



**Ayuntamiento de La Coruña  
Concello de A Coruña**

# **MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL**

## **EJERCICIO 2008**

Mayo 2009

---

<b>SERVICIOS A LA CIUDAD</b> .....	3
Infraestructuras .....	3
Equipamiento Público .....	3
Proyectos .....	14
Talleres, Conservación y Mantenimiento .....	16
Medio Ambiente .....	20
Movilidad Urbana .....	40
Urbanismo .....	47
Vivienda y Rehabilitación .....	52
<b>SERVICIOS A LOS CIUDADANOS</b> .....	61
Archivo Histórico .....	61
Banda Municipal de Música .....	65
Bibliotecas Municipales .....	68
Casa de Las Ciencias .....	75
Centro Municipal de Información Juvenil .....	79
Consortio de la música .....	90
Consortio de Turismo .....	93
Exposiciones y Colecciones .....	96
Igualdad y Participación .....	97
I.M.C.E. ....	109
Museo Arqueológico .....	118
Servicio Municipal de Deportes .....	119
Servicio Municipal de Educación .....	131
Servicio Municipal de Empleo .....	142
Servicios Sociales .....	154
<b>SERVICIOS DE SEGURIDAD</b> .....	187
Actividad de Policía .....	187
Bomberos .....	192
Policía Local .....	197
Protección Civil .....	203
<b>SERVICIOS INTERNOS</b> .....	207
Asesoría Jurídica .....	207
Interior .....	211
Asuntos Generales .....	211
Contratación .....	219
Dirección de Planificación .....	224
Gestión Tributaria .....	229
Informática .....	238
Intervención General .....	250
Oficina Presupuestaria .....	260
Secretaría-Actas .....	264
Personal .....	266
Tesorería General .....	278
Tribunal Económico Administrativo .....	289

# SERVICIOS A LA CIUDAD

## Infraestructuras

### Equipamiento Público

*Responsable:* Herrero de Padura, Alejandro

*Dirección:* Plaza de María Pita, 1

*Teléfono:* 981184237

#### MISIÓN

La misión de este departamento será la gestión jurídico-administrativa del Área de Infraestructuras, que abarca la Sección de Cementerios, la Unidad de Equipamiento Público e Inspección de Vía Pública.

#### FUNCIONES

##### UNIDAD DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO

Se encarga principalmente de:

- Cobertura administrativa de los diferentes Servicios Municipales dependientes del Área de Infraestructuras: Adjuntía de Conservación y Mantenimiento (Talleres, Parque Móvil, Alumbrado, Alcantarillado...), Servicio de Parques y Jardines, Oficina Técnica (Edificación y Ornamentación, Oficina Técnica, Alumbrado, Alcantarillado, etc...)
- Relación con Empresas Suministradoras de Servicios Públicos
- Gestión de los Mercados Municipales: Gestión Directa y Concesión, así como del Matadero Municipal.
- Apertura de zanjas y acometidas de alcantarillado
- Daños en bienes públicos de propiedad municipal.
- Tramitación de expedientes de contratación en materia de obras públicas y servicios municipales, así como suministros.
- Control concesional y facturación de las empresas de mantenimiento de servicios municipales: jardines, alumbrado y fuentes.
- Control de las concesiones de aparcamientos subterráneos, estaciones de servicios.
- Gestión del Servicio de Sugerencias y Reclamaciones (SyR)
- Registro de salida de documentos.

##### - Tramitación de los contratos en materia de infraestructuras de la ciudad

- Contratos menores de obras públicas ,alumbrado, alcantarillado y jardines.
- Iniciación de contratos tramitados por concurso, subasta o procedimiento negociado.
- Contratos adicionales, complementarios, modificados y reformados.
- Redacción de convenios con otras Administraciones Públicas 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.
- 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 y humanos necesarios para el adecuado funcionamiento del mercado (vestuario, turnos y vacaciones).
- Elaboración Pliegos de Condiciones: remodelación Mercados: traslados, reclamaciones, relación con las empresas concesionarias.

#### **- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión**

- Fiscalización y control de las empresas concesionarias de los distintos aparcamientos subterráneos municipales para ofertar un servicio adecuado al usuario, resolviendo las posibles deficiencias que estos puedan reclamar.
- Aprobación anual por la Junta de Gobierno Local de las tarifas reglamentarias con el correspondiente incremento del IPC de cada uno de los aparcamientos de titularidad municipal.
- Elaboración y modificaciones del Pliego de Condiciones correspondiente a cada uno de los aparcamientos de la ciudad.

#### **- 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).
- Atención de las reclamaciones y peticiones ciudadanas: reparación de aceras y asfaltado de la vía pública, incremento de los puntos de luz en la ciudad, mantenimiento y mejora de las zonas ajardinadas e instalación de parques infantiles.
- Gestión de subvenciones a 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 en las propias dependencias de la Unidad, como a través de la línea telefónica y fax, interesándose por la tramitación de los expedientes administrativos o recabando información sobre asuntos relativos a esta dependencia.
- Elaboración de la memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo en este departamento.
- Requerimientos y oficios encomendados por los responsables políticos y por el Jefe del Área de Infraestructuras.

#### Servicio Inspección Vía Pública

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

#### Gestión del SYR del Area de Infraestructuras

Sugerencias y reclamaciones ciudadanas relativas a: Equipamiento, Obras Públicas y Concesiones, Mercados y Aparcamientos; alcantarillado, alumbrado, aceras, baches, talleres, jardines y cementerios (San Amaro, Santa Cecilia de Feáns, Santa María de Oza).

### **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 de "eficacia", "celeridad" y "coordinación".

En este sentido, este objetivo está supeditado 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 política municipal seguida en los últimos años en cuanto a los mercados: remodelación Mercado San Agustín, construcción del Mercado Eusebio Da Guarda y del Mercado de Elviña, remodelación del Mercado de Monte Alto y Palavea, lo que ha supuesto un gran impulso de los tradicionales mercados municipales, dotándolos de condiciones modernas y adecuadas, haciéndolos más competitivos, compaginando la actividad propia de los mercados con otras actividades complementarias que se prestan en las galerías comerciales anexas a aquéllos, así como el disponer de aparcamientos subterráneos para los usuarios mejorando la accesibilidad. Los rendimientos económicos son superiores para sus titulares. En ejecución la remodelación del Mercado de las Conchiñas y en el 2009 se acometerá la remodelación del Mercado de Ramón Cabanillas, así como obras de homogeneización de los puestos exteriores con las características originales en el Mercado de San Agustín y la construcción de obradores.

Señalar que el índice de ocupación de puestos registra un incremento debido a la concentración de puntos de venta. Asimismo se detecta un mayor número de usuarios en el Mercado de la Plaza de Lugo, así como en los Mercados de Elviña y Monte Alto, debido a las nuevas instalaciones y al contar con un equipamiento comercial complementario.

La rentabilidad de los puestos en los mercados remodelados y de nueva construcción es muy superior a la que se producía en las antiguas instalaciones.

Los concesionarios y usuarios han visto mejorada la información de precios, origen, calidad e higiene de los alimentos.

Nuevas tecnologías: Durante 2008 se implantó una página WEB de Mercados, que facilita a los usuarios todo tipo de información sobre los mismos.

Implantación de climatización en las instalaciones del Mercado de Elviña.

#### **3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO**

Como en años anteriores, se han estabilizado las comparecencias personales y las peticiones ciudadanas, solicitando información sobre sus peticiones.

La ejecución de obras de gran incidencia para el ciudadano, alcantarillados, redacción de convenios de disponibilidad de terrenos, apertura de grandes zonas ajardinadas con incidencia en instalación de juegos infantiles, aparcamientos subterráneos o la remodelación y construcción de los mercados, juntamente con peticiones individuales: arreglo de calzadas y aceras, solicitudes de mobiliario urbano, estado 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 con una solución del problema en tiempo real.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

1.Eficacia y celeridad en la tramitación de expedientes.

2.Finalizadas las obras de remodelación y construcción de los Mercados, por Equipamiento se ha llevado a cabo un seguimiento puntual, recogiendo las sugerencias de los Concesionarios y Usuarios, con objeto de rentabilizar al máximo las nuevas instalaciones, con un servicio idóneo.

3.Addendas a los contratos de Concesiones de puestos en Mercados, con informatización de las concesiones de los Mercados: San Agustín, Elviña, Palavea y Ramón Cabanillas, finalizando la totalidad en el 2009. Aplicación de las prórrogas de concesiones en el Mercado da Guarda.

4.Se continúa el proyecto de adecuación a la norma vigente de las instalaciones y por el Gobierno Municipal se programa mejora en la accesibilidad: Ascensores Plaza de Pontevedra, Mercado de Elviña, Mercado de Monte Alto y Plaza de Lugo.

Reclamaciones OMIC de los usuarios de los aparcamientos.

5.En materia de Instalaciones e Infraestructuras sigue la campaña de canalización subterránea de las redes de suministro: Gas, "R", Agua, Electricidad, Telefonía.

6.Aplicación de la Ordenanza Municipal de Mercados: vigilancia en materia de publicidad de precios, origen y salubridad de los alimentos, vestuario reglamentario, etc...

7.Redacción de convenios con organismos públicos y con particulares destacando infraestructuras en la ciudad; .Accesos de la A-6, Convenio con el Puerto sobre desarrollo de la Dársena y Muelle Trasatlántico. Convenio con la Xunta musealización Puerta Real y aceras en Linares Rivas.

8.Expediente compensación canon Matadero.

- Posibles Indicadores del cumplimiento de objetivos:

### *Objetivo 1*

Adaptación de la actividad de mercados a las exigencias de la Ordenanza actual: Instalaciones modernas, que garanticen el acceso (Aparcamientos en los Mercados remodelados) las garantías higiénico-sanitarias; información del precio y origen de las mercancías; diferenciación en el vestuario reglamentario; información a través de la Web de Mercados.

### *Objetivo 2*

- Seguimiento de la efectividad de la tarifa por minuto en los Aparcamientos.
- Proseguir con el programa de accesibilidad a los Aparcamientos, mediante instalación de ascensores, rampas para acceso de personas discapacitadas, manteniendo reuniones con las empresas concesionarias que carecen de este servicio.

### *Objetivo 3*

- Valoración 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 4*

- Realización de los contratos menores e iniciación de las restantes formas de contratación de obras y gestión de servicios dentro del ejercicio presupuestario, rentabilizando la dotación económica asignada.

*Objetivo 5*

- Coordinación con los Servicios Económicos, modificando el procedimiento de revisión de las tarifas de aparcamiento y actualización del canon anual.

*Objetivo 6*

- Tramitación del expediente de gestión del mantenimiento integral de los mercados municipales.

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.217.004,08	1.233.524,32	1.404.696,27
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	597.907,48	584.206,51	666.550,63
	Imputación Directa	232.369,15	230.520,94	207.504,86
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.047.280,71</b>	<b>2.048.251,77</b>	<b>2.278.751,76</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	450
Solicitudes alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	65
Solicitudes jardines	P	Peticiones mantenimientos jardines y otras	35
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	144
Aparcamientos subterráneos	P	Incrementos tarifas, deficiencias, control, etc.	163
Informes Adjuntía	P	Varios	410
Juzgado	P	Requerimientos	46
Mercados	P	Revocación de la concesión (no transacciones)	6
		Traspasos	14
		Bajas cotitulaciones	1
		Ambulancias	171
		Subrogaciones	2
		Cambios de destino	1
		Prórrogas finalización concesión	120
		Varios	2.627

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Permutas	3
		Certificados	3
		Devolución fianza	0
		Cotitulaciones	2
		Obras puestos	6
		Bajas	5
		Expedientes Sancionadores	2
Daños	P	Daños en bienes públicos	32
Zanjas	P	Aperturas acometidas	464
Alcantarillado	P	Aperturas acometidas	133
Obras Públicas	P	Contratos de Asistencia Técnica y Redacción de Pliegos	15
		Proyectos de alumbrado, reformados, adicionales o complementarios	22
		Expedientes varios de obras	16
		Proyectos de obras por concurso, subasta o procedimientos negociados	95
		Oficios del Adjunto relacionados con proyectos de obras	158
		Contratos menores de obras	117
		Contratos menores de alumbrado	18
		Suministros por contrato menor	12
		Proyectos de obras reformados, adicionales o complementarios	21
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Adjunto-Jefe	715
Atención al Público - Equipamiento Público	P	Comparecencias	2.827
		Consultas telefónicas	6.820
Fianzas (alcantarillado y zanjas)	P	Ingresos y devoluciones	165
SyR	P	Expedientes tramitados	4.023
Servicio de Inspección de Vía Pública	P	Nº de actuaciones	2.887

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de Proyectos de obras	341	316	249
Porcentaje de realización de obras de remodelación en los Mercados Municipales	85	25	0
Generación de nuevas zonas verdes	53.199	139.863	0
Cambios de titularidad instalaciones funerarias	437	425	401
Concesión prórroga 5 años Cementerio de Feans	102	129	99
Ampliaciones automáticas en Cementerio de Feans	15	17	25
Renuncias nichos en Cementerio de Feans	34	26	33
Caducidad instalaciones funerarias Cementerio Feans	12	20	7
Renuncias ceniceros Cementerio San Amaro	1	0	2
Expedición duplicados titulo instalaciones funerarias	225	473	525
Expedición título nuevas adjudicaciones instalaciones funerarias	404	216	172
Expte. declaración caducidad por abandono de instalaciones funerarias en Cementerio de San Amaro y Santa M <sup>a</sup> de Oza	0	0	1
Peticiones de huesos del osario municipal	36	41	30
Autorización entrada con vehículo en el Cementerio Feans	3	3	6
Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	15	10	17
Aperturas instalaciones funerarias en San Amaro, Civil y Santa María de Oza	950	962	936
Aperturas instalaciones funerarias en Cementerio de Feans	479	429	335
Conducciones	1.245	1.260	1.166
Cremaciones	192	192	180
Adjudicaciones ceniceros en Civil-San Amaro	3	19	10
Adjudicaciones nichos en Cementerio de Feans	401	197	162
Permisos lápidas, placas y otros en instalaciones funerarias	416	439	360
Concesión prórroga 5 años ceniceros Sta María Oza	0	0	2

**CONCLUSIONES**

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

- En Mercados: Debido a las Addendas de contratos, prórrogas y sugerencias de los usuarios y concesionarios, se han incrementado muy considerablemente.
- Las comparecencias en la Unidad se siguen incrementando.
- La progresiva adaptación a la vigente ordenanza de Mercados ha provocado un crecimiento vegetativo negativo en la tramitación de expedientes sancionadores.

## **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 determinarán la calidad de un servicio municipal basado en la sensibilidad, toda vez que afecta a los más íntimos sentimientos del ser humano.

### **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 público o en su caso reclamaciones, por actuaciones irregulares
- Actuaciones tendentes a la potenciación del uso del Crematorio como método alternativo a las inhumaciones tradicionales

Se estima que los Cementerios como Area 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**

- 1.-La obligación legal de asumir de manera más óptima 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 Feáns, 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 partícipes de un servicio global de alta calidad para el ciudadano requirente de los mismos.

- **Posible indicadores del cumplimiento de estos objetivos:**

#### *Objetivo 1*

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

*Objetivo 2*

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

*Objetivo 3*

12. Realización de encuestas al ciudadano
13. Valoración por las empresas privadas del sector funerario
14. Cuantificación de campañas informativas

*Objetivo 4*

15. Recuento de las realizaciones de obras
16. Recuento de las adquisiciones de maquinaria y materia
17. Valoración por el ciudadano

*Objetivo 5*

18. Reuniones periódicas
19. Información fluida entre las partes
20. 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 ampliación del Cementerio de San Amaro, en 1750 nuevas instalaciones funerarias, cuya primera fase ha concluido a finales del 2007, y la impermeabilización de techos en los distintos Departamentos del Cementerio, así como el ajardinamiento de la entrada al Cementerio de Feans.

Finalmente debe de priorizarse 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.

Hay que significar el claro matiz de superávit que presenta 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 venía 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 Area Económica.

Igualmente desde últimos de 2007 se ha asumido las funciones de registro de salida, que tradicionalmente venía desarrollando el Area 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 venía desarrollando en su momento el Area de Interior.

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.

- **GASTOS CEMENTERIOS 2008**

**GASTOS CORRIENTES**

Reparación y mantenimiento de edificios	27.028 €
Reparación y revisión de maquinaria	2.286€
Vestuario	3.904 €
Lavado ropa	716 €
Suministros	9.382 €
Herbicidas,anti-verdín, ...	1.876 €
Entierros indigentes	8.582 €
Mantenimiento y gestión horno crematorio	113.568 €

**GASTOS DE INVERSIONES**

Reparación cubiertas Cementerio San Amaro	30.000 €
Compra elevador portaféretros Cementerio de San Amaro	49.000 €
Construcción nichos Cementerio Santa Cecilia de Feans	303.707 €
Recogida pluviales dep. 4º Cem. Santa Cecilia de Feans	22.976 €
Ajardinamiento aparcamiento C. Santa Cecilia de Feans	20.000 €
Construcción caseta para elevador Cementerio de Oza	20.200 €
Escaleras Cementerios	13.928 €

**Visitantes a los Cementerios Municipales durante el año 2008**

CEMENTERIO DE SAN AMARO entre 450.000 y 500.000 aprox.

CEMENTERIO DE SANTA MARIA DE OZA entre 125.000 y 135.000 aprox.

CEMENTERIO DE SANTA CECILIA DE FEANS entre 45.000 y 50.000 aprox.

## Proyectos

*Responsable:* Esteban y Garcia-Aboal, Fernando  
*Dirección:* C/Newton 28. Poligono de la Grela  
*Teléfono:* 981184310

### MISIÓN

El proyecto y ejecución de las infraestructuras de la ciudad.

### FUNCIONES

- 1.- Elaboración de Proyectos.
- 2.- Seguimiento de Obras.
- 3.- Redacción de Informes y Documentos Técnicos.
- 4.- Actualización de la Cartografía Municipal.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Ninguno específico, hasta el mes de diciembre en el que se priorizó la redacción y tramitación de Proyectos para el FONDO ESTATAL DE INVERSIÓN LOCAL aprobado por RDL 9/2008 de 28 de noviembre.

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.303.772,56	1.332.300,31	1.467.415,65
	Imputación Indirecta	551.914,60	481.111,24	748.169,07
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.855.687,16</b>	<b>1.813.411,55</b>	<b>2.215.584,72</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	18.862.325,84
		Terminados (nº)	121
Obras	P	Presupuesto (Euros)	5.423.811,42
		Terminados (nº)	69
Informes	C	Terminados (nº)	740
Resto trabajos	C	Terminados (nº)	101

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
INDICADOR	2006	2007	2008

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Trabajos iniciados (nº)	1.080	1.081	1.132
Proyectos terminados (nº)	71	59	121
Obras terminadas (nº)	61	56	69
Informes terminados(nº)	859	794	740
Resto trabajos terminados (nº)	27	58	101
Trabajos terminados (nº)	1.018	967	1.031
Trabajos anulados (% s/iniciados)	0,46	1,94	4,24
Trabajos en curso (% s/iniciados)	29,26	34,32	34,36
Importe total Proyectos terminados (Euros)	7.039.535,17	7.153.468,08	18.862.325,84
Importe total Obras terminadas (Euros)	6.603.694,41	4.199.767,69	5.423.811,42

### **CONCLUSIONES**

El RDL 9/2008 de 28 de noviembre aprobó el FONDO ESTATAL DE INVERSIÓN LOCAL (FEIL). De los 43,25 Millones de € que se pudieron solicitar para nuestra ciudad, mediante la elaboración de nuevos proyectos, ajenos al presupuesto ordinario de inversiones para el 2009, se encomendó a este Departamento aproximadamente la mitad del total, tanto en número como en importe económico. Aunque su efecto sobre la actividad del Departamento solo se extendió al mes de diciembre, el impacto que provocó se refleja notablemente en los indicadores de todo el ejercicio 2008, siendo la causa de las desviaciones más reseñables. Estas corresponden a Proyectos, en los que se ha duplicado el número de los terminados y casi triplicado su importe, que se eleva a 18,9 millones de €.

Como consecuencia de la dedicación prioritaria a los proyecto del FEIL se evidencia un aumento de los trabajos en curso a fin de año, correspondiente a la acumulación de los trabajos encargados.

Las demás variaciones son menos importantes y solo cabe mencionar que se observa un incremento en "Resto de trabajos" debido principalmente a la terminación por traspaso de competencias al Departamento de Conservación y Mantenimiento de los 22 expedientes de supervisión de las concesiones de los aparcamientos municipales. El cierre de estos expedientes no significa una finalización, pues esta no tendrá lugar hasta el fin de del plazo de la explotación, lo que desvirtua la representatividad del indicador

## Talleres, Conservación y Mantenimiento

*Responsable:* Alcázar Sánchez Vizcaíno, José Enrique

*Dirección:* C/ Newton s/n.

*Teléfono:* 981184316

### MISIÓN

La Unidad de Conservación y Mantenimiento, tiene por objeto la reparación, conservación y mantenimiento de todos los espacios públicos, 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 aquellas dependencias 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.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	2.788.399,72	2.857.980,76	3.126.833,89
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	74.163,52	79.612,46	111.545,21
	Imputación Directa	11.038.663,64	10.737.441,90	11.733.223,31
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>13.901.226,88</b>	<b>13.675.035,12</b>	<b>14.971.602,41</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Alumbrado Público - reposiciones de arrancadores	P	Nº reposiciones de arrancadores	700
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	615
Alumbrado Público - reparación de cajas de conexión	P	Nº de cajas de conexiones	180
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	505
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	305
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de	P	Nº de actuaciones	381

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
instalación (obra civil, revisión, mediciones, otros)			
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	455
Inspección y mantenimiento de fuentes públicas	P	Nº de actuaciones	132
Inspección y mantenimiento de bocas de riego	P	Nº de actuaciones	15
Inspección, reparación y colocación de señales de tráfico	P	Nº de señales	357
Informes sobre valoración de daños	P	Nº de valoraciones	83
Pintado en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	19
Pintado y borrado de reservas de espacio minusválidos	P	Nº de actuaciones	26
Pintado y borrado de señalización horizontal de tráfico	P	Nº de actuaciones	48
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	240
Albañilería en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	124
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	186
Colocación y reparación de barrones de señales de tráfico	P	Nº de actuaciones	280
Colocación de hitos	P	Nº de hitos	165
Carpintería, barnizado y tapizado en edificios municipales	P	Nº de actuaciones	130
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	205
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	107
Facilitar transporte y conductores a las distintas dependencias, en horario laboral y extraordinario	P	Nº de servicios prestados	10.860
Revisión anual Taxis	P	Nº de revisiones	521
Sustitución Taxis	P	Nº de sustituciones	82
Exámenes carnet municipal de Taxista	P	Nº de exámenes	82
Sustitución ambulancias, vehículos fúnebre y transportes ligeros	P	Nº de sustituciones	7

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Pintado de hitos	P	Nº de hitos	145
Colocación y retirada de bancos	P	Nº de bancos	235
Alumbrado Público - Informes emitidos	P	Nº de informes	186
Alumbrado Público - relaciones de suministros	P	Nº de suministros	76
Alumbrado Público - valoraciones de daños	P	Nº de valoraciones	44
Alumbrado Público - zanjas y canalizaciones	P	Nº de zanjas y canalizaciones	137
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	3.737
Alumbrado Público - actuaciones sobre centros de mando	P	Nº actuaciones sobre centros de mando	2.761
Alumbrado Público - gestión exp. obras	P	Nº de obras	34
Alumbrado Público - gestión exp. mantenimientos	P	Nº de mantenimientos	7
Talleres y P.M. - control y tramitación órdenes de trabajo	P	Nº de órdenes de trabajo	2.102
Talleres y P.M. - control y tramitación de facturas	P	Nº de facturas	930
Control de combustible vehículos municipales	P	Nº de litros	189.623

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº actuaciones Alumbrado Público	9.327	8.647	9.627
Nº de actuaciones Talleres y Parque Móvil	18.569	18.310	17.529
Núm. de revisiones de vehículos (Valoración daños, vehículos municipales, taxis, transportes ligeros, fúnebres y ambulancias)	730	691	693
Núm. de vehículos puestos a disposición de otras Dependencias (servicios ordinarios y extraordinarios)	10.979	10.850	10.860
Litros combustible consumido	196.093	189.432	189.623

**CONCLUSIONES**

- El número de actuaciones, en función del personal disponible, ha sido elevado y por ello, satisfactorio.

- Se observa una pequeña disminución en algunas actuaciones, motivadas por la falta de personal, contratándose estos trabajos a empresas privadas.

## Medio Ambiente

*Responsable:* Lopez García, Begoña

*Dirección:* C/Real, 1

*Teléfono:* Ext.60065

### MISIÓN

Formulación, planificación, y ejecución de criterios y políticas municipales que contemplen el medio ambiente 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)
- Cogeneración y ahorro energético
- Playas y entorno litoral
- Ecología Local (Flora y Fauna local; Biodiversidad)
- Movilidad urbana sostenible (tranvía y metro ligero)
- Riesgos ambientales
- Consumo Sostenible
- Sanidad/Salud ambiental

Con carácter VERTICAL:

- Agenda 21 Local
- Educación en Sostenibilidad y Participación Ciudadana

### 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.

2.- Implantar instrumentos de planificación estratégica y operativa (Puesta en marcha de la Agenda 21 local, con sus correspondientes Planes de Acción), 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: Paseo Marítimo y Tranvía; Bens y Monte de San Pedro; Punta Herminia, Depuradora y, en general, la recuperación de espacios y entornos degradados. Asimismo, actuaciones constantes de mejora en el entorno litoral

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.

5.- Incrementar en número de participantes en 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 y, sobre todo de las empresas potencialmente más contaminantes en el marco de su responsabilidad social con el territorio.

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.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

### **ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, INSPECCIÓN AMBIENTAL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- **En general, mejora de los procedimientos, intentando la máxima simplificación, dando respuesta a las demandas ciudadanas y mejorando la calidad del servicio (agilizar al máximo los expedientes, en especial los sancionadores).**
- Establecer un sistema óptimo para la **resolución de las SYR** relacionadas con el 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 empezar a 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.
- El principal objetivo de los expedientes de "actividad administrativa" del ejercicio (sancionadores, órdenes de ejecución, apercibimientos, etc.), es seguir con lo realizado en 2006 (concienciar a los ciudadanos y empresas en cuanto al cumplimiento de la Ordenanza de Residuos y Limpieza Viaria en vigor desde el último trimestre de 2005,) y, como novedad en el 2007, la puesta en marcha de la **Primera Campaña de Prevención de Incendios**, habida cuenta de la situación padecida en Galicia en 2006 que obliga a tomar medidas importantes al respecto. Ello requerirá una coordinación con otros departamentos municipales (Bomberos, Policía, Urbanismo, Área Económica con relación al IBI) y no Municipales (Catastro y Xunta). Asimismo, se intentará un mayor control de las actividades de reparto de publicidad en vía pública que deben someterse a licencia.
- **Plan de Inspección en 2007** focalizado en los objetivos de cumplimiento de la ordenanza de residuos, como en el 2006 (en especial: depósito de cartón en vía pública o en contenedor no adecuado en las zonas con servicio puerta a puerta; control de horarios y de separación de materiales en hostelería; solares; control de contenedores de obra y de limpieza de camiones de obra; campañas de inspección específicas en cuanto a cumplimiento de la ordenanza de tenencia de Animales; Coordinación y colaboración con la Policía Local), pero en especial focalizado a lo señalado del **Plan de Prevención de Incendios** y a mayores actuaciones en materia de **Sanidad de edificios**. Creación de la **Patrulla Verde en la Policía Local** para acometer, junto con la Inspección Ambiental, actuaciones en nuevos ámbitos, en especial, el control del ruido entre particulares, higiene alimentaria, control de animales peligrosos y exóticos y establecimientos de venta de animales,
- Mantenimiento de los óptimos indicadores de ejecución presupuestaria

### **PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA**

- Continuación con la aplicación de la Ordenanza de Residuos y Limpieza Viaria y de los procedimientos adecuados para su correcta gestión
- Mejora de la separación en origen y minimización del rechazo en la Planta de Nostíán.
- Acuerdo con SOGAMA para envío de los rechazos y permitir su valorización energética en vez de proceder a su depósito en vertedero, cumpliendo así con la jerarquía de tratamiento de residuos que exige la normativa
- Acercamiento de las infraestructuras de gestión de residuos y limpieza a los ciudadanos y minimización de su impacto visual (implantación de contenedores soterrados y contenerización de nuevas urbanizaciones)
- Incremento de las tasas de recuperación para papel-cartón, vidrio y pilas
- Incremento general en la recuperación de materiales
- Ejecución de nuevos puntos limpios: Polígono de La Grela
- Gestión de residuos de dependencias municipales
- Incremento del nº de solares de propiedad municipal a limpiar
- Control del reparto de prensa gratuita en vía pública (licencia y tasa fiscal específica) y control del reparto de publicidad en vía pública
- Plan de Mejora del Paisaje urbano (arte mural con artistas noveles y eliminación de grafitis y pintadas)
- Intensificación de las labores de baldeo y fregado en la limpieza viaria.
- Baldeo de las zonas más castigadas por las descargas portuarias
- Limpiezas intensivas en los dos Polígonos Industriales
- Control de los contenedores de obra en vía pública
- Propuestas de acciones para el fenómeno del "botellón"
- Redacción del Pliego de Condiciones para la nueva concesión de limpieza viaria que vence en 2008

## **PLAYAS**

- Mantenimiento de las 5 banderas azules
- Revisión y mantenimiento de la ISO 14.000 para las 5 playas (Indicador de gestión)
- Regeneración y Construcción de nuevos accesos a las calas del Paseo Marítimo (Programa de Gobierno Municipal)
- Correcto mantenimiento de las infraestructuras y servicios de los arenales
- Preservación de la calidad ambiental de las playas después de la celebración de la festividad de San Juan

## **SANEAMIENTO**

- Mejora de los bombeos de alcantarillado y de su telegestión
- Mejora de la telegestión de la red en lo relativo a las aguas de los ayuntamientos limítrofes para detectar vertidos y plantear las mejoras técnicas y repercusiones

económicas para la gestión de la futura depuradora y de la futura Ordenanza de vertidos

- Incremento del indicador de gestión relativo a metros de red y pozos y sumideros limpiados
- Reducir el número de quejas ciudadanas y expedientes iniciados relativos a mejoras en la red en los aspectos competencia del Área de Medio Ambiente
- Mejorar la actual depuración de aguas residuales dado su repercusión en la ISO 14.000 y bandera azul en playas. PLAN DE DETECCIÓN DE VERTIDOS A CAUCES PÚBLICOS
- Propuesta de acciones de limpieza y reparaciones técnicas necesarias en las 3 principales galerías de saneamiento de la ciudad

#### **RECUPERACION DE ESPACIOS Y PROYECTOS EN ENTORNOS NATURALES**

- Incremento de m2 de terrenos recuperados procedentes de entornos degradados, con la creación de nuevos espacios de ocio y convivencia
- Adecentamiento, desbroce y desescombrado de terrenos de propiedad municipal para evitar problemas de salubridad y riesgo de incendios
- Puesta en marcha del elevador panorámico del Monte de San Pedro
- Proyectos para el nuevo tramo del Paseo Marítimo y entorno de la depuradora.

#### **PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DE LA AGENDA 21 LOCAL: REDES DE CALIDAD AMBIENTAL**

- En general: consolidación de las redes ambientales y de mantenimiento de los planes de gestión sostenible, teniendo en cuenta que se trata en la mayor parte de los casos de herramientas complejas que incluyen modelizaciones, obtención y explotación de datos, intercambio y/o aportación de datos de otras entidades, transmisión a la web municipal e información ciudadana.
- Otro objetivo general es el mantenimiento de la ISO 14.000 de las oficinas del Área de Sostenibilidad como imagen que se pretende proyectar y repercutir en el conjunto de empresas que trabajan en proyectos o prestan servicios competencia del Área.
- Conexión en tiempo real de ciudadanos y profesionales a los principales datos de medición de la calidad ambiental de la ciudad.
- Desarrollo de herramientas y obtención de datos que ayuden a la planificación general municipal y a la toma de decisiones globales para el desarrollo futuro de la ciudad.

En especial:

- PLAN DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE LA TELEFONÍA MÓVIL:
- II Fase de caracterización de emisiones radioeléctricas
- Puesta en marcha de la red de vigilancia de emisiones radioeléctricas
- PLAN DE CALIDAD DEL AIRE
- Nueva estación de control en San Diego para medición de partículas en suspensión
- Información ciudadana sobre los datos de las estaciones de control en tiempo real

- Mantenimiento del Plan de Control de Olores y de otras infraestructuras de la red de calidad de aire
- Puesta en marcha de una herramienta de predicción de la contaminación
- Incorporación al Plan de un modelo de predicción de ozono
- Seguimiento de los PAI (planes de acción individualizados en materia de olores): Comunicaciones preventivas e informes de eventos de olor a las actividades incluidas en el Plan de Olores (Polígono A Grela, Puerto, Ártabra y Nostián )
- Convenios de Colaboración para mejor desarrollo y cumplimiento del Plan
- PLAN DE RUIDO
- Puesta en marcha de la red de vigilancia municipal del ruido: estaciones de medición en continuo
- Actualización permanente del mapa de ruido
- Declaración de Zona Acústicamente Saturada de Orzán y entorno
- Mejora de la herramienta de gestión de los datos de tráfico
- PLAN ENERGÉTICO MUNICIPAL
- Ejecución del proyecto de instalación de paneles solares en la piscina de riazor
- Plan de gestión sostenible del alumbrado público: Finalización del mapa lumínico
- Puesta en marcha de acciones derivadas de nuestra pertenencia a la Red española de Ciudades por el Clima: biocombustibles en automóviles municipales, buenas prácticas, semana de la movilidad, bonificaciones fiscales, etc
- Puesta en marcha del proyecto europeo PRACTISE
- Fomento del uso compartido del vehículo y aparcamientos privados.

#### **SANIDAD**

- Mantenimiento e los estándares de calidad de los servicios del Plan Integral de Control de Aves; Lacería y Perrera Municipal y Servicios de Desratización, Desinfección y Desinsectación (DDD)
- Plan de Control de Animales de Compañía: incremento del indicador de adopciones y campañas de inspección específicas, en especial, con los perros potencialmente peligrosos. Creación de una página web para fomento de la adopción de animales
- Mejora de las instalaciones de WC,S públicos, accesibilidad y mejora de la ratio de aseos públicos por habitante.

#### **EDUCACIÓN AMBIENTAL:**

- Continuación de los Programas de educación ambiental en funcionamiento
- Acciones para los días "D": día del árbol, día sin coches, día del medio ambiente, etc.

Acciones puntuales con escolares y organización de eventos medioambientales con masiva presencia ciudadana (semana de la movilidad, día del árbol, etc.)

#### **COSTES**

	2006	2007	2008

<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.050.650,03	1.145.725,68	1.174.341,28
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	356.444,84	389.471,01	489.710,66
	Imputación Directa	25.845.969,89	27.641.559,47	28.303.978,62
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>27.253.064,76</b>	<b>29.176.756,16</b>	<b>29.968.030,56</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	Euros sanciones impuestas	51.627,8
		nº expedientes iniciados	343
		nº expedientes finalizados	257
		Euros sanciones en voluntaria (con bonificación)	19.320,2
		Euros sanciones en apremio	12.085,85
		nº partes policía local	301
		nº actas/informes de comprobación Inspección en Medio Amb (no sanidad ni agua)	545
		Expedientes varios de activ. admtra.	197
		nº expedientes Registro General Salida	4.210
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	nº de actuaciones iniciadas para gestión calidad del aire	6
		nº convenios colaboración firmados	1
		Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	2
DAÑOS	C	nº expedientes iniciados	6
		nº expedientes finalizados	4
		Euros daños abonados	509,73
		Euros daños pendientes	958,94
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE CAMBIO CLIMATICO	P	nº plantas totales en funcionamiento	4
		nº plantas producción energía eléctrica	4
		nº plantas de cogeneración	4
		Kw Potencia instalada total	6.425

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	2.387.546,41
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	596.306
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	1.791.240,41
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	6.399.288
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	6.002.100
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	397.188
		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
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	0
		Nº proyectos realizados en materia cogeneración y ahorro energético (energía solar)	4
		nº proyectos ejecutados de cogeneración y ahorro energético (energía solar)	2
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	nº Programas Anuales E.A.	5
		nº visitantes Planta Nostián escolares programa E.A	697
		nº visitas Planta Nostián Programa escolar Residuos	25
		nº entidades participantes en visitas guiadas Planta Nostian	25
		nº visitantes Planta de Nostian no escolares	0
		nº centros escolares participantes Programas E.A.	157

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		nº visitas Planta de La Telva Programa escolar Agua	44
		nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	7.436
		Semana de la movilidad: Visitantes puntos información y exposición	3.800
		nº escolares participantes en actividades E.A.	7.436
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	nº total facturas abonadas/movimientos por habilitación	146
		nº contratos mayores nuevos	20
		nº contratos menores nuevos	43
		nº total de asistencias técnicas/servicios	42
		nº total de contratos de obra	19
		nº total de contratos de suministro	2
		nº total facturas tramitadas	600
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	M2 diarios barridos con máquinas	642.000
		M2 diarios barridos manualmente	1.060.000
		M2 diarios baldeados	270.000
		M2 diarios fregados	100.800
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	6.098
		M3 anual desescombrado	3.120
		M2 anuales desbrozados	2.150.000
		nº de proyectos desbrozados/limpiezas de choque y otros	1
		nº proyectos papeleras	1
		Graffittis m2 limpiados a máquina	2.653
		Graffittis m2 despintado de fachadas	23.040
		Arte mural. nº murales realizados por artistas graffiteros	40
		Arte mural. nº de armarios de infraestructuras públicas decorados por artistas	3

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Arte mural. nº muros realizados por artistas graffiteros	2
		Autorización reparto publicidad via pub.	68
		Euros tasa de reparto periodicos gratuito	26.580,09
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	10.916,42
MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	15.391
		nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.586
		nº contenedores RU domiciliario inorganico (vía pública)	4.658
		nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	3.928
		nº contenedores RU privados	6.805
		nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	41
		nº de contenedores de nueva implantación	334
		nº contenedores rotos repuestos	665
		nº contenedores quemados repuestos	126
		nº contenedores desaparecidos repuestos	1.658
		nº reparaciones en contenedores	5.784
		Sujecciones. nº contenedores RU inorgánico	4.803
		Sujecciones. nº contenedores RU orgánico	3.988
		Sujecciones. nº rotas y reparadas	126
		Sujecciones.nº nuevas colocadas por el Ayuntamiento	31
		Sujecciones.nº cambiadas de ubicación	29
		nº lavados de contenedores	261.582
		Nº entrantes ejecutados	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.198
		nº centros colaboradores de papel-cartón	265
		nº Iglús Papel-Cartón	411
		nº Iglús Vidrio	336
		nº Moloks Papel-Cartón	212
		nº Moloks Vidrio	211
		nº papeleras	8.093
		nº reparaciones en papeleras	2.415
		nº de papelera sustituidas	1.104
		nº papeleras desaparecidas	183
		nº papeleras quemadas	60
		nº de lavados de papeleras	28.923
		nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	0
		nº contenedores soterrados de papel-cartón	15
		nº contenedores soterrados de vidrio	14
		nº contenedores soterrados R.U. via pública (orgánico)	22
		nº contenedores soterrados, via pública (inorgánico)	64
		nº reclamaciones SyR atendidas contenedores	1.132
		nº actos públicos con suministro puntual de contenedores (instalación y retirada)	111
		nº proyectos contenedores soterrados	4
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	3.799
		nº sardiñadas con entrega de contenedores	149
		Sujecciones. nº repuestas por desaparecidas	81
		Sujecciones. nº reparaciones efectuadas	157

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
PLAN CONTROL AVES	P	nº reclamaciones gaviotas	1.115
		nº reclamaciones palomas	71
		nº reclamaciones estorninos	3
		nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.267
		nº tejados revisados gaviotas	2.396
		nº adultos retirados gaviotas	135
		nº nidos retirados gaviotas	955
		nº huevos y pollos retirados gaviotas	1.887
		nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	68
		nº palomares urbanos localizados	2
		nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	953
PLAYAS	P	Nº proyectos acondicionamiento	2
		Nº proyectos instalación (duchas, fuentes, pasarelas..)	1
		Nº de duchas/lavapiés instalados	2
		Nº de fuentes instaladas	0
		Nº analíticas aguas playas con bandera azul	27
		nº proyectos actuaciones diversas	5
PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	C	Nº de proyectos ejecutados para nuevas zonas	3
		nº proyectos ejecutados en zonas ya recuperadas (Bens, S. Pedro y Punta Herminia)	3
		nº proyectos varios	2
		nº viajeros elevador Monte S. Pedro	90.808
		nº visitantes Monte S. Pedro	438.274
TELEFONIA MOVIL	P	nº reuniones mantenidas	5
		Planes de implantación presentados	1
RESIDUOS	P	TN RU tratadas en Planta CORUÑA	117.067

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consortio)	189.899
		Tn Compost producido	0
		Tn RU Inorgánico Coruña	74.917
		TN RU Orgánico Coruña	22.251
		Tn Pilas	24
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	9.269
		Tn Papel-cartón monomaterial	6.436
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	1.406
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	382
		Tn Papel-cartón puntos limpios	159
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta	885
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	3.502
		Tn vidrio recuperado monomaterial	3.356
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	147
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
		Tn Puntos Limpios	3.443
		Tn Muebles y Enseres	1.529
		Tn envases acero recuperados Planta	1.269
		Tn envases aluminio recuperadas Planta	22
		Tn envases Briks recuperadas Planta	168
		Tn envases plásticos recuperados Planta	1.338
		Tn mascotas incineradas en horno	26,28
		Nº mascotas incineradas a título individual	287
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	1.110
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	7.370
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	108.236,83
		Euros Tasa ocupación vía de contenedores de obra	13.721,91
		nº convenios colaboración firmados	1
		Tn compost entregado a particulares y empresas	1.295
		Tn residuos privados entregados en Planta	2.276
		Tn. Residuos provenientes de empresas y concesiones de servicios mpales.	2.436
		Tn. madera recuperada en Planta	2.230
		Tn. chapajo recuperado en Planta	631
		Tn. cobre recuperado en Planta	0
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consortio)	10.591
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	12,6
		Tn. mascotas procedentes de particulares	5,97
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	740,3
		Tn Compost producido deshidratado y seco	0
SANEAMIENTO Y AGUA	P	nº expedientes iniciados	67
		nº expedientes finalizados	35
		nº estaciones bombeo	11
		nº estaciones bombeo telegestionadas	2
		nº limpiezas red saneamiento programadas	823
		nº avisos urgentes atasco red saneamiento	2.590
		nº pozos y sumideros limpiados	15.293
		Kg residuos limpieza red llevados a Planta Nostián	617.900

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		nº proyectos ejecutados bombeos y saneamiento	2
		m3 agua tratadas en La Telva	37.681.419
		Caudal máximo (m3) agua pretatada en Bens	30.796.900
		Kg residuos Planta Bens llevados a vertedero autorizado	848.580
		nº Informes/actas Inspección Ambiental	33
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	267
		Reclamaciones de particulares	111
		Nº de entregas de animales por particulares	263
		Nº perros retirados de la vía pública	334
		Nº gatos retirados de la vía pública	191
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	34
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	18
		Edificios. Nº de expedientes	81
		Sanidad. nº informes inspección Edificios	154
		Nº WC quioskos COGAMI	3
		Nº WC químicos fijos	10
		nº reclamaciones desratización	54
		nº reclamaciones desinsectación	12
		nº actuaciones desinfección realizadas en edificios mpales.	26
		nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	99
		Euros sanciones de animales domésticos (voluntaria)	1.575
		Euros sanciones animales domésticos (apremio)	3.295,18
		Perrera. nº de servicios realizados	0
		Perrera. Nº servicios realizados extra. (fuera horario)	189

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	20
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	27
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	3
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve	74
		Nº expedientes sancionadores animales falta grave	25
		Nº expedientes sancionadores animales fin.	76
		Adopciones vía web	48
SOLARES	P	nº expedientes iniciados	415
		nº expedientes finalizados	239
		nº actas/informes inspección	283
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	0
		nº ejecuciones subsidiarias	0
		Euros importe ejecuciones subsidiarias	0
		Nº solares incluidos en el plan de incendios	1.143
		nº expedientes incendios	133
		nº expedientes maleza	241
		nº expedientes vertidos	41
TIC`S	P	nº secciones web nuevas	7
		nº contratos web	1
		Herramientas informáticas de apoyo a la gestión ambiental en desarrollo	3
		Herramientas informáticas de apoyo a la gestión ambiental en funcionamiento	2
		Web medio Ambiente. Nº visitas totales	109.179
		Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	218.526
		Web Medio Ambiente. Nº usuarios	90.663

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
TRANVÍA	P	nº proyectos realizados nuevas líneas	0
		nº proyectos realizados instalaciones	2
		metros de línea en servicio	10.300
		nº vehículos en servicio	4

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	66,81	92,64	57,59
Solares % expedientes iniciados de oficio	58,4	88,87	70,36
Solares % expedientes iniciados instancia parte	41,6	11,13	29,64
Alcantarillado % expedientes resueltos sobre iniciados	80,28	82	52,24
Alantarillado % expedientes iniciados de oficio	9,85	14	38,8
Alcantarillado % expedientes iniciados instancia parte	90,14	86	61,2
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	50	50	66,67
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	63,01	66,34	74,93
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por actividad inspectora/Policia Local	99,06	99,51	95,33
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por colaboración ciudadana	0,94	0,49	4,67
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	32,74	56	64,2
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por envío a apremio	28,31	2,23	23,3
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	4,71	1,71	5,8
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	4.525,5	5.555,5	6.977,75
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	2.314,5	2.592,5	1.942,25
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	1.712	2.065,5	1.903,5
Habilitación y presupuesto. % ejecución Presupuesto inicial	98,78	9,77	97,74
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados	87,65	85	97,14

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	96,6	95,58	98
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto inversión	93,3	81,7	95,92
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	99,17	99,47	98,62
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	2,23	1	2
Habilitación y presupuesto. % presupuesto gestionado por habilitación	0,23	0,02	0,12
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	81,21	72,03	77,55
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	77,9	0	0
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	34,7	0	0
Residuos. kg envases recuperados por habitante	21,7	25,56	26,53
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	3,88	4,72	5,45
Residuos. kg envases papel-cartón recuperados por habitante	13,66	15,28	15,12
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	3,6	4,93	5,26
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	0,5	0,61	0,68
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	23,5	25,45	26,25
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita	12,13	13,53	13,68
Residuos. Nº empresas que disponen de servicio puerta a puerta	3.519	3.600	3.600
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	34,15	38,2	37,8
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	12,13	13,53	14,28
Residuos % nº animales incinerados sobre entreadas en la perrera	17,14	27	0
Limpieza viaria y Playas. m2 zonas nuevas a limpiar	16.000	12.400	17.680
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenas con bandera azul	85	85	85
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	9,9	14,24	15,9
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	2,1	1,43	1,2
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	77,4	64,5	57,29
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. %	63,74	66,62	68,45

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos			
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	118	57	-2,8
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores vía pública sujetos	99,9	99,9	99,9
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de sujeciones con incidencias	5,9	5	4,47
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	53,1	52,7	52,6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	62	62,23	62,41
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	448	429,5	384,26
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	475,2	462,85	437,01
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	226	216	204,6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de papel por habitante	8,4	8,69	9,59
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	6,3	6,87	6,86
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de papel	5,9	5,81	5,49
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de cartón	2,89	2,8	4,75
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de vidrio	43,9	37,86	35,2
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de vidrio	29,6	24,93	48,8
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg papel recogidos por recogida	108,16	105,13	137,03
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg vidrio recogidos por recogida	545,3	476,16	687,01
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada centro colaborador papel	21,9	21,59	22,23
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg recogidos en cada centro colaborador papel	97,83	92,53	87,73
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	32,7	31,03	30,29
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. %	5,2	5,9	2,8

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
incremento parque de papeleras			
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papeleras	4,5	4,1	3,57
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque papeleras reparado	11,8	17,17	29,84
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	3,9	2,46	2,26
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	19,4	15,63	13,6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,9	0,59	0,74
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	80,35	91,52	93,46
Plan Control Aves. % reclamaciones estorninos/total reclamaciones aves	0,54	0,14	0,25
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	17,7	7,69	5,95
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	98,77	100	100
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	755	910	934
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	22.925	26.170	27.350
Plan Control Aves. Censo estornino noviembre	30.000	77.000	56.000
ANIMALES DOMESTICOS. % de adopciones s/total de perros y gatos recogidos o entregados	37,42	27,08	33,88
ANIMALES DOMESTICOS. %perros retirados de vía publica con microchip	15	59	21,5
Proyectos de Recuperación de espacios. m2 terrenos recuperados	58.290	0	0
Aire%industrias sujetas IPPC/total visitadas	100	100	0
Aire%industrias sujetas a D 833/1975/total visitadas	100	100	0
Tranvía. Nº de viajeros transportados total	182.368	187.421	123.550
Tranvía nº de viajeros transportados tarjeta Coruña Card	0	2.569	0
Tranvía. Recaudación	189.094	193.500	230.139
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	32,29	30,44	28,5
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	31,62	31,83	32,1
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	18,34	9,07	6,7

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	16,69	17,26	15,2
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	49,23	48	51,85
Mobiliario urbano. Ratio lavados anuales por contenedor	28,8	29,29	30,4
Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	72,34	68,75	68,92
Animales domésticos. % sancionadores iniciados de oficio	100	100	99
Servicios de D.D.D. % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes plan incendios	0	83,2	32
Solares % expedientes plan incendios finalizados	0	95,8	47,36
%personas que hacen 1 viaje (ida o vuelta) en el elevador del Mte. S. Pedro	0	54,2	18,57
% personas que hacen 2 viajes (ida y vuelta) en el elevador del Mte. S. Pedro	0	45,76	81,43
Solares m2 de superficie a limpiar (plan de incendios)	0	3.095.990	3.095.990
Solares % superficie a limpiar de propietario desconocido (plan incendios)	0	6,5	6,5
Solares % m2 superficie a limpiar de propiedad municipal (plan incendios)	0	9,62	9,62
Solares % m2 superficie a limpiar de propiedad privada conocida (plan incendios)	0	83,8	83,8
Solares % expedientes por riesgo de incendios	0	0	32
Solares % expedientes por maleza	0	0	58
Solares % expedientes de vertidos	0	0	10
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de papel	0	0	4,37
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de vidrio	0	0	28
Inspección Amb. % actuaciones realizadas por reclamacion ciudadana (SYR y Registro)	0	0	52,15
ANIMALES DOMÉSTICOS. % adopciones vía web	0	0	17,97

**CONCLUSIONES**

---

## Movilidad Urbana

*Responsable:* Alvarez Cortinas, Elena

*Dirección:* C/ Real, 1

*Teléfono:* 981 184200 Ext. 60048

### MISIÓN

---

### FUNCIONES

---

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

---

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	749.582,68	902.857,74	1.051.658,43
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	344.946,62	423.836,10	503.313,74
	Imputación Directa	8.632.391,77	5.568.566,12	5.958.206,03
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>9.726.921,07</b>	<b>6.895.259,96</b>	<b>7.513.178,20</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	8.379
		Nº de bultos recibidos	7.115
		Nº de bultos consignados	28.884
		Nº expedientes de rendición de cuentas	12
		Aparcamientos autobuses	404
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	12
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	Importe contrato	0
Pago facturas reparación panel electrónico	P	´Número facturas	0
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	Gestión y fiscalización contrato	12
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	12
Contrato mantenimiento equipo multifunción Brother MFC-9870	C	Gestión y fiscalización contrato	12

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Contrato mantenimiento calderas Estación Autobuses	P	Gestión y fiscalización contrato	12
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	12
		Concurso nuevo contrato	1
Proyectos reparaciones y mejoras Estación de Autobuses	C	Proyecto de reparación del pavimento de la zona de circulación de autobuses	1
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	356
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	48.242
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	58
		Salidas transporte regular de 16 a 50 Km. de distancia	37.238
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	352
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	9.818
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	28
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	18.186
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	107
		Salidas transporte regular de 201 a 500 Km. de distancia	15.932
		Salidas transporte refuerzo de 201 a 500 Km. de distancia	556
		Salidas transporte regular de más de 500 Km. de distancia	6.832
		Salidas transporte refuerzo de más de 500 Km. de distancia	243
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	49.670
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	601
		Llegadas transporte regular de 16 a 50 Km. de distancia	37.494
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	200
Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	9.303		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	34
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	18.033
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	120
		Llegadas transporte regular de 201 a 500 Km. de distancia	15.968
		Llegadas transporte refuerzo de 201 a 500 Km. de distancia	470
		Llegadas transporte regular de más de 500 Km. de distancia	6.784
		Llegadas transporte refuerzo de más de 500 Km. de distancia	179
		Total salidas transporte regular	136.248
		Total salidas transporte refuerzo	1.344
		Total llegadas transporte regular	137.352
		Total llegadas transporte refuerzo	1.604
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	0
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Nº expedientes liquidación	1
		Ingreso subvención estatal	1.693.727,34
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Reclamaciones y quejas	7
		Oficios e instrucciones	15
		Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	1
		Tarjetas- bus pensionistas expedidas	1.710
		Tarjetas - bus parados expedidas	1.415
		Tarjetas- bus minusválidos expedidas	177
		Tarjetas-bus escolares expedidas	1.951
		Tarjetas- bus universitarios expedidas	17
		Total exptes expedición tarjetas sociales	5.270
		Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	5.722

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº exptes. renovación tarjetas parados	2.387
		Nº exptes. renovación tarjetas minusválidos	239
		Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.674
		Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	270
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	10.292
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	787
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	381
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	70
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	395
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	160
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	1.793
		Nº viajes realizados con tarjetas generales	11.023.397
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	2.459.544
		Nº viajes realizados con tarjeta universitaria e INEF	366.002
		Nº viajes abonados en metálico	7.058.559
		Nº de viajes de enlace	897.770
		Nº de viajeros	21.745.721
		Nº viajeros tranvía de rodadura fija	123.550
		Nº viajes otras entidades	40.449
		Otros expedientes relacionados con la concesión	7
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	93
		Carnet municipal de conducir duplicados	8

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	180
		Nº exptes. sustitución de vehículos	81
		Transmisiones de licencia	18
		Certificados expedidos	83
		Expedientes sancionadores	38
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Oficios, instrucciones y otros	175
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones GPS	1
		Subvenciones adjudicadas GPS	142
		Exptes. subvenciones vehículos híbridos	1
		Subvenciones adjudicadas vehículos híbridos	8
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	371
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	35
		Expedientes sancionadores	39
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2008	50
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	32
		Bajas	7
		Oficios y otros	11
		Nº exptes. sustitución de vehículos	4
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2008	11
		Alta licencias	0
		Baja licencias	2
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2008	114

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Altas vehículo	17
		Bajas vehículo	5
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	56
		Oficios y otros	53
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	2
Actividad administrativa de apoyo	P	Oficios a otras Aministraciones	52
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	8.300,35
		Canon vehículos abandonados en vía pública	2.983,57
		Importe total canon vehículos abandonados	11.283,92
		Nº de vehículos abandonados declarados residuos	452
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	152
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	300
		Nº resoluciones de declaración de residuos	20
Expedientes de Movilidad Urbana	P	Licencias monoposte (nº exptes)	7
		Instalación de lonas (nº exptes)	3
		Instalación de carteleras publicitarias (nº exptes)	10
		Otros	26
		Rótulos en coronación de edificios (nº exptes)	3
		Nº expedientes instalación de banderolas publicitarias	13
Gestión concesión mobiliario urbano	P	Nº expedientes facturación canon	0
		Importe canon	0
		Otros expedientes	3

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	12.792.536	13.950.691	0
Nº de viajes realizados abonando en metálico	7.864.508	7.481.522	0
Nº viajeros autobús urbano	21.500.133	21.473.951	0
Nº bultos expedidos	8.975	8.435	0
Nº bultos recibidos	7.622	6.815	0
Nº bultos consignados	28.281	28.999	0
Total salidas de autobuses	141.728	137.934	0
Total llegadas de autobuses	141.985	138.760	0
Grado de ejecución del presupuesto (%)	96,64	97,61	0

**CONCLUSIONES**

---

# Urbanismo

*Responsable:* Cerezales Fernández, Alfredo

*Dirección:* C/Parque, s/n

*Teléfono:* Ext.59006

## **MISIÓN**

Llevar a cabo una ordenación racional del suelo y su gestión urbanística, 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 de suelo y la intervención administrativa en actos de edificación y usos de suelo, mediante los procedimientos de licencias, disciplina urbanística y conservación de la edificación.

## **FUNCIONES**

- Formular y desarrollar el planeamiento, estableciendo el régimen y uso del suelo
- Dirección y control de la gestión urbanística
- Ordenar las actividades y uso que el suelo soporte
- Controlar y velar por la seguridad de las edificaciones
- Gestionar el patrimonio municipal

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

- Promover las actuaciones necesarias que permitan llevar a cabo los proyectos de urbanización y delimitación del suelo por sectores o polígonos que exija el crecimiento y desarrollo económico de la ciudad.

- Desarrollar los sistemas implantados de elaboración y control para la tramitación de los expedientes de expropiación, permutas, adquisición de suelo, reparcelación o compensación que, por razones urbanísticas, se tengan que llevar a cabo.

- Dotar de los medios materiales, personales y técnicos necesarios que permitan agilizar la resolución de los expedientes contradictorios de ruinas, los de expedición de cédulas urbanísticas, los de concesión y suspensión de licencias urbanísticas, y los de disciplina urbanística.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

Se reseñan a continuación los objetivos estratégicos, independientemente de las tareas que derivan de la planificación anual correspondiente a cada departamento o servicio integrado en la Dirección de Urbanismo:

- 1.- Continuar con las labores de apoyo a la redacción del Plan General de Ordenación Municipal contratado con el equipo del profesor Joan Busquets que han sido encomendadas a los integrantes de la Oficina Municipal del Plan
- 2.- Continuar la tramitación del proyecto de reparcelación para la gestión del suelo urbanizable del Sector 10 "Parque Ofimático" y ultimar el proyecto de urbanización del citado ámbito.
- 3.- Obtener el suelo necesario para la construcción de un nuevo tramo de la Tercera Ronda de Circunvalación de la ciudad, de acuerdo con los convenios firmados con la Xunta de Galicia.

## **COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	3.023.835,24	3.240.287,53	2.978.390,43
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	1.034.839,87	1.099.682,84	1.142.658,22
	Imputación Directa	1.035.517,61	1.206.818,01	1.174.208,04
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.094.192,72</b>	<b>5.546.788,38</b>	<b>5.295.256,69</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	357
		Otros expedientes de disciplina urbanística	292
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	5
		Planes parciales	1
		Planes de sectorización	0
		Planes especiales	0
		Modificaciones puntuales del PGOM	4
		Excepciones de planeamiento	3
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	10
		Proyectos de reparcelación	1
		Proyectos de expropiación	5
		Expedientes de ocupación directa	0
		Modificación de delimitación de ámbito	1
		Proyectos de urbanización	4
		Proyectos de obras ordinarias y demoliciones	0
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	1.782
		Número de licencias de actividades	631
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	875
		Informes elaborados en materia de ruinas	1.164
		Expedientes ITES	692
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes y viviendas realojo)	7

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Adquisición de bienes	0
		Concesiones demaniales	7
		Deslinde propiedades municipales	0
Ingresos urbanísticos	P	Por venta de parcelas sobrantes	0
		Por venta suelo	2.565.716,89
		Por venta de viviendas para realojos	651.785,19
		importe recibos emitidos ordenanza 1 (obtención certificados y copias planos)	6.955,37
		importe recibos emitidos ordenanza 3 (otorgamiento de licencia de obra)	5.911.230,95
		importe recibos emitidos ordenanza 4 (otorgamiento licencia de apertura)	591.098,12
		importe recibos emitidos ordenanza 11 (otorgamiento licencias 1ª ocupación)	1.428.801,09
		importe recibos emitidos ordenanza 17 (ICIO)	13.863.581,69
		importe recibos emitidos ordenanza 34 (obtención de copias)	1.265,59
		importe recibos emitidos ordenanza 9999 (publicación BOP)	1.920,56
Registro de salida	C	nº documentos de salida aperturas	3.368
		nº documentos de salida gestión del suelo	1.844
		nº documentos de salida registro	96
		nº documentos de salida licencias	4.818
		nº documentos de salida ruinas	3.279
		nº documentos de salida planeamiento	478
		nº documentos de salida disciplina	1.560

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Número de licencias de obra	1.708	1.611	1.782
Número de licencias de actividades	758	758	631
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	303	766	875
Número de informes de la unidad de ruinas	982	1.142	1.164
Número de expedientes en materia de control de legalidad urbanística	880	915	649
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	17.605.129,48	12.540.695,32	21.804.853,37
Ingresos por venta de patrimonio	7.462.180,11	722.880,39	3.217.502,08
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	0,00	109.488,97	61.082,83
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	0	14.678,99	77.391,51
M2 edificables en suelo uso residencial	0	5.244,24	24.560,5
Registro de salida	0	15.793	0

## **CONCLUSIONES**

Conclusiones respecto a los grandes objetivos estratégicos del Área:

- Respecto a las labores de la Oficina Municipal de Apoyo al Plan, ha realizado los análisis correspondientes a los estudios sectoriales presentados por el equipo redactor, y ha mantenido periódicamente las reuniones de seguimiento y estudio de los trabajos realizados. Estos trabajos han culminado con la entrega, el 19 de diciembre, del documento previo a la aprobación inicial del PGOM.
- En cuanto a la tramitación del proyecto de reparcelación del Sector 10 "Parque Ofimático", las actuaciones destacadas en el presente ejercicio han sido, durante la primera mitad del año el estudio técnico y jurídico de las alegaciones presentadas, poniéndose de manifiesto la necesidad de proceder a la corrección del mismo. Presentado de nuevo el proyecto por Xestur Coruña, y debido a la introducción de modificaciones sustanciales respecto al proyecto inicialmente aprobado, hubo de someterse de nuevo a información pública
- Con respecto a la obtención del suelo correspondiente al nuevo tramo de la Tercera Ronda de Circunvalación, se tramitó el correspondiente proyecto de expropiación con la finalidad de ponerlo a disposición de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Vivienda para la construcción del viario, en cumplimiento del convenio firmado la Xunta de Galicia.

Por lo que se refiere al resto de la actividad, el Área ha desarrollado sus funciones con normalidad durante el ejercicio, señalándose como destacables las siguientes:

1.- Planeamiento: Entre los instrumentos de planeamiento aprobados en el presente ejercicio y relacionados en los indicadores de actividad, debe destacarse, por su importancia, la aprobación de 3 expedientes de modificaciones puntuales del plan general:

- la relativa a la zona Agra del Orzán-Parque del Observatorio, incluida en el proyecto iniciativa urbana del eje 5 de Desarrollo Local y Urbano de los programas operativos regionales del FEDER
- la modificación puntual de la Ria del Burgo, para su adaptación al Plan Director de los espacios portuarios redactado por el profesor Busquets
- la relativa a la adaptación de la Tercera Ronda de circunvalación de la ciudad al trazado previsto en el Plan Sectorial Viario aprobado por la Xunta de Galicia, que se corresponde con el último tramo de suelo urbano que transcurre por el polígono de La Grela.

En términos absolutos, ha disminuido el número de instrumentos de planeamiento aprobados respecto al ejercicio pasado (de 19 a 12); lejos de interpretarse como una disminución del trabajo del Departamento, debe resaltarse que las tareas asignadas a todos los arquitectos del departamento de planeamiento como integrantes de la Oficina Municipal del Plan General han sido en la realidad asumidas únicamente por dos arquitectos del departamento y por el Director Adjunto del Plan, cuyo dedicación preferente en el presente ejercicio ha sido como integrantes de la citada oficina.

2.- Gestión de Suelo: Se han cumplido satisfactoriamente los objetivos previstos para el departamento, destacándose los siguientes datos:

- Incremento de los instrumentos de equidistribución tramitados por el sistema de compensación (de 5 a 10) respecto al ejercicio anterior y una disminución de los proyectos de expropiación (de 9 a 5), si bien en términos absolutos este dato no varía el número total de expedientes tramitados.
- Se mantiene el nº global de proyectos de urbanización aprobados, destacándose el correspondiente al Parque Ofimático.
- Como consecuencia del aumento del nº de polígonos gestionados por compensación, se ha cuadruplicado el nº de metros cuadrados edificables de uso residencial que se han incorporado al patrimonio municipal, pasando de los 5.244 metros cuadrados edificables obtenidos en el ejercicio de 2007 a los 24.560 del presente año 2008

3.- Oficina de Información y Registro.

En su función de Oficina de Información se está consolidando poco a poco como la principal dependencia de contacto con el ciudadano, descongestionando de público las oficinas gestoras de los expedientes, sobre todo en lo que se refiere a las dependientes del Servicio de Intervención Urbanística situadas en las dependencias de la Dirección de Urbanismo (licencias -tanto de obras como de actividades-, y disciplina urbanística), y de Gestión del Suelo. En este sentido, debe destacarse que la información al público es una labor difícilmente cuantificable, de la cual no queda constancia escrita y supone un volumen importante de trabajo y un alto porcentaje de tiempo dedicada a ello por parte de los funcionarios adscritos a la OIR

En su función de Oficina de Registro, se han contabilizado 9.945 asientos de entrada de documentos, realizándose asimismo 6.157 asientos internos de documentos procedentes de otros registros municipales. Asimismo, se han contabilizado un total de 5.912 recibos emitidos.

4.-Otros proyectos realizados:

- Se han iniciado los trabajos de análisis de los procedimientos del Área para su integración en un entorno de gestión telemático, lo que ha supuesto un esfuerzo a mayores del personal del Area en las tareas que le han sido encomendadas de colaboración con la empresa adjudicataria del contrato.

- Puesta en funcionamiento del portal web de urbanismo, con una dedicación de tiempo importante de cada servicio en cuanto al diseño de los contenidos del mismo

# Vivienda y Rehabilitación

*Responsable:* Teresa Moran Calero

*Dirección:* Puerto, Oficina de Rehabilitación

*Teléfono:* Ext 44157

## MISIÓN

Impulsar as políticas de rehabilitación e conservación do patrimonio construído, 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 AREAS DECLARADAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL.

- Realizar estudos e diagnósticos das necesidades existentes no municipio, e elaborar propostas para a aprobación de novas Areas 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 de Vivenda e Solo 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. PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DA CIDADE VELLA E PESCADERÍA (PEPRI)

- Impulsar e coordinar a redacción do documento de revisión e adaptación á normativa urbanística e sectorial vixente do Plan Especial de Reforma Interior da Cidade Vella e Pescadería (PEPRI)
- Recibir, rexistrar e liquidar as solicitudes de licenzas de obra e actividade na Cidade Vella e Pescadería.
- 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
- Realizar o control e seguimento arqueolóxico das obras no ámbito PEPRI

- Convocatoria e desenvolvemento das sesións da Comisión de Seguimento do PEPRI e notificación dos dictames da mesma.
- Promover a adaptación á normativa da rotulación e sináletica dos locais comerciais sitos na zona PEPRI
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas a locais comerciais
- Velar polo cumprimento da normativa do PEPRI

### 3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Elaboración dun novo catálogo de edificios protexidos.
- Recibir, rexistrar, liquidar e informar as solicitudes de licenzas de obra e actividade en edificios catalogados
- Acadar o cumprimento da legalidade urbanística nas actuacións en edificios catalogados: visita e seguimento das obras, informes disciplina urbanística, etc...
- Impulsar o cumprimento do deber de Conservación e Rehabilitación dos edificios no ámbito PEPRI, nos edificios catalogados e nas Áreas de Rehabilitación Integral
- 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 Areas 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 Interés Cultural.

### 4. OBRAS DE REURBANIZACIÓN

- Definir os proxectos de reurbanización no ámbito das Areas de Rehabilitación Integral.
- Redacción de proxectos de reurbanización
- Redacción de Pregos de prescricións técnicas para a contratación de anteprojectos, 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 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.

### 5. 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 as solicitudes 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
- Desenvolvemento e xestión de accións formativas en materia de rehabilitación, xornadas, mesas redondas, exposicións e, en xeral, todas aquelas actividades que contribúan a difundir os obxectivos do Servizo e contribúan a sensibilización social de cara á protección do patrimonio da cidade e a un uso máis racional do solo.

## 6. VIVENDA

- Difundir os Programas de acceso á 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 coa área de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo de expropiados coa área de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo de unidades familiares ou convivenciais con dificultades de acceso á vivenda coa área de servizos sociais.

### **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

#### DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

- Propoñer a declaración de novas Areas de Rehabilitación Integral
- Modificar o sistema de convocatorias de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios e vivendas coa finalidade de acadar maior eficiencia na súa xestión
- 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 presupostarios anuais establecidos nos convenios das ARIS

#### PLAN ESPECIAL DA CIDADE VELLA E PESCADERIA

- Iniciar e coordinar os traballos de revisión do PEPRI
- Determinar a situación actual do parcelario no ámbito PEPRI
- Aumentar o control e seguimento das licenzas de obra no ámbito do PEPRI
- Impulsar os procedementos disciplinarios en materia de control da legalidade urbanística no ámbito
- Incrementar o control arqueolóxico das obras e promover a posta en valor dos restos encontrados a través de proxectos de musealización, etc.
- Impulsar a adaptación dos locais comerciais á normativa do PEPRI establecendo diversas liñas de axudas económicas
- Determinar a incidencia das térmite no ámbito PEPRI e adoptar medidas encaminadas ao seu control

#### CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Iniciar os traballos para a elaboración dun novo catálogo de edificios protexidos
- Incrementar o control e seguimento das licenzas de obra en edificios catalogados mediante a realización de visitas de inspección previas á concesión da licenza, de cara a súa posible conservación, fundamentalmente estrutural.
- Realización de actividades formativas encaminadas á mellorar a intervención en edificios antigos con estrutura de madeira e a conservación e rehabilitación de edificios en xeral
- Establecemento de convenios con outras institucións para árealización de actividades conxuntas de investigación e innovación tecnolóxica cara á conservación e rehabilitación de edificios
- Ampliar o importe das axudas á rehabilitación dos edificios catalogados

#### 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.
- Realizar accións formativas en materia de rehabilitación

#### VIVENDA

- Xestión e adxudicación das Vivendas de Eirís
- Implantación do Departamento de Vivenda
- Abrir a liña de aplicación da Ordenanza de Rehabilitación para cuestións de accesibilidade. Ascensores.

#### **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
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	771.962,36
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>771.962,36</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
1. CONVENIOS AREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	P	Nº de convenios de ARI (Áreas de Rehabilitación Integral) en ejecución	10
		Propostas de aprobación de novas ARI	3
		Nº de informes técnicos para axudas rehabilitación	782
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e vivendas	494
		Nº de informes técnicos de situación de inmoables fora do ámbito das ARI	434
		Nº de expedientes tramitados para a obtención da cédula de rehabilitación de calidade	17
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	2.690
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	28
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	36
		Nº de anticipos tramitados	0
		Presuposto executado	395.089,52

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
1.2. ARI Sagrada Familia	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	34
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	35
		Nº de anticipos tramitados	94
		Presuposto executado	1.495.618,33
1.3. ARI Fernández Latorre	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	10
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	9
		Nº de anticipos tramitados	9
		Presuposto executado	300.000
1.4. ARI Virxe do Carme	P	Nº de edificios(propiedade municipal) a rehabilitar	16
		Presuposto executado	2.445.982,91
2. PEPRI DA CIDADE VELLA E PESCADERÍA	P	Nº de licenzas de obra maior aprobadas na Xunta de Goberno Local	142
		Nº de licenzas de obra maior denegadas na X.G.L.	12
		Nº de informes técnicos	1.069
		Nº de visitas de control e seguimento de obras	336
3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Informes técnicos de exp. disciplina urbanística e de conservación e rehabilitación de inmoables	89
		Nº de expedientes de Conservación y Rehabilitación de Inmoables	31
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	32
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	37
		Nº de anticipos tramitados	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Presuposto executado	150.000
4. OBRAS DE REURBANIZACIÓN	P	Nº de proxectos de rehabilitación en execución	11
		Pregos de prescripcóns técnicas redactados	10
		Proxectos redactados	4
		Obras rematadas	2
5. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	17.280
		Información e consultas telefónicas	13.440
		Nº de documentos rexistrados de entrada	2.961
		Nº de documentos rexistrados de saída	1.829
		Nº de exp. tramitados	727
		Nº de convenios en execución	14
		Nº de proxectos e obras licitados	10
		Presuposto licitación proxectos e obras	8.557.178,95
		Nº de exposicións	2
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	3

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	0	0	235
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	0	0	349
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Fernández Latorre	0	0	95
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Virxe do Carme	0	0	271
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	0	0	324
Nº de informes técnicos en exp. de disciplina urbanística	0	0	89
Nº de exp. de conservación y rehabilitación de edificios	0	0	12

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº proxectos e obras licitados	0	0	10
Presuposto dos proxectos e obras licitados	0	0	8.557.178,95
Nº persoas atendidas na oficina de información	0	0	19.970
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	0	0	13.440
Nº documentos rexistro de entrada	0	0	2.961
Nº documentos rexistro saída	0	0	1.829

### **CONCLUSIONES**

Durante o ano 2008 foron obxecto de subvencións para rehabilitación 324 vivendas sitas fora das áreas de rehabilitación e 950 vivendas incluídas nas áreas de rehabilitación declaradas e estánse a levar a cabo obras de reurbanización nas catro áreas de rehabilitación declaradas neste municipio.

Igualmente, realizouse o estudo de outras tres Áreas que xa se propuxeron á Consellería de Vivenda e Solo para a súa declaración como Áreas de Rehabilitación Integral acolléndose ao novo Plan Estatal de Vivenda 2009-2012.

No relativo ao Convenio de colaboración entre a Consellería 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 2008, o que supuxo o inicio das obras de remodelación das prazas de San Nicolás, Cormelana, Santa Catalina, Xeneral Mola e ámbito da Capela Castrense de San Andrés en moi avanzado estado de execución e iniciouse o proceso de contratación, adxudicación e remodelación da Praza de España, Millán Astray, Costa de San Agustín e Praza Marqués de San Martín por medio de concurso e a redacción dos proxectos de reurbanización das rúas interiores de Pescadería e diversas prazas no ámbito da Cidade Vella.

A destacar, tamén, a mellora na xestión das solicitudes de axudas á rehabilitación, conseguida pola modificación do sistema de convocatorias de axudas, axilización do pagamento dos anticipos das subvencións, e por último a simplificación do procedemento de xustificación das axudas perante a Consellería de Vivenda e Solo.

Entre os obxectivos acadados no ano 2008, é importante destacar o convenio asinado con EMVSA para a elaboración do documento de revisión do Plan Especial de Protección e Reforma Interior da Cidade Vella e Pescadería, a adxudicación dos traballos de revisión do parcelario no ámbito PEPRI e o Convenio asinado coa Delegación do Colexio de Arquitectos de Galicia na Coruña para a elaboración do novo pre-catálogo de edificios protexidos.

En materia de Conservación e Rehabilitación de edificios, incrementouse o control e seguimento das licenzas de obra no ámbito PEPRI e edificios catalogados, creáronse diversas liñas de axudas económicas para facilitar a adaptación dos locais comerciais á normativa do PEPRI, fíxose un estudo da incidencia das térmites no ámbito PEPRI adxudicando os traballos de erradicación nun ámbito da Pescadería e realizáronse accións formativas e de colaboracións con outras institucións para o fomento de boas prácticas na conservación e rehabilitación do patrimonio histórico da cidade.

Unha importante parte da actividade e intervencións do FEIL no Concello realízanse a través desta Concellaría e en concreto neste ano 2008 iniciouse a preparación de diversos proxectos acollidos a este Programa Estatal: 2ª Fase da Rehabilitación das Vivendas do Carme, a Rehabilitación da Muralla Medieval da Cidade Vella, reurbanización das rúas interiores da Pescadería, etc...

Finalmente sinalar, a preparación da modificación da Ordenanza de Rehabilitación e Conservación para habilitar procedementos para dar cumprimento ás prescricións da Lei de Vivenda no relativo á accesibilidade vertical dos edificios de vivendas.

# SERVICIOS A LOS CIUDADANOS

## Archivo Histórico

*Responsable:* Suarez Rodriguez, Maria de la O

*Dirección:* C/Duran Loriga 10, 3º

*Teléfono:* 981184394

### MISIÓN

Control desde su origen, recogida, custodia, comunicación y difusión de los documentos producidos por el Ayuntamiento a lo largo del tiempo, conservados para servir de testimonio e información a la administración que los produce, a los ciudadanos en la defensa de sus derechos y deberes, y como fuente documental para el desarrollo de la cultura e investigación. Además, recoge, custodia y sirve otros fondos documentales públicos, privados y colecciones relacionadas con A Coruña en particular y con Galicia en general.

A Coruña, " *muy noble y muy leal ciudad, cabeza, fuerza y llave, guarda y antemural del Reino de Galicia*", cuenta con un magnífico Archivo Municipal que custodia más de cuarenta de fondos documentales, comprendidos cronológicamente desde el siglo XI hasta la actualidad.

### FUNCIONES

1. Ingresar documentación de archivo remitida por el Ayuntamiento u otra procedente de diferentes instituciones o entidades, y colecciones.
2. Identificar, organizar y describir los fondos documentales custodiados.
3. Adoptar medidas que permitan una mejora en la conservación del Patrimonio Documental coruñés.
4. Facilitar la consulta de la documentación, mejorando la información que se ofrece de los fondos documentales y los medios técnicos.
5. Actuar como centro documental al servicio de:
  - la administración- contribuyendo a la eficacia y transparencia-
  - los ciudadanos - garantizando sus derechos y deberes-
  - la cultura -colaborando en reforzar los vínculos de cohesión y de identidad colectiva-.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Identificar, clasificar, describir e instalar los documentos del archivo propiedad de este Ayuntamiento.
2. Mejorar la calidad de la información ofreciendo el mayor volumen posible de documentación organizada y descrita, y accesible.
3. Aumentar las actividades encaminadas a la difusión de los fondos documentales.
4. Mejorar la conservación del Patrimonio documental coruñés.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Recoger la documentación que, mediante donación o compra, ingrese en este Archivo Municipal.
- Continuar la identificación, organización y descripción de la documentación producida por el Ayuntamiento ( Personal- siglo XIX-, Obras Pías, Obras, ....).

- Mejora de los sistemas de gestión documental ? normalización de los programas de tratamiento técnico de los fondos documentales.
- Identificación, clasificación, ordenación, descripción, selección e informatización de la documentación procedente del servicio municipal de deportes.
- Trabajar con el nuevo programa informático- Albalá- Sistema de gestión integrada de archivos-.
- Facilitar a los usuarios la accesibilidad a través del programa Albalá.
- Mejorar las condiciones de instalación de los documentos en soporte papel ? planos, dibujos, carteles...- que se encuentran en peor estado, así como de las fotografías en soporte papel.
- Restauración de documentos medievales.
- Organización y celebración de las exposiciones conmemorativas de los 800 años de la concesión por parte del rey Alfonso IX de la carta de población de A Coruña: *Alfonso IX y su época y A Coruña 1208-2008. La construcción de una ciudad.*
- Continuar con los estudios y trabajos archivísticos, participando tanto en el *Grupo de Trabajo de Archivos de Galicia* como en la *Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local.*

#### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	398.001,70	356.343,35	310.765,07
	Imputación Indirecta	195.469,75	171.825,44	122.427,67
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	58.552,54	56.060,09	280.066,43
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>652.023,99</b>	<b>584.228,88</b>	<b>713.259,17</b>

#### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Organización y descripción	P	Nº de unidades documentales	207
		Nº de unidades de instalación	334
		Nº índices, identificación, análisis y otros	5
Ingreso de documentación	P	Nº documentos especiales por su conservación (postales, fotografías..)	204
		Nº de metros lineales	41
Conservación	P	Nº de documentos digitalizados	0
		Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	1.371
Préstamos internos	P	Nº de solicitudes	21
Préstamos externos	C	Nº de solicitudes	9

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
(exposiciones... )			
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	608
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	138
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	16
Actividades generales	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas, ..)	15
Informes técnicos	P	Número	286
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	120
		Nº de ejemplares catalogados	0
Documentación de trámite	C	Número	338
Publicaciones	C	Nº de publicaciones difusión archivo	6

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
unidades de instalación organizadas y descritas	402	465	334
unidades documentales organizadas y descritas	1.497	1.662	207
metros de ingresos documentales	5	26	41
nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	893	144	204
Digitalización de documentos (nº de piezas)	887	1.538	0
nº de préstamos	37	26	30
nº de información escrita interna y externa	99	148	138
nº de usuarios en sala	792	594	608
nº autorización reproducción	25	33	16
nº de informes técnicos	249	181	286
nº de actividades	20	16	21
nº de instalación de doc. especiales	2.503	2.600	1.371
nº de documentos de trámite	497	389	338

**CONCLUSIONES**

1. El esfuerzo de este año se centró en la organización y realización de las exposiciones que conmemoraban la concesión por parte de Alfonso IX de la carta de población en 1208 : *Alfonso IX y su época y A Coruña 1208-2008. La construcción de una ciudad-* . En ellas

figuraron más de cien piezas documentales procedentes de este Archivo Municipal. Resultado de estas muestras fue la publicación de dos catálogos en los que se recogen importantes aportaciones de especialistas. Además, se realizó una edición facsimilar del Privilegio del rey Sancho IV donde consta la concesión alfonsina a nuestra urbe. Por último, se propusieron y realizaron una serie de regalos institucionales.

2. Con motivo de la conmemoración de los 800 años de la historia de la ciudad destacar la notable proyección externa que ha tenido el Archivo con numerosas actividades: visitas guiadas, apariciones en prensa, artículos de revistas, ...

3. Durante el segundo semestre del año tuvo lugar la implantación del nuevo programa de gestión de Archivos- Albalá- que sustituye a la aplicación - Archivalo-, usada en este centro desde hace más de 10 años y que fue creada por el departamento de informática coruñés. Albalá es la aplicación que se utiliza de forma mayoritaria la Comunidad Autónoma Gallega y que incorpora los campos de la Norma Internacional de Archivos.

4. Ese año, además, se han descrito dos fondos documentales privados. Su organización y descripción fue más lenta, tanto por el estado de desorganización en el que se encontraban como por las dificultades técnicas a la hora de elaborar su cuadro de clasificación.

5. Constatar el gran aumento de préstamos de piezas para exposiciones, para figurar tanto en las organizadas por este Ayuntamiento como en otras realizadas por instituciones públicas o fundaciones.

6. El no cubrir las vacantes producidas como consecuencia de la jubilación del personal, conlleva la paralización de determinados trabajos de este Archivo.

## Banda Municipal de Música

*Responsable:* García Pardo, Xosé Carlos

*Dirección:* Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum

*Teléfono:* 981134450

### MISIÓN

La Banda Municipal tiene como misión primordial la difusión de la música sinfónica, bien obras originales escritas para este tipo de colectivo, bien adaptaciones de composiciones escritas originalmente para orquesta sinfónica.

### FUNCIONES

Realización de Ciclos de Conciertos en el Palacio de la Ópera y al aire libre (diversas plazas coruñesas).

2. Actualización permanente del repertorio mediante estrenos en cada uno de los conciertos del Palacio.
3. Lograr nuevas formas de entender la interpretación musical mediante experiencias diversas con directores y solistas invitados de reconocido prestigio.
4. Mantener niveles altos tanto en técnica como en interpretación en los solistas del colectivo, mediante la programación de obras concertantes.
5. Llegar al público infantil y juvenil mediante conciertos didácticos, promovidos desde el Consorcio para la Música
6. Realzar las fiestas oficiales de A Coruña y de sus barrios, mediante actuaciones de carácter popular.
7. Realzar musicalmente acontecimientos sociales de la ciudad: actos protocolarios, comitivas oficiales.
8. Representar a A Coruña en conciertos celebrados en el exterior, tanto fuera de la Provincia, como de la Autonomía e incluso del Estado.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Realizar en el Palacio de la Ópera el siguiente número de conciertos: 5 en el CICLO OTOÑO y 11 en el CICLO INVIERNO - PRIMAVERA.
2. Realizar una grabación fonográfica con el objeto de editar un nuevo CD con música del repertorio de la Banda.
3. Conmemorar con diferentes actos el 60º Aniversario de la Banda Municipal

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.444.209,11	1.521.562,29	1.720.737,10
	Imputación Indirecta	27.020,82	26.346,57	29.246,61
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	220.049,01	213.325,10	503.603,95
	TOTAL GASTOS	1.691.278,94	1.761.233,96	2.253.587,66

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	4
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	9
ACTUACIONES PROTOCOLO 1	C	NÚMERO DE INAUGURACIONES	5
ACTUACIONES PROTOCOLO 2	C	NÚMERO DE RECEPCIONES	4
ACTUACIONES PROTOCOLO 3	C	NÚMERO DE COMITIVAS	8
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	9
CICLO CONCIERTOS OTOÑO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	5
CICLO CONCIERTOS PRIMAVERA (AIRE LIBRE)	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	3
CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	3
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	P	NÚMERO DE SESIONES	9
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	1
CONCIERTOS EXTERNOS	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	2
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	5
GRABACIONES FONOGRAFICAS	P	NUMERO DE GRABACIONES	3
CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	P	NÚMERO DE CURSOS	1

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
NÚMERO DE CONCIERTOS	36	45	50
NÚMERO OBRAS PRIMERA VEZ	30	24	63
NÚMERO OBRAS ESTRENO	0	4	6
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	3	4	2
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	9	12	13
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	2	0	1
NÚMERO DE CONCIERTOS ORGANIZADOS CON OTRAS BANDAS	0	0	4
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	1.400	1.500	1.500
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre))	1.000	1.000	1.300
NÚMERO DE SESIONES DE GRABACIÓN	8	14	4

## **CONCLUSIONES**

1. No se ha podido conseguir el objetivo de llevar a cabo 11 conciertos en el Palacio de la Ópera en el Ciclo de Invierno - Primavera por no disponer de sala libre.
2. Para paliar el problema anterior se programaron dos conciertos extraordinarios en el Teatro Rosalía: uno dedicado al Día das Letras Galegas y el otro con participación de alumnos destacados del Conservatorio Profesional de la ciudad que actuaron como solistas.
3. Ha resultado muy positivo el resultado final de las actividades programadas con motivo del 60º Aniversario de la Banda: Estreno absoluto de *NO CUMPLEANOS* obra encargada, para celebrar la efemérides, a Roxelio Groba; Edición de un CD con música de Roxelio Groba; Ciclo Internacional de Conciertos a cargo de Bandas invitadas; contratación de solistas invitados para hacer programas no habituales (bandoneón, timple, guitarra, fadista,...)

# Bibliotecas Municipales

*Responsable:* Blanco Pardo, Isabel

*Dirección:* C/Duran Loriga 10, 4º

*Teléfono:* 981184384

## **MISIÓN**

Las Bibliotecas Municipales son lugares de encuentro y de promoción de la lectura que proporcionan recursos para la formación, la información y el ocio a todos los ciudadanos de A Coruña. Son centros comprometidos con la conservación de la memoria de la ciudad. Se centran fundamentalmente en la atención al público infantil, los servicios en los barrios y el uso y difusión de las tecnologías.

## **FUNCIONES**

Asegurar el acceso a la información de manera libre e igualitaria a todos los segmentos de la ciudadanía, desarrollar programas formativos que permitan a los ciudadanos conocer y utilizar eficazmente los servicios y recursos que las bibliotecas ofrecen, dedicando especial atención a las TICs, proporcionar un espacio para el ocio, el encuentro y la participación ciudadana. Consolidarse como una entidad activa, impulsora y dinamizadora de hábitos lectores en la ciudad.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

- \* Servicio de préstamo
- \* Servicio de información y referencia
- \* Servicios TIC
- \* Formación y aprendizaje
- \* Promoción cultural

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

1. Inaugurar la biblioteca de Castrillón ampliada y reformada.
2. Desarrollar el plan funcional para la nueva biblioteca de Rosales.
3. Desarrollar una política de colección. Fase I: evaluación y análisis de las colecciones de las bibliotecas.
4. Conseguir una mayor visibilidad social de las bibliotecas a través de la celebración del día biblioteca, día libro,...
5. Ampliar los servicios virtuales de las bibliotecas.
6. Diseñar un nuevo programa de alfabetización digital.
7. Diseñar una nueva herramienta de evaluación.
8. Implementar el uso de la tarjeta Milenium en las bibliotecas.
9. Participar en la organización del IV Congreso Nacional de Bibliotecas
10. Participar en la celebración del 8º Centenario de la ciudad
11. Participar en Viñetas desde o Atlántico.
12. Ampliar la oferta de actividades: talleres de escritura, celebraciones y conmemoraciones, actividades para el público juvenil, presentacions de libros,...
13. Consolidar a rede de clubes de lectura

## 14. Renovar del certificado de calidad

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.043.827,81	1.034.735,49	1.083.231,82
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	597.907,48	504.021,30	584.932,18
	Imputación Directa	1.484.940,30	1.588.773,76	1.907.118,75
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>3.126.675,59</b>	<b>3.127.530,55</b>	<b>3.575.282,75</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Formación del personal	P	Nº de cursos organizados	2
		Nº de cursos externos a los que asiste el personal	23
Gestionar la colección	P	% Libros	81
		Nº documentos por habitante	0,48
		% No Libros	19
		% Incremento de la colección	2,5
		% Cuota de renovación colección	10,49
Prestar servicios a usuarios	P	Nº visitantes anual	836.666
		Media mensual de visitantes	71.432
		Media diaria visitantes	2.894
		Visitantes/hora	303
		% Visitantes/habitantes	3,4
		Nº préstamos anual	349.272
		Media mensual préstamos	29.373
		Media diaria préstamos	1.190
		Nº usuarios de préstamo	139.632
		% Usuarios de préstamo con respecto visitantes	16,7
		% Cuota ausencia libros	18,4
		% Cuota ausencia No libros	64,3
		Rotación libros	0
		Rotación No libros	0
		Rotación Centros de Interés	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Préstamos/hora	135,2
		Préstamos/habitante	1,4
		Nº usuarios Internet y ofimática anual	82.207
		Nº total socios	72.239
		Nº nuevos socios anual	6.199
		% Población socia bibliotecas	29,5
		% Socios activos/habitantes	9,8
		% Nuevos socios/habitantes	2,5
		Días apertura al público	296
		m2/1000 habitantes	18,21
Automatizar colecciones y servicios	P	Nº de puestos con acceso Internet y ofimática para usuarios	62
		Nº de ordenadores para uso del personal	50
		Nº ordenadores para uso público	78
		Nº Opacs(catálogos en línea de acceso público)	14
		Nº ordenadores para préstamo automatizado	21
		Nº ordenadores uso público para consulta Cd-Rom	30
		Nº ordenadores uso público con lector DVD	7
Promocionar los servicios y el uso de la colección	P	Nº total de actividades	1.536
		Nº total participantes	28.098
		%visitantes que participan en actividades	3,36
		% Participantes actividades/habitantes	11,5
		% Actividades promoción de la lectura	19
		% Actividades promoción y aprendizaje	48
		% Actividades desarrollo comunitario	25
		% Otras actividades	8
		% Actividades Bca. Monte Alto	11

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% Actividades Bca. Sagrada Familia	35
		% Actividades Bca. Castrillón	6
		% Actividades Bca Forum	32
		% Actividades Bca. Infantil y Juvenil	10
		% Actividades Bca. Estudios Locales	6
		% Participantes Monte Alto	13
		% Participantes Sagrada Familia	29
		% Participantes Castrillón	7
		% Participantes Forum	24
		% Participantes Infantil y Juvenil	20
		% Participantes Estudios Locales	7
		% Total de participantes adultos	53
		% Total participantes niños y jóvenes	47
		Nº referencias a las Bcas. en medios comunicación	0
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	8
Participar en proyectos cooperativos nacionales	P	Nº de proyectos en los que se participa	5

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
m2/1000 habitantes	15,53	14,43	18,21
Bibliotecarios/1000 habitantes	0,25	0,24	0,27
Documentos/habitante	0,55	0,47	0,48
% Incremento del fondo	3	-13,61	2,5
% Cuota de renovación	13,78	15	10,49
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	2,1	2,3	2,5
Nº actividades/1000 habitantes	5,5	6	6,26
Nº plazas en cursos alfabetización digital/1000 habitantes	0,97	2,09	1,58
Gastos/habitante	12,7	12,7	14,58
Visitas/habitante	3,7	3,5	3,4

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
% Población socia	27	26,8	29,5
Nuevos socios/1000 habitantes	24,5	22,6	25,2
Préstamos/habitante	1,46	1,4	1,4
% Socios activos	47,15	51,33	33,4
% Socios activos/habitante	13,22	13,77	9,8
Sesiones Internet/habitante	0,34	0,35	0,33
Sesiones otros equipamientos/ habitante	0,04	0,03	0,02
Participantes en actividades/ habitante	0,11	0,11	0,11
% Participantes en cursos alfabetización digital/ habitante	1,16	1,77	1,1

## **CONCLUSIONES**

### **La oferta**

A finales de 2008 las Bibliotecas Municipales ofrecen 18,21 m<sup>2</sup> de superficie por cada 1.000 habitantes, el 85% de la superficie bibliotecaria pública de la ciudad. El resto, hasta los 15 m<sup>2</sup> disponibles, se reparte entre la Biblioteca de la Diputación y la Biblioteca de la Xunta/Estado

El Gobierno Municipal apostó por ir ampliando paulatinamente el espacio de estos servicios, por lo que en 2003 se inicia, con la ampliación de la biblioteca Sagrada Familia, un plan de mejora de algunos servicios bibliotecarios ya existentes. Esta política continúa y en octubre de 2008 se inaugura la biblioteca del Castrillón ampliada y totalmente reformada. Lo que supone un incremento de 694 m<sup>2</sup> con respecto a la antigua biblioteca (triplica su superficie) y nos hace pasar de los 14,43 m<sup>2</sup> a los 18,21 m<sup>2</sup> por cada 1000 hab. Continúan en marcha las obras de la biblioteca de Rosales que se inaugurará en el 2009 y la del Ágora, lo que supondrá la oferta de nuevos equipamientos bibliotecarios en zonas de la ciudad que carecen de ellos.

En cuanto a la oferta de recursos informativos (libros, vídeos, revistas, CD,s, recursos electrónicos,...) continuamos con el proceso de análisis y evaluación de los mismos iniciado en 2007 y con un 16% del total de los recursos revisados a finales de diciembre de 2008. Queremos consolidar una oferta más ajustada a las demandas de los ciudadanos. Este estudio sin duda nos llevará a mejorar cualitativamente la oferta de recursos y disponer de nuevos criterios para continuar renovando nuestros fondos. Cuantitativamente con un 10,49 % de fondos nuevos en este último año cumplimos con las recomendaciones internacionales que marcan un 10% anual y continuamos con la línea de crecimiento (2,5 % este año) sólo interrumpida en el 2007 como consecuencia de la retirada masiva de recursos obsoletos a raíz del estudio anteriormente mencionado.

Las posibilidades de acceso a la información se completan con 118 ordenadores y el servicio wireless que permiten el acceso gratuito a Internet, lectura de CD-ROM, acceso al catálogo,...

Aunque el dato del número de bibliotecarios por habitante (1 bib/3.704 hab.) es ligeramente superior a la media española (1 bib./4.559 hab), es necesario tener en cuenta las necesidades de personal para cubrir los amplios horarios de las bibliotecas municipales, que abren una media de 52,6 horas a la semana, mientras que el 87 % de las bibliotecas españolas abren 40 ó menos horas a la semana y de estas casi un 50% abren 20 ó menos horas. Mientras que en la mayoría de las bibliotecas españolas es suficiente con un turno de personal, en el caso de las bibliotecas municipales de Coruña son necesarios dos turnos para cubrir las doce horas diarias de apertura en invierno y 9 h. en verano. Hemos de añadir,

además, que la Sociedad de la Información y el crecimiento de las comunidades multiculturales están generando en los ciudadanos necesidades de información y formación nuevas y cada vez más complejas. Desde las Bibliotecas Municipales, estas nuevas demandas se han venido afrontando con la creación de nuevos y diversos servicios. Todas estas circunstancias harían necesario, por un lado, la ampliación de la plantilla o, en su defecto, la reducción del horario de atención al público, y por otro, su especialización, es decir, una presencia mayor de personal técnico frente al auxiliar.

Continuamos incrementando la oferta de actividades con respecto a años anteriores y con 6,26 act./1000 hab. superamos las 3,4 de la media española. La oferta de plazas en cursos de alfabetización digital decrece este año un 25% con respecto al año anterior. Después de un incremento de un 100% el año anterior y todavía con un programa de cursos en experimentación, se decide realizar a lo largo del 2007 una racionalización de la oferta y revisar los contenidos de los cursos a impartir. El nuevo programa se pondrá en marcha a lo largo del 2009.

### **Resultado del rendimiento de los servicios**

El servicio de préstamo continúa liderando nuestra oferta y nuestra demanda. Hasta el año 2007 cada vez más personas hacían uso de este servicio, sin embargo esta tendencia se rompe este año con un 34% menos de los socios que lo utilizan. Sin embargo con 14,7 préstamos por socio activo hemos subido la media de 13 que habíamos alcanzado en 2007: menos socios activos pero que se llevan más cosas por lo que el nº de préstamos global de este año ha sido mayor. Además, las bibliotecas reciben menos visitas de los ciudadanos y utilizan en menor medida Internet aunque las diferencias con respecto al año anterior son muy pequeñas. El nº de ciudadanos que participan en actividades no ofrece variaciones y los participantes en los cursos de alfabetización digital organizados por las bibliotecas disminuyen como consecuencia de la reducción de la oferta de plazas. De todas formas seguimos encontrándonos por encima de la media española en visitas con 3,4 vis/hab frente a las 2 de la media española y en préstamos con 1,40 prest./hab frente a 1,16.

Con la intención de corregir esta tendencia al descenso que se observa desde 2005 en el uso del servicio de préstamo se ponen en marcha a lo largo de 2007 una serie de medidas. Los materiales de lectura que se adquieren y ofrecen al público han de ser cuidadosamente seleccionados y organizados de manera que respondan a unas necesidades cada vez más diversas y cambiantes por parte de los ciudadanos. La producción editorial es muy amplia y estas tareas exigen cada vez más dedicación y constancia. Como ya comentamos anteriormente se inicia a lo largo del 2007 un proceso de evaluación y análisis de las colecciones con el fin de ajustar en mayor medida nuestra oferta a la demanda. Continuamos a lo largo de todo el 2008 con este proceso y en una segunda etapa los esfuerzos se centrarán en organizar estos recursos bajo nuevos criterios más orientados a las necesidades e intereses ciudadanos. Todavía no podemos ver los resultados pues nos encontramos en el inicio del proceso pero previsiblemente estas actuaciones tendrán una repercusión en el uso que se hace del servicio de préstamo.

El uso de Internet decae debido al aumento de puntos de acceso gratuitos en la ciudad, a la mayor disponibilidad de accesos en los hogares y a que las bibliotecas ofrecen además acceso sin cables por lo que algunos usuarios que antes utilizaban los equipos de la biblioteca, acceden a Internet a través de sus equipos portátiles y estos accesos no ha sido posible contabilizarlos de momento.

Los CD-ROM son un soporte en desuso y los lectores de DVD y CD también se utilizan menos, probablemente porque su coste se ha abaratado en el mercado y es más fácil disponer de acceso a estos equipos a nivel particular.

Las demandas de formación y ocio por el contrario crecen. Cada vez hay más personas que participan en los cursos, talleres, clubes y actividades que se organizan. Lo habitual es que se cubran siempre todas las plazas disponibles y que en muchos casos sean necesarios los sorteos y se generen listas de espera.

La evolución de las tecnologías está marcando en gran medida las demandas de los usuarios y debemos actualizarnos con rapidez si queremos responder a las nuevas necesidades.

Nuestros esfuerzos deben dirigirse hacia la oferta de nuevos servicios virtuales. En 2008 se consolidan el club de lectura virtual creado en 2007 y el servicio de información a usuarios a través de sms, se incorpora en la Web una selección enlaces con recursos informativos virtuales y se realizan las primeras inscripciones en línea para actividades.

Cada vez más ciudadanos son socios y representan un 29,5 % de la población. Las bibliotecas municipales de A Coruña superan la media española (23,7%). Además la capacidad de captación de nuevos socios se incrementa con respecto a los años anteriores (este año con un 25,2 nuevos socios por cada 1000 habitantes). Con la intención de ganar visibilidad social y continuar incrementando el nº de ciudadanos que conocen y utilizan las bibliotecas, a lo largo de 2007 se inicia una nueva línea de acción: la celebración del Día de la Biblioteca, el Día del Libro,... con actos más multitudinarios y con mayor presencia en la calle y los medios de comunicación. Esta línea de trabajo se intensifica a lo largo del 2008. Este hecho unido a la reapertura de la biblioteca de Castrillón en el mes de octubre explicarían este hecho. Destacar que el incremento de nuevos socios en esta biblioteca en el 2008 es de un 12% (frente al 3% de 2007) y se concentra prácticamente en los 3 últimos meses del año, desde la inauguración de los nuevos espacios.

# Casa de Las Ciencias

*Responsable:* Fraga Vázquez, José Antonio

*Dirección:* Parque de Santa Margarita

*Teléfono:* 981 189848

## MISIÓN

---

## FUNCIONES

---

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. - Dar resposta ás inquietudes dos cidadáns sobre cuestións de actualidade relacionados coa ciencia por tódolos medios posibles.
2. - Fomentar e manter as visitas dos centros escolares e dos cidadáns en xeral e a participación nas actividades.
3. - A consolidación da oferta do Aquarium Finisterrae, coa exposición de especies sensibles na sala Maremagnum.
4. - Aumentar a oferta de MC2, para os máis pequenos, a través de talleres e novas actividades, en colaboración coa Asociación de Amigos
5. - A mellora das relacións institucionais e a formalización de novos proxectos de colaboración con entidades públicas e privadas.
6. - A implantación da tecnoloxía dixital no Cinema da Domus e tamén no Planetario.
7. - A reforma das instalacións da Casa das Ciencias, facéndoas accesibles aos minusválidos e renovando o seu contido.

## COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.568.168,81	1.773.625,86	1.780.219,15
	Imputación Indirecta	471.427,05	504.021,30	571.329,11
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	3.338.718,35	2.865.473,48	3.448.564,55
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5.378.314,21</b>	<b>5.143.120,64</b>	<b>5.800.112,81</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Atencion a profesores	P	numero de profesores	118
Atencion a visitas escolares	P	numero de visitas palacete	34.457
		numero de visitas domus	51.118
		numero de visitas acuario	61.418

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Atencion al publico no escolar	P	numero de visitas palacete	40.908
		numero de visitas domus	99.445
		numero de visitas acuario	225.822
Produccion mediatica	P	notas de prensa	59
		envios de informacion	41
		colaboraciones (articulos)	47
Produccion de ediciones	P	Monografias	1
		Tirada monografías	300.000
		Libros	0
		Tirada libros	0
Proyecciones planetario	P	publico no escolar	14.146
		visitas escolares	26.687
Proyecciones domus	P	publico no escolar	12.528
		visitas escolares	26.005
Cursillos de planetario iniciacion	C	numero de cursos	9
		numero de asistentes	318
Cursillos de astronomía (expertos)	P	numero de cursos	9
		numero de asistentes	293
Dia de la ciencia en la calle	P	numero de asistentes	22.000
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	69
Colaboraciones, otros convenios	C	numero de convenios	9
Premios, divulgacion cientifica	P	participantes	129
Premios, Luis Freire	P	participantes	120
Conferencias, palacete	P	numero	0
		asistentes	0
Conferencias, domus	P	numero	5
		asistentes	310
Conferencias, acuario	P	numero	0
		asistentes	0
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	0
Servicio biblioteca - videoteca	C	prestamos	5

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Eventos	A	numero	10
		asistentes	1.120
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	71
		Asistentes	1.661
Curso de acuariología	C	numero de asistentes	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	C	Alumnos en prácticas	6

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
visitas palacete	115.381	122.646	75.365
visitas domus	139.368	135.500	150.563
visitas acuario	328.937	322.410	287.240
presencia prensa local-regional	449	510	614
presencia prensa nacional	47	47	41
presencia en prensa internacional	0	0	0
presencia en radio	140	155	163
presencia en television	110	64	47
ingresos brutos palacete	92.594	111.756	80.229
ingresos brutos domus	166.962,63	190.565,3	173.561,64
ingresos brutos acuario	1.330.719,91	1.317.201,12	1.103.348,32

### CONCLUSIONES

Das actividades dos Museos Científicos Coruñeses durante 2008 pódense extraer as seguintes conclusións:

- Atendéronse as inquietudes dos cidadáns sobre temas científicos a través das exposicións temporais e permanentes, conferencias, cursos, artigos en prensa e a presenza dos técnicos dos Museos en diferentes programas de radio e televisión.
- Iniciouse a era dixital nos Museos Científicos coa estrea do Cinema en 3 D da Domus. Este novo formato converteuse en referente e en apoio aumentando o número de visitantes do museo.
- Os convenios asinados con outras entidades e a busca de patrocinadores permitiu unha maior rotación no número de exposicións, sendo especialmente frutífera a colaboración con Caixanova e coa Fundación Española para a Ciencia e a Tecnoloxía (FECYT). O mecenado confirmase como necesario para manter o nivel expositivo dos Museos Científicos Coruñeses.

- O número de visitantes durante o ano 2008 foi de 513.186. Produciuse unha redución importante respecto ao ano anterior, de case un 12%, se ben hai que considerar que a Casa das Ciencias e o Planetario pecharon as súas portas para a súa reforma no mes de setembro.
- Os ingresos comportáronse de forma similar, reducíndose tamén ata 1.357.038,96 €, o que supón un 16% menos que o ano anterior.

# Centro Municipal de Información Juvenil

Responsable: **Judel Prieto, Ana**

Dirección: Casa Paredes

Teléfono: Ext.12032

## MISIÓN

O concello da Coruña ten unha poboación de 245.164 habitantes (datos do INE), dos que 63.433 son mozas e mozos de entre 14 e 34 anos, o que representa case un 25'9 % 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.

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 ; un informador e dúas informadoras ; unha documentalista, unha operaria informática e unha asesora de vivenda. 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 poidan 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 novas tecnoloxías.
- Optimización 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.
- Aumento 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 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**

### **Redeseño da web do CMIX**

Desde o 17 de novembro de 2008 está operativa a nova web do Centro municipal de Información Xuvenil, cunha nova denominación ?NEX- nova estrutura e contidos renovados ou actualizados. O novo URL é **www.coruna.es/nex**

Durante todo o ano acometéronse os traballos xa planificados durante 2007 e procedeuse á reedición de contidos, a reorganización estrutural do site e á formación do persoal para desenvolver eses traballos de reedición nun novo xestor de contidos.

A reelaboración da páxina web foi a empresa máis complexa do 2008 no CMIX. tendo en conta tanto o bo funcionamento da anterior coma o número de persoas e servizos implicados:

persoal do Centro Municipal de Información Xuvenil, o Servizo de Innovación Tecnolóxica ou a empresa encargada dos deseños e da elaboración do código.

Dentro da reestructuración cómpre suliñar os seguintes aspectos :

Normalización lingüística da web : a web anterior estaba editada únicamente en castelán.

Cumprimento das normas e estándares de accesibilidade estipulados por lei para as páxinas web financiadas con fondos públicos.

Mellora da usabilidade da web, reducindo itinerarios de acceso á información e dándolle unha presenza máis visible e permanente ao menú principal.

Reforzo dos espazos de educación, participación, sexualidade, vivenda.

### **Recuperación de usuarios presenciais**

Durante 2008, ademais da diversificación e ampliación da oferta da Concellaría de Mocidade, xunto con estratexias de expoñer cara a fóra desde o espazo do centro recursos e materiais que se poden consultar ou levar (Hemeroteca, revistas, folletos?) probablemente tiveran influencia no feito de que este ano tivésemos **un incremento de visitas dun 9,7 %** respecto do ano anterior. O traslado das dependencias da Delegación Provincial de Xuventude da Xunta de Galicia tamén podería ter influído neste incremento, xa que a súa nova ubicación é nun barrio periférico da cidade.

### **Renovación da sinalética e da organización da propia información no CMIX**

Iníciase en 2008 o proceso de renovación da sinalética do centro, plantexando como eixo renovador a normalización lingüística das diferentes seccións do taboleiro. Cambiouse toda a rotulación do centro. Ante a previsión de diversos cambios na dotación e organización espacial da sala de atención ao público de cara ao ano 2009, non se iniciou a tarefa de reorganizar seccións informativas docmix, quedando pendentes de acometer no ano en curso.

### **Renovación dos puntos de información xuvenil (PIX)**

Asemade, iniciouse un proceso de avaliación da sinalética dos puntos de información xuvenil alí onde desenvolvemos o programa de Difusión Selectiva da Información para este ano tratar de estandarizala e así dar unha imaxe máis homoxénea e claramente identificativa dos PIX do concello. O primeiro paso consistiu na elaboración de cartazes adhesivos identificativos para todos os taboleiros dos PIX. No 2009 se acometerá o encargo dunha rotulación uniforme dos apartados e seccións que constitúen os taboleiros dos PIX.

### **Acometer o inventario do fondo documental, a dixitalización do dossier de educación e emprego e máis o expurgo dos dossieres dos PIX.**

A finais de 2007 acometeuse un importante expurgo do fondo documental docmix(197 exemplares) para acometer a inicios de 2008 un inventario bibliográfico que permitiu poñer totalmente ao día o estado do catálogo, obtendo un resultado desde a súa automatización en 2000 de 195 exemplares perdidos, 24 exemplares que non pertencían ao fondo docmixe 4 exemplares non recoñecidos (total : 223 exemplares)

Nas avaliacións que facemos do programa de difusión selectiva da información, unha das demandas máis habituais era solicitar o dossier de educación e emprego en fomrato dixital. Elaborouse un documento en formato .pdf, cun índice que reproduce o dossier de educación e emprego que enviabamos en soporte papel aos puntos de información xuvenil de Antenas, Correspondentes e Centros cívicos. Isto supón unha maior axilidade nas consultas, e que a actualización sexa en liña e por tanto máis inmediata, evitando ademais este traballo de ás persoas responsables dos puntos de información. A dixitalización do dossier de educación e emprego supuxo o expurgo de 33 dossieres en papel distribuídos nos PIX que o tiñan, ademais dos 33 dossieres de información xeral, que desde hai uns anos viña sendo unha inercia dos tempos anteriores ao uso extendido e habitual de Internet.

### **Desenvolvemento do programa de correspondentes de información xuvenil (CIX)**

Un dos obxectivos plantexados desde a Concellaría de mocidade no ano 2007 foi desenvolver o programa de puntos de información xuvenil en asociacións incentivados con bolseiros ou bolseiras pertencentes ás mesmas **?Correspondentes de información xuvenil-**, nunha liña similar ao programa de antenas de información xuvenil en centros de ensino secundario. O programa levouse a cabo durante todo o ano con sete asociacións da cidade participando no programa, e recibindo cada unha delas 943 documentos desde ocmixpara a súa posterior redifusión semanal nos puntos informativos habilitados a tal efecto. Ademais da información semanal, o CMIX contribúe neste caso na loxística relativa á dotación do punto informativo, proporcionando desde todo o material de papelería preciso para dispor a información ata o taboleiro informativo, buzón, expositores, pegatina identificativa, etc. Como dato significativo do bo funcionamento desta iniciativa, fíxose de cara a 2009 unha nova convocatoria a finais de ano, cun importante incremento na participación e na presentación de solicitudes, cunha selección de 18 asociacións para desenvolver o programa no vindeiro ano, prevendo por tanto un importante incremento nos puntos informativos na cidade.

### **Desenvolvemento dunha caixa de recursos para asociacións e outros colectivos**

Outro dos obxectivos para incentivar o traballo e o desenvolvemento de actividades por parte das asociacións do concello foi planificar e poñer en marcha unha caixa de recursos para que os colectivos de mozos e mozas da cidade ?ou aqueles vinculados dalgún xeito á mocidade- poideran facer uso dos materiais que poñíamos ao seu dispor. Adquiríronse para a caixa de recursos :

- Unha cámara
- Dúas videocámaras
- Unha gravadora
- Megáfono
- Equipo de son/megafonía
- Radio CD
- Cadea de son
- Dous micrófonos
- Un DVD
- 3 canóns proxectores
- 2 computadorras portátiles
- 2 pantallas portátiles para proxeccións

Púxose en marcha no mes de xullo, e nos cinco meses desde o seu funcionamento, xa atendeu máis de 30 solicitudes de máis de 75 recursos, por parte de 19 asociacións do Concello.

### **Planificación e renovación do mobiliario e de maquinaria e dotación do CMIX**

Iniciase tamén en 2008 un proceso de planificación para a renovación dos espazos do Centro Municipal de Información Xuvenil.

Solicitouse proposta para a renovación dos taboleiros de corcho por outro tipo de paneis, substituíndo chinchetas por imáns e cambiando o corcho por un soporte metálico. A idea aínda está pendente de perfilar, dado o importante orzamento e pendentes de maior información que nos permita coñecer con detalle o impacto da implantación deste tipo de paneis e a sostenibilidade deste sistema.

Na zona de acceso público, no 2008, retirouse a fotocopiadora de autoservizo, que fora cedida polo servizo municipal de bibliotecas ata a reapertura da Biblioteca Municipal do Castrillón.

Na zona de traballo interno, cubriuse unha das paredes cun armario empotrado substituíndo as antigas estanterías para almacenaxe tanto dos materiais da caixa de recursos como doutros materiais de papelería, publicacións, etc. Existe previsión de cubrir outra parede cun novo armario no 2009

Tamén nesta mesma zona, substituíuse a fotocopiadora de uso interno por outra que triplica a velocidade de reprodución respecto da anterior, tratando de dar cobertura ao crecemento de entidades solicitantes de Punto de información xuvenil e de recepción de difusión selectiva da información. Ademais desta nova fotocopiadora, tamén foi substituída a computadora de descargas de publicacións oficiais, podendo instalar a substituída na mesa de reunións facilitando a disposición de soporte audiovisual nas xuntanzas de traballo. Tanto o armario como a nova fotocopiadora supuxeron importantes investimentos.

Finalmente, foi instalada unha impresora no Centro Municipal de Información Xuvenil para edición de Carné Xove, tras asinar un convenio a Concellaría de mocidade ca delegación provincial de xuventude. Posibilidade do carné xove cos datos persoais impresos, xuntase cas outras modificacións nesta tarxeta durante 2009 por parte da Dirección Xeral de Xuventude, consistentes na ampliación da franxa de idade (ata os 30, suprimindo asemade o carné mais), e variacións no deseño. Esta impresora e o conseguinte convenio posibilitarán que desde o CMIX poidamos comezar e emitir o carné internacional de Estudiante (ISYC) a curto-medio prazo.

### **Liñas de colaboración con servizos municipais e outras entidades (COF, IMCE, UDC, SME...)**

Durante 2008 o Centro Municipal de Información Xuvenil mantén a colaboración con diversos servizos municipais, e outras entidades, tanto para promover iniciativas, programas e actividades conxuntas, como para mediar entre diferentes entidades e servizos para contribuír no bo resultado de determinadas iniciativas.

A colaboración entre a Concellaría de mocidade e a **Concellaría de cultura** supuso unha permanente comunicación para cuestións tanto de asesoría técnica como de redifusión entre os máis novos das propostas elaboradas conxuntamente. Ademais, o CMIX incorporouse no programa de voluntariado de activación lingüística promovido pola Dirección Xeral de Xuventude, a concellaría de Mocidade, Solidariedade e Normalización Lingüística, a Universidade da Coruña e a Mesa pola Normalización Lingüística.

Un ano máis, o CMIX mantivo a colaboración co **Servizo Municipal de Educación** e o Servizo de Apoio e Promoción do Estudiante da Universidade da Coruña ? **SAPE**- nas XVII Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional.

Con motivo da celebración do 25 aniversario do Centro de Orientación Familiar - **C.O.F**- colaboramos na organización dun concerto de celebración o venres 9 de maio no Campo da Leña. Nesta mesma liña de actuación de colaboración na organización de eventos, persoal técnico do CMIX colaborou co Instituto Municipal Coruña Espectáculos ? **IMCE**- en tarefas de

asesoramento para establecer criterios de selección de grupos locais con motivo do Festival musical interurbano *Crunia*.

Ademais das liñas de colaboración con entidades municipais, o CMIX facilitou tamén o desenvolvemento de actividades de asociacións da cidade e de fóra dela, atendendo ás súas solicitudes de visitas guiadas, exposicións, patrocinio, colaboración en xurados, etc.

Destacar a participación de persoal do CMIX como xurado no X concurso de maketas convocado por **CUAC FM**, ou na I edición dos premios Inframundo da música organizado polo colectivo **Inframundo**

Solicitaron visitas aocmix-ademais dos colexios **Franciscanos** e **Obradoiro** con motivo do programa *Descubrir a información-* o IES **X. Neira Vilas de Oleiros**, ao a **ETL Aldebarán**, e a **Asociación O Pinto** do concello do Boqueixón, dentro das súas actividades nunha das accións do programa europeo *Juventud*.

Cómpre tamén suliñar a demanda dalgunha canle, xornal ou emisora de radio para que persoal do CMIX participase en debates sobre o sistema educativo, ou para coñecer as demandas da xente nova relativas a vivenda, dando conta da bagaxe e coñecemento das demandas da mocidade que se presupón dun servizo que leva xa 19 anos asesorando á mocidade do concello neste eido.

#### **Enquisa de calidade sobre o servizo no Centro Municipal de Información Xuvenil**

Froito da recabación de datos no último trimestre de 2007, o sociólogo José Luis Palacios Gómez, da Universidad Complutense de Madrid elaborou unha explotación estadística da enquisa de calidade do servizo no CMIX do Concello da Coruña.

Cunha recopilación de 237 enquisas de usuarias e usuarios de 10 nacionalidades, a súa análise permitiunos constatar empíricamente que as demandas informativas máis solicitadas son as relativas a **educación, emprego e vivenda**, sendo emprego a máis recorrente en canto a frecuencia de asistencia. A valoración global do servizo acadou unha nota media dun **8,25 sobre 10** (V. Documento adxunto)

#### **Cambios no organigrama municipal. Novo técnico responsable.**

Desde febreiro de 2008, a supervisión técnica e a xestión administrativa relativa ao funcionamento do Centro Municipal de Información Xuvenil pasa a ser responsabilidade de persoal técnico asignado á concellería de Mocidade, pasando a supervisión a todos os efectos no mes de maio, ca posterior incorporación dun xefe de servizo para a xestión da área de Mocidade e Deportes, quedando o CMIX integrado nesta área.

Mantense a presenza do CMIX en moitas das actividades e iniciativas propostas pola Concellaría de mocidade, sobre todo enfocado como espazo de difusión das propostas, de recollida de información, de elaboración de procedementos para inscrición de actividades, edición e publicidade na web docmix, mailing, servizo de difusión sms, etc. Algúnhas das iniciativas da concellería neste 2008 nas que en maior ou menor medida colaborou ocmix, serían :

A consolidación en 2008 do proceso de normalización lingüística, tanto na imaxe e difusión do centro como na publicidade da concellería docmix para o desenvolvemento de actividades xa sinaladas ? **voluntariado de activación lingüística-**

Interlocución informativa, deseño de procedementos de inscrición e publicidade das convocatorias en programas de dinamización ? **Noitenova-**

Espazo de recepción e recollida de información relativa a propostas de fomento da participación e da solidariedade ? edición da **Guía municipal de información voluntaria** e desenvolvemento dun programa de formación-

Suliñar que, ademais dos cambios da supervisión técnica, en maio de 2008 hai cambios no equipo do traballo docmix, sendo substituído, con motivo do seu cambio de traballo, o compañeiro con tarefas de mantemento e soporte informático por unha nova compañeira

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	Imputación Directa	212.292,08	224.122,07	500.788,83
<b>TOTAL GASTOS</b>		212.292,08	224.122,07	500.788,83

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Difusión de información a través da web do CMIX	P	Nº de accesos	1.321.474
		incremento do nº de accesos (2007-2008)	-5,13
		Consultas realizadas por correo electrónico	465
		incremento de consultas realizadas por correo electrónico	21,7
		Suscripciones do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	0
		Incremento de suscripciones do CMIX	0
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	297
		Visitas ao CMIX	84.938
		Promedio diario de visitas ao CMIX	286
		Incremento nº de visitas (2007/2008)	9,7
		Usuarios que realizaron consultas asistidas	7.837
		Incremento de usuarios que realizaron consultas (2007/2008)	15,8
		Consultas asistidas	11.867
		Incremento de consultas asistidas (2007/2008)	13,2
		Promedio diario de consultas asistidas	39
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	1.628
		Consultas	3.203

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Oferta de pisos compartidos no taboleiro de anuncios da web do CMIX	240
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.767
		Alta de libros en 2008	235
		Libros expurgados	298
		Dossieres de autoinformación	242
		Nº total de fanzines	88
		Títulos de revistas de interés xuvenil (Hemeroteca)	26
		Dossieres de autoinformación expurgados	18
		Altas de títulos na hemeroteca	2
		Expurgo de títulos na hemeroteca	13
VIII Mostra de Turismo Xuvenil	P	Nº total de asistentes	1.480
		Nº de consultas sobre turismo	327
		Participantes nas actividades de fomento do turismo xuvenil (charlas, contacontos...)	380
		Libros incorporados á viaxeteca en 2008	84
Concurso Viaxarte 08 (5ª ed)	P	Fotografías presentadas	78
		Nº de participantes	30
		Mencións especiais otorgadas polo xurado (ademais dos premios previstos)	5
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Exemplares da Guía vaivén do viaxeiro en ruta	3.000
		Dípticos VIII Mostra de Turismo Xuvenil	2.000
		Carteles VIII Mostra de turismo Xuvenil	1.200
		Exemplares do catálogo Viaxarte 08	500
		Trípticos informativos Viaxarte 08	2.000
		Trípticos campaña de Antenas de información xuvenil 07 - 08	2.500
		Carteles campaña de Antenas de información 07 - 08	500

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Trípticos campaña de Correspondentes en asociacións	1.000
		Carteles da campaña de Correspondentes en asociacións	500
Programa Antenas de Información Xuvenil 2007 - 2008	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	22
		Alumnos destinatarios do programa	22.000
		Solicitudes de alumnos para correspondente	48
		Nº de documentos entregados (22 semanas)	645
		Valoración do programa polos correspondentes participantes (puntuación do 1 ao 5)	4,02
XVII Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional	P	Mesas informativas	56
		Nº de ponentes das mesas informativas	117
		Profesores tutelando as visitas a centros de FP	28
		Centros de Educación Secundaria inscritos	51
		Prazas de alumnos solicitadas	6.315
		Plazas de alumnos ofertadas	8.597
		Alumnos asistentes	2.640
		% de incremento no número de participantes sobre as anteriores (2005-2006)	9,5
		% de alumnos asistentes sobre o total de prazas solicitadas	42
Programa "Puntos de Información Xuvenil en Centros Cívicos Municipais"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipais	14
		Nº de documentos entregados (40 semanas)	798
		Valoración do programa polos responsables dos Puntos (puntuación do 1 ao 5)	4,4
Área de coordinación	P	Servicios municipais implicados nos programas de descentralización da información	27

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información (inclúe CIX)	35
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	6
		Entrevistas / mencións ao CMIX en medios de comunicación	48
		Entidades patrocinadas polo CMIX para desenvolvemento de iniciativas de interese	2
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	0
		Nº de documentos enviados	798
		Valoración do programa polas entidades participantes (puntuación do 1 ao 5)	0
Elige tu música	P	Grupos inscritos	0
		numero de grupos inscritos que actuaron en Rúa Marineda 2007	0
		Grupos inscritos que actuaron noutros concertos	0
		Estimación de asistentes a los concertos	0
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	17
		Solicitudes tramitadas	30
		Entidades solicitantes	19
Noitenova : programa de ocio para a mocidade	P	Actividades na edición de primavera (marzo-maio)	50
		Actividades na edición de outono (outubro-dicembro)	48
		asistentes totais a actividades de inscrición previa	1.002

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Visitantes totais do CMIX	97.444	76.706	84.938
Visitas á web do CMIX	1.160.558	1.393.019	1.321.474
Usuarios que realizaron consultas asistidas	7.954	6.593	7.837

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de consultas asistidas	12.695	10.298	11.867
Suscripciones de información por correo electrónico	1.041	1.023	2.785
Nº de usuarios dos programas (Antenas, MTX, XOUP, Vivenda)	25.172	24.886	26.748
Nº de carnés xoves expedidos	1.008	1.197	1.745
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información	37	39	41
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	13	12	14
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscripciones de información por sms	0	0	0

## CONCLUSIONES

Recuperación de visitas ao cmix : como se anticipaba no apartado desta memoria relativo aos obxectivos plantexados para 2008, o resultado de termos 8.232 visitas máis que en 2007 supón un dato significativo vinculado en grande medida ao incremento de visitantes e consultas que accedían á delegación provincial de xuventude para obter información varia, o carné xove, etc. O traslado desta entidade duna zona céntrica á periferia causou parte dester incremento de visitas, ademais da ampliación de oferta de propostas para a mocidade desde o Concello, sendo o CMIX a canle principal para teren un coñecemento das mesmas. Durante 2009 existe previsión de datos similares, tendo en conta que non haberá Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional ca universidade (farase a Feira de ensino Forumorienta), e máis porque as situacións de crise económica en ocasións conlevan maior acceso aos recursos públicos por parte dos cidadáns, destacando os de proximidade.

Existe previsión de menos afluencia de visitas á web . O cambio de deseño dun recurso presupón tamén cambios en tendencias de uso e renovación nas dinámicas de usuarios e usuarias. A antiga páxina levaba máis de sete anos ca mesma estrutura, deseño, etc. O incremento exponencial desde 2002 de novos recursos on line, ademais da mellora dos que existían antes, inducen a concluír unha maior diversificación á hora de acceder á nformación a través de Internet. Como exemplo : cando se inaugurou a web do cmix en 2002, non había máis de cinco páxinas municipais. Hoxe, son decenas.

Houbo menor asistencia á mostra de turismo ; o acceso a unha infinidade de recursos informativos sobre turismo e viaxes en Internet, e unha menor repercusión en prensa escrita e audiovisual da mostra probablemente motivasen esta menor afluencia. Detectamos tamén como os sorteos de viaxes entre mozas e mozos non xeneran as mesmas expectativas que en anos anteriores.

E por iso que xa no momento de redactar esta memoria estamos a planificar modificacións na programación vicluada a turismo e viaxes no verán (adiantar datas, organizar saídas...)

A redución de cifras no apartado relativo aos fondos bibliográficos na colección e inversamente proporcional tanto co grao de calidade da mesma nestes momentos (o fondo obsoleto e con información caduca e xa non pertinente era importante) coma ca realidade numérica da propia colección (o inventario do catálogo permitiu detectar nos fondos materiais perdidos e/ou roubados) por tanto, os datos que manexamos desde agora probablemente sexan máis rigurosos desde o punto de vista cuantitativo, e a colección é moito máis rigurosa e solvente desde o punto de vista cualitativo.

Figuran como novas actividades propostas vinculadas á participación e á dinamización da xente nova. é posible que a medio prazo este tipo de ofertas se constitúan cmo un área de resultado clave dentro das estratexias de planificación e definatorias do CMIX

A Boa valoración que se infire dos datos da explotación estadística dos datos da enquisa sobre o CMIX son tamén un incentivo, ademais dun observatorio importante para diagnosticar as necesidades informativas das persoas que acuden a este Centro e por tanto, podermos emprender accións que dean a maior cobertura a estas necesidades.

## Consortio de la música

*Responsable:* Palomero Gonzalez, Felix

*Dirección:* Plaza de América, 3

*Teléfono:* 981252021

### MISIÓN

El Consorcio, que 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 y Festiclass) tiene por objetivo difundir la música mediante actuaciones de la OSG y 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 Caixa Galicia de A Coruña.

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

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

#### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Consolidación del nuevo ciclo de conciertos Festiclass, del que en 2008 se inició su segunda edición con mayor proyección en el público de la ciudad de A Coruña y su área de influencia; celebración del décimo aniversario del Coro de la OSG; ampliación del número de entradas disponibles para cada concierto con la puesta en marcha de una nueva política en la gestión de los abonos no renovados; consolidación del nuevo proyecto artístico del Festival Mozart; promoción de convenios de colaboración con entidades como la Sociedad Filarmónica de A Coruña, Museo de Belas Artes y Amigos de la Ópera. Además, los objetivos del ejercicio incluyen la puesta en marcha de nuevas giras de concierto a nivel internacional que tendrán lugar en los próximos años, la colaboración con la empresa Google (YouTube), el Liceu de Barcelona y la Orquesta Nacional de España para la creación de la primera orquesta sinfónica seleccionada en Internet.

#### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	2.999.999,31	3.081.000,00	3.154.944,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.999.999,31</b>	<b>3.081.000,00</b>	<b>3.154.944,00</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
OSG: CONCIERTOS DE ABONO	P	Nº de Conciertos	25
		Nº de abonados	1.354
		Nº de espectadores	42.759
OSG: CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	P	Espectadores La Coruña	0
		Conciertos en La Coruña	0
FESTIVAL MOZART	P	Nº de espectadores	18.216
		Nº de abonados	1.032
		Nº espectáculos Festival	33
OSG: CONCIERTOS DIDACTICOS	P	Programas didácticos	7
		Sesiones de conciertos	0
		Nº de alumnos	0
		Colegios inscritos	171
		Colegios interesados	171
		Conciertos en familia	7
		Espectadores conciertos en familia	0
OSG: ORQUESTA JOVEN	P	Nº de alumnos	137
		Nº de plazas	137
		Nº de encuentros	4
		Nº de conciertos	8
OSG: COROS	P	Nº de inscritos al Coro OSG	69
		Nº de inscritos al Coro Joven	53
		Nº de inscritos Niños Cantores	37
		Nº de actuaciones	36

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
OSG nº de espectáculos	0	34	0
OSG nº de abonados	1.508	1.508	1.354
OSG nº de espectadores	0	90.995	0
FM nº de espectáculos	0	23	33
FM nº de abonados	0	970	1.032

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
FM nº de espectadores	0	19.357	18.216
OSG nº alumnos JOSGA	72	84	137
OSG nº asistencia escolares	38.037	35.169	41.862

**CONCLUSIONES**

---

# Consortio de Turismo

*Responsable:* Jorge Naranjo, Moisés

*Dirección:* Calle Sol . Edificio Sol, s/n 15003 A Coruña

*Teléfono:* 981184344

## 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 del municipio
- Promoción del congresismo nacional e internacional
- Colaborar con la Administración Central, Autonómica, Provincial y Local 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 la ciudad

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

## COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	2.007.960,00	3.830.500,00	4.441.240,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.007.960,00</b>	<b>3.830.500,00</b>	<b>4.441.240,00</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINA	P	Nº CONSULTAS	22.614
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	5

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	4
ATENCION AL PUBLICO EN LA CALLE (EN VERANO)	P	Nº CONSULTAS	17.300
VIAJES DE FAMILIARIZACION (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	3
PROMOCION EN AGENCIA DE VIAJES	P	CIUDADES NACIONALES	8
ATENCION AL CRUCERISTA	C	Nº PERSONAS ATENDIDAS	57.500
GESTION TORRE DE HERCULES	C	VISITANTES TORRE	129.966

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
CONGRESOS CELEBRADOS	113	129	130
ASISTENTES A CONGRESOS (MILES)	46	39	53
CRUCEROS	65	60	60
CRUCERISTAS (MILES)	40	56	57
OCUPACION HOTELERA ANUAL (%)	55,88	59,84	60
TURISTAS ALOJADOS EN HOTELES (MILES)	486	520	525
VISITANTES TORRE HERCULES (MILES)	134	131	129

### CONCLUSIONES

El inicio de la crisis comenzó a fraguarse en el segundo semestre del 2008; su repercusión en el área del turismo se refleja claramente en los datos de ocupación media en hoteles (ligero incremento del 0,61% respecto al 2007), descenso de visitantes a la Torre de Hércules y el descenso de un 7,2%, en relación al 2007, de los pasajeros que llegaron a Alvedro, confirman esa tendencia negativa.

Aún así desde el Consorcio de Turismo, se mantuvo una fuerte actividad promocional:

- Asistiendo a ferias de turismo tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Realizando una campaña de desestacionalización en diferentes ciudades del territorio nacional junto con la Dirección Xeral de Turismo y Hospeco
- Asistiendo a presentaciones de Galicia como coexpositores junto a Turgalicia en diferentes ciudades españolas.
- Realizando presentaciones directas a profesionales en Madrid (Salón del Vino y Aguardientes de Galicia) y Zaragoza (con motivo del nuevo enlace aéreo entre Zaragoza y A Coruña).

- Promoción en el Norte de Portugal con el objetivo de atraer al público portugués a nuestra ciudad con motivo de las fiestas navideñas.

El comienzo de las obras de restauración en la Torre de Hércules con motivo de su candidatura a Patrimonio de la Humanidad, es una importante acción perseguida por el Consorcio desde hace mucho tiempo.

También se apoyaron a todos los grupos de trabajo o incentivos, así como todos los periodistas que demandaron conocer más a fondo nuestra ciudad.

Ha sido un gran logro la firma del Plan de Dinamización Turística de A Coruña y su área metropolitana, con el objetivo de potenciar durante el período 2009-2010, todos los recursos y productos turísticos con los que cuenta la ciudad de A Coruña y su área metropolitana.

## Exposiciones y Colecciones

*Responsable:* Oiza Galan, Jaime

*Dirección:* Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso

*Teléfono:* 981189898

### MISIÓN

---

### FUNCIONES

---

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

---

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	366.682,02	362.863,11	374.759,28
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	172.473,31	229.100,59	190.443,04
	Imputación Directa	832.024,73	693.612,63	2.064.399,77
TOTAL GASTOS		1.371.180,06	1.285.576,33	2.629.602,09

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[NO HAY]

### INDICADORES

[NO HAY]

### CONCLUSIONES

---

# Igualdad y Participación

*Responsable:* Rico Rodríguez, Mercedes Begoña

*Dirección:* Centro Municipal de la Mujer

*Teléfono:* Ext.36063

## MISIÓN

### IGUALDADE

#### Centro de Información ás Mulleres (CIM)

Planificar, desenvolver e avaliar programas, servizos e actuacións que contribúan a remover os obstáculos que impidan a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

Todo o cual realizárase impulsando a participación das mulleres en todos os eidos, traballando para garantir o seu acceso igualitario á información e aos recursos públicos tendo en conta os seguintes aspectos: a diversidade das mulleres coruñesas, o emprego dunha estratexia dual que contemple actuacións de carácter transversal e accións positivas, a importancia de incorporar aos homes na abordaxe dunha realidade social discriminatoria que segue a perxudicar o desenvolvemento integral das nenas, rapazas e mulleres adultas e polo tanto á sociedade no seu conxunto.

#### Casa de Acollida

Fomentar a recuperación persoal e reincorporación socio-laboral das mulleres que ingresan na Casa de Acollida vítimas de situacións de emerxencia provocadas por un conflito convivencial grave, case sempre derivado da existencia de malos tratos.

## PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Impulsar unha participación máis activa da cidadanía, tanto a colectiva organizada como a individual non organizada.

Dita participación, leva parella dúas grandes liñas de actuación:

- 
- contribuír a afortalar as entidades formalmente constituídas na cidade, basicamente asociacións e fundacións sen ánimo de lucro;
- impulsar a participación e contribución efectiva da cidadanía na planificación, desenvolvemento e avaliación de políticas públicas, isto é, ir máis alá da recollida estatística de queixas e suxestións.

## FUNCIONES

#### Casa de Acollida

- a) Garantizar aloxamento, protección e manutención adecuados.
  - *recibir, acoller, estudar e valorar a situación individual de cada muller.*
  - *facer respectar a discreción necesaria para a protección do segredo das mulleres.*
  - *facer cumprir as normas de funcionamento interno.*
  - *controlar as necesidades de mantemento e seguridade da casa.*
  - *controlar e supervisar a intendencia de manutención e limpeza da casa.*

- *valorar e proporcionar, se a situación o require, compras especiais (gastos farmacéuticos, de puericultura...).*
- *compra diaria.*
- *elaboración de comidas.*
- b) Favorecer a súa autonomía persoal fomentando a autoestima e despertando inquietudes, así como apoio no seu proceso de toma de decisións.
  - *facer apoio persoal, psico-social e acompañamento profesional na toma de decisións.*
  - *motivar ás mulleres na participación activa no deseño e execución dun proxecto de inserción.*
  - *xestionar e tramitar os recursos e prestacións sociais, tanto municipais como externas.*
  - *realizar apoio e atención psicolóxica.*
- c) Mellorar hábitos e habilidades sociais para propiciar a normalización da súa vida.
  - *mediar nas relacións nais fillos/as para fomentar unha adecuada pedagogía na educación e atención das/os menores.*
  - *mediar nos conflitos de índole doméstica para fomentar solidariedade e participación.*
  - *participar no desenvolvemento das tarefas cotidianas, comidas, etc., para facer comprender como realízalas e melloralas.*
  - *supervisar a convivencia diaria para mellorar hábitos hixiénicos.*
- d) Proporcionar información e asesoramento xurídico, psicolóxico, social e persoal, a fin de que atopen os medios necesarios para lograr unha plena integración social.
  - *realizar entrevistas de acollida, recoller información sobre a historia familiar, así como as causas que motivaron o ingreso e realizar unha diagnose e unha proposta de actuación.*
  - *elaborar unha diagnose psicosocial, valorar o grado do síndrome de maltrato e realizar un proxecto individualizado de intervención.*
  - *asesorar sobre todas as cuestións legais vencelladas a cada situación, tramitar xustiza gratuíta e interpor ante os tribunais as medidas cautelares necesarias para protexer a integridade psico-física das usuarias.*
  - *realizar a valoración psicolóxica, psicoterapias breves e orientar sobre pautas de contención emocional e manexo de situacións de stress.*
  - *informar, orientar e tramitar todos os recursos sociais existentes e acompañar a toma de decisións, resolución de conflitos e mediación familiar.*
  - *acompañalas na súa recuperación e aproveitar todas as situacións para fomentar un adecuado aprendizaxe fomentando a autoestima e a autonomía persoal.*
  - *escoitalas, animalas, respectalas, comprendelas, apoialas...*
- e) Establecer canais de comunicación e relación normalizados co entorno social, laboral, económico e familiar.
  - *tramitar as prestacións sociais que se adapten mellor a cada situación.*
  - *informar, acompañar e seguir todas as posíbeis saídas laborais e orientalas a programas de formación prelaboral e laboral, xestionando a súa incorporación.*
  - *mediar, se é necesario, coa familia de orixe para retomar apoios.*

- *invitar, animar e, se é necesario, xestionar todo tipo de actividades (formativas, lúdicas, participativas...) e contactos coas entidades e asociacións de base (APAS, Asociacións de Mulleres, Centros Cívicos Municipais...).*
- f) Facilitar a conciliación entre a vida laboral, familiar e social.
- *Tramitar recursos destinados a proporcionar a adecuada atención dos/as menores durante a xornada laboral das súas nais (comedores escolares, axudas económicas, garderías, servizos de atención á infancia...).*

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

### **Centro de Información ás Mulleres**

#### **Conciliación, corresponsabilidade e usos do tempo**

- Regulamentación e posta en funcionamento do Servizo de atención á infancia para a conciliación da vida laboral, persoal e familiar, consolidando e/ou ampliando as súas modalidades.
- Desenvolver medidas de sensibilización en materia de corresponsabilidade nos eidos doméstico e familiar, así como dos usos do tempo por parte dos homes e das mulleres, dado que este é un pilar fundamental de cara a unha harmonización dos tempos efectiva para ambos sexos.
- Abordar o desenvolvemento da II fase do plano de programación de tempo da cidade da Coruña (diagnose aplicada e deseño do plano)

#### **Plano de igualdade, tecido asociativo e participación cidadá das mulleres.**

- Analizar e desenvolver estudos que conduzan a curto ou medio prazo ao deseño fundamentado do II plano de igualdade da cidade da Coruña, coordinándose neste sentido o Departamento de Igualdade con outros Dptos. Municipais.
- Ampliar e reforzar o traballo conxunto co tecido asociativo da cidade.

#### **Coordinación interna e interinstitucional**

- Estabelecemento dunha maior coordinación con outros departamentos municipais co obxecto de incorporar a transversalidade de xénero no deseño, desenvolvemento e avaliación dos seus proxectos.
- Darlle continuidade á coordinación e traballo conxunto con outras institucións ou servizos existentes en materia de prevención, intervención e tratamento da violencia de xénero.
- Seguir a reforzar o traballo conxunto e integral coa Casa de Acollida, ofertando ás mulleres e menores que nela residen os servizos e actividades planificadas desde o Centro de Información ás Mulleres e, no seu caso, implicar ás traballadoras da Casa de Acollida no desenvolvemento dalgunhas das actuacións realizadas no CIM.

### **Centro de Información ás Mulleres**

Traballar na consolidación/estabilización e ampliación do CIM, complementando os servizos existentes co obxecto de ofertar ás mulleres unha intervención necesariamente integral, especialmente respecto das mulleres que sufren violencia de xénero.

#### **Casa de Acollida**

- Fomentar a inserción laboral das mulleres.
- Mellorar os sistemas de apoio dirixidos a favorecer a conciliación da vida laboral, familiar e persoal das mulleres.

- Mellorar a coordinación de recursos, servizos ou prestacións.
- Mellorar a formación das auxiliares da casa de acollida en temas vencellados á igualdade de oportunidades, habilidades sociais e persoais.
- Acondicionar o equipamento da casa para facela máis comfortable.
- Contratar de forma estábel a unha auxiliar de fogar, evitando á acumulación de quendas de libranza.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

### **IGUALDADE**

#### **Centro de Información ás Mulleres**

- Desenvolver actuacións de información, orientación e asesoramento especializados en materia psicolóxica, xurídica e social dirixidas ás mulleres en xeral e, especificamente a aquelas que presenten especiais dificultades como ser vítimas de violencias de xénero, que vivencien situacións de discriminación múltiple ou de emerxencia social.
- Contribuir á harmonización da vida laboral, familiar e persoal a través dun servizo que responda ás necesidades de conciliación por parte das unidades familiares que viven ou, no seu caso, traballan na cidade da Coruña, no que respecta ao coidado dos/as menores.
- Proporcionar coidados e atencións especializadas de carácter lúdico, social e educativo aos/ás menores que queden sós/soas en ausencia das persoas responsábeis dos/das mesmos, sempre que non se puidese recorrer a outros recursos axeitados.
- Coordinarse e traballar conxuntamente con outras institucións, entidades ou servizos dependentes ou externos ao Concello que a súa vez contribúan a mellorar a situación das mulleres en diferentes ámbitos.
- Contribuir á modificación de estereotipos e roles de xénero vixentes na nosa sociedade a través de diferentes instrumentos centrados na sensibilización e/ou na formación en materia de igualdade e prevención de violencia de xénero, dirixidos a toda a poboación, especificamente á poboación nova.
- En relación ao anterior obxectivo, facer especial fincapé na mobilización da conciencia da sociedade coruñesa co obxecto de contribuir a eliminar a expresión máis brutal da desigualdade, a violencia de xénero.
- Promover a participación das mulleres en todos os ámbitos, en especial, daquelas que presentan especiais dificultades, contribuíndo a afrontar os obstáculos que dificulten dita participación.
- Diseñar, desenvolver e avaliar actuacións divulgativas, informativas e/ou formativas vencelladas á consecución do principio de igualdade de trato e oportunidades e á construción de relacións de igualdade entre ambos sexos, implicando non só a sectores poboacionais e profesionais concretos, senon a homes e mulleres en xeral.
- Elaborar materiais de carácter didáctico e/ou divulgativo que sirvan de apoio ás restantes actividades deseñadas dende o centro.
- Realizar estudos que sirvan de diagnose da situación das mulleres en diferentes ámbitos, especificamente do laboral, así como de orientación das políticas de xénero a impulsar dende a Concellaría.

#### **Casa de Acollida**

Obxectivos xerais:

- Proporcionar un aloxamento alternativo de carácter temporal ás mulleres (no seu caso, aos/ás fillos/as) que presentan un conflito convivencial grave e precisan de apoios para superalo.
- Ofrecer un espazo e un tempo que lles permita, co apoio técnico preciso, reflexionar sobre a súa situación vital e planificar o seu futuro, dun xeito integral.

Obxectivos específicos:

- Garantizar aloxamento, protección e manutención adecuados.
- Favorecer a súa autonomía persoal fomentando a autoestima e despertando inquietudes, así como apoio no seu proceso de toma de decisións.
- Mellorar hábitos e habilidades sociais para propiciar a normalización da súa vida.
- Proporcionar información e asesoramento xurídico, psicolóxico, social e persoal, a fin de que atopen os medios necesarios para lograr unha plena integración social.
- Establecer canais de comunicación e relación normalizados co entorno social, laboral, económico e familiar.
- Facilitar a conciliación entre a vida laboral, familiar e social.

#### **PARTICIPACIÓN CIDADÁ**

- Creación dunha web interactiva para igualdade e participación.
- Poñer en marcha programas de participación dirixidos a facilitar a xestión das entidades asociativas.
- Creación dunha oficina de participación cidadá que recolla as solicitudes e demandas presentadas tanto individual como colectivamente.
- Facilitar a participación cidadá a través de foros e programas de intercambio de experiencias, medios e actividades.

#### **COSTES**

		<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	344.146,00	526.514,05
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	0,00	25.161,54	434.686,35
	Imputación Indirecta	0,00	148.915,39	326.473,78
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>0,00</b>	<b>518.222,93</b>	<b>1.287.674,18</b>

#### **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Servizo Municipal da Muller	P	Nº total de persoas beneficiarias	417
		Nº total de usuarias/os	331

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº total de participantes en actividades	421
		Nº total de destinatarios/as de campañas de información, sensibilización e prevención (e)	97.734
		Persoal municipal	20
		Persoal contratado	11
		Presuposto executado	0
1. Centro de Información ás Mulleres	P	Nº usuarias/os do CIM e Casa de Acollida	145
		Nº menores usuarios/as atención á infancia	186
		Nº total de participantes en actividades	421
		Nº de destinatarias/os de acciones de divulgación y sensibilización (e)	93.350
		Materiales divulgativos distribuidos	11.000
		Personal municipal	12
		Personal contratado	9
		Presupuesto executado	0
a) Programa de información e asesoramento psicolóxico, xurídico e social	P	Nº usuarias CIM	126
		Nº usuarias Casa de Acollida	15
		Nº menores usuarios/as Casa de Acollida	4
		Nº consultas CIM	198
b) Programa de apoio á conciliación e fomento da corresponsabilidade	P	Nº menores usuarios/as	186
		Nº nenas	81
		Nº nenos	105
		Nº unidades familiares beneficiarias	151
		% da demanda por motivos laborais	72
		Nº participantes	45
		Nº Mulleres	39
		Nº Homes	6

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº total de personas destinatarias (e)	1.000
		Nº Concellos participantes	22
		Nº outras entidades e institucións participantes	12
		Nº materiais didácticos elaborados	2
		Nº materiais divulgativos distribuidos	4.200
		Nº estudos	1
c) Programa de formación e asesoramento para a construción da Igualdade	P	Nº participantes	99
		Nº de rapazas	53
		Nº de rapaces	46
		Nº Institutos de Secundaria participantes	4
d) Programa de fomento e dinamización do asociacionismo e participación cidadá	P	Nº participantes	237
		Nº de mulleres	210
		Nº de homes	27
		Nº centros cívicos e veciñais participantes	4
		Nº entidades (asociacións) participantes	2
		Nº centros educativos participantes	2
		Nº persoas destinatarias (e)	300
		Nº materiais publicitarios distribuidos	3.500
		Nº produtos elaborados	1
e) Programa de investigación, difusión e sensibilización cidadá	P	Nº participantes	40
		Nº mulleres	36
		Nº homes	4
		Nº persoas destinatarias (e)	96.434
		Nº centros educativos (IES) participantes	7
		Nº entidades / institucións participantes	35
		Nº centros cívicos e veciñais municipais participantes	12

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº productos culturais realizados	13
		Nº representacións (productos culturais)	23
		Nº materiais publicitarios distribuidos	3.300
		Nº materiais didácticos elaborados	1
		Nº estudos	1
2. Casa de Acollida	P	Nº total de persoas beneficiarias	115
		Nº total de mulleres beneficiarias	31
		Nº total de menores beneficiarios/as	24
		Nº beneficiarias/os de acollemento e apoio persoal	55
		Mulleres beneficiarias de apoio psicolóxico	22
		Menores beneficiarios/as de apoio psicolóxico	7
		Mulleres beneficiarias de apoio xurídico	31
		Persoal municipal	13
		Presuposto executado	0
		Persoal contratado	2
a) Programa de teleasistencia a mulleres vítimas de violencia	P	Nº total de persoas beneficiarias	32
		Beneficiarias acción conveniada coa FEMP-INSERSO	32
b) Programa de apoio á conciliación	P	Nº total de beneficiarias/os	17
		Nº de mulleres	6
		Nº de menores	11
a) Web interactiva para a participación	P	Nº de encontros de traballo	6
		Nº documentos elaborados (deseño da Web municipal)	1
b) Programa de participación dirixido a facilitar a xestión das entidades asociativas	P	Nº entidades (asociacións) contactadas	20
		Nº de documentos elaborados (programa de actividades)	1
c) Oficina de Participación Cidadá	P	Nº de reunións (campana de recollida de suxestións cidadás)	4

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº barrios representados	22
d.1.) Foro de Participación do Concello da Coruña	P	Nº convocatorias (a entidades)	1.600
		Nº de entidades participantes	80
		Nº ponentes	4
		Nº coordinadores/as	3
d.2.) Centro Cívico e Social de Mesoiro (preparación do expediente para a contratación das obras)	P	Nº contactos previos ao deseño	5
		Nº barrios destinatarios	3
d.3.) Programa vivamos xunt@s, xogamos xunt@s	P	Nº monitores/as	2
		Nº menores participantes	90
d.4.) Ordenanza de convivencia e ocio nos espazos públicos da cidade da Coruña	P	Nº monitores/as - informadores/as	4
		Nº xornadas informativas	23

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº usuarias/os do CIM-Casa de Acollida	0	0	145
Nº usuarias/os (menores) atención á infancia (canguros municipais)	0	68	186
Nº unidades familiares beneficiarias atención á infancia (canguros municipais)	0	0	151
Nº total de participantes en actividades no CIM	691	879	421
Nº total de destinatarias/os de actuacións de divulgación e sensibilización (e)	7.250	48.219	97.734
Nº total de Centros Cívicos e Veciñais municipais participantes	9	13	12
Nº entidades / institucións / organismos participantes	48	25	71
Nº total de centros educativos e institutos participantes	23	6	13
Nº de publicacións / estudos	2	2	2
Nº materiais divulgativos e preventivos distribuídos	47.300	71.530	11.000
Nº mulleres beneficiarias do programa de apoio persoal, psicolóxico e xurídico (casa de acollida)	47	81	84
Nº mulleres beneficiarias da casa de acollida	34	20	31
Nº total de menores beneficiarios/as apoio persoal, psicolóxico e xurídico (casa de acollida)	25	14	31
Nº total de menores beneficiarios/as da casa de acollida	25	13	24

INDICADORES			
INDICADOR	2006	2007	2008
Nº beneficiarias programa teleasistencia	22	22	32
Nº beneficiarias/os programa apoio á conciliación (casa acollida)	5	7	6
Nº menores beneficiarios/as programa apoio á conciliación (casa acollida)	7	10	11

## CONCLUSIONES

### Centro de Información ás Mulleres

- En relación ao *proxecto de atención á infancia de carácter colectivo*, tendo en conta a demanda existente, o axuste ás necesidades reais de conciliación dos tempos de traballo e familiares e á boa acollida por parte das unidades familiares beneficiarias ou non do proxecto; é necesario seguir invertindo recursos no mantemento do mesmo,
- En relación ao *programa de información e asesoramento xurídico, psicológico e social*, é importante suliñar o impacto positivo que tivo non só a nivel do Concello da Coruña senón a nivel Metropolitano. A valoración da súa posta en funcionamento foi moi positiva, especialmente cando desde o propio Concello se impulsa unha labor de coordinación ou de traballo en rede cos distintos servizos/entidades e institucións que traballan no eido da violencia de xénero tanto a nivel prevención como a nivel de intervención
- En relación ao *programa ADA*, confirmouse a necesidade de crear un ESPAZO de encontro para mulleres inmigradas onde partindo do traballo instrumental de empregar as TICs para desenvolver as diferentes actividades, as mulleres participantes poidan conformar unha rede formal ou informal de relacións interpersonais das que carecen e afrontar un itinerario de inserción social e laboral a través dos diferentes apoios e recursos que se instrumentan na cidade. ADA contribúe a coordinar recursos que actúan de xeito aillado para as usuarias e desenvolve unha labor de contención emocional moi necesaria, traballando de xeito coordinado coas profesionais do CIM.

### Casa de Acollida

En relación ás áreas de resultado clave propostas para este exercicio, destacar as seguintes conclusións:

- En relación ao *fomento da inserción laboral das mulleres*, sinalar que dende decembro de 2007 a decembro de 2008 contratáronse no Concello a doce mulleres e de decembro de 2008 a decembro de 2009 contratáronse dúas mulleres. A duración dos contratos é dun ano improrrogable.

Un aspecto estreitamente vencellado á inserción laboral é a participación nos obradoiros de emprego que se imparten dende o Centro Municipal de Emprego. Dúas mulleres participaron nestes obradoiros.

Do mesmo xeito que no caso dos contratos laborais no Concello, a duración dos obradoiros foi dun ano e neste caso non se xenera dereito a paro.

Todo anterior nos fai concluír a falla de continuidade destas mulleres nos procesos directa ou indirectamente vencellados á inserción laboral debido á propia temporalidade das medidas. A inserción laboral pois segue a ser un dos maiores obstáculos para as mulleres vítimas de violencia, pois aínda que se avanzou moito o seu acceso ao mercado laboral segue a ser un

problema derivado da falla de formación e a falla de recursos normalizados, asequíbeis e accesíbeis en temas como a conciliación.

- Respecto da *mellora dos sistemas de apoio dirixidos a favorecer a **conciliación*** da vida laboral, familiar e persoal das mulleres, destacar o importante papel da coordinadora do Servizo municipal de atención á infancia, que acude á casa de acollida dous o tres días á semana. O número de menores no centro é variábel e sería necesario poder contar con este servizo de forma continuada cando o número de menores así o require.
- En relación á mellora da **coordinación de recursos**, servizos ou prestacións, son varias as problemáticas a abordar:
- salario da liberdade non responde ás necesidades reais das mulleres. Tarda a súa concesión e cando se concede, en moitas ocasións as mulleres están traballando. Este recurso é necesario pero está mal "engranado". Chégalles todo xunto e non cando máis o necesitan (un ano contan con moitos cartos, os do salario e os procedentes do contrato de traballo - caso das mulleres que se incorporan ao programa de inserción laboral ? e ao ano seguinte acabase o salario, o contrato laboral, ?). Polo tanto, é necesario acadar unha maior coordinación dos servizos e prestacións existentes.
- no caso da vivenda e a pesar da mellora producida no programa - bolsa de vivenda en alugueiro - grazas a *orde de xullo de 2007* que fai referencia á adxudicación directa, o tempo de espera aínda que se acurtou segue a tardar bastante dependendo do caso. As veces, o tempo de espera é de 4 ou 5 meses aproximadamente.
- Respecto da mellora da **formación das auxiliares** da Casa de acollida en temas vencellados á igualdade de oportunidades, habilidades sociais e persoais, non se impartiu dita formación. Este segue a ser un **aspecto clave** de cara a mellorar a convivencia na casa e a resolución de conflitos que se xeran na mesma.
- Respecto do feito de **contratar a unha auxiliar de fogar**, sinalar que este e outro **aspecto clave** para o bo funcionamento da casa, con vistas a non acumular quendas de libranza e contribuír a xenerar un sistema de traballo baseado *na imprevisión* e non na previsión nun servizo da singularidade como é unha casa de acollida. Facer referencia ao remate recente do contrato dunha das auxiliares (contrato de seis meses) e á xubilación doutra das auxiliares.
- En breve, na casa de acollida traballarán só 6 auxiliares. Dito número é insuficiente para facer unha planificación óptima de quendas e deparará nun maior número de acumulación de libranzas e nunha situación de insatisfacción laboral nas auxiliares que reverterá no funcionamento e no benestar integral da casa no seu conxunto (profesionais e usuarias/os).
- Acondicionar o **equipamento da Casa** era outra das áreas de resultado clave. Neste sentido, a finais do ano 2008 renovouse parte do mobiliario da casa para facela máis confortábel e acolledora.

Respecto dos proxectos/programas ou accións que se desenvolven na Casa de Acollida, destacar os seguintes aspectos referidos aos proxectos de apoio psicolóxico e xurídico e ao programa de teleasistencia para mulleres vítimas de malos tratos:

1. **Apoio psicolóxico e xurídico:**
2. Dende o pasado mes de setembro ambos servizos non se desenvolven a través de contratacións externas, senón que se prestan a través de persoal técnico do Concello pertencente ao mesmo Servizo Municipal da Muller e enmarcado no CIM (centro de información ás mulleres). Este feito beneficiou o desenvolvemento tanto do proxecto de apoio psicolóxico como do xurídico tendo en conta que a comunicación é máis fluída e próxima. Destacar, asemade, a maior dispoñibilidade destas profesionais en

caso de ter que atender unha urxencia e o feito de estar máis localizábeis ao longo da súa xornada laboral.

**3. Teleasistencia a Mulleres Víctimas de Violencia doméstica:**

Na actualidade non se desenvolven os dous programas, sendo o programa vixente o que se desenvolve en coordinación con Cruz Vermella, froito do convenio FEMP-INSERSO.

## I.M.C.E.

Responsable: Somoza Quintero, Teresa

Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum

Teléfono: 981134450

### 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

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

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

En el 2008 se cubrió de forma interina la plaza de Técnico de Administración, y se espera cubrir esta plaza de forma definitiva en el año 2009. La dirección del Teatro Rosalía Castro continúa vacante, asumiendo sus funciones igual que las de Director del IMCE y Responsable de Fiestas un sola persona con carácter eventual. Esta eventualidad, junto a la necesidad de abrir un periodo de análisis de la línea de trabajo de los años anteriores para fijar nuevos objetivos, ha obligado a mantener para 2008 los mismos objetivos que en años anteriores.

- Mantener el nivel de ciclos profesionales de teatro, danza y música ya consolidados : *CICLO CAIXANOVA, TODO PÚBLICO, MÚSICA CON RAÍCES.*
- Dar cabida en la programación a la actividad cultural de entidades y grupos aficionados .
- Potenciar a los grupos de música locales a través de los programas *ROCKMARINO* y *CIRCUITOS CULTURALES.*
- Dinamizar la vida cultural en barrios y centros escolares con los *CIRCUITOS CULTURALES.*
- Dar alternativas al tiempo libre de los ciudadanos con actividades que les resulten gratificantes.

Programar en el Coliseum, además de espectáculos de gran aforo, otros de formato medio con recinto aforado.

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	91.308,19
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	0,00	0,00	27.206,15
	Imputación Directa	4.491.375,18	4.789.900,00	5.920.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		4.491.375,18	4.789.900,00	6.038.514,34

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Espectáculos musicales y otros en el Coliseum	P	nº de espectáculos	23
		nº de espectadores	81.697
Feria taurina en Coliseum (actividad integrada en las Fiestas de María Pita)	P	nº de días	3
		coste de la actividad (no genera ingresos)	126.866,08
		nº de espectadores	15.000
Cesión del Coliseum para ferias, asambleas y otros	P	nº de actos	9
		nº de espectadores/usuarios	42.226
		Ingresos por cobro de precio público	11.250
Cesión de cabinas de ensayo en Coliseum	C	nº grupos usuarios de las cabinas	12
		media de días de uso al año por grupo	162
		Ingresos por cobro de precio público	8.586,87
Pista de patinaje sobre hielo en el Coliseum	P	nº de días de actividad	75
		nº de usuarios	34.704
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	22.000
Cine en el Fórum Metropolitano	P	títulos programados	97
		funciones realizadas	371
		espectadores	8.548
		% de ingresos sobre gastos	30
Programa de ocio en el Fórum	P	nº de talleres	42
		nº de clubes	13
		nº de círculos	2
		nº total de plaza ocupadas	2.643

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Teatro profesional en el auditorio del FM	P	nºde actos	37
		nºde funciones	128
		nºde espectadores	22.762
Música profesional en el auditorio del Fórum Metropolitano	P	Nº de actos	7
		Nºde funciones	25
		Nº de espectadores	3.782
Actividades sociales de entidades en FM	C	nºde actividades	15
		nºde funciones	41
		nºde espectadores	7.248
Teatro aficionado y universitario en auditorio del FM	P	nºde actos	10
		nºde funciones	19
		nºde espectadores	1.774
Música y danza de grupos aficionados en auditorio del FM	C	Nºde actos	8
		Nºde funciones	26
		Nºde espectadores	3.730
Cesiones del auditorio del FM con cobro de precio público	C	Nºde cesiones	6
		Ingresos por cesiones	3.093,37
Programa de Circuitos Culturales	P	nºde actos en barrios	62
		nºde actos en centros escolares	55
		Nº de grupos participantes	51
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	109.970,13
		nº espectadores	16.125
Programa Rockmarino	P	nºgrupos participantes	25
		nºespectadores	2.600
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	55.896,71
Música clásica en el Teatro Rosalía Castro	P	nºde espectáculos	17
		nºde espectadores	4.360
Teatro profesional en el Teatro Rosalía Castro	P	nº de espectáculos	44
		nº de funciones	71
		nºde espectadores	28.203
		Media de espectadores por función	397

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% de ocupación por función	53
Música profesional en Teatro Rosalía Castro y Palacio de la Ópera	P	nºde espectáculos en el Teatro Rosalía Castro	13
		nºde espectáculos en el Palacio de la Ópera	0
		nºde espectadores	5.132
Danza profesional en Teatro Rosalía Castro y Palacio de la Ópera	P	Nº de espectáculos programados en el Teatro Rosalía Castro	10
		Nºde espectáculos programados en el Palacio de la Ópera	0
		Nº de espectadores	4.529
Programación de entidades culturales y sociales en el Teatro RC	C	nºde espectáculos	42
		nºde espectadores	15.466
Actividades culturales para escolares en el Teatro RC	P	nºde espectáculos	10
		nºde funciones	34
		nºde espectadores	14.911
ACTIVIDADES DE FESTEJOS	P	%del gasto en actos de Navidad y Reyes sobre gasto total en festejos	2,84
		%del gasto en actos del Carnaval	7,42
		%del gasto en distintas festividades en barrios	6,95
		%del gasto en las fiestas de María Pita	40,94
		%del gasto en fiestas de: Semana Santa, Corpus, SJuan, Carmen	3,23
		%del gasto en otros actos festivos	37,21
		%del gasto en pago de derechos de autor por los actos festivos	1,41
Cesión del Teatro Rosalía con cobro precio público	C	Nº de cesiones	2
		Ingresos por cesiones	1.624,44

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Total de espectadores/usuarios del Coliseum	286.194	235.618	189.627

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Total de espectadores/usuarios del auditorio del Fórum Metropolitano	29.100	39.778	39.296
Total de espectadores/usuarios del Teatro Rosalía Castro	78.084	63.050	28.203
Índice de ocupación del Coliseum (%)	65	61	63,2
Índice de ocupación del auditorio del Fórum Metropolitano (%)	58	65	66
Índice de ocupación del Teatro Rosalía Castro (%)	84	81	53
Total de espectáculos en el auditorio del Fórum Metropolitano	135	82	77
Total de espectáculos en el Teatro Rosalía Castro	121	121	44
%de ingresos sobre gastos en las actividades del Coliseum	17	37	31
%de ingresos sobre gastos en las actividades del auditorio del Fórum Metropolitano	27	19	19
%de ingresos sobre gastos en las actividades del Teatro Rosalía Castro	49	42	24

### CONCLUSIONES

Se analizan los siguientes indicadores:

- Índice de ocupación de los recintos: el índice de ocupación del Teatro Rosalía Castro disminuye de forma significativa (del 81 al 53 %); el del Coliseum aumenta en 2,2 puntos, y lo mismo ocurre en el Auditorio del Fórum Metropolitano, que crece en 1 punto.
- Actos programados: en el Teatro Rosalía Castro disminuyen de forma significativa (de 121 a 44); los del Coliseum aumentan de 27 a 32 actos, y los del Auditorio del Fórum Metropolitano disminuyen de 82 a 77 eventos.
- Número de espectadores: el Teatro Rosalía Castro presenta un retroceso significativo debido a la disminución de eventos realizados; el Auditorio del Fórum Metropolitano mantiene el número de espectadores de 2007, mientras que el Coliseum presenta también un retroceso significativo en este apartado.
- Porcentaje de ingresos sobre gastos en actividades: en el Coliseum desciende 6 puntos, en el Fórum Metropolitano se mantiene y en el Teatro Rosalía Castro desciende 18 puntos.

La misión del IMCE es dinamizar la oferta cultural y de ocio de esta ciudad, razón por lo que en esta memoria se aportan los datos relativos a esta actividad. Pero dado que se trata de un organismo autónomo con presupuesto propio, que dispone de su propia plantilla de personal y tiene encomendada la gestión de varios recintos municipales, conviene observar la distribución de los gastos del Presupuesto comprometidos por el IMCE en 2008:

*PERSONAL*                    6,67%

*BIENES  
CORRIENTES Y  
SERVICIOS*                    89,18%

De los créditos comprometidos en bienes corrientes y servicios, **el 83 % se destinó a la programación de las actividades culturales en los distintos espacios y a las actividades de festejos.**

*INVERSIONES*                    4,15% De los créditos comprometidos para inversiones. el 58.17% se

destinaron a las obras de reparación de la cubierta plana del Coliseum .

**El 73,62 % de los gastos comprometidos por el IMCE en 2008 se corresponden con gastos de actividades culturales y festivas.** Del gasto en programación en actividades culturales y festivas, el 65,07 % correspondió a actividades no generadoras de ingresos (Circuitos Culturales, Rockmarino, determinadas actividades programadas en los recintos y, fundamentalmente, Festejos). El 34,93 % restante correspondió a la programación propia del Teatro Rosalía, Fórum y Coliseum; se trata de actividades generadoras de ingresos, siendo el objetivo llegar a un porcentaje de ingresos sobre gastos cercano al 50% tal y como ocurrió en 2006 con la programación del Teatro Rosalía Castro.

**Otros datos de gestión del IMCE:**

\*Gestión de Personal.

Se tramitaron el proceso selectivo para cubrir la plaza de Técnico de Administración del IMCE con carácter interino.

\*Contratación administrativa con terceros para la realización de obras, servicio y suministros.

Se adjudicaron, entre otros, contratos para:

- Revisión y mantenimiento de extintores.
- Vigilancia y control de actos fuera del Coliseum.
- Servicios complementarios en el IMCE.
- Publicidad en prensa.
- Obras de reparación de la cubierta plana del Coliseum.

\*Convenios de colaboración. Se firman todos los años con entidades que persiguen fines de interés común con el IMCE, lo que posibilita la programación de determinadas actividades y ciclos que de otra manera no se podrían realizar. El pasado año se formalizaron convenios con:

- Fundación Caixanova: para la realización de los Ciclos Caixanova de Teatro y Danza y Música con Raíces, así como distintos conciertos y otros actos.
- Fundación ECCA: para la gestión del programa de ocio.
- Fundación María José Jove: para la celebración del Festival de Títeres.
- Diputación Provincial: en el que se inscribieron al Teatro Rosalía Castro y al Fórum Metropolitano en la Rede Galega de Teatros e Auditorios, lo que supone que las actuaciones de determinados grupos de música, teatro y títeres, tanto profesionales como no, se financien conjuntamente.

\* Gestión económica y contable:

**1. NÚMERO DE OPERACIONES:**

1. De los datos de contabilidad resulta el siguiente nº de operaciones, lo cual es indicativo del volumen de actividad de este organismo:

- GASTOS: 5.449
- INGRESOS: 424
- NO PRESUPUESTARIAS : 669

**TOTAL 6.542**

Nº operaciones años anteriores:

	<b><u>GASTOS</u></b>	<b><u>INGRESOS</u></b>	<b><u>NO PRESUP.</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>
2001	3.924	222	468	4.614
2002	4.564	355	943	5.862
2003	4.373	316	619	5.308
2004	4.366	315	630	5.311
2005	5.378	403	750	6.531
2006	4.932	548	575	6.055
2007	4.816	316	684	5.816

**2. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2008**

1. El ejercicio 2008 se cierra con un Resultado Presupuestario negativo de - **7.785,55 €.**

Dicho resultado refleja que los derechos reconocidos algo inferiores a las obligaciones reconocidas.

Los ingresos por actividades y espectáculos ascendieron a **516.164,52 €**, un **0,39%** inferior a la cantidad prevista inicialmente en el Presupuesto.

Los ingresos totales supusieron un 36,60% más que los previstos inicialmente.

El Remanente de Tesorería total asciende a **104.272,62 €**, y a **86.183,64 €** para la financiación de gastos generales, lo que es significativo de que a pesar de los resultados presupuestarios negativos existe un excedente de liquidez a corto plazo.

**3. AGILIDAD EN LOS PAGOS:**

1. Se sigue considerado un objetivo, y un referente de la eficacia en la gestión, la agilidad en el proceso de pago de las facturas.

Del total de pagos realizados, el 75,42% se han realizado en menos de un mes desde que se recibe la factura debidamente conformada, el 23,42% entre 1 y 2 meses, y el 1,09% entre 2 y 3 meses. El período medio de pago es de 25 días.

**4. OTRAS CUESTIONES:**

## a) ANTICIPO DE CAJA FIJA:

Se sigue utilizando el sistema de anticipos de caja fija para atender a gastos de escasa cuantía, tales como recepción de mercancías contra reembolso, material de oficina no inventariable, material de reparación necesario el día de un espectáculo, etc., cuyo pago no pueda demorarse hasta la tramitación del correspondiente expediente.

En el año 2008 se realizaron 22 pagos, por un total de 753,80 €.

Se considera que agiliza la gestión.

b) LIQUIDACIÓN DEL IVA

Desde diciembre de 2005, se utiliza el sistema de deducción de IVA por actividades diferenciadas, con aplicación de la regla de la prorratea.

La deducción del IVA soportado deducible a través de este sistema ha dado lugar a una deducción de IVA soportado de 6.570,05 €.

c) CONTABILIDAD FINANCIERA

Se ha puesto especial hincapié en la contabilidad financiera con el fin de que las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, la ejecución del presupuesto y los resultados de la entidad.

Frente al gran peso que tiene la contabilidad presupuestaria en la Administración Pública, se considera que la contabilidad financiera está cobrando especial relevancia en los últimos tiempos, ya que constituye un excelente sistema de registro y comunicación de la información, de acuerdo con lo establecido en la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y un muy buen mecanismo de análisis de la gestión económico-financiera.

Es de destacar en esta línea:

a) Una vez regularizado el inmovilizado en el 2005, y aplicando el método de la cuota lineal que señala la regla 19 de la Instrucción de Contabilidad, se han realizado, a 31 de diciembre de 2008, amortizaciones del inmovilizado material por importe de 113.245,46 €.

b) Se han dotado las provisiones oportunas para créditos que se consideran de dudoso cobro, siguiendo el método de estimación individual (Regla 60 IC), por importe de 18.088,89 €, conciliando así el saldo de la cuenta 4900 al ajuste del remanente de tesorería por derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación (regla 83.4 de la Instrucción de Contabilidad).

c) Se ha procedido a regularizar la imputación económica de diversos gastos realizados en el año 2008, en aplicación del principio de devengo, por importe de 1.200,00 €.

d) Se ha regularizado la situación de los créditos a corto y largo plazo por concesión de anticipos de pagas al personal.

d) CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Se continúa con el sistema de precontabilización de expedientes de gastos que permite un seguimiento y control de las operaciones en general, y, por tanto, de los créditos presupuestarios disponibles en cada momento, con independencia del lugar donde se encuentren físicamente los expedientes.

El modelo se adapta al que se sigue en el Ayuntamiento, posibilitando un más cómodo control por parte de la Intervención y un posible, en caso de que así se solicite, control por parte de la Tesorería.

Se considera que este sistema ha sido muy positivo.

Desde el año 2007 se utiliza el control de gastos por recintos:

- Al concentrarse más del 67% del Presupuesto en las 2 partidas de programación parece conveniente por control del gasto.

- Es muy interesante en cuanto a gestión del Presupuesto (dentro de una misma partida se gestionan créditos para recintos distintos por personas distintas)

- Es muy útil para control de costes.

Se persigue un mayor detalle en la clasificación económica del Presupuesto de gastos, introduciendo nuevas partidas.

# Museo Arqueológico

*Responsable:* Bello Dieguez, Jose María

*Dirección:* Castelo de San Anton

*Teléfono:* 981189850

## MISIÓN

---

## FUNCIONES

---

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

---

## COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	253.678,25	247.629,87	260.345,63
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	91.985,77	91.640,24	122.427,67
	Imputación Directa	402.192,40	282.891,88	542.612,80
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>747.856,42</b>	<b>622.161,99</b>	<b>925.386,10</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[NO HAY]

## INDICADORES

[NO HAY]

## CONCLUSIONES

---

## Servicio Municipal de Deportes

*Responsable:* Mateo Quintana, David

*Dirección:* Palacio de los Deportes de Riazor

*Teléfono:* 981260568; ext. 25003.

### MISIÓN

**Promover e facilitar o acceso á práctica deportiva de todos os cidadáns.**

### FUNCIONES

- Xestionar a oferta deportiva municipal: convenios, contratos, patrocinios, subvencións, subscritores e actividades.
- Proporcionar e tutela o deporte escolar
- Construír instalacións deportivas comunitarias
- Conseguir a plena utilización das instalacións existentes coa participación do asociacionismo e coidados en canto a hixiene e seguridade.
- Manter o censo de instalacións actualizado.
- Proporcionar as reservas axeitadas de chan.
- Lograr a cooperación cos entes públicos e privados.
- Fomentar o asociacionismo, especialmente nos centros de ensino, barrios e centros de traballo.
- Organizar e facer promoción de eventos e espectáculos deportivos.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

- A creación de novas infraestruturas e equipamentos tanto en centros educativos coma nos grandes complexos deportivos, deberá desenvolverse simultaneamente, favorecendo así o equilibrio para o soporte entre deporte para todos e deporte federado ou de rendimento.
- Manter os convenios de patrocinio que regulan o uso das instalacións deportivas municipais non suxeitas ao pagamento de taxa, polas distintas federacións, clubs, e entidades deportivas da cidade que militan en competición, adestramento das súas distintas categorías ou nos casos de promoción deportiva, extensible aos ámbitos de educación, minusvalidez, e integración social, que conteñen a condición "sen ánimo de lucro", ao ser elemento substancial e soporte do deporte promocional federado.
- Manter as reservas de uso para a Escolas Deportivas Municipais, nas instalacións deportivas municipais xestionadas mediante contratos de prestación de servizos.
- Dispoñer das reservas horarias para incorporar oferta pública segundo demanda dos cidadáns e/ou compensadora da oferta deportiva dos concesionarios en instalacións municipais en concesión administrativa de servizo público e en contrato de obra pública.
- Estructurar pola vía de contratos os clubs e entidades deportivas da cidade, federacións e empresas especializadas, os eventos e espectáculos deportivos consolidados e que supoñen un clásico na programación anual.
- A consolidación do tecido asociativo deportivo pola vía de convenios nominais asinados polos clubs representativos das distintas modalidades deportivas para o fomento e iniciación e promoción das categorías inferiores.

- Implantación da TarxetaMilleniumpara o control de accesos, solicitude de actividades e cesión temporal de espazos instalacións.
- Incorporar nos contratos anexos ás cláusulas de condicións técnicas, baseadas na lexislación sobre confidencialidade de datos, uso da imaxe persoal, así como a incorporación de "comisións de seguimento", tanto técnicas como económicas.

#### **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

##### **EN CANTO A INFRAESTRUTURA:**

- Adxudicación do proxecto de accesibilidade para minusválidos e obras varias na Piscina Municipal deRiazor.
- Reforma integral da PiscinaRiazor
- Transformación en céspede artificial do campo de fútbolArsenio Iglesias.
- Sistema de control de accesos integrado para o Pazo dos Deportes e Piscina Municipal deRiazor.
- Proxecto de construción de cerramentos e obras varias na Cidade Deportiva da Torre.
- Instalación de mural en Complexo Deportivo Municipal deSanDiego.
- Reformado adicional do Proxecto de Reforma Integral da Piscina Municipal deRiazor.
- Realización de tres buratos no Campo de Prácticas de Golf Torre deHércules.
- Reposición da iluminación no campo de fútbolVíctor Fernández Alonso.
- Reposición da iluminación no campo de fútbolRodrigo García Vizoso.
- Reposición da iluminación na Cidade Deportiva da Torre.
- Rehabilitación de lucernarios na cuberta do Frontón Curto da Cidade Deportiva da Torre.
- Reparación do campo de herba naturalRodrigo García Vizoso.
- Asistencia técnica para a redacción do proxecto edirecciónde obra dun Centro Deportivo no barrio doCastrillón.
- Proxecto de conexión do transformador municipal de Cidade Deportiva da Torre ao transformador de UniónFenosa.
- Adxudicación de obra de conexión ao transformador de UniónFenosa de la Base Náutica deOza.

##### **EN CANTO A ACTIVIDADES:**

- Iniciar o novo modelo de Escolas Deportivas Municipais. (anexo tríptico presentación)
- Promover adescentralición dos servizos en cada distrito da cidade.
- Ofertarservizos públicos deportivos durante todo o ano, cunha programación estruturada reforzando os períodos de menos actividade.
- Facer promoción de a actividade para todos segmentos poboacionais atendendo ás diferentes orientacións nas que podemos dividir a actividade física e o deporte: rendimento, saúde, educación e competición.

- Coordinar os servizos de actividade física e deporte da cidade cos das áreas metropolitanas.
- Facilitar o acceso ás actividades a persoas con minusvalidez.
- Mellorar a calidade nadocenciadeportiva nos procesos de iniciación, tanto no ámbito das escolas deportivas coma nos clubs deportivos.
- Impulsar a creación e tutela de clubs deportivos como piares básicos do tecido asociativo dentro do sistema deportivo.

**EN CANTO A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS:** algúns exemplos pola súa relevancia internacional e nacional, completase no anexo no ficheiro de espectáculo deportivo

- Torneo Internacional de Hóckey a patíns Feminino.
- XV Torneo Copa do Mundo Cidade deACoruña de FloreteMasculino.
- Liga Nacional de FútbolIndoor de Veteranos del Real ClubDeportivo deACoruña.
- Campionato deEspaña de SeleccionesAutonómicas sub-14 e sub-18.
- XXII Gran Premio Cantóns deACoruña de MarchaAtlética.
- III Trofeo Internacional de Fútbol daAFAC.
- Campionato deEspaña de Fútbol Playa.
- Campionato de España de Absoluto de Halterofilia.
- TorneoGACdePadel.
- Campionato deEspaña de Clubes de Tirocon Arco.
- Torneo Internacional deWITAdede tenis.
- Oitava RegataSARInfantaElena.
- XXXVI Trofeo Cidade deACoruña Campeonato de España de Snipe.
- LXIIITeresaHerrerade Fútbol.
- II Carreira PopularACoruña10.
- Campionato de España sub-17 Masculino e Feminino de Halterofilia.
- XXIV Trofeo Internacional Cidade deLa Coruña de Natación.
- Partida Seleccións Nacionais de FútbolGalicia-Chile.
- XVIII TrialIndoordeACoruña Copa de España.

## COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	895.544,74	865.191,11	1.007.134,39
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	287.455,52	274.920,71	353.679,92
	Imputación Directa	5.693.178,61	5.479.382,04	5.307.086,39
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>6.876.178,87</b>	<b>6.619.493,86</b>	<b>6.667.900,70</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Relac. Administrativas cos Órganos de Gobierno	P	Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	6
		Nº de Decretos a la Alcaldía	8
Funcións de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	7.769.146,83
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	10,61
		Desajuste presupuesto enviado y aprobado	4.612.017,08
		Cuantías económicas de las partidas no consumid	760.756,46
		Presupuesto inicial + modificados = PD	9.452.074,64
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	267.608,47
		Gasto Autorizado	8.691.318,18
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	922.171,35
Xestión Administrativa Genérica	P	Nº convenios de cesión temporal de espacios para el uso de IDM	89
		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	3
		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	55
		Nº contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	21

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº convenios firmados para la iniciación y fomento deportivo	25
		Número de contratos menores de obras	18
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal	17
		Número de negociados y concursos de obras	3
		Número de negociados e concursos de obras	3
Xestión Administrativa Específica	P	Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública	65
		Número de plazas ofertadas.	20.784
		Número de plazas cubiertas	8.293
		Nº espacios deportivos para oferta pública (IDM)	64
		Número de abonados en las instalaciones municip	18.165
		Nº reclamaciones patrimoniales	1
		Número de mailings realizados	9
		% de solicitudes de usos y rechazadas	15,9
		Nº bajas de usuarios de la oferta pública en EDM	10
		Nº anulaciones de modalidades físico deportivas de la oferta pública	0
Planificación, programación e organización de espectáculos deportivos	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas	210
		Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas	2
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	1
		Nº ctos. Europa	0
		Nº ctos. España	12
		Nº ctos gallegos	14
		Nº otros espect. Dep	152
		Nº esp. ámb. Nac.	1
		Nº esp. ámb. Intern	15

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº Modalidades deportivas en espectáculos deportivos	56
		Espectáculos Dep. abiertos a participación no federada	84
Programación	P	Nº Escuelas Deportivas Municipales	20
		Nº Oferta Pública Concesionario	9
		Nº Actividad Deportiva Concesionario	32
		Nº Escuelas Deportivas de Clubes	32
		Nº controles validados para el cumplimiento de las programaciones	28
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a -18 años	105
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a 18-64 años	22
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a +65 años	1
		Nº entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	16
		X asistencia EDM -18 años expresado en %	68,6
		X asistencia EDM 18-64 años expresado en %	74
		X asistencia EDM +65 años expresado en %	68
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	18
		Nº de coordinadores en prestación de servicios	5
		X asistencia global expresada en %	70,2
		Nº plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	194
Dinamización da oferta	P	Nº horas en CEIP para act. deportivas extraesc. (EDM en CEIP)	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº cursos de formac. dirigidos a entidades deportivas, discapacidad y marginación social de la Ciudad, usuarias del SMD	0
		Nº de programas transversales	1
		Nº organos de participación con el SMD	837
		Nº campañas puntuales de promoción deportiva	134
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: EDM, RF, SAN AMARO, SAN DIEGO y DISCAPACIDAD	1.932
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	410
		Nº accidentes en las EDM	48
Coordinación e control	P	Nº usos totales en IDM	1.653.739,59
		Nº horas totales de ocupación en IDM	154.963,91
		Nº horas de competiciones federadas en IDM	17.589
		Nº horas de ocupación de Escuelas Dep Municipales	6.741,86
		Nº horas ocupación oferta publica de las empresas concesionarias	7.750,54
		Nº horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	50.835
		Nº horas de convenio de cesión temporal de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	64.007,01
		Nº horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM	6.654,75
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	6.180
		Nº espectáculos deportivos en IDM	96
		Nº clubes y entidades dep. usuarias de IDM	211
		Nº averías en IDM	1.158

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% averías totales resueltas	99
		Nº IDM en distrito 1	0
		Nº IDM en distrito 2	2
		Nº IDM en distrito 3	1
		Nº IDM en distrito 4	1
		Nº IDM en distrito 5	2
		Nº IDM en distrito 6	0
		Nº IDM en distrito 7	3
		Nº IDM en distrito 8	0
		Nº IDM en distrito 9	1
		Nº IDM en distrito 10	2
		Nº horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM a Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	3.626
		Nº horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM a Personas Físicas (clientes)	3.028,75
		Averías con cargo a partida suministros del pliego de mantenimiento	648
		Averías sin cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	510

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº horas cesión temporal para entrenamientos e competición de clubes, entidades e federacións da Cidade	69.176,11	63.374,67	67.633,01
Nº de prazas ocupadas na Oferta Pública	9.296	9.489	8.293
Nº atencións no Centro Municipal de Fisioterapia	774	582	410
Nº de espazos deportivos para o desenvolvemento da oferta pública	63	64	64
Nº de modalidades físico deportivas da oferta pública	59	59	61

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de abonados	17.576	16.753	18.165
Nº modalidades deportivas implicadas en espectáculos deportivos	52	57	56
Media asistencia a Esc. Dep. Mun expresada en %	62,06	70,5	70,2
Nº usos totais en Instalaciones Dep. Municipales	1.701.539,46	1.708.415,49	1.653.739,59
Nº horas ocupación en Instalaciones Deportivas Municipais	154.239,29	141.194,17	154.963,91
Nº espectáculos deportivos	139	165	195
Superficie de lámina de agua por habitante	0,01	0,01	0,01
Superficie de xogo en campos de fútbol por habitante	0,22	0,25	0,25
Superficie de xogo en polideportivos y frontons cubertos por habitante	0,05	0,04	0,04
Superficie deportiva total de ocupación por habitantes en metros cadrados	0,49	0,71	0,71
Presupuesto total (inicial + modificativo)	9.007.960,16	9.880.127,77	9.452.074,64
% presuposto SMD Vs Presuposto Xeral do Concello	4,89	5,1	4,54

## **CONCLUSIONES**

1. Referente a Obxectivos
2. Referente a Cuantificadores
3. Referente a Indicadores

### **1. Referente a Obxectivos**

#### ***En canto a Infraestruturas:***

- A reforma integral da piscina municipal de Riazor orixina un antes e un despois nesta infraestrutura que necesitaba unha actuación tan importante en aspectos tales, como a accesibilidade, novas enerxías e actualización de equipamentos.

A accesibilidade quedou resolta a través dun amplo ascensor que se complementa cunha grúa de acceso ao vaso para persoas con mobilidade reducida.

As novas enerxías a través de paneis solares permítennos un maior aproveitamento enerxético sobre todo ao actualizar a instalación con equipamentos como tales: baño turco, saunas, e *Jacuzzi*.

- Outro obxectivo clave é dotar ao barrio do Castrillón dunha instalación acorde coas necesidades do barrio, cubrindo a falta de espazo de polideportivos.
- O campo de fútbol municipal Arsenio Iglesias, reformouse nun campo de céspede artificial, completando así a rede de campos de fútbol municipais.

- A conexión co transformador de Unión Fenosa permite a utilización ao completo de toda a iluminación das instalacións de Cidade Deportiva da Torre, mellorando os seus servizos cualitativamente.

***En canto a Actividades:***

- Prodúcese un cambio no servizo que propicia un importante incremento de oferta pública. Aínda cunha resposta comedida de ocupación, onde é necesario establecer un observatorio que permita coñecer o alcance dos intereses da poboación polas novas ofertas, e asentar os distintos programas previstos.
- A oferta pública biosaludable ten ampla aceptación no Complexo Deportivo de San Diego, non así de momento nas intervencións nos espazos urbanos abertos.
- A continuidade da actividades náuticas en inverno, depende claramente do verán. A captación en verán é importante para que o público coñeza a realidade do mar, e se perdan os mitos que a navegación é só para o verán e en bo tempo.
- Destácase o éxito da Escola de Club de Ximnasia Rítmica de Minusvalidez do Club de Ximnasia Rítmica Santiago Apostol, tanto deportivo como de integración social.
- De momento non foi posible implantar a aplicación GESAURO nas concesións administrativas, debido á complexidade de coordinación entre diversos departamentos municipais e empresas privadas do sector implicadas, non obstante as accións para iso continúan en proceso para a súa materialización que se prevé no próximo 2009.
- Na promoción de descentralización das actividades de momento non se están a obter resultados desexados, tivéronse que anular actividades de oferta en multideporte prevista en Barrio das Flores, Cidade Deportiva da Torre.
- Produciuse un importante incremento da actividade promocional dos clubs, e aínda que se hai unha menor demanda de prazas nas EDM, os clubs da cidade teñen moita máis iniciación deportiva, que se reverte na ocupación das instalacións por convenio de usos e outras axudas estruturais para as entidades deportivas.
- Outra consecuencia é o incremento da competición de base, competición en idade escolar, polas iniciativas das entidades deportivas: clubs, asociacións, agrupacións, federacións, etc...

***En canto a Espectáculos Deportivos:***

- En xeral ano de transición ao non se celebrar acontecementos de grande relevo internacional.
- Cabe destacar o labor da Federación Galega de Halterofilia e o Club Halterofilia Coruña, pola organización de 3 Campionatos de España, coas numerosas medallas conseguidas polos deportistas coruñeses, e a incorporación de deportistas deste club á Residencia Blume para selección nacional. O devandito club ten a súa sala de adestramento por convenio de cesión temporal de espazos deportivos na Cidade Deportiva de Riazor.
- A Federación Galega de Atletismo, cun encomiable incremento das carreiras populares, así como numerosa actividade na pista cuberta, e a obtención para o ano 2010 do Campionato de España de Cross.
- A Federación Galega de Esgrima, mantendo a Copa do Mundo de Esgrima de Florete Masculino, obtendo a máxima nota polos observadores internacionais.

## 2. Referente a cuantificadores

- A porcentaxe de crédito de partidas non consumidas obedece á non redacción dos proxectos en materia de investimentos o que fai a disposición do devandito crédito e a incorporación a remanentes do exercicio económico seguinte.
- Obsérvase o incremento ingreso, de 743.549,98 en 2007 a 992.171,35 en 2008 nunha suba porcentual dun 2,58%, que se explica polo crecemento de ingresos de dereito privado derivados das plantas de coogeneración situadas en San Diego e en Santo Amaro, sendo consecuencia inmediata do incremento do prezo da electricidade e o gas natural.
- A obras de reforma da Piscina Municipal de Riazor, afectan a varios cuantificadores de varias actividades:
- Coordinación e control:
- As "horas ocupación das Escolas Deportivas Municipais" (EDM), baixa de 13.546,08 en 2007 a 9.425,06 en 2008 xa que a maior parte de EDM se concentran en escolas de natación.
- E pola mesma razón o "número de usos" baixa de 1.708.415,49 en 2007 a 1.053.636,41 xa que o maior número de clientes de EDM se concentra na Piscina de Riazor
- Programación:
- O "número de controis de programación" pasa de 85 a 28 non só pola falta de EDM en piscina, senón pola entrega pendente das correspondentes ao curso 2008-09.
- O "número de prazas ocupadas do Deporte para Persoas con Minusvalidez e Marxinación Social", obsérvase unha diminución pasando de 230 en 2007 a 194 en 2008. Esta diferenza de 36 persoas implica que aínda que diminuíu o número de usuarios pola falta de actividade na piscina, aumento o número de usuarios noutras actividades non acuáticas: programas de hipoterapia, fútbol sala, baloncesto, ximnasia rítmica, esgrima, etc...
- Centro de Fisioterapia Deportiva:
- Dous son os cuantificadores que presentan unha baixa importante, tanto o "número de atencións" como o "número de alumnos/ás tutelados", xa que a Escola Deportiva de Recuperación Funcional, se realiza en boa medida na piscina de Riazor, ademais de nas piscinas de Santo Amaro e San Diego.
- En canto Xestión Administrativa Específica, se destaca dous cuantificadores:
- O cuantificador "número de prazas ofertadas", que aumenta significativamente de 14.809 en 2007 a 20.784 en 2008, pola nova oferta xerada dende o Plan Deportivo Local 2008-11 (en anexo), onde se inclúe, por primeira vez neste cuantificador as prazas ofertadas de campañas de verán e de Nadal que suman 12.063 prazas.
- Non obstante o cuantificador "número de prazas cubertas", en 2007 de 9.489 pasa en 2008 a 8.293, número que a vai afectado pola perda de prazas das EDM de piscina, aínda que as prazas ocupadas da oferta de verán e de Nadal suman unha ocupación de 2402 prazas, que son incluídas tamén por primeira vez neste cuantificador.
- En canto a Planificación, programación e organización de espectáculos deportivos, engádesse un novo cuantificador: Espectáculos deportivos abertos a participación non federada.

- Coordinación e Control:
- O cuantificador "número de horas competición" aumentou debido ao incremento nos clubs de categorías inferiores implicando sobre todo os domingos pola tarde.
- Engádense catro novos cuantificadores, co fin de aclarar información básica de respecto a usos e avarías:
- "nº horas totais de cesión temporal, pagamento en caixa municipal, para persoas físicas" e "nº horas totais de cesión temporal, pagamento en caixa municipal, para persoas xurídicas": O grande volume de solicitudes por parte persoas xurídicas (entidades deportivas e empresas de xestión deportiva), obriga a diferenciar estas solicitudes das que se producen por persoas físicas (clientes) para indicarnos e valorar a incidencia do uso de instalacións daqueles que a usan dun xeito non regulado, para o que se dá de alta aos seguinte cuantificadores.
- "Avarías con cargo a partida subministracións do contrato de mantemento" e "Avarías sen cargo a partida subministracións do contrato de mantemento": Diferencian estas dúas situacións permitíndonos a niveis máis concretos xustificar as dúas partidas do contrato de mantemento, no cal unha parte se corresponde cos gastos do persoal e mantemento ordinario, e noutra cando é necesaria a compra de reposición de material.

#### 1. Referente a Indicadores

Obsérvase cambios á alza e ao baixa en 8 dos indicadores:

- "Nº de horas de cesión temporal de IDM...", tendo en conta o uso tanto por convenio como cesión temporal en pagamento en caixa a persoas físicas, sinala o incremento substancial da competición federada de fin de semana.
- "Nº de prazas ocupadas da oferta pública", diminución debida sobre todo por peche da Piscina Municipal de Riazor. (Máis información nas conclusións referentes a cuantificadores)
- "Nº de atencións de Centro Municipal de Fisioterapia", diminución debida sobre todo por peche da Piscina Municipal de Riazor.
- O "Nº de subscritores", obsérvase un repunte á alza da poboación por acudir a IDM de concesión administrativas, segundo datos emitidos polas devanditas concesións.
- O "Nº de usos totais de IDM", diminúe debido sobre todo por peche da Piscina Municipal de Riazor que de non ser así o aumento sería moi significativo.
- O "Nº de horas de ocupación das IDM", aumenta significativamente malia a perda de horas polo peche da piscina, ocasionado polo incremento de ocupación das entidades deportivas.
- O "Nº de espectáculos deportivos", a reactivación das entidades deportivas, orixina unha maior dinamización dos espectáculos deportivos: federados, de participación popular, torneos, etc...

## Servicio Municipal de Educación

*Responsable:* Pariente Chacartegui, Fernando

*Dirección:* Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.

*Teléfono:* Ext.12043

### **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 del municipio.

### **FUNCIONES**

- 1.- Gestionar las competencias municipales en materia educativa.
  - 1.1.- Cesión de terrenos para construcción de centros escolares públicos.
  - 1.2.- Conservación, reparación, mantenimiento, vigilancia de los edificios escolares de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.
  - 1.3.- Participación en los órganos de gestión de los centros públicos (Consejos Escolares de centros y Consejo Escolar Municipal).
  - 1.4.- Vigilancia del cumplimiento de la escolarización obligatoria mediante la participación en las Comisiones de Escolarización y Absentismo Escolar.
  - 1.5.- Contribución a la programación general de la enseñanza mediante la creación y el sostenimiento de centros escolares y la etapa de Educación Infantil 0-3 años.
- 2.- Complementar la programación académica de centros de enseñanza no universitaria del municipio con una oferta amplia de programas educativos que sirvan para ampliar el campo formativo de los escolares coruñeses y para elevar la calidad de su educación.

### **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**

Objetivo1. 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 mejorar la calidad de la educación.

Fueron objetivos concretos para el ejercicio 2008 los siguientes:

- 1.1.- Ejecutar las obras de construcción de la Escuela Infantil Municipal de Novo Mesoiro.
- 1.2.- Finalizar la construcción y poner en funcionamiento el Pabellón Polideportivo del CEIP Emilia Pardo Bazán.
- 1.3.- Continuar el plan de cubrición de pistas polideportivas y patios de CEIPs del municipio fijado en un convenio de colaboración con la Xunta de Galicia en los CEIP de Prácticas, Víctor López Seoane y María Barbeito.
- 1.4.- Continuar el proyecto de instalación de plaqueta en las paredes de todos los centros del municipio: aulas de los CEIP Rosalía de Castro y Sanjurjo de Carricarte, entrada a las aulas e interiores de aulas del CEIP Juan Fernández Latorre.

1.5.- Ejecutar obras de inversión y mejora en los CEIP Sanjurjo de Carricarte (restauración cubierta y carpintería y pintura de la fachada del edificio de viviendas de profesores, rehabilitación de la planta baja del mismo edificio, instalación de nuevas persianas en todo el centro, nueva conserjería y arreglo de servicios), Sal Lence (rehabilitación y barnizado del suelo del gimnasio, pintura de aulas del centro y arreglo de aseos infantiles), Rosalía de Castro (rehabilitación y barnizado del suelo del gimnasio), etc.

1.6.- Continuar el plan de adaptación progresiva de las escuelas infantiles municipales a la nueva normativa.

Objetivo 2.- Actualizar la oferta municipal de formación complementaria a la programación académica de los centros escolares del municipio, con el fin de ampliar los objetivos formativos de los escolares coruñeses para elevar la calidad de su educación.

Esta oferta se articula en torno a diez PROGRAMAS EDUCATIVOS MUNICIPALES desarrollados por el SME:

- Descubrir Coruña
- Descubrir la Música
- Descubrir los Libros
- Descubrir el Teatro
- Descubrir el Mundo
- Descubrir la Informática
- Descubrir los Estudios
- Descubrir la Participación
- Descubrir el Ocio
- Madrugadores

Son objetivos básicos para el año 2008 en estos programas:

2.1.- Coordinar la actuación educativa del Servicio de Educación con las actuaciones educativas que se llevan a cabo desde otros departamentos municipales y otras entidades de la ciudad.

2.2.- Convocar y realizar el "II Intercambio escolar A Coruña-Porto" dentro del programa educativo "Descubrir el Mundo. Aprender en la Comunidad Europea: O Eixo Atlántico".

2.3.- Ampliación del programa de Luditarde, en calendario, al mes de septiembre y junio, y en número de centros.

2.4.- Ampliación del Programa Madrugadores en número de centros.

2.5.- Ampliación de la oferta de visitas y Rutas Urbanas del programa "Descubrir Coruña" y elaboración de nuevos materiales de apoyo al mismo.

2.6.- Mejorar los sistemas de evaluación de los programas educativos de SME y colaborar en el desarrollo del diseño de sistemas de evaluación de los programas educativos municipales de otros departamentos.

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

3.1.-Mantener el número de alumnos estables.

3.2.-Mantener la política de reforzamiento de la formación del profesorado bajo la dirección de Scot Stroman.

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

3.4.- Consolidar el sistema iniciado en 2006 de evaluación de los alumnos.

3.5.- Consolidar el intercambio anual establecido en el año 2005 con la Guidhall School of Music and Drama de Londres.

3.6.- Establecer Master Clases y Seminarios a lo largo del curso académico con la colaboración de los componentes de la Orquesta Sinfónica de Galicia.

Objetivo 4. Consolidar la Red Municipal de Escuelas Infantiles mediante las siguientes acciones.

4.1.- Adecuar los edificios e instalaciones a las exigencias del nuevo decreto para el Ciclo 0-3 años de la Xunta de Galicia.

4.2.- Ejecutar la construcción de la nueva escuela infantil municipal de Novo Mesoiro.

4.3.- Aprobar y poner en vigor el nuevo Reglamento de organización y funcionamiento de la Red de Escuelas Infantiles Municipales.

4.4.- Finalizar el proceso de cierre de unidades de 3 a 6 años en todas las escuelas, convirtiéndolas paulatinamente en unidades de 0 a 3 años.

4.5.- Consolidar el uso de la herramienta informática instalada para unificar el proceso de matriculación.

4.6.- Revisar el coste del puesto escolar y las tarifas.

4.7.- Convocar y adjudicar el concurso de gestión de la nueva escuela infantil municipal de Novo Mesoiro

#### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.327.788,04	1.323.708,47	1.819.569,62
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	609.405,70	630.026,63	843.390,59
	Imputación Directa	4.554.503,95	4.843.953,09	4.426.527,97
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>6.491.697,69</b>	<b>6.797.688,19</b>	<b>7.089.488,18</b>

#### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Coordinación de Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros públicos	P	Número de representantes	37
		Nº Centros con RR.MM.	59
		Jornadas formación	0
Mailing escolarización 3 y 4 años	P	Número de envíos	2.090
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	2
Gestión Indirecta ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	P	Cursos y talleres	1
		Audiciones y conciertos	37
		Seminarios y Master Class	5
		Nº de alumnos matriculados	671

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº de profesores	22
		Nº de alumnos matriculados en Música y movimiento	195
		Nº de alumnos matriculados en Área Música Clásica	203
		Nº de alumnos matriculados en Jazz y Música Moderna	236
		Nº de alumnos matriculados en Música Tradicional	23
		Nº alumnos Educación Especial	14
		Coste de mantenimiento	0
		Coste total anual	684.198,08
		Aportación municipal	289.198
		Subvenciones otras administraciones	1
		Subvención Diputación	10.000
		Subvención Consellería de Educación	0
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	6
		Nº de alumnos matriculados en las 6 EIM en el ciclo de 0 a 3 años	558
		Unidades nuevas de 0-3 años creadas	2
		Coste del puesto escolar	2.414
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno (en euros)	1.494,99
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 6 EIM	133.431,38
		Aportación municipal total a las 6 EIM	834.206,29
		Gasto municipal por plaza en funcionamiento	1.734,12
		Construcción EIM Mesoiro (anualidad 2008)	700.000
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	29
		Nº de conserjes	32

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	29
		Gasto de limpieza	1.115.715,08
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Coste del Servicio de jardinería	78.054,45
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	12
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	15.521,5
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento de calefacciones	14.820,8
Suministro gasóleo calefacción centros escolares	P	Centros escolares suministrados	0
		Suministros realizados	0
		Presupuesto gastado	0
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Edificios	36
		Polideportivos	5
		Pistas polideportivas cubiertas	7
		Pistas polideportivas descubiertas	30
		Patios	20
		Gasto en obras de inversión	841.210,52
		Gasto en obras menores de reparación	270.000
		Gasto total	1.111.210,52
Programa educativo DESCUBRIR EL TEATRO: Mostra de Teatro Escolar 2006	P	Centros participantes	21
		Grupos participantes	32
		Nº alumnos participantes	474
		Número de representaciones	64
		Traslados autobús	64
		Coste del programa (en €)	14.458,26
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO	P	Coste del Programa (en €)	696.596,09
		Aportación municipal (en €)	510.000
		Procentaje financiado por los usuarios (%)	27
		Nº de subprogramas	3
	P	Centros participantes	7

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Luditarde		Centros participantes	7
		Grupos participantes	538
		Número de alumnos participantes en actividades especiales	3.929
		Monitores contratados	41
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Deporte en el Centro	P	Centros participantes	25
		Escuelas Deportivas y natación escolar	34
		Nº de alumnos participantes	1.683
		Nº de monitores deportivos contratados	51
Programa educativo DESCUBRIR LA INFORMATICA	P	Centros integrados en la intranet	58
		Renovación de Equipos instalados: servidores	25
		Cuentas individuales de correo	7.620
		Consultas externas a la página	4.690.728
		Usuarios del Foro educativo	384
		Peticiones de información mensual (en Gigaytes)	60
		Visitas anuales a la página web	1.064.866
		Número de cursos presenciales al profesorado	0
		Cursos de Teleformación	121
		Usuarios de cursos de Teleformación	290
		Coste del programa (en €)	216.210
		Centros con webs escolares en los servidores de la intranet	16
		Centros participantes del municipio	77
		Centros participantes fuera del municipio	18
		Alumnos participantes del municipio	19.467
		Alum. part. de fuera del municipio	2.689
		Entidades visitadas e itinerarios	36
		Total de visitas organizadas	975

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Media de visitas realizadas por día	9
		Número de visitas anuladas	23
		Viajes de autobús subvencionados	294
		Coste del programa (en €)	16.604
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: La Radio en Ruta	P	Centros participantes y programas de radio	6
		Grupos de alumnos participantes	12
		Nº de alumnos participantes	216
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	66
		Nº de alumnos participantes	3.374
		Centros participantes	26
		Nº de grupos inscritos	149
		Coste del autobús subvencionado (en euros)	3.675
Programa Educativo DESCUBRIR LOS ESTUDIOS: Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional	P	Nº mesas informativas sobre estudios	28
		Nº de ponentes de las mesas informativas	117
		Nº de centros participantes	51
		Plazas disponibles	8.597
		Alumnos participantes	2.640
		Nº de visita a centros de FP	14
		Coste del programa (en €)	5.421,78
Programa educativo MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	7
		Nº de alumnos con servicio de desayuno	131
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	24.203
		Coste del Programa (en €)	18.152,25
Programa Educativo Descubrir el Mundo: APRENDER EN USA	P	Centros participantes	32
		Nº de alumnos solicitantes del programa	51
		Alumnos participantes	39
		Coste del programa (en €)	233.212
	P	Centros Presentados	3

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Programa educativo INTERCAMBIO CON OPORTO (Programa Atlántico)		Centros Presentados	3
		Nº Alumnos de intercambio	3.983,48
Programa educativo I FESTIVAL DE MÚSICA EIXO ATLANTICO	P	Coste (en €)	2.021,49
Programa educativo DESCUBRIR LA MUSICA	C	Grupos participantes	1.547
		Centros educativos participantes del municipio	72
		Centros educativos participantes de fuera del municipio	82
		Alumnos participantes	43.012
		Número de espectáculos organizados	18
		Número de sesiones de conciertos celebradas	68
		Nº de Actuaciones: subprogramas	2
		Coste de seguridad (en €)	6.927,23
Programa educativo DESCUBRIR LOS LIBROS: Visitas a Bibliotecas Municipales	P	Centros participantes	46
		Alumnos participantes	3.406
		Nº de visitas y grupos participantes	157
		Programas en colaboración	30
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN VIAL (4)	3.051
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN AMBIENTAL (5)	5.887
		Alumnos participantes en TEATRO PARA ESCOLARES (2)	15.830
		Alumnos participantes en CIRCUITOS CULTURALES	9.940
		Alumnos participantes en VISITAS AL CASTRO DE ELVIÑA (4)	1.734
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES (8)	2.431
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO (4)	1.362

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Alumnos participantes en PROGRAMAS E EDUCACIÓN PARA Á IGUALDADE (2)	4.777
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Nº de actuaciones de colaboración	1
		Aportación municipal a las colaboraciones (en €)	1.650
Producción de publicidad	C	Número de anuncios	0
Publicaciones: Aprender en Coruña y Mapa de influencia centros públicos	P	Nº de ejemplares del Aprender en Coruña	1.300
		Nº ejemplares del plano de zonas de influencia	3.200
		Materia didáctico "Rutas Urbanas Animadas": coste (en €)	6.529,64
		Material Didactico "Descubrir Coruña": coste	0
		Coste total de las 4 publicaciones	14.393,76
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	5
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	137.921,52
Tramitación solicitudes de subvención a otras administraciones para programas	P	Número de tramitaciones a otras administraciones	3
		Subvenciones percibidas	1
		Cantidad total percibida por subvenciones de otras administraciones	10.000

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	100,89	96,02	87,5
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	94,79	99,01	99,9
Alumnos matriculados en la Escuela Municipal de Música	651	621	671
Escuela Municipal de Música. Alumnos estables	544	469	481
Edad media del alumnado de la EMM	18,68	17,62	18,99
Escuela Municipal de Música. Coste por alumno matriculado	972,08	1.101,77	1.019,67

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Porcentaje de la aportación municipal sobre el coste del alumno en la EMM	42,67	41,28	42,27
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	411	542	558
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	7,45	9,64	11,31
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.105	2.317	2.414
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.313,75	1.326,2	1.494,99
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	62,41	57,24	61,93
Porcentaje de centros del municipio participantes en programas educativos	98	99	99
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	6.569	7.157	7.620
Número de visitas a la web educativa	3.438.691	4.189.713	4.690.728
Número total de usuarios de programas educativos	119.123	120.687	130.840
Gasto total en Programas Educativos del SME	1.096.461,44	943.920,49	1.046.700,18
Gasto por alumno de EI,EP y ES en Programas Educativos del SME	64,84	36,59	0
Gasto en suministros y servicios, exceptuada agua, a los centros escolares públicos de Educación Infantil y Primaria	1.479.400,17	1.405.804,86	1.455.111,83
Gasto en suministros y servicios por alumno de centro público de Educación Infantil y Primaria	190,33	173,11	0
Gasto en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	1.226.585,8	1.612.461,42	0
Gasto en obras por alumno de centros públicos de Educación Infantil y Primaria	157,8	198,55	0

## **CONCLUSIONES**

CONCLUSIONES.

Se cumplieron razonablemente los objetivos propuestos para el ejercicio de 2008.

Algunos objetivos presupuestados en 2008 se retrasaron por problemas de tramitación administrativa y se terminarán en 2009.

### **1. OBJETIVOS CUMPLIDOS**

1.1.- Objetivos 1. Obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria:

Instalación de plaqueta y pintura en CEIP Rosalía de Castro, Sanjurjo de Carricarte y Juan Fernández Latorre. Obras de inversión y mejora en CEIP Sanjurjo de Carricarte, Sal Lence y Rosalía de Castro, etc. Continuación del plan de adaptación de escuelas infantiles municipales a la nueva normativa.

1.2.- Objetivo 2. Programas Educativos:

Coordinación con otros departamentos municipales. Ampliación de los programas "Luditarde" y "Madrugadores" y Rutas Urbanas Animadas. Mejora de la web educativa con la creación de la aplicación para periódicos escolares y la ampliación y reorganización de contenidos de la misma. II Intercambio internacional con Porto. Mejora de la calidad e implantación de los programas educativos.

1.3.- Objetivo 3. Escuela Municipal de Música:

Se ha incrementado el número de alumnos estables, que pasó de 469 a 481. Continuación del plan de formación del profesorado dirigido por Scot Stroman. Normalización del sistema de evaluación de los alumnos. Celebración de master clases de violín y de un seminario de jazz.

1.4.- Objetivo 4. Red de Escuelas Infantiles Municipales:

Continuación de la construcción de la EIM de Novo Mesoiro. Adjudicación de contrato de gestión de la EIM A Caracola (Novo Mesoiro). Finalización del proceso de redacción y entrada en vigor del nuevo Reglamento de funcionamiento de las escuelas infantiles municipales. Finalización del proceso de cierre de aulas 3-6 años con el cierre de un aula en la EIM Luis Seoane y otra en la EIM Carricanta. Consolidación y ampliación de la herramienta común de gestión del proceso de matrícula. Continuación del plan de adaptación de las escuelas a la nueva normativa de requisitos mínimos. Revisión del coste del puesto escolar y su fijación en 2.414 €/año y las tarifas en 100, 65 y 37 €/mes.

# Servicio Municipal de Empleo

*Responsable:* Ron López, Sagrario

*Dirección:* Carretera de los Fuertes, s/n. Los Rosales

*Teléfono:* 981184399

## MISIÓN

Desenvolver as políticas activas municipais de emprego e promoción económica deseñando e executando itinerarios de inserción laboral para persoas desempregadas, accións de mellora da cualificación de traballadores/as e actuacións para o fomento da cultura emprendedora e a mellora do tecido empresarial.

## FUNCIONES

Deseñar e executar programas de formación e emprego.

Colaborar coa posta en marcha de políticas activas emprego doutras administracións.

Incidir nunha maior participación das mulleres nos programas de emprego e formación.

Fomentar a inserción de mozos menores de 25 sen experiencia laboral.

Xeneralizar o uso das novas tecnoloxías e a alfabetización dixital.

Aplicar a perspectiva de xénero en todos os ámbitos formativos e laborais.

Facilitar os medios para facer efectiva a procura de emprego trazando itinerarios de orientación adecuados ao perfil profesional do demandante.

Establecer convenios con outras entidades para ter unha sinerxía nas accións de mellora da empregabilidade.

Analizar as variables fundamentais de emprego para xerar información sobre a situación do mercado laboral.

Achegar o mundo laboral ao estudantado dos últimos cursos de bacharelato.

colaborar na xestión de ofertas de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia.

Fomentar a cultura emprendedora e a creación de empresas no municipio.

Informar e asesorar a emprendedores acompañándoos na posta en marcha de iniciativas empresariais.

Mellorar a competitividade e sustentabilidade das empresas a través do asesoramento e posta en marcha de plans e programas específicos.

Deseñar e executar plans de apoio ao comercio polo miúdo.

Mellora continua dos procesos formativos.

Difundir na rede, a través da web municipal, todos os servizos do Departamento de Emprego.

Facilitar a intermediación laboral entre ofertantes e demandantes.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

· Achegar as persoas desempregadas ao traballo axudándolle con itinerarios profesionais mediante a orientación laboral, a información especializada, a formación enfocada ao emprego e o acceso á nova empresa.

· Difundir e promover a cultura empresarial e apoiar mediante asesoramento técnico especializado a creación de empresas.

· Promover a mellora continua e sustentabilidade das empresas e do comercio polo miúdo con plans de optimización e programas formativos.

· Reforzar as políticas de igualdade de oportunidades laborais.

· Contribuír ao uso e coñecemento das novas tecnoloxías da información e comunicación

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

A nova corporación local, tras as eleccións municipais do 27 de maio de 2007, supuxo modificacións na organización do Servizo Municipal de Emprego.

As accións definidas para este Servizo Municipal Promoción Económica, Emprego, Comercio, Consumo e Turismo, coa nova organización ten como cometidos para o ano 2008:

INFRAESTRUTURAS:

Iniciar a construción dunha nova planta no Centro Municipal de Emprego, co que se completaría o centro planificado nun inicio; daríaselles saída ás necesidades de espazo para atender a demanda de viveiros de empresas e a concentración definitiva de espazos nun só lugar.

#### PROGRAMAS E ACTIVIDADES

##### Información:

- Centralizarase do Punto de Atención para o Emprego o que facilitará a millora da información e atención das demandas cidadans a través da conexión cos diferentes programas desenvolvidos no propio Centro Municipal de Emprego.
- Ampliación, reorganización e mellora dos programas de información para o emprego:
- Información e asesoramento laboral individualizado e grupal.
- Aumento dos seminarios do programa Transición da Escola Vida Activa (TEVA).
- Desenvolvemento de servizo de sms, o que permitirá contactar cos cidadáns de xeito inmediato a través do seu teléfono móbil.
- Deseño, desenvolvemento da nova páxina web de Promoción Económica e Emprego.
- Apoio a outros programas: Intermediación, Orientación Laboral e programas experimentais, como o programa Posto a Posto.

##### **Formación**

- Ampliar e mellorar a oferta de cursos de formación ocupacional propia, que se van impartir motivados pola posta en funcionamento dos talleres de Soldadura e Carpintería Metálica e pola consecución dun maior número de especialidades homologadas.
- Continuar e aumentar a oferta formativa a través do convenio coa Asociación de Empresarios de Agrela para a mellora da empregabilidade dos traballadores e traballadoras do polígono.
- Iniciar un proxecto piloto dirixido a mozos/as en idades comprendidas entre os 16 e os 18 anos, que están en situación de abandono escolar ou preto del. Mozos/as cun perfil de baixos niveis de formación e con futuros problemas de inserción laboral.

Este proxecto intentará, por unha banda, rescatar a algunha persoa para o sistema educativo e, por outro lado, iniciar a capacitación profesional de adolescentes (coa formación ocupacional) que abandonan a súa etapa educativa, para facilitar a súa futura inserción no mundo laboral.

##### Orientación laboral

- Manter a colaboración coa Consellaría de Traballo na realización de actividades de orientación e articulación de itinerarios persoais de inserción profesional de persoas demandantes de emprego.
- Artellar unha Orientación Laboral propia do Concello da Coruña, ademais da que se desenvolve como Centro Colaborador do Servizo Público de Emprego.
- Publicación dunha axenda para a busca de emprego dirixida ás persoas que precisen de orientación laboral.

##### Intermediación laboral

- Manter e ampliar os programas integrais de emprego para colectivos en dificultades de inserción laboral.
- Aumentar a realización de cursos con compromiso de contratación.
- Aumentar as actuacións de intermediación directa e o número de itinerarios personalizados de inserción laboral para persoas con especiais dificultades: persoas beneficiarias de Risga, do Programa Muller do Concello, inmigrantes...
- Acadar subvención para un estudo exploratorio da capacidade de inserción laboral en determinados sectores produtivos.
- Creación do grupo de Inserción Laboral no Centro Municipal de Emprego. Este grupo ten por obxecto organizar a relación entre os diferentes programas do Servizo Municipal de Emprego.
- Centralizar as ofertas e demandas de traballo xestionadas por o Servizo Municipal de Emprego.
- Posta en común da formación ofertada polo Servizo.
- Clarificar o tipo de ofertas de traballo a xestionar desde o Servizo.
- Contacto co mundo empresarial tanto para a prospección de ?futuros mercados laborales? como para informar dos servizos que ofrecemos para a inserción laboral.

#### Emprendedores

- Manter ou ampliar a subvención da Consellaría de Traballo na contratación de técnicos locais de emprego para os programas destinados a emprendedores.
- Realizar unha xornada para mulleres emprendedoras da cidade.
- Creación dun centro de incubación e viveiro de empresas.
- Actuacións en apoio das iniciativas locais de emprego.
- Desenvolver proxectos para achegar a cultura emprendedora aos alumnos de primaria dos centros educativos na cidade.
- Realización de estudos sectoriais que permitan a análise dos distintos sectores económicos da cidade e da bisbarra co fin de deseñar liñas estratéxicas de actuación para a mellora e o asentamento do sector e as novas empresas que se implanten nel.

#### Comercio e Pymes

- Continuación e consolidación do programa de apoio ao pequeno comercio polo miúdo.
- Pór en marcha un proxecto-guía de mellora e implantación empresarial no ámbito do comercio e a hostalaría.
- Levar a cabo actuacións de potenciación do asociacionismo empresarial e dinamización comercial.
- Desenvolver a primeira Feira de Stocks na cidade.
- Apoio a mercados ambulantes nas áreas comerciais.

- Pór en marcha un premio de escaparatismo.
- Outras accións.
- Realizar accións de promoción comercial en colaboración con barrios da cidade.

#### Programas integrais emprego e formación:

- Desenvolvemento do Obradoiro Agora iniciado en decembro de 2007.
- Levar a cabo o proxecto de Escola Obradoiro Contorna Torre de Hércules, con 75 alumnos ?traballadores.
- Implementación do proxecto ?Rede Coruna Emprega?, ao abeiro das subvencións do Ministerio de Administracións Públicas (FSE-Subvención Global), para o aumento da empregabilidade na cidade mediante a creación dunha rede para o establecemento dun pacto local para o emprego, realización de itinerarios integrados de inserción, estudos técnicos de prospección de necesidades potenciais en formación para o emprego.

Dos Programas integrais solicitados ao abeiro das convocatorias e respectivas subvencións da Concellería de Traballo e do Ministerio das Administracións Públicas , nambolosdous casos coas axudas dos Fondos Europeos, puxéronse en marcha a nova Escola Obradoiro ?Contorna Torre de Hercules? e a ?Rede Coruna Emprega? . No 2008 rematouse o Obradoiro Agora, e o ?Posto a Posto IV? tal como estaba previsto nos obxectivos para o ano 2008.

#### **COSTES**

		<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.761.307,44	2.144.283,51	2.326.383,72
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	72.438,79	77.894,20	81.618,44
	Imputación Directa	1.479.130,02	1.617.989,48	1.545.002,05
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>3.312.876,25</b>	<b>3.840.167,19</b>	<b>3.953.004,21</b>

#### **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Actividade Global do Servizo Municipal de Emprego	P	Nº Total participantes nas accións	4.997
		nº rexistrado de mulleres participantes	2.223
		Nº participantes en accións persoas desempregadas (incluído TEVA)	2.648
		Nº participantes en accións emprendedores e pemes	1.678
		Nº participantes en accións formativas	2.760
		nº accións formativas	174

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		nº horas de formación	16.814
		nº itinerarios por conta propia (autoemprego)	372
		nº empresas creadas	47
		Nº participantes na formación en novas tecnoloxías	258
Mellora da empregabilidade a través da información e orientación	P	Nº consultas individuais de información xeral sobre emprego	760
		nº asistentes a sesións grupais de información xeral sobre emprego	1.393
		Nº horas información en sesións grupais	175
		nº orientacións individuais busca de emprego	411
		nº asesoramentos individuais de autoemprego	372
		nº itinerarios orientación/formación/empleo tutorizados	258
Mellora da empregabilidade a través da formación ocupacional	P	nº total de cursos	69
		nº total de alumnado	950
		nº total horas de cursos programadas/impartidas	16.231
		nº alumnos en novas tecnoloxías	226
		nº asistentes a Dinámicas de Orientación laboral	172
		nº asistentes ao Módulos Igualdade de Oportunidades	263
		Nº asistentes a Módulos de Formación Medioambiental	50
		nº Jornadas Difusión	1
		nº asistentes a Jornadas Difusión	500
Asistencia e asesoramiento a emprendedores	P	nº asesoramientos a emprendedores (nº consultas)	555
		Nº emprendedores	372
		nº de empresas creadas	47
		nº de postos de traballo creados	65

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		nº acciones de Difusión y Formación en Cultura Emprendedora	58
		Nº horas de Difusión e Formación Cultura Emprendedora	266
		nº asistentes a Difusión e Formación Cultura Emprendedora	1.098
		nº de Xornadas	1
		nº participantes nas Xornadas	47
Cooperación cas empresas	P	nº asistentes as acciones formativas	101
		nº total de cursos	11
		nº horas de cursos	243
		nº alumnos en novas tecnoloxías	32
		Nº Xornadas	1
		Nº participantes nas xornadas	70
		Nº Pemes asesoradas	0
		Nº consultorias a Pemes	0

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
nº total de persoas usuarias do Servizo Municipal de Emprego	5.839	5.236	4.997
Nº total de mulleres beneficiarias das acciones SME	2.095	2.723	2.223
Nº total <25 anos nas acciones SME	1.719	1.595	1.709
% medio de inserción laboral Programas SME	58,5	40	40
nº orientacións laborais	729	840	634
nº de cursos persoas en desemprego	68	41	59
nº total do alumnado demandante de emprego	736	621	815
% alumnado respecto á demanda dos cursos propios	46	55	54
% alumnado menor de 25 anos (form.ocupacional)	29	27	23
% alumnado femenino na formacion ocupacional	51	43,5	44,6
nº total persoas nas acciones emprendemento/ empresas	1.301	1.344	1.678
Nº de empresas creadas	100	132	47
nº alumnado na area empresarial	384	344	101

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de accesos á Web de Empleo Municipal	819.936	382.694	55.137
Media accesos semanais á web de emprego	384	344	417
Nº de ofertas das empresas xestionadas	192	110	637
Nº de candidaturas enviadas ás ofertas	835	686	1.925
nº seminarios a estudantes preparación vida laboral	87	65	56
Nº alumnado area emprendedores e empresa	440	344	417
nº estudantes nos seminarios preparación vida laboral	1.446	1.099	986

## **CONCLUSIONES**

Os cambios organizativos iniciados no 2007 tras as eleccións municipais do 27 de acadaron unha maior consolidación do servizo de Empleo, Promoción Económica e Comercio, creandose no último trimestre do ano unha nova xefatura para os temas de Promoción Económica e Comercio. O pulo a dar a esta area confirmase tamén coa rehabilitación que está a rematar, para Centro de Viveiro de Empresas, no Ilesario da Grela.

Os cambios organizativos iniciados no 2007 tras as eleccións municipais do 27 de acadaron unha maior consolidación do servizo de Empleo, Promoción Económica e Comercio, creandose no último trimestre do ano unha nova xefatura para os temas de Promoción Económica e Comercio. O pulo a dar a esta area confirmase tamén coa rehabilitación que está a rematar, para Centro de Viveiro de Empresas, no Ilesario da Grela.

Para a Información Xeral de Empleo e Promoción Económica, instaurouse un novo medio de información aos usuarios a través de SMS e mellorouse a información disponible na remodelada páxina web municipal.

Nos proxectos de Información, descenderon as consultas presenciais sobre emprego, debido en parte á centralización dos puntos de atención no Centro Municipal de Empleo onde son atendidos directamente por os diferentes servizos especializados e tamén por os novos medios de comunicación disponibles do Servizo.

Aumentáronse as actividades de difusión da cultura emprendedora, en detrimento dos asesoramentos para creación de empresa debido á menor demanda. A situación económica, coa incertidume xenerada, xunto coa maior dificultade para obter financiación así como unha retracción no consumo dos potenciais clientes poden ser as causas.

Na cooperación coas empresas, iniciouse un novo modo de potenciación do pequeno comercio da cidade como foron o Outlet organizado no Palexco, o Concurso de Escaparatismo e a Campaña do Nadal de agasallos por compras. Esta nova liña da acción, reduxo as anteriores de formación ao estar finalizando a primeira ronda de programas de formación por barrios e mercados.

## **CONCLUSIONS POR PROGRAMAS NO EJERCICIO 2008**

### **INFORMACION XERAL**

#### **PÁXINA WEB**

O 20 de novembro de 2008 inaugurouse a nova páxina web de emprego e promoción económica, dotándoa de novos contidos e utilidades para os usuarios.

O feito de estar nun proceso de reconstrucción levou a unha actividade máis moderada. Aínda así, dende o momento da publicación da nova páxina, até o 31 de decembro, rexistráronse máis de 13.000 entradas por parte duns 9.500 usuarios, cunha media de catro páxinas visitadas por entrada.

Supón unha modernización e ampliación de servizos e información aos usuarios.

A publicidade que da ao servizo a publicación da páxina tivo como consecuencia un aumento notable de persoas que solicitan cita no Punto de Atención para o Emprego xa sea para a busca de emprego o para presentar súa candidatura a unha oferta de traballo.

#### ALERTA A MÓBILES

En febreiro de 2008 iniciouse este servizo para unha maior axilidade na comunicación coa poboación interesada nos programas e actividades. Os usuarios inscritos neste servizo poden recibir no seu móbil información sobre convocatorias de cursos, ofertas laborais, actividades e tamén recordatorios de citas, convocatorias de entrevistas e calquera outra información de interese.

Aos usuarios informámelles deste servizo de alertas. Outra opción para a inscrición é a través da páxina web municipal de emprego e o portal web municipal.

#### PROMOCION DO EMPREGO

##### PUNTOS DE ATENCIÓN PARA O EMPREGO (PAE):

Comezada a finais do ano 2.00, no ano 2.008 mantívose a centralización do PAE no Centro Municipal de Emprego de Os Rosales toda a atención que ata entón viñase prestando noutros lugares da cidade. En total atendéronse 760 consultas.

O feito de que na actualidade se atope situado nas mesmas instalacións que o resto dos Programas do Servizo, derivou nunha diminución do número de usuarios/as. Ata agora cando unha persoa acudía a un PAE a realizar unha consulta de formación, autoemprego, etc, era atendida por o propio técnico/a do Punto, pero neste momento unha persoa que se achega ao Centro de Emprego de Os Rosales xa é atendida por persoal do programa correspondente. Así a atención no PAE agora céntrase principalmente nas consultas para busca de emprego por conta allea.

Outro dato a ter en conta en canto ao número de usuarios/as é a posta en marcha da novaweb, pois a posibilidade de realizar consultas on line permite ao cidadán/a non ter que desprazarse. Con toda a información da que dispón a páxina quedan solucionadas consultas que antes se realizaban presencialmente.

Para publicitar este servizo do Centro Municipal de Emprego e chegar a máis usuarios, editáronse folletos e trípticos que se distribuíron por distintas entidades da cidade implicadas na loita contra o desemprego.

Respecto as características xerais das persoas que acudiron inicialmente ao Punto de atención sobre temas de emprego, o 45% foron homes. Tres de cada catro persoas levaba menos dun ano no paro e xa tiña experiencia laboral. Por idades, os que teñen ata 30 anos foron o 36 %, entre 31 a 45 anos o 39% e os maiores de 45 un 19% .

Así, o perfil máis frecuente da persoa que acude ao Punto de Atención para o emprego é unha muller cun nivel de estudos de Graduado Escolar /ESO, que leva menos dun ano en paro e ten experiencia laboral.

Respecto ao ano anterior, advirteuse un nivel de formación académico máis baixo que no 2007 e aumentou lixeiramente a porcentaxe de homes.

##### SEMINARIOS DE TRANSICIÓN DA ESCOLA Á VIDA ACTIVA (TEVA):

Impartíronse 37 seminarios de orientación para a busca de emprego por conta allea, cun total de 611 participantes.

Este proxecto ten como obxectivo achegarse á mocidade, aínda non activa, ao coñecemento do mundo laboral de cara á súa próxima entrada no mercado de traballo.

Como novidade, incorporouse un seminario exclusivo sobre as Entrevistas de Traballo, que constitúe unha ampliación, por ser unha demanda manifestada nos cursos anteriores, do denominado "Ferramentas". Non obstante isto non supuxo unha maior petición, a maiores, de Seminarios, senón que os Orientadores/as Educativos preferiron solicitar o de "Entrevista" a cambio do seminario de "Ferramentas para a busca de emprego" xa que esta materia (carta de presentación e currículo) xa a traballan nas súas clases.

Aínda así, no 2008 houbo unhas dúas sesións máis que no 2007 dos seminarios orientados a traballo por conta allea.

### **ASESORAMENTO PARA A BUSCA DE EMPREGO POR CONTA ALLEA**

Os datos do ano 2008 resultan rechamantes ao ter en conta que se refiren a un período de sete meses e comparándoos cos de anos anteriores. As persoas atendidas no Programa de Información, Orientación e Busca de emprego foron 411. Os/ás usuarios/ás do servizo no ano anterior, funcionando durante oito meses e medio, foron 369. É dicir, menor tempo pero maior participación.

Esta maior participación, reflectida nos datos, é tamén detectada polo persoal técnico do Programa. Aínda que o número de persoas citadas cada día e para cada Orientador/a é o mesmo, aumentou a asistencia. En períodos anteriores era usual que as persoas citadas non acudisen á entrevista e non se puxesen en contacto para dar unha explicación. Na actualidade, ademais de asistir, as persoas que non o fan chaman para comunicar o motivo ou para solicitar un cambio de cita.

Respecto ao perfil, destaca un aumento da media de idade na maioría das persoas derivadas por o servizo Público de Emprego de Galicia ao Centro Municipal para o asesoramento. Houbo unha alta porcentaxe de persoas con experiencia laboral (94%) e cun nivel de formación académico máis baixo que a atendida nos anos anteriores.

### **FORMACION OCUPACIONAL**

Houbo un incremento do número de cursos de carácter ocupacional, tanto propia como do FIP, respecto ao ano anterior. A destacar tamén a universalización do módulo de igualdade a tódalas accións formativas, agás nas dos cursos de manipulador de alimentos de tres horas de duración.

Impartíronse un total de 39 cursos que sumaron un total de 6.498 horas de formación e 502 persoas de alumnado.

No que respecta ao perfil do alumnado, no 2008 houbo unha porcentaxe maior de mulleres (33%) fronte ao 17% do ano anterior. A media de idade aumentou xa que máis da metade do alumnado ten máis de 31 anos, ao inverso que o ano anterior. Outro dato é que levaban menos tempo no paro e teñen máis experiencia laboral.

Tamén aumentaron os cursos concertados cos Polígonos, nos que participaron 135 persoas traballadoras a un total de nove cursos. Os cursos tiveron un relevante contido referido as novas tecnoloxías (Photoshop, Excel), actualización no coñecemento do Plan contable, protección de datos e outro de recusos humanos adicado a mellora do rendemento profesional e persoal.

### **PROGRAMAS INTEGRAIS PARA A EMPREGABILIDADE**

#### **ESCOLA OBRADOIRO "CONTORNA TORRE DE HÉRCULES"**

No ano 2008 continúa en execución a Escola "Obradoiro "Contorna Torre de Hércules" iniciada en setembro de 2007 e que rematará en Marzo de 2010. Ata decembro de 2008 desenvolveuse parte da primeira fase de formación. Mediante este proxecto proporcionaráselle formación e traballo a 56 persoas ao tempo que realizan unha obra de interese social como é a recuperación dun espazo público de gran beleza e valor medioambiental.

#### OBRADOIRO DE EMPREGO ?AGORA

Outro proxecto relevante que finou en decembro de 2008 tras un ano de desenvolvemento foi o ?Obradoiro Agora?, destinado a formar e dar experiencia laboral a persoas desempregadas, maiores de 25 anos, nas especialidades de Auxiliar de Axuda a Domicilio Especialista en Alzheimer, Auxiliar de Enfermería en Saúde Mental e Toxicomanías, Monitor/a Sociocultural. A finalidade do mesmo é a integración no mercado laboral, por conta allea ou propia, das persoas participantes. Conxuntamente, para impulsar os proxectos de autoemprego incorporouse a instalación dunha **sementeira de Empresas**, impulsada, apoiada e xestionada polo propio Obradoiro. Trátase dun espazo físico habilitado como oficinas, dotado con mobiliario e recursos tecnolóxicos e de comunicación adecuados á actividade empresarial, suficiente para albergar a nove emprendedores/as que contarán co asesoramento e apoio á xestión nos seus inicios.

Ao fin do proxecto realizouse unha Xornada sobre a Lei de Dependencia, coa aistencia dunhas 500 persoas.

#### POSTO A POSTO IV

En marzo de 2008 finalizou o cuarto proxecto ?Posto a Posto? subvencionado por a Consellería de Traballo tra-la presentación á convocatoria anual de proxectos experimentais.

Participaron neste proxecto 75 persoas desempregadas, ás que se acompañou no deseño e execución dun itinerario profesional particular e axeitado para a consecución dun traballo no tempo do proxecto. Ao remate do Posto a Posto, en Marzo 2008, a metade das persoas participantes obtiveran algun contrato de traballo.

#### I REDE CORUÑA EMPREGA

Cumpre mencionar o derradeiro proxecto concedido para seu desenvolvemento ao Servizo Municipal de Emprego e Promoción Económica, a traves da convocatoria de axudas do Fondo Social Europeo. Ao remate do 2008 está no seu inicio e márcase como obxectivo a inserción laboral de persoas desempregadas que teñen dificultades para sua inserción sociolaboral.

Para este cometido plantexan varias liñas de acción: O desenvolvemento de Itinerarios

Integrados de Inserción Sociolaboral, a creación dunha Rede de apoio á demanda de emprego, destinada ao establecemento dun Pacto Local polo Emprego e a elaboración de Estudos Técnicos como son a ?Análise inicial da situación dos servizos de apoio á busca de emprego? e un ?Estudio sobre o impacto no emprego do porto exterior na cidade da Coruña?.

#### INTERMEDIACIÓN LABORAL

Co reforzamento desta liña de acción, aumentaron notablemente a impartición de cursos con compromiso de contratación. De dous cursos cun total de 280 horas no 2007, chegouse no 2008 aos 10 cursos cun total de 1.335 horas no ano 2008.

A inserción mediante estas accións acadou o 70%, fronte ao 57% do ano anterior.

A interrelación cos outros programas do Centro Municipal de Emprego millorou. A relación coas empresas intensificouse ao ter xa unha estabilidade nos contactos e nas relacións establecidas tanto para dar a coñecer os servizos como pola xestión da Bolsa de Emprego.

A Xestión de ofertas mediante a Bolsa de Emprego tivo un relevante aumento debido a sinerxia obtida coas empresas e os Programas e tamén á axilidade de comunicación que facilitou o novo servizo de alertas por sms.

Aínda que a colaboración coa xestión de ofertas do Servizo Público de Emprego foi menor, pasando de 96 a 20 empresas con ofertas de emprego, a labor do Servizo Municipal logrou un total de 185 empresas contactadas e 585 ofertas xestionadas. Como resultado xeral enviáronse case 2.000 candidatos logrando unha inserción de 110 persoas.

Outro Proxecto de Intermediación son os itinerarios titorizados a persoas con especiais dificultades de inserción, que xeralmente veñen derivados de outros servizos especializados.

Neste ano traballouse con unhas 49 persoas

## **PROMOCION ECONOMICA E COMERCIO**

### **DIFUSION DA CULTURA EMPRENDEDORA.**

Por primeira vez, este ano desenvolveronse ao longo do curso os proxectos ? Semente?, e ?Inicia?, formando parte das macción para a difusión da cultura emprendedora.

Como primeiro resultado de Semente, destinado ao alumnado de ensinanza Primaria, centros escolares organizaron varias cooperativas, vendendo elas mesmas os seus produtos nun mercado na rúa. Houbo 90 participantes de 5 centros educativos.

No proxecto Inicia, adicado aos Cetros de Formación Secundaria, participaron 270 persoas e obtívose a presentación de 33 plans de empresa correspondentes ao alumnado de cinco centros educativos.

Nos plans de difusión xeral realizáronse dous Foros: ?Empresa en Igualdade?, adicado a fomentar igualdade efectiva entre homes e mulleres no ámbioto empresarial. Outro Foro adicado a difundir, entre o empresariado e os novos emprendedores, coñecementos en materia de axudas e subvencións. Asistiron a estes foros 70 e 47 persoas, respectivamente.

Impartíronse tamén 16 sesións dos seminarios ?Xenera?, do programa de Transición Escola-Vida Activa (TEVA) para fomentar o espírito emprendedor entre os alumnos dos centros de Formación Profesional. Asistiron un total de 289 persoas de cinco centros educativos da cidade. Con respecto ao ano anterior supoñen un leve descenso xa que houbo 2 seminarios menos , polo que a asistencia reduciuse nunhas 37 persoas.

### **ASESORAMENTO PARA A CREACION DE EMPRESA**

No 2008 as persoas que acudiron a este servizo foi menor que no 2007. Tamén a porcentaxe que chegou a crear empresa reduciuse. Este fenómeno é similar a tendencia que se aprecia no actual contexto laboral. Das persoas asesoradas, un de cada oito crearon empresa, a metade que no ano anterior. En canto a forma xurídica, a de Autonomo segue a ser a máis frecuente. Por outra parte, e a diferenza do anterior, este ano creáronse máis sociedades civís ou comunidades de bens que sociedades limitadas.

No 2008 foi maior a porcentaxe de mulleres emprendedoras (57.5%) que consultaron sobre os seus poroxectos empresariais que no 2007 (54.4%). A porcentaxe de menores de 30 é inferior (33.7) que no ano anterior (38.5%), mentras que o nivel académico é lixeiramente superior.

### **FORMACION EMPRENDEDORES**

No 2008 foi menor o número de cursos e asistentes na formación de emprendedores. Correspóndese tamén co menor número de persoas que acudiron a o servizo de asesoramento. Ao igual que nos anos anteriores impartíronse os seminarios de Maduración e Xeración de ideas empresariais, Planificación empresarial, Talleres de Iniciativas empresariais.

En total impartíronse 27 seminarios ou talleres que suman un total de 165 horas de formación e 316 asistentes.

No Plan de Apoio Ao Comercio houbo menos cursos. O feito é debido a que os Plans, implantados sucesivamente nos barrios da cidade, han recorrido as diferentes zonas. Aínda así os plan continuarán reactualizándose, atendendo as diversas necesidades.

Neste ano abordáronse novos tipos de apoio ao pequeno comercio da cidade, a maiores da formación, que se mencionan a continuación no apartado de Apoio a actividade económica.

## **APOIO Á ACTIVIDADE ECONÓMICA**

Neste ano abordáronse tres novos tipos de apoio ao pequeno comercio da cidade, a maiores da formación como son os eventos: ? Alen I Salon Coruña Oulet?, o ?I Concurso de Escaparates 2008 cidade da Coruña? ? e a campaña navideña ? Comercio da Coruña. Corazon da cidade?

O ? Alen I Salon Coruña Oulet?, foi realizado nas instalacións de Palexco, onde participaron 64 pequenos comercios da cidade. Nel poideron vender a súa carga de existencias doutras tempadas. Ao tempo, foi unha oportunidade para que os pequenos comercios doutros barrios poideran darse a coñecer e ter un punto de venda dos seus artigos en pleno centro da cidade, e poder chegar así a un maior número de posibles compradores. O evento foi un éxito xa que acudiron unhas 75.000 persoas nos tres días.

Outro evento foi o concurso de Escaparates, para potenciar no comercio coruñés a función vendedora do escaparate. Nel participaron 75 establecementos comerciais. Utilizouse como tema común a Torre de Hercules.

Por último , organizouse a campaña ? Comercio da Coruña, O corazón da cidade? co fin de dinamizar as vendas na campaña do nadal. A acción promocional consistiu na entrega de tickets con posibles premios para os clientes que fixeran unha compra superior aos 20 euros.

# Servicios Sociales

*Responsable:* Porta Dovalo, Santiago

*Dirección:* \*Calle Real

*Teléfono:* Ext. 12004

## **MISIÓN**

Procurar un mayor bienestar y una mejor calidad de vida para todas las personas, con especial dedicación a los ciudadanos y ciudadanas, grupos o comunidades en razón de sus déficits sociales o económicos, o por pertenecer a colectivos en situación de discriminación.

## **FUNCIONES**

### **1. PROGRAMAS Y SERVICIOS GENERALES**

- Atender las demandas de la población y analizar los recursos más adecuados para cada situación.
- Realizar diagnósticos sociales y planificar procesos de intervención.
- Informar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales a las personas, grupos y comunidad en general.
- Realizar intervenciones en el lugar donde se genera una emergencia social, con un tiempo de respuesta muy breve y ofreciendo soluciones acordes al contexto en el que se producen.
- Diseñar proyectos de intervención personal o familiar y, en su caso, itinerarios personalizados de inserción, que implican seguimiento, tutoría, apoyo y evaluación.
- Coordinar los programas entre los centros cívicos municipales y, en su caso, con las entidades contratadas para la prestación de los mismos.
- Realizar apoyo, asesoramiento y atención jurídica directa a las personas usuarias de servicios sociales que lo precisen, así como también a los profesionales y a los órganos de dirección del departamento.
- Participar en la difusión del servicio y coordinación interinstitucional a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales y la dirección técnica.
- Elaboración y diseño del Portal Web Red de Cooperación Coruña Solidaria.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

### **2. PROGRAMAS, SERVICIOS Y CENTROS ESPECÍFICOS**

- Recibir, registrar, valorar y resolver los expedientes de solicitud de intervenciones específicas.
- Difusión y sensibilización social acerca de la situación de la mujer en la sociedad, poniendo de manifiesto la realidad discriminatoria que padece, mediante el Plan Municipal de Igualdad.
- Prevenir y erradicar la violencia de género como primer paso para conseguir la igualdad de derechos y oportunidades entre ambos sexos.
- Actualizar los censos de la población que vive en asentamientos chabolistas de la ciudad de A Coruña y ejecutar actuaciones que posibiliten el proceso de realojamiento de las familias que viven en dichos asentamientos.

- Facilitar los procesos de relación y convivencia con los colectivos de etnia gitana, a través de acciones formativas.
- Hacer posible la inclusión social a través de Proyectos de inserción sociofamiliares, prelaborales y laborales.
- Movilizar, gestionar y tramitar los recursos sociales existentes para las personas inmigrantes, así como asesoramiento legal y laboral.
- Realizar campañas preventivas e informativas en el ámbito de las drogodependencias así como coordinar acciones preventivas de consumo en coordinación con los colegios del municipio, AMPAS y entidades sociales.
- Elaborar y desarrollar el Plan municipal para personas con discapacidad en colaboración con entidades sociales.
- Recepcionar y derivar las demandas de las personas mayores y personas dependientes hacia otros servicios de carácter general o específico.
- Trabajar con las entidades del ámbito de la salud, la coordinación y complementación en la prestación de servicios, realización de actividades socioculturales y labores de prevención y sensibilización, a través de los centros asociativos municipales.
- Realizar la convocatoria anual de subvenciones y acordar convenios de colaboración para favorecer la participación de entidades sociales en la ejecución de proyectos de intervención social.
- Atender las demandas y asesorar a profesionales, asociaciones y entidades que trabajan en el ámbito de la cooperación y/o realizan actividades, proyectos y programas de promoción y reinserción social mediante convenio y/o subvención con el ayuntamiento.
- Difundir los objetivos de la Red de Cooperación entre las entidades de la ciudad.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

### **3. RED DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES**

- Atención directa a la ciudadanía. Recibir, acoger y atender las demandas de la población, en el ámbito individual, grupal y comunitario. Realizar las primeras entrevistas, visitas domiciliarias e informar, valorar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales.
- Realizar reuniones de equipo del centro, con equipos específicos municipales y externos.
- Gestionar la cesión del uso de locales y otros recursos del centro.
- Promover y apoyar actuaciones del voluntariado social y colaboradores/as sociales.
- Fomentar la participación en actividades sociales y culturales.
- Potenciar el tejido asociativo, prestando el asesoramiento necesario para la creación de asociaciones y colectivos.
- Conseguir el desarrollo comunitario de la zona en coordinación con las entidades sociales.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

### **4. OTROS PROGRAMAS Y ACTUACIONES**

- Recepción y aprobación de las memorias de programas, servicios y centros y elaboración de la memoria de gestión anual de servicios sociales.
- Diseñar, en colaboración con la empresa consultora y los profesionales implicados, los sistemas de calidad del Departamento.
- Organizar y estructurar la intranet de servicios sociales, incorporar documentos a la misma y conceder los permisos de acceso necesarios.
- Gestión de eventos: publicar directamente y dar de alta para su publicación todos aquellos eventos remitidos por el personal técnico de servicios sociales y que guardan relación con los programas, servicios y centros de los servicios sociales municipales, así como otros de interés.
- Elaboración del Plan de formación anual del personal municipal del Departamento.
- Gestionar la solicitud y acceso de prácticas de alumnos y proponer la firma de los convenios de colaboración necesarios para esta finalidad con diferentes entidades.
- Informar a personas y grupos de estudiantes e investigadores sobre los servicios sociales municipales.

#### **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

- Garantizar a ciudadanos/as el acceso al sistema público de servicios sociales, y potenciar los recursos personales y sociales.
- Proporcionar un refuerzo a personas y familias desde una perspectiva integral y normalizadora en el propio domicilio, cuando existan límites en su autonomía personal o dificultades de convivencia.
- Posibilitar formas alternativas de convivencia a personas en situación de emergencia cuando no exista unidad familiar o esté presente una situación de deterioro psicológico, afectivo y/o socioeconómico.
- Favorecer la promoción y bienestar social de toda la ciudadanía, previniendo factores que propician la exclusión social y facilitando la inserción social de personas o grupos en situación de especial necesidad.
- Fomentar el asociacionismo, la participación y la solidaridad social.
- Utilizar las actividades socioculturales de la red de centros cívicos municipales de atención primaria como instrumento para conocer las necesidades de personas que están en situación de vulnerabilidad, y facilitar información a las personas que participan en las actividades, sobre los programas, proyectos y actividades del sistema público de servicios sociales.
- Promover y fortalecer el tejido social de la comunidad mediante el desarrollo de actuaciones preventivas de participación social dirigidas a toda la población.
- Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios, programas y actividades.

#### **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

##### **1. PROGRAMAS Y SERVICIOS GENERALES**

###### **1.1. Servicio de Información, Valoración y Orientación ? SIVO**

- Mantener y regularizar el sistema de gestión de calidad de SIVO a lo largo del año 2008.
- Incorporar la cita previa al sistema SIUSS y elaborar criterios de registro de la información en la aplicación SIUSS, adaptándola al desarrollo del 4º nivel.

- Analizar las causas de demora de las citas y citas fallidas y establecer mecanismos e instrumentos de flexibilización de la agenda de trabajo.
- Incorporar los indicadores de gestión de calidad como indicadores homogéneos propios del SIVO, que servirán, al mismo tiempo, para la elaboración de la memoria.
- Programar y realizar acciones formativas en temas de calidad de gestión dirigidas al personal que tiene tareas asignadas en este servicio de información.

## **1.2. Programa de Atención Domiciliaria**

### **1.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio ? SAD**

- Reducir los tiempos de tramitación.
- Revisar y actualizar los soportes documentales del Programa.
- Coordinar eficazmente los RRHH de los equipos de Dependencia y de SAD una vez producida la unificación de ambos .
- Trabajar en los aspectos técnicos y reguladores de cara a la puesta en funcionamiento del copago por parte de las personas que utilizan el servicio.

### **1.2.2. Servicio de Teleasistencia - STD**

- Revisión de la ordenanza municipal que regula el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria (febrero de 1999) para adaptarla a las necesidades y demandas actuales.
- Revisión y adaptación de los soportes documentales, administrativos y técnicos, para favorecer la agilidad y resolución de las solicitudes.
- Revisión de los informes sociales y del baremo, con el fin de ajustarlos a las actuales necesidades sociales, familiares, etc.
- Elaborar y consensuar los indicadores de gestión más adecuados para la evaluación de los resultados.
- Determinar los soportes e instrumentos de medición más adecuados para la obtención de los indicadores.

## **1. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social**

- Incrementar la programación dedicada al sector de juventud y de infancia.
- Incrementar la programación de proyectos específicos de prevención para grupos y colectivos.
- Intensificar las intervenciones de apoyo y promoción con las personas y colectivos que lo requieren.
- Mantener y fomentar la perspectiva de igualdad en la programación de actividades.
- 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 duplicidades que no se consideren necesarias.
- Continuar avanzando en la línea de ofertar las instalaciones de los centros como un recurso del territorio, de forma que los espacios libres disponibles se amorticen al máximo a través de las actividades de las distintas entidades.

- Seguir avanzando en coordinación:
- Entre centros cívicos, tratando de complementarse en la programación de actividades que superen el concepto de territorio, especialmente aquellas de carácter muy especializado que suelen conllevar un coste elevado.
- Con otros departamentos municipales: deportes, medioambiente, cultura, educación, etc., en la línea de complementar actividades dirigidas a un mismo sector de población.
- Finalizar el sistema de gestión de calidad del programa.
- Mantener el esfuerzo de difusión e información de las actuaciones del programa.
- Incrementar el presupuesto del programa en función del incremento de la demanda y previsión de nuevas instalaciones.
- Valorar la experiencia del proyecto piloto para centros cívicos vecinales y extrapolarla a los centros cívicos municipales, del animador/a-dinamizador sociocultural para la dinamización general de dichos centros, con dedicación de tres horas diarias de tarde de lunes a sábado.

#### **1.4. Servicio de Urgencias Sociales - SEMUS**

- Revisión y adaptación del programa piloto con el fin de favorecer la agilidad y la calidad del servicio.
- Detectar demandas sociales relacionadas con el servicio.
- Determinar los soportes e instrumentos de medición más adecuados para la obtención de indicadores.
- Ampliar el horario de atención del servicio.
- Consolidación del servicio y creación de espacios estables de coordinación entre este, los servicios sociales de atención primaria y el equipo de atención a personas sin hogar.

## **2. PROGRAMAS, SERVICIOS Y CENTROS ESPECÍFICOS**

### **2.1. Programa municipal de Infancia y Familia - PIF**

- Incrementar el número de beneficiarios de los servicios.
- Mejorar la calidad de la atención a las personas beneficiarias.
- Garantizar el acceso a los servicios y recursos.
- Desarrollar e implementar los procedimientos de los expedientes.
- Mantener la coordinación con los centros escolares, técnicos/as de la sección de menores de la Vicepresidencia, federación y AMPAs, etc.
- Introducir nuevos instrumentos de evaluación para mejorar el desarrollo de los servicios que se ofrecen.
- Elaborar un programa marco de infancia y familia para dar cabida a todos los proyectos que se vienen implementando en este ámbito y al mismo tiempo regular y sistematizar la intervención que bajo ese nombre se desarrolla en los centros cívicos

### **2.2. Programa Municipal para Personas con Discapacidad**

- Incrementar, en la medida de lo posible, el número de convenios con entidades del ámbito de la discapacidad.
- Agilizar la tramitación de convenios con las entidades y la tramitación de los servicios prestados directamente.
- Aumentar el contacto con las entidades durante la puesta en marcha de los proyectos financiados, a fin de mejorar el conocimiento de las necesidades y atender las demandas que puedan surgir.
- Diseñar proyectos en el área de ocio dirigidos a personas con discapacidad.

### **2.3. Programa Municipal de Inserción Social**

#### **2.3.1. Programa de Erradicación del Chabolismo**

- Elaboración y puesta en marcha del Plan Especial de Penamoa dentro de las acciones realizadas dentro del Programa Municipal de Erradicación del Chabolismo.
- Convenio con la Fundación de Secretariado Gitano por la que se refuerza el número de técnicos del equipo que se dedicarán al desarrollo del Plan Especial de Penamoa (PEP).
- Gestiones para la creación de un Centro Cívico Convivencial en Penamoa.
- Coordinación con la Concejalía de Seguridad Ciudadana (Policía Local), aportando un agente de forma fija para colaborar con el equipo.
- Nombramiento de un director para el PEP (Plan especial de Penamoa).
- Convenio con Caixa Galicia para la adquisición de vivienda de familias adheridas al PEP.
- Continuidad del convenio con la Asociación Antonio Noche.
- Creación de la Comisión Municipal de Integración, de la Comisión Permanente de Integración y de la Comisión de familias chabolistas del PEP.
- Aprobación del proyecto marco para el PEP.
- Realización del censo con actas de ocupación de chabolas de los asentamientos de Penamoa y Puente del Pasaje.
- Continuidad del Programa Municipal de Alquileres para familias de asentamientos chabolistas y de las ayudas de adquisición dirigidas a estas familias.

#### **2.3.2. Programa de Desarrollo Gitano**

- Incrementar el número de colectivos que participen en este programa.
- Aumentar el número de demandas de las acciones que conforman dicho programa.
- Trabajar con las asociaciones de vecinos y ONGs de la ciudad.
- Monitores con experiencia en el trabajo con este colectivo para el desarrollo de acciones.

#### **2.3.3. Programa de Inclusión Social - ETIS**

- Aumentar y sistematizar la participación de las personas con proyectos de tipo prelaboral o laboral en los talleres de motivación para la búsqueda empleo, y de orientación laboral desarrollados desde el Programa permiten realizar un seguimiento de grupo más eficaz y favorecedor del intercambio de experiencias.

- Consolidar y formalizar cauces de cooperación y coordinación con el área municipal de empleo y otros programas de inserción sociolaboral del municipio.
- Incrementar en un 5% el número de inserciones laborales anuales.
- Revisar la metodología empleada para valorar la introducción de posibles mejoras.

#### **2.3.4. Programa de Emergencia Social**

- Unificación de soportes documentales.
- Agilidad en la tramitación, en todos sus aspectos, técnicos, administrativos y de habilitación.
- Establecer y consensuar los indicadores para la evaluación de los resultados de la gestión del programa.
- Determinar los soportes e instrumentos de medición más adecuados para la obtención de los indicadores.

#### **2.3.5. Unidad de Asesoramiento de Migraciones - UAMI**

- Programar y realizar acciones formativas dirigidas al colectivo específico.
- Consolidar las relaciones con las ONGs dedicadas a la atención a las personas inmigrantes/emigrantes retornados.
- Ampliar el número de actividades de carácter preventivo dirigidas a menores y sus padres/madres de manera que mejoren su integración escolar, social, familiar, etc.
- Especial atención a la situación social, laboral y familiar de las mujeres inmigrantes y/o emigrantes retornadas en nuestra ciudad.

#### **2.4. Programa Municipal de Prevención de Drogodependencias**

- Consolidación de la coordinación con las entidades que trabajan en el ámbito de la drogodependencia.
- Incremento de peticiones de centros educativos para participar en los distintos programas.
- Consolidación de los programas más estables del programa.
- Implementación de programas nuevos.

#### **2.5. Oficina Municipal de Atención a la Dependencia - OMAD**

- Promoción de un área integral de atención a personas mayores, dependencia y discapacidad.
- Adquisición de formación específica.
- Información, difusión, sensibilización e investigación sobre el ámbito de actuación.

#### **2.6. Programa de Promoción y Cooperación con Entidades Sociales**

- Incrementar, 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.
- Agilizar la tramitación de convenios con las entidades.

- Mejorar la coordinación con las entidades durante la puesta en marcha de los proyectos financiados, a fin de mejorar el conocimiento de las necesidades y atender las demandas que puedan surgir.

## **2.7. Centros Municipales Asociativos**

### **2.7.1. Centro García Sabell**

- Mantener la coordinación con los recursos de salud (hospitales, centros de salud...).
- Continuar facilitando un mejor conocimiento de las entidades, sus objetivos y servicios por parte de los profesionales de los servicios sociales municipales y centros de salud.
- Consolidación del uso de nuevas tecnologías en la difusión y conocimiento de las entidades que componen el Centro en cuanto a las enfermedades que representan y los servicios que ofrecen.
- Divulgación en distintos foros de los Centros Municipales Asociativos de Enfermedades Crónicas como ejemplo de buenas prácticas.

### **2.7.2. Centro Ramón Cabanillas**

- Mejorar las redes de difusión de las entidades
- Establecer espacios estables de coordinación y colaboración entre las entidades del centro.
- Mejorar la formación en gestión de subvenciones y realización de proyectos de los responsables de las entidades.

## **3. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES**

- Continuar mejorando el sistema de gestión administrativa relativo de las convocatorias públicas del proyecto de actividades socioculturales en centros cívicos municipales (preinscripciones, inscripciones, listas, etc.) a fin de permitir resolver las distintas convocatorias anuales (enero, junio y septiembre) de manera ágil y eficaz.
- Impulsar la articulación con el Programa de infancia y familia - PIF de las convocatorias de campamentos tradicionales y de día. En 2007 por primera vez se unificó la oferta vacacional de verano. En 2008 se consolidó. En 2009 corresponde mejorar los aspectos disfuncionales que se han detectado. Los esfuerzos de divulgación llevados a cabo han supuesto un incremento significativo en el número de solicitudes.
- Avanzar notablemente en el sistema de Calidad del Programa, ensayando la eficiencia de los soportes documentales del proyecto.
- Introducir la figura del educador/a-dinamizador/a de centro en horario de tarde de lunes a sábado. Especialmente orientado a dinamizar y promover la participación de los sectores de infancia y juventud.

## **4. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO**

### **4.1. Gestión administrativa y presupuestaria del departamento**

- 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.

### **4.2. Memoria de gestión del departamento de servicios sociales**

- Establecer el 30 de enero como fecha límite de envío de la memoria de gestión de 2008 por parte de las coordinadoras de centros y programas.
- Comenzar a trabajar un formato de memoria trimestral.

#### **4.3. Programa de calidad**

- Seguimiento de la implantación del sistema de calidad del servicio de información, valoración y orientación ? SIVO.
- Valorar las dificultades y posibilidades de mejora de dicho sistema.
- Elaborar nuevas ediciones de aquellos documentos que lo requieran.
- Finalizar la elaboración de los documentos del sistema de calidad del programa de actividades socioculturales en centros cívicos municipales.
- Definir y, en su caso, elaborar los documentos comunes para los sistemas de calidad que se implanten en el departamento.
- Proponer cursos de formación de calidad para el personal de servicios sociales.
- Analizar las necesidades del departamento a fin de proponer los programas, servicios o centros en los que llevar a cabo los próximos sistemas de intervención.

#### **4.4. Intranet del Departamento de Servicios Sociales**

- Difundir la utilidad de la intranet como herramienta de trabajo compartido.
- Incrementar el número de documentos de la misma y el acceso a los mismos.

#### **4.5. Portal Web Red de Cooperación**

- Incrementar el número de visitas al Portal [www.corunasolidaria.org](http://www.corunasolidaria.org).
- Garantizar y mejorar el acceso a este servicio por parte de toda la ciudadanía.
- Motivar a nuestros profesionales hacia el uso de la Intranet potenciando el que el Portal sea un instrumento de información y comunicación entre profesionales.
- Aumentar el número de eventos insertados en la Web por las personas responsables del mantenimiento de la misma en los centros, programas, equipos y servicios.

#### **4.6. Formación del personal municipal del departamento de servicios sociales**

- Elaborar el Plan de formación anual para incorporar al Plan de formación del personal municipal 2009.
- Incorporar al Plan de formación temas de actualidad e interés general: nueva ley gallega de servicios sociales, etc.
- Iniciar la elaboración de una propuesta de procedimiento a fin de regular la solicitud y acceso a cursos de formación internos y externos.

#### **4.7. Prácticas de alumnos**

- Mejorar el procedimiento de solicitud y acceso a la realización de prácticas en los programas, servicios y centros del Departamento.

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	3.878.667,01	3.888.902,05	4.319.513,80
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	1.632.747,35	1.741.164,50	1.836.414,99
	Imputación Directa	5.341.346,18	6.184.342,07	7.324.270,27
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>10.852.760,54</b>	<b>11.814.408,62</b>	<b>13.480.199,06</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
1. PROGRAMAS y SERVICIOS GENERALES	P	Total de personas usuarias	108.480
		Total de personas atendidas - entrevistas (Información y Orientación)	8.710
		Total de personas beneficiarias de proyectos de intervención o prestaciones	5.175
		Total de personas participantes en actividades	94.595
		Total de personas destinatarias de campañas de información y divulgación (e)	140.934
		Total de actividades	1.829
		Total de profesionales	760
		Total de personal municipal	74
		Total de personal contratado para servicios complementarios	686
		Total de equipamientos municipales	19
		Total de presupuesto ejecutado	3.655.542,84
1.1. PROGRAMA INFORMACION, VALORACION Y ORIENTACION - SIVO	P	Nº total de entrevistas	8.710
		Nº de entrevistas realizadas	7.499
		Nº de entrevistas urgentes	288
		Nº de visitas domiciliarias	923
		Personal municipal	28
1.2. PROGRAMA ATENCION DOMICILIARIA	P	Nº total de personas beneficiarias	2.370
		Empresas contratadas para la gestión del servicio	3

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Personal municipal	8
		Personal contratado (auxiliares familiares, técnicos, operadores ...)	196
		Presupuesto ejecutado	2.993.364,18
1.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio- SAD	P	Nº total de personas atendidas	1.015
		Nº total de personas atendidas SAD básico	970
		Nº total de personas atendidas SAD dependencia	45
		Nº de solicitudes recibidas	620
		Nº de solicitudes recibidas SAD básico	552
		Nº de solicitudes recibidas SAD dependencia	68
		Nº de altas concedidas	345
		Nº de altas concedidas SAD básico	300
		Nº de altas concedidas SAD dependencia	45
		Nº de bajas	228
		Nº de bajas SAD básico	228
		Nº de bajas SAD dependencia	0
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/08)	275
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/08) SAD básico	252
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/08) SAD dependencia	23
		Media mensual de horas de servicio SAD básico	17.963
		Media mensual de horas de servicio SAD dependencia	3.070
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD básico	24,9
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD dependencia	68,22
Media mensual de coste del servicio SAD básico	244.835,7		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Media mensual de coste del servicio SAD dependencia	48.966,5
		Media mensual de coste por persona SAD básico	339,4
		Media mensual de coste por persona SAD dependencia	1.088,1
		Media del coste / hora del servicio por persona	14,79
		Coste total hora SAD básico	13,63
		Coste total hora SAD dependencia	15,95
		Nº de entidades prestadoras del servicio	2
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD básico	2
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD dependencia	1
		Personal municipal	5
		Personal contratado	174
Presupuesto ejecutado	2.875.000		
1.2.2. Servicio de Teleasistencia - STD	P	Nº de personas usuarias atendidas	1.067
		Nº de solicitudes del servicio	294
		Nº de solicitudes en lista de espera (Acumulada hasta 31/12/08)	67
		Nº de altas	237
		Nº de bajas o extinciones	117
		Personal municipal	5
		Personal contratado	12
		Voluntarios	50
		Presupuesto ejecutado	118.364,18
1.2.3. Servicio de comida a domicilio	P	Nº total de personas beneficiarias	158
		Personal municipal	4
		Personal contratado	5
		Empresas participantes	1
1.2.4. Teregerontología	P	Personas beneficiarias	130
		Personal municipal	1

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Personal contratado	5
		Convenios con entidades	1
1.3. PROGRAMA PREVENCIÓN Y COOPERACIÓN SOCIAL	P	Suma total de personas participantes	96.887
		Total de personas participantes en plazas de acceso libre	94.260
		Total de personas participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	2.627
		Total de personas participantes en actividades de centros cívicos	90.149
		Total de participantes en plazas de acceso libre	87.870
		Total de participantes - beneficiarios de apoyo y promoción social	2.279
		Infancia	11.120
		Infancia - acceso libre	10.111
		Infancia - apoyo y promoción social	1.009
		Juventud	1.964
		Juventud - acceso libre	1.567
		Juventud - apoyo y promoción social	397
		Intergeneracionales (incluye igualdad)	66.796
		Intergeneracionales (incluye igualdad) - acceso libre	66.103
		Intergeneracionales (incluye igualdad) - apoyo y promoción social	693
		Mayores	10.269
		Mayores - acceso libre	10.089
		Mayores - apoyo y promoción social	180
		Nº total de intervenciones técnicas con participantes en plazas de apoyo y promoción social	3.298
		Total de actividades	1.829
		Actividades periódicas	687

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Actividades puntuales	1.142
		Nº total de acciones de seguimiento técnico de las actividades	7.810
		Total de solicitudes sin plaza	2.831
		Total de actividades específicas de prevención	64
		Total de préstamos de local a entidades	534
		Total de acciones de divulgación	70.467
		destinatarios (e)	140.934
		Total de personas participantes en actividades de ámbito general (gestionadas por la dirección del programa)	6.738
		Participantes de acceso libre	6.390
		Participantes de apoyo y promoción social	348
		Total de actividades	55
		Total de actividades periódicas	0
		Total de actividades puntuales de la dirección del programa	55
		Coste actividades de la dirección del programa	171.807,52
		Coste total de contratación de actividades (Centros Cívicos)	368.429,64
		Importe total ejecutado	540.237,16
		Ingresos totales por tasas de las actividades	74.702,79
		Personal municipal	36
		Personal contratado	486
		Total de personas colaboradoras - voluntarias	113
1.4. PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TERCERA EDAD	P	Nº de solicitudes	682
		Nº de personas	878
		Personas participantes	335
		Coste plaza	184,9
		Personal municipal	1

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Presupuesto ejecutado	61.941,5
1.5. SERVICIO MUNICIPAL DE URGENCIAS SOCIALES - SEMUS	P	Nº de personas atendidas	178
		Nº intervenciones/salidas realizadas	120
		Nº de intervenciones telefónicas	17
		Nº de reuniones de coordinación	2
		Personal municipal	1
		Personal contratado	4
		Presupuesto ejecutado	60.000
2. PROGRAMAS, SERVICIOS Y CENTROS ESPECIALIZADOS	P	Total personas usuarias	91.977
		Total de personas atendidas - entrevistas (información y orientación)	17.686
		Total de personas beneficiarias de proyectos de intervención o prestaciones	53.572
		Total de personas participantes en actividades	20.719
		Total de personas destinatarias de campañas de información-sensibilización-prevención (e)	118.062
		Total de actividades	207
		Total de profesionales	140
		Total de personal municipal	39
		Total de personal contratado para servicios complementarios	101
		Total de equipamientos	10
		Total de presupuesto ejecutado	2.296.177,99
		2.1. PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA - PIF	P
Nº de expedientes de absentismo recibidos y derivados a centros cívicos mpales.	77		
Personal municipal	3		
Presupuesto ejecutado	186.120,4		
2.2. PROGRAMA MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	P	Nº total de personas usuarias	4.073
		Nº de personas atendidas en información-asesoramiento	309

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº de personas beneficiarias de acciones de inserción y accesibilidad	2.820
		Nº beneficiarios de acciones formación e inserción laboral	375
		Nº de beneficiarios de acciones de inserción social	1.037
		Nº de beneficiarios de acciones de accesibilidad	1.408
		Nº total de personas participantes en actividades de inserción social y sensibilización	1.253
		Nº de personas participantes en actividades de inserción social	400
		Nº de personas participantes en acciones de sensibilización	853
		Nº total de personas destinatarias de información y sensibilización (e)	5.725
		Nº total de acciones y actividades	25
		Nº total de entidades	29
		Nº de acciones de información - asesoramiento	2
		Nº de entidades	2
		Nº de acciones de formación, inserción laboral y social	15
		Nº de entidades	15
		Nº de actividades-talleres de inserción social	4
		Nº de entidades	4
		Nº de acciones de accesibilidad	4
		Nº de entidades	29
		Nº de acciones de sensibilización	3
		Nº de entidades	20
		Nº de acciones de sensibilización	3
		Nº de personal técnico municipal	3
		Nº de acciones de sensibilización	3
		Nº de profesionales de entidades	49

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº total de convenios con entidades	18
		Nº total de entidades con las que se suscribió convenio	16
		Personal municipal	5
		Presupuesto ejecutado	401.338,96
2.3. PROGRAMA MUNICIPAL DE INSERCIÓN SOCIAL	P	Total de personas beneficiarias	3.505
		Total de personas participantes	1.685
		Personal municipal	16
		Personal contratado	34
		Presupuesto ejecutado	578.898,66
2.3.1. Programa de Erradicación del Chabolismo	P	Nº de personas beneficiarias	1.302
		Nº de familias beneficiarias, realojadas en diferentes programas de erradicación del chabolismo, en situación de seguimiento e intervención	74
		Nº de asentamientos intervenidos	4
		Nº de asentamientos en los que se producen realojamientos	4
		Nº de personas beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	652
		Nº de familias beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	175
		Nº de participantes en actividades socioculturales	90
		Nº de convenios con entidades	4
		Personal municipal	4
		Personal contratado	4
		Presupuesto total ejecutado	225.803,75
		2.3.2. Programa de Desarrollo Gitano	P
Nº de actividades	67		
Nº grupos participantes en actividades	85		
Nº de IES participantes	12		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Personal municipal	3
		Personal contratado	30
		Presupuesto ejecutado	44.500
2.3.3. Programa de Inclusión Social - ETIS	P	Total de personas beneficiarias	398
		Nº de RISGAS tramitadas	398
		Nº de ayudas de emergencia social - RISGA	272
		Nº de ayudas de emergencia social municipal	13
		Nº de visitas domiciliarias	283
		Nº de entrevistas de seguimiento	1.575
		Nº de beneficiarios/as de orientación sociolaboral	400
		Nº contactos con empresas	30
		Nº de ofertas de empleo recibidas	180
		Nº de inserciones laborales	132
		Nº de memorias elaboradas	2
		Personal municipal	5
		Presupuesto ejecutado	152.225,6
		2.3.4. Programa de Emergencia Social	P
Importe medio por ayuda	428		
Personal municipal	2		
Presupuesto ejecutado	76.120,81		
2.3.5. Unidad de asesoramiento de migraciones - UAMI	P	Nº total de personas beneficiarias	1.805
		Nº de acciones formativas propias	33
		Nº de acompañamientos	70
		Nº de ofertas de empleo gestionadas	156
		Nº de actuaciones de divulgación	8
		Nº de consultas + visitas domiciliarias	2.966
		Nº de consultas	2.945
		Nº de visitas domiciliarias	21
		Personal municipal	5

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Presupuesto ejecutado	80.248,5
2.4. PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS	P	Nº total de alumnado y profesorado participantes	4.038
		Nº de personas destinatarias de campañas preventivas	65.000
		Nº de padres y madres participantes	117
		Nº de entidades y asociaciones colaboradoras o participantes	5
		Nº de colegios participantes	35
		Nº de personas voluntarias participantes	14
		Personal municipal	1
		Personal contratado	25
		Presupuesto ejecutado (incluye gastos de personal)	125.000
2.5. OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA - OMAD	P	Nº total de personas atendidas	12.288
		Nº de personas atendidas en el Proyecto de informa., aseso., gestión en la OMAD	10.050
		Nº de personas beneficiarias del Proyecto de comidas a domicilio	158
		Nº de personas beneficiarias del Proyecto de telegerontología	130
		Nº de personas participantes en el Proyecto de dinamización social	1.950
		Nº total de destinatarios/as de acciones de divulgación	16.800
		Porcentaje de hombres atendidos	34
		Porcentaje de mujeres atendidas	66
		Nº total de visitas domiciliarias	1.004
		Nº total de informes emitidos	780
		Personal municipal	6
		Personal contratado	13
		Empresas contratadas	1
		Convenios con entidades	2
		Presupuesto ejecutado	15.170,4

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
2.6. PROGRAMA DE PROMOCION Y COOPERACION CON ENTIDADES SOCIALES	P	Total de personas usuarias de convenios y/o subvenciones de servicios sociales	193.508
		Personas usuarias de convenios y/o subvenciones en la ciudad	59.852
		Personas usuarias de subvenciones para cooperación internacional	133.656
		Total de personas destinatarias de prevención, sensibilización, de convenios y/o subvenciones	8.600
		Personas destinatarias de la ciudad de convenios y subvenciones	8.100
		Personas destinatarias de ayudas en el exterior	500
		Nº de solicitudes de subvenciones para servicios sociales	75
		Para acciones en la ciudad	61
		Para acciones en el exterior	14
		Nº de subvenciones concedidas	59
		Nº de entidades	55
		Subvenciones para acciones en la ciudad	47
		Nº de entidades	45
		Subvenciones para acciones en el exterior	12
		Nº de entidades	10
		Personal municipal	5
		Total presupuesto ejecutado en subvenciones para servicios sociales	242.500
		Subvenciones en la ciudad	80.000
		Subvenciones para el exterior	162.500
		Total presupuesto ejecutado en el Programa	966.819,97
Total de equipamientos	10		
	P	Nº total de personas usuarias	15.716

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
2.7. CENTROS MUNICIPALES ASOCIATIVOS		Nº total de personas usuarias	15.716
		Nº de personas beneficiarias de información, valoración o asesoramiento	5.052
		Nº de personas participantes en actividades, talleres, jornadas	7.020
		Nº de personas destinatarias de campañas de información, prevención y sensibilización	22.437
		Nº total de entidades	17
		Nº de actividades	97
		Personal municipal	3
		Personal contratado	35
		Nº total de personas usuarias	10.413
		Nº de personas atendidas en información, valoración y asesoramiento	2.786
		Nº de personas beneficiarias de proyectos de intervención o prestaciones	3.642
		Nº de personas participantes en actividades, talleres, jornadas	3.985
		Nº de destinatarios y participantes en campañas de información, prevención y sensibilización (e)	18.300
		Nº total de entidades	11
		Entidades del ámbito de la salud	9
		Otras entidades	2
		Nº total de acciones y actividades	117
		Nº de acciones de información, valoración y asesoramiento	10
		Nº total de acciones de intervención personal, familiar, formativo	31
		Nº de actividades, talleres	60
		Nº de acciones de información, prevención y sensibilización	16
		Personal municipal	3

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Personal contratado	27
2.7.2. Centro Ramón Cabanillas	P	Nº total de personas usuarias	5.303
		Nº de personas atendidas en informa., valora. e interv. terapéutica y social	2.268
		Nº de personas participantes en actividades, talleres, jornadas	3.035
		Nº de destinatarios de campañas de información, prevención y sensibilización	4.137
		Nº total de entidades	6
		Entidades del ámbito de la salud	5
		Otras entidades	1
		Nº total de acciones y actividades	58
		Nº de acciones de información, valoración, sensibilización	21
		Nº de acciones de información, valoración y asesoramiento	8
		Nº de acciones de información, prevención y sensibilización	13
		Nº de actividades, talleres	37
		Personal municipal	2
		Personal contratado	8
2.8. COMEDOR DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DE MONTE ALTO	P	Nº de personas beneficiarias (abierto a toda la ciudadanía)	0
		Nº total de menús	22.716
		Media diaria de menús	66
		Personal municipal	1
		Personal contratado	3
		Presupuesto	38.000
3. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES	P	Total de Centros	19
		Centros cívicos municipales	11
		Centros cívicos vecinales	8
		Personas usuarias de programas, servicios y/o actividades en centros cívicos	98.859

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº de días de apertura de los centros cívicos al año	336
		Personas destinatarias de campañas informativas, de sensibilización y prevención (e)	140.934
		Actividades	1.886
		Total de profesionales	733
		Personal municipal	52
		Personal contratado para servicios complementarios	511
		Otros recursos humanos (voluntarios, colaboradores)	170
4..1. GESTION ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO	P	Subvenciones concedidas	170
		Subvenciones denegadas	46
		Convenios tramitados	56
		Programas tramitados	9
		Cesiones de uso de bienes patrimoniales	116
		Contratos tramitados por el departamento	30
		Contratos iniciados para su tramitación por el departamento de contratación	29
		Otros actos de gestión relativos a contratos del departamento	19
		Presupuesto total	12.373.038,38
		Presupuesto ejecutado (obligaciones reconocidas)	8.513.911,57
		% de realización del presupuesto	68,81
		Gasto comprometido	10.204.226,84
		% de disposición del gasto sobre el crédito total	82,47
		Importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito	17.994,04
		% del importe de reconocimientos extrajudiciales de crédito respecto al crédito total del presupuesto del ejercicio anterior	0,15
		Personal municipal	10

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
4.2. MEMORIA DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES	P	Total de memorias	45
		Memorias de programas y servicios generales	8
		Memorias de programas, servicios y centros específicos	13
		Memorias de la red de centros cívicos y vecinales	17
		Memorias de programas y actuaciones de gestión del departamento	7
4.3. PROGRAMA DE CALIDAD	P	Total de sistemas de calidad	2
		Total de documentos	102
		Documentos del sistema SIVO + programa de actividades	78
		Documentos comunes del Departamento	24
		Total de reuniones de seguimiento	12
		Sistema de gestión de SIVO - reuniones de seguimiento	4
		Sistema de gestión de SIVO - documentos	29
		Sistema en fase de implantación (Programa de actividades) - Reuniones de seguimiento	8
		Sistema en fase de implantación (Programa de actividades) - documentos	49
4.4. INTRANET DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	P	Total de documentos compartidos	274
4.5. WEB RED DE COOPERACIÓN	P	Visitas realizadas al portal	1.233.453
		Total de eventos publicados	494
		Eventos de "actualidad" publicados	218
		Eventos de "agenda" publicados	276
		Correos electrónicos recibidos en la Web y contestados desde ella	158
4.6. FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	P	Nº de cursos impartidos	6
		Nº total de profesionales participantes	85

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Nº total de plazas ocupadas en diferentes cursos	173
		Nº horas totales de formación	52
		Media de alumnos por curso	28
		Media satisfacción participantes cursos	7,66
4.7. PRACTICAS DE ALUMNOS	P	Total de personas que han realizado prácticas	17
		Prácticas realizadas solicitadas el año anterior	4
		Total solicitudes recibidas	25
		Solicitudes tramitadas	20
		Solicitudes tramitadas y pendientes de realización para 2009	7
		Solicitudes desestimadas	5
		Total de convenios suscritos por el Ayuntamiento a través de los que se realizan prácticas en el departamento de servicios sociales	11
		Convenios para la realización de prácticas exclusivamente en el departamento de servicios sociales	6
		Convenios para la realización de prácticas en diferentes departamentos (incluyendo servicios sociales)	5

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº de personas atendidas - entrevistas (Información , Valoración y Orientación)	17.016	21.851	26.396
Nº de personas atendidas en SIVO	9.487	11.387	8.710
Nº de personas atendidas en otros programas	7.529	10.464	17.686
Nº total de personas beneficiarias de proyectos de intervención o prestaciones	23.908	27.898	58.747
Nº total de personas beneficiarias en programas generales	4.738	4.090	5.175
Nº personas beneficiarias en programas específicos	19.170	23.808	53.572

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº total de personas participantes en actividades	95.750	97.362	117.941
Nº de personas participantes en el Programa de actividades de prevención y cooperación social	67.312	75.470	96.887
Nº de personas participantes en actividades de otros Programas	28.438	21.892	21.054
Suma total de personas usuarias de servicios sociales	136.674	145.065	200.457
Nº total de personas destinatarias de acciones de información-divulgación-sensibilización-prevención (e)	150.000	170.000	194.400
Nº de equipamientos en servicios sociales	20	21	29
Centros específicos	2	3	8
Centros asociativos	3	2	2
Centros cívicos	9	9	11
Centros vecinales	6	7	8
Nº de profesionales en programas, servicios y centros	740	837	899
Personal municipal	135	124	112
Personal contratado para servicios complementarios	605	713	787
Nº de días de apertura de los centros cívicos al año	329	340	336
Nº de entidades subvencionadas en la convocatoria para la prestación de servicios sociales en la ciudad y en el exterior	76	65	89
Nº de subvenciones	0	72	59
Nº de convenios con Administraciones Públicas y entidades sociales	41	48	56
Subvenciones concedidas	0	0	170
Cesión de uso de bienes patrimoniales	0	0	116
Contratos tramitados por el departamento	0	0	30
% de realización del presupuesto	0	0	68,81

## **CONCLUSIONES**

### **1. PROGRAMAS Y SERVICIOS GENERALES**

#### **1.1. Servicio de Información, Valoración y Orientación - SIVO**

- Este servicio está en revisión permanente, dado el dinamismo que imprime el trato con personas y necesidades sociales.
- Sería conveniente la introducción de una figura profesional previa a la atención especializada de los/as trabajadores/as sociales y otros/as profesionales del Centro Cívico. Se propone para su

- El estudio la figura del "auxiliar de atención al ciudadano/a" que sería un/a auxiliar administrativo/a con conocimientos en servicios sociales, a través de un curso "ad hoc" en el marco del programa de formación municipal.
- Es preciso el estudio de alternativas a la actual organización de servicio, de manera que permita dar una respuesta más adecuada a las situaciones que se plantean. Las medidas que se proponen serían las siguientes:
  1. Realizar un análisis sociodemográfico, atendiendo al mapa de recursos y equipamientos sociales de la Xunta, que determinara el número de distritos sociales que debe haber en la ciudad. El SIVO tendría una Oficina en cada distrito y no estaría necesariamente ubicado en cada uno de los Centros Cívicos.
  2. Es necesario establecer de forma sistemática la sustitución del personal en periodos de vacaciones. La ausencia de los/as trabajadoras produce demora en la atención a las citas, de tal manera que esta se arrastra durante largos periodos de tiempo.
  3. Paralelamente a las sustituciones, es necesario adaptar constantemente los protocolos de calidad con el fin de reducir tanto la demora y las citas fallidas como de flexibilizar el servicio.
- Se ha reducido notablemente el número de personas atendidas, en todos los indicadores, respecto a años anteriores. La explicación esté en el hecho de que este año 2008, ha sido el primero que se ha podido poner en práctica un criterio único de medida y un protocolo mensual más preciso, a través de un procedimiento de calidad.

## **1.2. Programa de Atención Domiciliaria**

### **1.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio ? SAD**

- La nueva organización permite una mejora tanto en la gestión como en la dinámica de funcionamiento de los programas de atención domiciliaria ya que pasan a coordinarse desde la misma dirección técnica, con lo que pueden abordarse todos desde el mismo equipo técnico, de forma integral.
- Además la reciente implantación del SAD proveniente de la Ley de Dependencia ha introducido importantes y significativas modificaciones normativas y asistenciales que tendrán su plasmación en el año 2009

### **1.2.2. Servicio de Teleasistencia ? STD**

- Se mantiene estable el ritmo de incremento de la demanda anual. La previsión para el año 2009 es de 1.100 personas beneficiarias.
- En 2009 se va a proceder a una nueva licitación de este Servicio.
- En correspondencia con la aplicación de la Ley de Dependencia se va a iniciar el sistema de copago de las personas beneficiarias.

## **1.3. 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.
- Se avanza en la elaboración de los documentos del sistema de calidad del Programa.
- Se produce un aumento significativo en el número de participantes beneficiarios de acciones de apoyo y promoción social en colaboración con instituciones públicas y entidades sociales.
- Se continúa y aumenta el trabajo y la coordinación con las asociaciones y entidades sociales, con desigual desarrollo e intensidad en los diferentes territorios y centros cívicos.

- Se mantiene la mejora cualitativa y cuantitativa en el proceso de información y difusión de las actividades desarrolladas en los centros cívicos, la información aparece puntualmente en la Web Municipal.
- Se generalizó a todos los centros cívicos la figura del animador/a- dinamizador/a sociocultural para actividades en horario de tarde, especialmente para jóvenes y menores, y la valoración es muy positiva.

#### **1.4. Servicio Municipal de Urgencias Sociales - SEMUS**

- En general podríamos decir que la mayoría de las intervenciones se resuelven con los recursos del propio equipo de profesionales (contención emocional, proporcionar alimentos, hacer movilizaciones, mediación en conflictos familiares, etc.), con los recursos públicos, sobre todo los recursos sanitarios o con los propios recursos personales y familiares de la persona interesada.
- De las intervenciones que requieren otros recursos, es el ALOJAMIENTO, el que tiene mayores limitaciones y el más escaso. Siguen siendo los recursos privados la alternativa más usada en su mayoría, con la excepción del Refugio con el que hay un convenio firmado.
- Alrededor de un 25% de las intervenciones necesitan alojamiento y no todas es posible alojarlas en el Refugio, principalmente por su perfil: mujeres que sufren violencia de género, menores o familias con menores y personas sin hogar.
- Respecto al perfil de usuarios, un 72% son personas mayores y adultas a partes iguales.
- En cuanto a las problemáticas que se atienden, el 62% lo son por caídas en domicilio, personas sin hogar y atenciones socio-sanitarias.
- El resto de las problemáticas, aunque en menor proporción, son igualmente significativas, sobre todo si se suma más de una problemática (persona sin hogar y con problemas psiquiátricos) o si es necesario activar recursos de alojamiento, como en el caso de situaciones de violencia de género que constituyen el 9% de las intervenciones totales.

## **2. PROGRAMAS, SERVICIOS Y CENTROS ESPECÍFICOS**

### **2.1. Programa Municipal de Infancia y Familia ? PIF**

#### **1. PROYECTO: COMEDORES EN CENTROS PÚBLICOS Y CONCERTADOS Y ESCUELAS INFANTILES**

Este año se introduce un cambio en el modelo del proyecto de comedores, ya que la convocatoria pública incluye por primera vez y conjuntamente comedores públicos y concertados, pasando a llamarse Proyecto de becas comedor en centros escolares.

Se produce un importante aumento en la demanda de ayudas para comedor escolar y escuela infantil, así como el número de beneficiarios/as, que supuso un aumento del presupuesto municipal destinado a este fin.

#### **2. PROYECTO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO**

- A lo largo del año 2008 se consolida la intervención en absentismo desde los centros cívicos municipales
- Se han establecido reuniones periódicas para la ejecución y seguimiento del proyecto.

#### **RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA**

Varía la estructura del equipo, integrado por dos técnicas medio de servicios sociales (una de ellas con responsabilidad en otros proyectos) y una auxiliar de atención al ciudadano que no se dedica de forma exclusiva al programa de infancia y familia.

## **2.2. Programa Municipal para Personas con Discapacidad**

- Se han consolidado y aumentado los convenios con las entidades del ámbito de la discapacidad, con el fin de dar respuestas a las necesidades y demandas de este colectivo.
- Se mantiene la participación de SS.SS. en la Comisión municipal de accesibilidad.
- Consolidación de acciones de sensibilización en materia de discapacidad con actividades como V edición de Más que Capaces e incorporación de nuevas acciones de sensibilización como el Día internacional de las personas con discapacidad y el proyecto de sensibilización sobre discapacidad y accesibilidad en
- Consolidación de la coordinación entre el departamento de Servicios Sociales y entidades de discapacidad de la ciudad. Así las nuevas acciones que se diseñaron y desarrollaron en el 2008 se hicieron en colaboración con entidades de discapacidad como los campamentos para jóvenes con discapacidad intelectual.

## **2.3. Programa Municipal de Inserción Social**

### **2.3.1. Programa de Erradicación del Chabolismo**

- Tras la dotación de personal técnico para el desarrollo del PEP (Plan Especial de Penamoa) se logra incidir de una manera más intensa en el trabajo para la integración y realojo de las familias del asentamiento, se considera necesaria la continuación de este personal técnico.
- Se valora como muy positiva la continuidad y renovación del programa municipal de alquileres y acogimiento familiar así como las medidas de apoyo a la adquisición.
- Se valoran también positivamente los convenios establecidos con la Asociación Antonio Noche, la Fundación Secretariado Gitano y Caixa Galicia para, en su caso, apoyo de personal técnico, establecimiento de medidas de apoyo para la integración y realojamiento de las familias de los asentamientos.

### **2.3.2. Programa de Desarrollo Gitano**

- Las acciones del programa son conocidas entre la población de los asentamientos y las acciones multiculturales son demandadas por los centros escolares.
- El Programa colabora y apoya a centros cívicos que son referencia de cada uno de los asentamientos y las asociaciones que tienen programadas acciones en las que incluyen población de este colectivo.
- El programa es utilizado como complemento y herramienta de intervención en el Programa municipal de erradicación del chabolismo.

### **2.3.3. Programa de Inclusión Social - ETIS**

- El entorno económico desfavorable ha influido en los datos relacionados a la mediación laboral: desde otoño hemos percibido un descenso en el número de ofertas recibidas y en el número de contrataciones efectuadas a las personas usuarias del ETIS.
- Las personas incorporadas este año al II Plan Galego de Inclusión Social en el municipio de A Coruña comparten como característica común la escasez de recursos económicos, que no les permite cubrir sus necesidades básicas primarias (alimentos, vivienda, etc.).

- Los talleres mensuales propios, tanto de técnicas de búsqueda de empleo e Internet como los talleres motivacionales y de acompañamiento en la búsqueda de empleo, facilitan el trabajo conjunto con los usuarios y usuarias de nuestro servicio de cara a conseguir los objetivos propuestos en los proyectos laborales. Durante el año 2008 ha aumentado el número de talleres propios.
- Año tras año constatamos las dificultades de las personas usuarias del plan para acceder al mercado laboral, entre los factores se destaca:
- Superar cierta edad, la falta de experiencia o bien la imposibilidad de demostrarla. En algunas ciertas actividades es frecuente la economía sumergida, como por ejemplo en la atención geriátrica.
- La falta de formación y las cargas familiares no compartidas constituyen escollos importantes que frenan el objetivo de la inserción laboral.
- Uno de los sectores donde abundan las ofertas laborales es el hostelero cuyos horarios dificultan la conciliación de la vida familiar y la laboral.

#### **2.3.4. Programa de Emergencia Social**

- La conveniencia de continuar con un programa de estas características sigue siendo necesaria y útil, debido fundamentalmente a la aparición de nuevas necesidades sociales, nuevos colectivos como inmigrantes, parados, etc., cuya problemática requiere, con frecuencia, ser abordada con recursos económicos de emergencia.
- Para poder mantener la agilidad y rapidez en la dispensación de estas ayudas, es conveniente que el abono de las mismas sea igualmente ágil, a fin de dar respuesta, lo más inmediateamente posible, a situaciones de emergencia de los ciudadanos. El programa no ha estado activo hasta el mes de junio, lo que ha impedido utilizar este recurso prácticamente la mitad del año.
- El Sistema de anticipo de caja fija, que se incorporó en este ejercicio económico, requiere de su continuidad en próximos ejercicios, con el fin de contrastar su eficacia en el pago de las ayudas.
- La lentitud y el tiempo transcurrido entre la propuesta-concesión-ingreso en la cuenta bancaria de cada usuario, tiene varias consecuencias:
  1. Las convierte en ayudas poco prácticas, poco ágiles y pierde sentido, en muchos casos, la finalidad para la que fueron propuestas.
  2. Limita o impide dar respuesta a demandas y solicitudes de emergencia social que se presentan de forma inminente.
  3. Por último, se produce una contradicción a tener en cuenta, no se agota el presupuesto y por otra parte no se puede atender nuevas solicitudes.

#### **2.3.5. Unidad de Asesoramiento a Migraciones ? UAMI**

- El trabajo de la Unidad es cada vez más conocido entre la población destinataria y goza de mayor confianza en el colectivo, tal y como demuestra la evolución significativa de los usuarios atendidos en este último año, y el elevado número de los que acceden de forma directa.
- La puesta en marcha de actividades dirigidas a menores, ha facilitado el acercamiento a los padres y a la comunidad educativa, estableciendo cauces de colaboración y complementariedad que inciden positivamente en la integración de los menores en la escuela y en la participación de los adultos en su educación.
- Merece una valoración positiva el trabajo de atención personal que se realiza desde la Unidad. Sin embargo, el trabajo grupal, orientado a temas de prevención y formación, ha proporcionado al equipo técnico el conocimiento de la realidad de los inmigrantes desde una perspectiva más amplia.

#### **2.4. Programa Municipal de Prevención de Drogodependencias**

- Se destaca el incremento de centros educativos participantes en los distintos talleres, sobre todo en cuanto a la educación primaria.
- Importante incremento de la demanda de participación en los talleres sobre "consumo de alcohol, conducción y tiempo libre" y "mediación en conflictos".
- Siguen existiendo muchas dificultades a la hora de implicar a padres y madres en los distintos talleres, a pesar del pequeño incremento de participantes en el número de acciones de prevención familiar.
- La excelente acogida a la obra de teatro muestra el interés de profesorado y alumnado por participar en actividades innovadoras complementarias a los talleres preventivos.

#### **2.5. Oficina Municipal de Atención a al Dependencia - OMAD**

- Este año, con la incorporación de los Programas de atención domiciliaria: Servicio de ayuda a domicilio - SAD, Teleasistencia y el Programa de Discapacidad, ha supuesto para la OMAD el proceso de constitución de un área integrada de atención en el ámbito de la dependencia, discapacidad y mayores. Permitiendo una atención específica que mejorará la información, orientación, gestión y seguimiento de las distintas prestaciones y recursos sociales disponibles para el ciudadano.
- Se destaca la consolidación de dos programas de gestión del servicio: comida a domicilio y dinamización sociocultural (cine, café y tertulia).
- Se firman tres convenios de colaboración y de participación en la implantación del Servicio de ayuda a domicilio de dependencia - SAAD:
- Fundación IMLADI.
- Federación de asociaciones de familiares de enfermos mentales (FEAFES).
- Universidad de A Coruña y Centro de la Milagrosa.
- Se propone como objetivo para el 2009 avanzar en la gestión de todos los programas, iniciando la aplicación del copago en aquellos que son susceptibles del mismo y, avanzar igualmente, en programas de carácter preventivo y de promoción de la autonomía: ayudas técnicas, acondicionamientos de vivienda, etc.

#### **2.6. Programa de Promoción y Cooperación con Entidades Sociales**

- Se han hecho 97 convenios y subvenciones de servicios sociales con un total de 89 asociaciones y entidades.
- De los nuevos convenios uno fue para un importante convenio de inversión con el fin de mejorar las condiciones de vida mediante un Proyecto de contenido social en As Rañas con la Entidad Benéfica Social Sagrada Familia, el resto fueron para importantes proyectos sociales como el Plan especial de reinserción Social en Penamoa con la Fundación Secretariado Gitano, Acciones en relación con la igualdad de oportunidades, reinserción sociolaboral de las mujeres, prevención de la violencia y sensibilización en materia de género con la Fundación Mujeres, el Programa vacaciones en paz 2008 con la Asociación Solidariade Galega co Pobo Saharai y el Programa de prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar y escolar con la Asociación de Ayuda a Familiares de Drogodependientes.

#### **2.7. Centros Municipales Asociativos**

##### **2.7.1. Centro García Sabell**

- El GAEC - Grupo Asociativo de Enfermos Crónicos se perfila como un marco privilegiado para el trabajo común de entidades y la optimización de servicios y espacios, nuestro objetivo continúa siendo perfilar proyectos comunes de intervención y difusión, en la medida que las distintas entidades los puedan ir asumiendo.
- Se incrementa de forma significativa el número de actividades y de participantes en todas las asociaciones que componen el GAEC.
- Se consolida el área de sensibilización como una de las áreas de actuación prioritarias de las entidades que componen el Centro Municipal García Sabell

### **2.7.2. Centro Ramón Cabanillas**

- En la dirección y coordinación del C.M.A "Ramón Cabanillas" se continúa manteniendo como prioridad el apoyo y asesoramiento a las entidades en la medida de sus necesidades y posibilidades, a la vez que se promocionará el que éstas tengan una mayor presencia en la vida de los centros cívicos, educativos y sanitarios.
- Se observa un incremento importante de personas destinatarias de las campañas de información, prevención y sensibilización, ya que se han duplicado el número de personas destinatarias con respecto al año 2007. De esta forma se consolida la prevención, sensibilización e información como una de las áreas prioritarias de actuación de las entidades del C.M.A Ramón Cabanillas
- Se produce un aumento en el número de personas atendidas en información, valoración e intervenciones terapéuticas, así como de participantes en talleres, actividades y jornadas (se incrementan 929 personas beneficiarias con respecto al año 2007).

## **3. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES**

- El crecimiento experimentado con respecto al número de ciudadanos que solicitan participar y acuden a las actividades programadas en la red de centros cívicos municipales implica el necesario incremento de la partida presupuestaria destinada al Proyecto de prevención y cooperación social para poder satisfacer de manera adecuada la demanda existente.
- Especial relevancia están adquiriendo las actividades dirigidas al sector infantil en períodos vacacionales, donde la demanda se incrementa de forma constante cada año.

## **4. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO**

### **4.1. Gestión administrativa y presupuestaria del departamento**

- El presupuesto de gastos se ha incrementado respecto a 2007 en un 10,30%, lo que supone un crecimiento del número de expedientes administrativos que se derivan de la tramitación de más actuaciones.
- Esto se traduce en un incremento de carga de trabajo en el ámbito administrativo, que es realizado por un equipo reducido de personas: 2 técnicos de administración, 2 técnicos de gestión, 1 Administrativo, 1 auxiliares administrativo.

Para ilustrarlo se muestra la siguiente tabla:

**Número de operaciones contables 2006 2007 2008**

**1.200 2.024 2.093**

#### **4.2. Memoria de gestión de servicios sociales**

- Reducir los cuantificadores de la misma a los más esenciales, a fin de que se haga más manejable, útil y de más sencilla visualización.

#### **4.3. Programa de calidad**

- El sistema de gestión de calidad de SIVO ha posibilitado el análisis y seguimiento de procesos, a través de indicadores mensuales, trimestrales y anuales.
- Dicho sistema ha dotado de herramientas a las directoras de los centros cívicos y la dirección de SIVO que facilitan el seguimiento y coordinación del servicio.
- La implantación de este sistema ha contribuido a aportar gran cantidad de experiencia acerca de la metodología de elaboración, implantación y seguimiento de los sistemas de gestión en servicios sociales, conocimiento que en el futuro podrá ser exportable a otros sistemas que se inicien.

#### **4.4. Intranet de servicios sociales**

- La intranet de servicios sociales necesitaría una mejora en cuanto a la visualización rápida de las carpetas y documentos, así como en la facilidad para conceder los permisos de acceso a los documentos ( para visualizarlos y/o modificarlos). Desde el Departamento de Innovación tecnológica se está trabajando en la mejora de la herramienta para el año 2009.

#### **4.5. Portal Web Red de Cooperación**

- Durante el año 2008 se ha triplicado el número de visitas al Portal, incremento que no podemos explicar en función de causas conocidas.
- Aunque el comportamiento de la población a este respecto no es fácilmente predecible, contemplamos la posibilidad de que haya habido efectivamente un incremento en las visitas y que además, algún programa de rastreo de información se haya filtrado en nuestro sistema, pero es algo que no podemos comprobar ni asegurar.
- Es necesario, en los últimos años, que los Centros Cívicos, equipos y responsables de Servicios Sociales se encarguen particularmente de la difusión y visibilidad de sus acciones en el Portal.
- De las 151 entidades integrantes de la Red de Cooperación Coruña Solidaria, ninguna de ellas ha utilizado este recurso en el presente ejercicio (inserción de eventos, etc.).

#### **4.6. Formación del personal municipal del departamento de servicios sociales y**

#### **4.7. Prácticas de alumnos**

- Se hace necesario desarrollar procesos y criterios bien definidos en ambas actuaciones, especialmente en la formación interna y externa del personal del departamento.

# SERVICIOS DE SEGURIDAD

## Actividad de Policía

*Responsable:* Vidal Romani, Isabel

*Dirección:* C/Tuy 21

*Teléfono:* Ext.13013

### MISIÓN

La misión del Departamento de Actividad de Policía, es la Gestión Jurídico- administrativa de la Actividad de Policía.

De acuerdo con lo establecido en la vigente RTP, este Departamento, está encuadrado en el Área de Seguridad Ciudadana y, abarca dos grandes bloques:

1. Sección de Licencias de Uso de Dominio Público, que engloba a su vez la Unidad de Licencias de uso de Dominio Público.
2. Sección de Multas, en la que se encuadra la Unidad de Multas.

### FUNCIONES

Instrucción de expedientes disciplinarios a Vigilantes Nocturnos.

Elaboración de Convenios, así como Cuadros de Conductas infractoras, redacción y modificación, con la colaboración de las respectivas Secciones, de Ordenanzas municipales que afectan al ámbito de la Actividad de Policía, así como la tramitación de la aprobación de las mismas.

Atención a sugerencias y reclamaciones Ciudadanas por actuaciones irregulares así como información en general cuando sean requeridos por los ciudadanos.

Elaboración de la Memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo por el Departamento en dicho período

### USO DE DOMINIO PÚBLICO.

Coordinar, dirigir y controlar las distintas facetas que afectan a la tramitación administrativa de la concesión de licencias, y autorizaciones de instalaciones y actividades en dicho espacio, a través de la Sección de licencias de uso de Dominio Público.

Igualmente, a través de dicha Sección, Coordina la tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones de las Ordenanzas municipales de Terrazas e instalaciones de hostelería, venta ambulante, y circulación ( en lo que se refiere a ocupaciones de Vía Pública con motivo de mudanzas, descarga de materiales de construcción, mercancía, gasoleo etc)

### MULTAS.

Coordinar y controlar los expedientes sancionadores derivados de las denuncias Obligatorias, voluntarias o de la ORA, por infracciones de normas de circulación ( Ordenanza Municipal de Circulación, Ley de Seguridad vial y Reglamentos que la desarrollan).,instruídos por la Sección de Multas.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

Con caracter general, se mantiene lo expuesto en años anteriores en lo que se refiere a la necesidad de incrementar la eficacia y celeridad en los trámites administrativos y atención al Ciudadano. Esta tarea no resulta fácil, toda vez que, hay circunstancias que no dependen del propio servicio, haciendo las siguientes puntualizaciones:

**Sección de Multas.** En esta Sección, este objetivo es difícil de mejorar debido al elevado número de expedientes sancionadores y a los plazos tan ajustados del procedimiento sancionador por infracciones de las normas de circulación; Es de esperar que, los cambios

que, en materia sancionadora se incluyen en el nuevo texto articulado afectarán de forma positiva a la tramitación administrativa de dichos expedientes

Igualmente hay que señalar que cualquier fallo ya sea del propio personal adscrito a la Sección de multas o derivados de fallos del programa informático de gestión de multas, del Servicio de Correos en el envío de notificaciones exteriores, informes técnicos, petición de información etc etc,, afectan de forma negativa a este Departamento, por lo que habrá que seguir adoptando las medidas de precaución necesarias para reducir al máximo los fallos anteriormente indicados.

**Sección de Licencias de Uso de Dominio público.** hay que señalar igualmente que es difícil la agilización de trámites externos, informes técnicos, petición de información etc., porque afectan a otros Departamentos.

La mejora en las funciones de inspección y control llevadas a cabo por el personal que diariamente realiza dichas funciones así como la propia labor de la Policía local, ha producido en el presente año un incremento de las comparecencias personales y peticiones ciudadanas solicitando información relativa a licencias de uso de Dominio Público, denuncias de tránsito o peticiones diversas, afectando al servicio de Atención al Público. No obstante, como quiera que la atención al público afecta a gran parte de la jornada laboral del personal, incide de forma negativa en la tramitación administrativa que afecta a ambas Secciones.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Seguir mejorando el servicio de atención al público, facilitando al ciudadano la información necesaria de manera que se eviten los trámites innecesarios para el logro de sus demandas, tratando de conseguir que dicho servicio afecte lo menos posible a la eficacia y celeridad en la tramitación de expedientes en las Secciones de Multas y licencias de uso de Dominio Público.

En lo que afecta a los programas de gestión de expedientes en general y en especial a los que afectan a los expedientes sancionadores por infracciones de normas de circulación o de las ordenanzas de venta ambulante y terrazas de hostelería, continuar con la confección de nuevos impresos o la actualización de los que se utilizan, en función de las necesidades que la práctica diaria vaya demandando.

Hay que destacar, que se ha elaborado un Proyecto de nueva Ordenanza de Venta ambulante, que contiene los cambios que, en lo que se refiere a esta actividad, se contemplan en la Normativa estatal y autonómica de aplicación, estando en la actualidad en trámite de envío a los distintos Departamentos y Servicios municipales, al objeto aporten cuantas sugerencias estimen pertinentes.

El proyecto de nueva Ordenanza municipal de Circulación así como también el cuadro de conductas infractoras, iniciado en el período anterior, debe ser actualizado ajustándolo a los cambios contenidos en el nuevo Proyecto de Ley, que modifica en materia sancionadora, el Texto articulado de la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por R.D.L. 339/1990, de 2 de Marzo.

Está prevista la aprobación del nuevo texto, actualmente en la Comisión de Interior, trámite de enmiendas, dentro del primer semestre del próximo ejercicio económico.

Una vez aprobado el nuevo texto, los cambios contenidos en el mismo, se incluirán en la precitada normativa municipal y posteriormente se iniciará el trámite de aprobación de la misma.

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	478.341,02	627.463,49	681.201,95
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	218.466,19	263.465,68	285.664,55

		2006	2007	2008
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		696.807,21	890.929,17	966.866,50

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C.	P	Bolet.grabados( inluídos radar y alcoholemia)	38.821
		Expedientes que se arrastran del año 2007 ( Includos los que se enviaron a Ejecutiva)	3.828
		Número de expedientes iniciados año 2008	38.167
		Núm Expedientes rádar	1.520
		Num Exptes alcoholemia	350
		Expedientes archivados por cobro	12.078
		Expedientes archivados por anulación	12.552
		Expedientes anulados por prescripción (inicial y subsiguiente)	4.319
		Expedientes enviados a ejecutiva	1.085
Licencias marquesinas,toldos,rótulos	P	Nº. Exptes.	0
Vallas,andamios,casetas , lonas protectoras de obras	P	Nº. Exptes ( datos 2008 extraídos programa AUPAC)	1.297
		Reservas de espacio por obras	26
		Lonas publicitarias	7
Licencias terrazas hostelería	P	Nº.Exptes.	259
Vados garajes comuni,part., de obra	P	Nº.Exptes.	689
Ocup. v.pública eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº.Exptes.	383
Venta ambulante, mercadillos etc	P	Exptes de cambios titularidad, renovaciones trimest.	800
Tarjetas armas	P	Nº. Exptes.	24
Ocup. temp. Vía P.	P	Nº Pet.	5.714
Vig.Noct.	P	Nº Exptes.	3
Registro Salida	P	Nº Docum. ( incluidas salidas servicios municipales--datos	6.204

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		extraídos programa AUPAC)	

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
T/m. inf. Téc. rótulos marquesinas, toldos, casetas de obra lonas protectoras -días-	20	20	20
Exptes.Denuncias tránsito a Ejecutiva	188	678	1.085
T/m. inf.P.Local exptes. sanciona. -días-	15	15	5
T/m.entrega y grab. bol. denun.-días-	0	0	3
T/m.entrega inf. inspecc.Policía - días-	7	7	5
T./m not.correos denun.y sanción -días-	20	20	20
T/m. recep.registro entrada - días-	3	3	3
% devol. notif. correos defect.-nueva Noti.-	25	25	15

**CONCLUSIONES**

## 1. Denuncias de Tránsito.

El programa de gestión de multas sigue incorporado los cambios y ajustes que la Sección de Multas, ha ido proponiendo en función de las necesidades que ha ido demandando la utilización del mismo.

Sin perjuicio de las modificaciones previstas para el próximo ejercicio en el nuevo texto articulado de la Ley de Seguridad vial presentado por el Gobierno, actualmente en fase de enmiendas, hay que señalar que con motivo de la puesta en funcionamiento de los carriles reservados para el transporte público urbano y los carriles reservados para la circulación de determinados vehículos, ha sido necesaria en el presente año la elaboración y aprobación de un cuadro de conductas infractoras relativas a la utilización indebida de dichos carriles, en los términos que se indica en la Ley 17/2005, de 19 de Julio, que modifica el Texto articulado de Tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial, aprobado por R.D. 339/1990, de 2 de Marzo. Dichos cambios, se deberán contemplar en el proyecto de Ordenanza municipal de circulación, actualmente en trámite de elaboración.

## 2. Licencias de Uso de Dominio Público.

El programa de gestión de estos expedientes ha incorporado los cambios y ajustes que la Sección de licencias de uso de Dominio Público, ha ido proponiendo.

La labor de control de los inspectores adscritos a Seguridad ciudadana, así como la de los propios Agentes de la Policía Local, ha permitido legalizar ocupaciones de vía pública sin licencia así como la incoación de expedientes sancionadores. Se prevee un incremento en la función inspectora y de control para el próximo año, debido a la reestructuración del servicio de inspección y a la dotación de medios personales propuestos por la Dirección de Seguridad Ciudadana; Estas mejoras afectarán de forma positiva a la labor de campo realizada por los inspectores, dando mayor agilidad a la tramitación administrativa de la concesión de licencias y autorizaciones.

En lo que afecta a la Venta ambulante, El proyecto de Ordenanza municipal regulador de dicha actividad, ya ha sido elaborado , siendo previsible la iniciación de los trámites de aprobación del mismo, para el próximo ejercicio económico.

## Bomberos

*Responsable:* García Touriñán, Carlos

*Dirección:* Parque de Bomberos. La Grela s/n.

*Teléfono:* 981184380

### MISIÓN

Proporcionar una protección civil al ciudadano mediante la prevención, el salvamento y socorro de personas y animales, así como la protección de bienes materiales y medio ambiente. La actividad del servicio se desarrolla en el término municipal de A Coruña.

### 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 bienes inmuebles, muebles, así como de animales.
- Proteger el medio ambiente
- Labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

Actuaciones

- Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, manteniendo (controlando) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de dichas situaciones de emergencia (vehículos, 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 y concienciar al ciudadano acerca de la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo

### Formación:

- Mantener una formación específica y continua del personal

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mejorar o mantener, los tiempos de respuesta a las intervenciones de emergencia, mediante su control.
- Mejorar la atención a las víctimas rescatadas
- Potenciar y mejorar los medios disponibles
- Reducir al mínimo posible los incumplimientos de los protocolos
- Mantener el esfuerzo dedicado a la formación del personal
- Potenciar las actividades de prevención de riesgo de incendio y situaciones de emergencia

- Buscar nuevas vías de comunicación con el ciudadano, más directa y fácil
- Superar los medios correspondientes al "servicio básico", establecidos en el protocolo para incendio urbano, al menos en el 80% de la intervenciones

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	3.765.573,25	3.721.556,09	4.226.514,43
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	62.665,30	62.429,91	74.136,75
	Imputación Directa	525.802,93	273.740,13	383.354,26
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.354.041,48</b>	<b>4.057.726,13</b>	<b>4.684.005,44</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Víctimas rescatadas en incendios urbanos	P	Víctimas rescatadas	13
		Porcentaje de víctimas rescatadas	13,26
Víctimas rescatadas en accidentes de circulación	P	Porcentaje de víctimas rescatadas	36,4
		Víctimas rescatadas	4
Rescates de personas	P	Intervenciones %	3,76
		Tiempo total (minutos)	9.963
		Tiempo en intervenciones	3,28
		Intervenciones	57
		Personas rescatadas	40
Otros rescates	P	Tiempo total (minutos)	2.414
		Intervenciones	10
		Intervenciones %	0,66
		Tiempo en intervenciones %	0,8
Incendios urbanos	P	Tiempo total minutos	65.882
		Intervenciones	307
		Intervenciones %	20,25
		Tiempo %	21,7
Incendios industriales	P	Tiempo total (minutos)	1.725
		Intervenciones	4
		Intervenciones %	26
		Tiempo %	0,57
Incendios forestales	P	Tiempo (minutos)	9.986

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Intervenciones	51
		Tiempo %	3,29
		Intervenciones %	3,36
Incendios vehículos	P	Tiempo (minutos)	6.426
		Intervenciones	32
		Intervenciones %	2,11
		Tiempo %	2,12
Intervenciones por efectos del viento	P	Tiempo (minutos)	17.827
		Intervenciones	120
		Intervenciones %	7,92
		Tiempo %	5,87
Accidentes de circulación sin descargelación	P	Tiempo (minutos)	1.930
		Intervenciones	7
		Intervenciones %	0,46
		Tiempo %	0,64
Accidentes de circulación con descargelación	P	Tiempo (minutos)	2.484
		Intervenciones	8
		Tiempo %	0,82
		Intervenciones %	0,53
Accidentes con mercancía peligrosas	P	Tiempo (minutos)	11.847
		Intervenciones	48
		Intervenciones %	3,17
		Tiempo %	3,9
Intervenciones por efecto de la lluvia	P	Intervenciones	42
		Tiempo (minutos)	6.769
		Intervenciones %	2,77
		Tiempo %	2,23
Intervenciones en fachadas	P	Tiempo (minutos)	15.696
		Intervenciones	83
		Intervenciones %	5,47
		Tiempo %	5,17
Retenes de prevención	P	Tiempo (minutos)	73.862
		Intervenciones	68

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Intervenciones %	4,48
		Tiempo %	24,33
Otras intervenciones	P	Tiempo (minutos)	76.727
		Intervenciones	679
		Intervenciones %	44,79
		Tiempo %	25,28
Formación	P	Tiempo (minutos)	4.140
Otras actividades de prevención	P	Tiempo (minutos)	29.297
Tiempo de respuesta media en emergencias	P	Tiempo medio de respuesta en minutos	7,4
Tiempo de respuesta media en incendios urbanos	P	tiempo medio en minutos	7,2
Revisiones de fogatas y sardiñadas	C	Número de revisiones	325
		Tiempo total empleado en minutos	54.657
Actividades de sensibilización	P	Charlas externas	7
Visitas de colegios	P	Número de personas que visitan las instalaciones	4.809
		Tiempo total en minutos	17.449
Inspecciones de edificios e instalaciones	P	Número de revisiones	42
		Tiempo total en minutos	16.260

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Intervenciones en Ayto. La Coruña	2.049	1.526	1.509
Grado ejecución prácticas	100	50	100
Intervenciones en otros aytos.	16	7	7
Intervenciones de emergencia %	24,8	38,35	26,19
Víctimas rescatadas en otras emergencias	16	14	4,28
Intervenciones por miles de habitantes	8,26	5,5	6,06
Quejas recibidas	0	0	0
No conformidades	1,5	1,96	2,57
Acciones correctivas y preventivas	0,95	0,66	1,52
Horas dedicadas a prevención	2.600	1.384	910

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Dias de parada media de vehículos	14	13,4	1,5
Intervenciones con tiempo de respuesta penalizado %	2,3	1,16	1,76
Intervenciones con tiempo de salida penalizado %	4	3,68	5,54
Intervenciones en EGA con nivel ideal de medios %	41,6	70	100
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	99,6	99,98	98,88
Cumplimiento de stock mínimo en almacén %	100	100	100

**CONCLUSIONES**

---

## Policía Local

*Responsable:* Ponte Perez, Joaquin

*Dirección:* C/Tui,21

*Teléfono:* 981184229

### MISIÓN

La Policía Local es un servicio municipal que tiene como misión el trabajar por una Coruña más segura y contribuir la bienestar social de todas las personas que en ella viven, trabajan o la visitan. Todo ello, gestionando de forma eficaz los recursos de los que se dispone y fomentando un servicio público de mayor calidad para conseguir la satisfacción del usuario

### FUNCIONES

Los objetivos establecidos en el ordenamiento constitucional y en la legislación vigente están directamente relacionados con las funciones que se desarrollan, que son las siguientes: a) Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y la vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones. b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano. d) Policía administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. e) Participar en funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el art. 29.2 de la ley 2/86 de F.C.S. f) Prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes en 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 las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando sean requeridas para ello. i) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello. j) Cooperación a la representación Corporativa. k) Cuantas otras se le encomienden por la Alcaldía. Las funciones asignadas a la Policía Local se dividen en tres grandes áreas de actuación: Ordenanzas, Tráfico y Seguridad, y en cada una de Actuaciones en ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: Hojas de seguimiento protocolarias de Campañas planificadas puntuales Dispositivos especiales por acontecimientos de masiva actuaciones diarias. concurrencia. 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 exhaustivo 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. Mayor vigilancia de las deficiencias que pueda haber en la vía pública, con el fin de evitar molestias a los ciudadanos. Continuar con el control policial en las zonas de movida para forzar el cumplimiento de horarios de cierre, el cumplimiento de la normativa de ruidos. Aumentar la 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. Aumentar el control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos, procediendo a su identificación. Disminuir la comisión de actos delictivos aumentando la presencia policial en las calles de la ciudad.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

#### GENERALES:

Se sigue manteniendo, una vez pasada la auditoria anual, el certificado del Sistema de Gestion de Calidad y Medioambiente.

Se continua con la implantación del Sistema de Excelencia de la Calidad, modelo EFQM, para la consecución del 300+.

Hemos cumplido con nuestros compromisos para el 2008 que mejoran 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:**

Es de hacer constar que todas las actividades policiales realizadas a lo largo del 2008, se han visto influenciadas, tanto en número como resultados, por la adaptación a la nueva estructura organizativa que se lleva a cabo desde la Dirección de Seguridad Ciudadana, si bien se ha mantenido unos niveles altos de actuaciones

**ORDENANZAS MUNICIPALES**

En el 2008, hemos mantenido los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales siendo nuestro objetivo el reducir, las llamadas al 092 de quejas y denuncias de los ciudadanos por temas relativos a las ordenanzas municipales.

Para la consecución de este objetivo, que afecta a una gran parte de las actividades policiales, se han realizado a lo largo del año las siguientes misiones:

Mantener los operativos policiales para minimizar la presencia de vendedores ambulantes sin licencia municipal en la calle de la ciudad. Actuaciones:

□ Se realizaron 440 controles, efectuando 229 decomisos por venta ilegal de mercancía

Controlar las licencias de los locales de ocio, el cumplimiento de la ordenanza de ruidos, reducir las quejas ciudadanas de las zonas de movida. Actuaciones:

Fueron denunciados por incumplimiento de la normativa □ 302 locales.

Tiempo de Respuesta en denuncias por ruidos: Llegada en los tiempos establecidos en el 90 % de los casos.

Llegada de una patrulla policial a las llamadas, no urgentes, por quejas de ruidos en un tiempo máximo de 20 minutos. Se atendieron 91 llamadas con un cumplimiento del 90%.

Control de adecuación a la normativa de las ocupaciones de vía pública y obras. Actuaciones:

Se realizaron 158 controles detectando a 187 que □ carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.

Vigilar el cumplimiento de la ordenanza de animales.

Se realizaron 194 controles de animales, con 89 □ informes-denuncia tramitados

**TRAFICO**

Mantener la disciplina vial, continuando con los controles preventivos sobre aquellas infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas de los accidentes: los de alcoholemia, los de velocidad radar y los elementos de seguridad.

Controles de Alcoholemia:

Se realizaron 193 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 selectivos 623. En accidente 160.

Controles de Velocidad- Radar :

Se realizaron 448 controles de □ velocidad, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el exceso de velocidad. Se controlaron 72.406 vehículos, denunciándose 1537 conductores.

Mejorar el servicio a los ciudadanos en 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, implantando los siguientes compromisos:

Atención Policial en Accidentes: Llegar en el 95 % de los casos en los tiempos establecidos.

Llegada de una patrulla policial a accidentes con heridos, en un tiempo máximo de 5 minutos.

Se atendieron 490 accidentes con heridos con un □ cumplimiento del 96 %.

Llegada de una patrulla policial a accidentes sin víctimas, en un tiempo Máximo de 11 minutos

Se atendieron 2.233 llamadas □ de accidentes sin víctimas , con un cumplimiento del 95 %.

Atención y ayuda implicados en accidentes: Atender todas las demandas de los ciudadanos, solicitadas a través del 092.

Se atendieron 2.723 llamadas de accidentes, □ prestando asistencia ,ayuda y asesoramiento administrativo en todos ellos.

□ En 1.054 de ellos se levantó Atestado por parte del Equipo de Atestados e Investigación de Accidentes de la Policía Local.

Actuación ante las infracciones por estacionamiento, que influyen más negativamente en la fluidez de la circulación y en la seguridad de los peatones: Que los vehículos que retire la grúa sean por denuncias prioritarias de Carril de circulación, doble fila, paso peatones, Aceras, Zonas Peatonales y carga descarga.

Del total □ de vehículos denunciados y retirados por las grúas , 3.966 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 3.677 mensajes informativos. (10 día)

#### **SEGURIDAD:**

La atención a los ciudadanos con una respuesta inmediata ante casos urgentes ciudadanos  
Tiempos de Respuesta ante demandas ciudadanas: Llegar en el 95 % de los casos en los tiempos establecidos.

Llegada de una  patrulla policial a todo tipo de emergencias, en un tiempo Máximo de 5 minutos.

Se atendieron 717 llamadas urgentes , con un cumplimiento del 96 %.

Llamadas recibidas a través del 092: Atender la totalidad

Se  recibieron 124.653, siendo atendidas la totalidad.

#### **TAREAS ADMINISTRATIVAS**

Grabado de denuncias: Desde la fecha de la denuncia hasta el grabado informatico en un plazo máximo de 30 días, en el 90 % de los casos.

Se grabaron en plazo 37.380 cumpliendo el objetivo  perseguido

Contestación o tramitación de los expedientes en la Unidad Administrativa: Desde la fecha de entrada en un plazo máximo de 25 días.

Se contestaron ó tramitaron 6.543 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 40 días.

Se contestaron 947 informes con un cumplimiento del objetivo en el 99 %

Formación: Realización de las acciones formativas planificadas para el año, impartir un tema mensual de actuaciones policiales.

Se realizarón 15 acciones formativas, no pudiendo realizar 2 de las planificadas en el plazo establecido en el plan de formación municipal.(90%)

#### **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 4 encuestas a diferentes colectivos y usuarios de los servicios de la policía local , con una puntuación en todas ellas superior a 3.

Informar por carta  al ciudadano que solicite un servicio a través del 092, del resultado de su demanda, cuando se identifiquen.

Se informó a todos los ciudadanos que se identificarón por carta en un plazo de 2 días y en 4 días cuando fue necesario hacer gestiones para poder contestarle, con un cumplimiento del 100%

#### **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 81  acciones , con un cumplimiento superior al del objetivo del 100 %.

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 para 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 maximo de 4 días.

Se  localizaron en plazo el 100 % de los propietarios de 2.903 objetos

#### **REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Reuniones de Revisión por la Dirección: Realizar una cada 3 meses.

Se realizaron los 3 Comités de Calidad planificados, cumplimiento  100 %.

Auditorias:

Se realizarón 2 auditorias , 1 de ellas internas y  1 externa (AENOR) de seguimiento del Certificado del Sistema de Calidad y Mediomambiente, Se atendieron todas las sugerencias internas recibidas.

**COSTES**

		<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	11.117.698,90	11.309.400,35	14.269.891,15
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	200.643,95	193.590,00	228.531,64
	Imputación Directa	521.022,45	5.057.131,50	6.085.425,41
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>11.839.365,30</b>	<b>16.560.121,85</b>	<b>20.583.848,20</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Tráfico	P	Accidentes	1.054
		Alcoholemias positivas	783
		Denuncias de circulación	37.380
		Vehículos retirados por las grúas	10.941
		Inmovilizaciones de vehículos	707
		Denuncias de Radar-Velocidad	1.537
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	1.952
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	187
		Control de obras	158
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	89
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	229
		Control de locales de ocio	302
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	423
Seguridad	P	Llamadas recibidas en el 092	124.653
		Auxilios a ciudadanos	525
		Personas detenidas	220
Formación	P	Acciones formativas	81
		Jornadas por asistencia a cursos	1.427
		Mandos y guardias que asistieron a cursos	231
Educación Vial	P	Acciones Formativas a Bachiller	5
		Educación Primaria	22

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Educación Especial	7
		Tercera Edad	0
		E.S.O	22
		Otros colectivos(Autoescuelas, conduc profesion, etc)	25
		Alumnos que recibieron las acciones formativas	1.881
		Asistentes de otros colectivos(Jornadas, colaborac)	4.134

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Accidentes de tráfico (reducir un 5 %, increm. controles)	1.228	1.008	1.054
Llamadas al 092 ( confianza ciudadana en el servicio)	140.368	132.246	124.653
Auxilios a ciudadanos	920	506	525
Personas detenidas	285	257	220
Llegar al 95 % de las llamadas Urgentes en < 5 minutos	97,58	95,4	95
Llegar al 95 % de los accidentes con heridos < 5 min.	95,75	97	96
Llegada al 95 % de los Accidentes sin heridos en < 11 min.	95,59	94,4	95
Atender el 90% de las llamadas sobre Quejas de Ruidos < 20 min.	94,16	92	90
Entrega del 90% de Atestados en Juzgado < 16 días	95	92	89
Entrega del 90 % de Atestados e inform a Cias de Seguros <10 días	94	95	91
Veh. retirados que influyen mas negativam en la circulación	5.479	4.755	3.966
No superar en 0,5 % de reclam. daños en los veh. enganchados	0,37	0,5	0,4
Expedientes tramitados en la U.A en < 30 días	6.274	6.618	6.543
Tramitar el 95 % de las Denuncias a la OMC en < 37 dias	96,8	99,7	100

**CONCLUSIONES**

Una vez realizado un analisis sobre los resultados en las areas de actuación de la policia local podemos concluir que:

A pesar de ser un año marcado por los cambios y la adaptación a la nueva estructura organizativa de la policia local, con nuevas unidades y grupos, asi 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 incrementar en algunos casos y mantener 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 mantenido e incrementado en algunas actividades, el control sobre el cumplimiento de las mismas dando como resultado una reducción de las infracciones y por lo tanto de las denuncias y las acciones que llevan aparejadas alguna de ellas( decomisos venta ambulante, obras sin licencia, ocupaciones, etc).

La **seguridad** de los ciudadanos ha ocupado parte de las actividades de la policía local sobre todo en el turno de la noche, donde se ha realizado una intensa y fructífera campaña contra una actividad relacionada con la seguridad y de gran alarma social, el botellon, apoyada por la nueva ordenanza en vigor y con lo que se han obtenido unos resultados satisfactorios y cuya actividad se prolongará a lo largo del año próximo.

# Protección Civil

*Responsable:* Garcia Touriñan, Carlos

*Dirección:* Parque de Bomberos. La Grela s/n.

*Teléfono:* 981184380

## MISIÓN

### a/ INTRODUCCIÓN

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**

1. Adquisición de diversos equipos de comunicaciones.
2. Adquisición de 4 equipos completos de buceo.
3. Adquisición de 3 equipos completos de seguridad para moto acuática
4. Adquisición de un remolque para el transporte de material diverso
5. Adquisición de armarios para el almacenaje y conservación de diverso equipamiento electrónico.
6. Instalación de un sistema de extracción de humos en el garaje de Protección Civil
7. Instalación de un motor eléctrico en el portalón del garaje de embarcaciones de Protección Civil
8. Compra de un motor fuera-borda para embarcación neumática

### **COSTES**

		<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	506.704,93	546.744,48	148.356,96
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	45.992,88	46.965,62	108.824,59
	Imputación Directa	120.907,32	161.381,33	647.057,19
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>673.605,13</b>	<b>755.091,43</b>	<b>904.238,74</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
INTERVENCIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA	P	Nº DE INTERVENCIONES	10
PREVENCIÓN EN ESPECTÁCULOS DE MASAS	P	Nº DE ESPECTÁCULOS	292
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	4.000.000
SALVAMENTO EN PLAYAS	P	Nº DE PLAYAS	6
		Nº DE ATENCIONES SANITARIAS	1.007
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	5.500.000
DISTRIBUCIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL	C	Nº DE VOLUNTARIOS	85
PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	Nº DE CENTROS REVISADOS	13
FORMACIÓN Y CHARLAS A GRUPOS ORGANIZADOS	P	Nº DE CURSOS / CHARLAS	12
		Nº DE HORAS	36
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	4.626
REALIZACIÓN DE SIMULACROS	P	Nº DE HORAS DE SIMULACROS	12
ELABORACIÓN DEL PEMU	P	POBLACIÓN BENEFICIADA	500.000

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
PLANES DE EMERGENCIAS	6	19	0
REVISIONES DE PLANES EMERGENCIA	15	3	0
SITUACIONES DE EMERGENCIA	10	12	10
Nº DE PLAYAS	7	7	6
Nº PERSONAL PLAYAS	75	74	57
Nº ATENCIONES SANITARIAS PLAYAS	1.474	1.018	1.007
Nº PERSONAS EN PLAYAS	5.500.000	5.500.000	5.500.000
Nº DE ESPECTÁCULOS	604	250	292
Nº VOLUNTARIOS	75	98	85

**CONCLUSIONES**

1.-Mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal con lo que va a conllevar que ante una situación de catástrofe, o una emergencia de grandes proporciones, se pueda actuar en coordinación todos los servicios dedicados a la emergencia.

2.- Las competencias para la actualización de planes de emergencia parciales se han traspasado al Servicio de Extinción de Incendios.

3.- Se mantiene el servicio de salvamento y socorrismo en playas desde el 1 de junio al 30 de septiembre.

4.- Continuación en la formación del voluntariado para conseguir un apoyo cualificado para el personal profesional de las emergencias.

5.- Continuar en los parámetros habituales todas las demás actividades del Servicio de Protección Civil.

# SERVICIOS INTERNOS

## Asesoría Jurídica

*Responsable:* Carballal Lugrís, Francisco J.

*Dirección:* Plaza de María Pita 1

*Teléfono:* Ext. 10093

### MISIÓN

---

### FUNCIONES

---

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

---

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

---

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	239.956,63	339.731,47	352.213,81
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	68.989,32	68.730,18	81.618,44
	Imputación Directa	132.027,86	35.088,03	29.269,68
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>440.973,81</b>	<b>443.549,68</b>	<b>463.101,93</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	202
		Recursos resueltos: desfavorables	50
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	37
Informes	P	Número	23
Dictámenes e Informes	P	francisco carballal	0
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	464
		Número de recursos contencioso-administrativos (Tribunal Superior de Justicia de Galicia)	139
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Ordinarios-)	129

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	96
		Número de recursos Jurisdicción Penal	55
		Número de recursos Jurisdicción Civil	14
		Número de recursos Jurisdicción Social	6
		Número de recursos Tribunal de Cuentas	2
		Número de recursos Juzgado de Menores	12
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	0

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Recursos resueltos: favorables	187	162	202
Recursos resueltos: desfavorables	35	68	50
Recursos resueltos: estimados parcialmente	20	51	37
Recursos nuevos: Jurisdicción Contencioso-Administrativa	192	196	377
Recursos nuevos: Jurisdicción Penal	78	57	55
Recursos nuevos: Jurisdicción Civil	3	11	14
Recursos nuevos: Jurisdicción Social	1	7	6
Recursos nuevos: Juzgados Menores	7	9	12
Recursos nuevos: Urbanismo	2	3	1
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	4	3	4
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	2	2	9
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	29	51	139
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	4	4	7
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	3	6	11
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Obras	4	0	0
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	6	9	6
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	37	13	24

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Recursos nuevos: Policía Administrativa	1	3	1
Recursos nuevos: Policía Local	10	10	16
Recursos nuevos: Recaudación	4	4	2
Recursos nuevos: Hacienda	6	4	8
Recursos nuevos: Personal	27	32	48
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	69	57	67
Recursos nuevos: Interior-Patrimonio	1	1	5
Recursos nuevos: Interior-Reclamaciones Patrimoniales	26	37	68
Recursos nuevos: Interior-Contratación	7	4	3
Recursos nuevos: Alcaldía	2	0	1
Recursos nuevos: Planificación	1	2	0
Recursos nuevos: Sostenibilidad	2	3	11
Recursos nuevos: Infraestructuras-Mercados	3	1	5
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	29	22	17
Recursos nuevos: Mancomunidad Municipios Área de A Coruña	2	1	0
Informes nuevos: Planificación	1	1	5
Informes nuevos: Sostenibilidad	7	0	3
Informes nuevos: Recaudación	1	1	0
Informes nuevos: Asesoría Jurídica	4	0	0
Informes nuevos: Infraestructuras	3	1	1
Informes nuevos: Alcaldía	3	0	1
Informes nuevos: Interior	2	5	1
Informes nuevos: Urbanismo	3	1	5
Informes nuevos: Policía Local	1	1	1
Informes nuevos: Hacienda	1	0	1
Informes nuevos: Intervención	1	3	1
Recursos nuevos: Rehabilitación	0	2	0
Recursos nuevos: Circulación	0	1	0
Recursos nuevos: Servicios Sociales	0	1	0
Recursos nuevos: Transportes	0	1	0
Recursos nuevos: Intervención	0	1	0
Recursos nuevos: Deportes	0	1	0
Informes nuevos: Bienestar	0	2	0

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Informes nuevos: Denuncias de Tránsito	0	1	0
Recursos nuevos: IMCE	0	0	1
Informes nuevos: Cultura	0	0	4

**CONCLUSIONES**

---

# Interior

## Asuntos Generales

*Responsable:* Martínez-Anido Ricoy, Roberto

*Dirección:* Plaza de María Pita 1

*Teléfono:* 981184200

### MISIÓN

- Prestar apoyo medial a las distintas unidades municipales.
- Atención al ciudadano, facilitando su acceso y comunicación con el Ayuntamiento.

### FUNCIONES

- Administración de los bienes municipales (excluido el suelo y la adquisición y enajenación de bienes inmuebles).
- Información al ciudadano, registro de entrada y salida, parejas de hecho, bodas civiles, 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.
- Apoyo a los actos de protocolo.
- Distribución de documentos, correo y objetos entre los distintos centros municipales.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tratándose de un órgano fundamentalmente medial, es decir que presta apoyo y facilita medios a otros servicios centrales municipales y a los que tienen carácter finalista, cabe destacar la gran capacidad de adaptación demostrada por el Departamento de Asuntos Generales para adecuarse a las distintas necesidades que se plantearon a lo largo de 2008, siendo de destacar en dicho ejercicio la implantación por el Servicio de Planificación y Movilidad de la Tarjeta Ciudadana Millennium, que supuso que hubiera que realizar desde el Área de Interior la atención directa a más de 30.000 ciudadanos durante el período comprendido entre junio y diciembre de 2008 en las oficinas del Forum y de María Pita y que a través de la Unidad de Servicios Internos se hiciesen llegar al Departamento de Transportes 49.971 contratos formalizados. Otro tema destacable fue el adaptar las oficinas de atención al público de María Pita y adecuar espacios en el mismo edificio para que se pudiera gestionar adecuadamente el Fondo Estatal de Inversión Local, cuya gestión comenzó a finales del año 2008 y aunque la carga principal de trabajo fue asumida por el Departamento de Contratación, repercutió en gran manera en la oficina de atención al ciudadano y en la conserjería de María Pita por el número tan elevado de plicas presentadas a los distintos procesos de licitación convocados.

No debe dejar de reflejarse la aprobación del proyecto de rehabilitación de las viviendas y locales del Grupo Nuestra Señora del Carmen, compuesto por 256 viviendas y 20 locales comerciales. Si bien el proyecto se gestiona desde la oficina de Rehabilitación, supone una fuerte carga de trabajo a la Sección de Patrimonio, ya que la instalación de ascensores en los inmuebles indica la modificación de la mitad de los contratos. Una vez finalizadas las obras al margen del servicio de ascensor antes citado, quedarán rehabilitadas todas las cubiertas, porta, escaleras, patios interiores y al haberse incluido la segunda fase de la rehabilitación en el Fondo Estatal antes citado la rehabilitación será integral ya que afectará también a las fachadas.

**OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

Es de destacar que en el año 2008 se procedió a la implantación de la Tarjeta Ciudadana Millennium lo que repercutió de una forma importante en la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano de María Pita y del Forum Metropolitano, así como a la Conserjería de María Pita, pertenecientes al Servicio de Interior.

En el año 2008 se han celebrado las elecciones generales para la elección de miembros del Senado y Congreso de los Diputados.

Debe destacarse que durante este ejercicio se ha finalizado la rehabilitación de todas las fachadas del Palacio Municipal de María Pita.

Ha terminado el proceso de desconcentración de la gestión del registro de salida, que se lleva a cabo por cada una de las dependencias administrativas, lo que redundará en una mayor agilidad en la tramitación de los expedientes.

El presupuesto gestionado por el Área de Interior durante el año 2008 ascendió a la cantidad de 7.957.234'23 €, sin computar las cantidades de los productos o contratos que gestiona el Departamento de Contratación y que corresponden a otras áreas del Ayuntamiento, ni el capítulo I correspondiente a gastos de personal, habiéndose tramitado 2.838 operaciones contables

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	2.581.604,25	2.720.754,42	3.114.953,22
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	1.253.306,06	1.260.053,26	1.550.750,44
	Imputación Directa	130.200,04	200.400,60	314.140,46
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>3.965.110,35</b>	<b>4.181.208,28</b>	<b>4.979.844,12</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Obras de mantenimiento edificios municipales (no viviendas)	398.387,71
		Obras de inversión edificios municipales (no viviendas)	501.129,31
		Vigilancia y seguridad edificios municipales (no viviendas)	635.061,51
		Arrendamientos viviendas y locales-Nuevos contratos	23
		Arrendamientos viviendas y locales-Subrogaciones	7
		Arrendamientos viviendas y locales-Resolución de contratos	16
		Arrendamientos viviendas y locales-Obras de reparación	58.519,6
		Arrendamientos viviendas y locales-Abono gastos comunidad	31.512,43

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Arrendamientos viviendas y locales-Rentas Importe	297.578,54
		Inventario de bienes muebles-Altas	1.723
		Inventario de bienes muebles-Bajas	2.938
		Reclamaciones-Expedientes estimados	160
		Reclamaciones-Expedientes desestimados	204
		Reclamaciones-Expedientes en trámite	241
		Reclamaciones-Promedio de tramitación (en meses)	5
		Reclamaciones- Total presentadas	283
		Reclamaciones-Expedientes finalizados	364
Archivo administrativo	P	Clasificación. Nº uds. de instalación	2.637
		Consultas externas. Nº fichas de consulta	192
		Consultas internas. Datos teléfono, fotoc. enviadas	1.331
		Préstamos a las depend. mcpales.	772
Conserjería	P	Gastos prensa, libros, boletines	30.645,23
		Servicios de mantenimiento solicitados	158
		Gastos de correo y mensajería	507.940,96
		Asistencia a actos protocolarios	252
		Contratos Tarjeta Millennium Recibidos Correos	29.167
Gestión económica y presupuestaria area interior	P	Nº partidas gestionadas por habilitación	15
		Nº mvts gestionados por habilitación	818
		Núm. de documentos contables tramitados (SICALWIN)	2.020
		Presupuesto total gestionado	7.957.234,23
		Presupuesto total ejecutado	7.033.519,82

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto Interior 2008 excepto Capítulo I	88,39
Unidad de Estadística María Pita	P	Volantes Padrón expedidos	67.108
		Certificados Padrón	14.900
		Corrección y modificación otros datos Padrón	81
		Cambios domicilio en el municipio	12.255
		Cambios datos personales	13.783
		Altas procedentes extranjero	2.444
		Altas otros municipios España	7.450
		Altas de nacimiento	2.226
		Altas omisión	165
		Bajas al extranjero	366
		Bajas otros municipios España	7.067
		Bajas defunción	2.411
		Bajas inclusión indebida/duplicidad	361
		Baja por Expulsion	34
		Baja por Duplicado	19
		Bajas caducidad extranjeros no comunitarios	941
		Renovación bianual extranjeros no comunitarios	1.751
		Gestiones vía Internet Padrón	3.751
		Propuestas bajas de oficio	407
		Modificacion Seccionado	793
		Modificacion Direcciones	1.575
		Notificaciones Renovacion extranjeros	1.751
		Tramitacion de errores y notificaciones	49.886
Total gestiones Padrón	191.525		
Altas y cambio denominación calles (callejero)	55		
Contratos Tarjeta Millennium Gestionados	P	Contratos Tarjeta Millennium María Pita	12.244

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Registro general María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Entradas MARÍA PITA	58.143
		Número total de Salidas María Pita	5.743
		Número de -Certificaciones, Procedimientos abiertos.	84
		Número proposiciones de Procedimientos Negociado	130
		Número de Plicas Procedimientos Abiertos	452
		Número de Plicas Procedimientos Negociados	362
		Número total actuaciones.	64.914
Información María Pita (Asuntos Generales)	P	Información, consultas presenciales, recogida documentos y correo	111.077
		Información y consultas telefónicas	11.300
		Compulsas documentos	16.500
		Recogida de Plicas Procedimientos Abiertos	452
		Recogida Plicas Procedimientos Negociados	362
		Número total actuaciones.	139.691
Bodas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de bodas celebradas	156
		Número de bodas canceladas	50
		Número total actuaciones	206
Multas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Cartas de Pago Multas de Policía	1.700
		Número notificaciones identificación conductor	2.556
		Número total actuaciones	4.256
Parejas de hecho María Pita (Asuntos Generales)	P	Núm. de Parejas de Hecho gestionadas	85
		Núm. de Parejas de Hecho canceladas	2
		Núm. certificados Parejas de Hecho	14
		Oficios remisión a la Xunta	2
		Nº total actuaciones	103

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Edictos María Pita (Asuntos Generales)	P	Núm. total de Edictos procedentes de Organismos externos para exponer y diligenciar	4.031
		Núm. total de Edictos procedentes de Departamentos internos para exponer y diligenciar	373
		Certificados Edictos Organismos externos	4.031
		Oficios remisión a Organismos Externos	4.031
		Total actuaciones	12.476
Tarjetas firma electrónica María Pita (Asuntos Generales)	P	Expedición Certificados Digitales	128
		Expedición comprobantes certificados por duplicado	256
		Oficios Remisión Real Fábrica Moneda y Timbre	12
		Número total actuaciones	396
Oficina Atención al Ciudadano Forum	P	Número de asientos de registro de entrada	8.220
		Número de asientos de registro de salida	9
		Compulsa de documentos	2.055
		Número total de actuaciones Registro Forum	10.284
		Información y consultas	35.919
		Número de volantes de residencia emitidos (Padrón)	11.434
		Número de volantes de convivencia emitidos (Padrón)	11.893
		Solicitudes de Alta, por unidad familiar (Padrón)	2.781
		Solicitudes de Alta, por nacimiento (Padrón)	256
		Solicitudes de Baja, por defunción (Padrón)	63
		Solicitudes de renovación bianual de extranjeros (Padrón)	744
		Solicitudes de cambio de domicilio, por unidad familiar (Padrón)	3.064

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Solicitudes de corrección o modificación de datos personales (Padrón)	762
		Total gestiones Padrón	30.997
		Número de llamadas teléfono atendidas	5.300
		Número de consultas atendidas colaboración otras oficinas y centros municipales	960
		Contratos Tarjeta Millennium	9.571
		Expedición de cartas de pago multas	144

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Edif. (no viviendas). Obras, mant. e inversiones	838.531	1.497.225,45	899.517,02
Edif. (no viviendas) Vigilancia y seguridad	406.229	585.240,08	635.061,51
Nº bodas	176	149	156
Conser. Gtos. correo y mensajería	520.418	518.225	507.940,96
Conser. Servicios protocolarios	166	240	252
Viviendas. Gtos. reparación	102.002	153.149,84	58.519,6
Parejas de hecho	263	409	85
Número total de actuaciones edictos	10.732	12.517	12.476
Total altas Padrón de Habitantes	12.373	12.387	12.285
Total bajas Padrón de Habitantes	11.049	11.500	11.199
Renovación bianual extranjeros no comunitarios	1.150	1.540	1.751
Cambios domicilio en el municipio	11.885	12.531	12.255
Certificados Padrón	3.558	13.906	14.900
Volantes Padrón	83.274	72.502	67.108
Total gestiones Padrón	187.681	169.944	222.522
Núm. total de bodas solicitadas	176	199	156
Número documentos registrados en Mª Pita	84.187	78.894	63.886

**CONCLUSIONES**

Se produjo un gran incremento en la actividad desarrollada por las oficinas de atención al ciudadano de María Pita y del Forum, derivado de la implantación de la Tarjeta Ciudadanan

Millennium y por que desde 2008 se ha asumido la gestión del callejero por la Unidad de Estadística, tarea esta que antes desarrollaba la Unidad de Policía. En lo relativo a Patrimonio importa reflejar las actuaciones derivadas de la rehabilitación de las viviendas municipales del Grupo de Nuestra Señora del Carmen, ya que implica la modificación de la mitad de los contratos para poder instalar ascensores en todos los bloques de viviendas. Durante este ejercicio se siguió colaborando con el Servicio de Urbanismo, acondicionando viviendas para que pudieran ser destinadas al realojo de expropiados como consecuencia de actuaciones urbanísticas municipales, en especial apertura de la 3ª Ronda, y expropiaciones en Monte Alto y Parque de Eirís.

Se detecta una disminución del número de parejas de hecho tramitadas que se debe, sin duda, a la aprobación de la normativa que regula las parejas de hecho a nivel autonómico y que son gestionadas por la Consellería de Presidencia.

En lo relativo a la gestión económica, se refleja que la unidad correspondiente ha tramitado 2838 documentos contables y correspondiéndole gestionar un presupuesto 7.957.234,23 euros, excluido el capítulo de personal. El nivel de ejecución fue muy alto ya que alcanzó el 88,39%.

En el año 2008 se celebraron las elecciones para diputados y senadores de las Cortes Españolas, prestándose desde este departamento todo el apoyo administrativo necesario para la organización de los colegios electorales, notificación a los componentes de las mesas y elaboración y puesta al día del Censo Electoral.

También en este año finalizaron las obras de rehabilitación de las fachadas y terrazas de la parte posterior del Palacio Municipal de María Pita.

## Contratación

*Responsable:* Varela Lafuente, José Luis  
*Dirección:* Plaza de María Pita 1, 2ª planta  
*Teléfono:* 981184200, ext. 10079

### 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, asistencias, 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 2008 se produjo una economía de 3.511.558,53 € como consecuencia de las licitaciones celebradas.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

### 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 2008 se celebraron 53 Mesas de Contratación, donde se supervisan los informes técnicos emitidos, hasta un total de 369 asuntos; y mesas de apertura de documentación administrativa, económica y técnica, de las que se han celebrado un total de 288.

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	419.041,34	410.264,22	429.351,06
	Imputación Indirecta	137.978,65	126.005,33	122.427,67
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>557.019,99</b>	<b>536.269,55</b>	<b>551.778,73</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Concesiones	P	Núm. de concesiones	6
Contratos de asistencia	P	Número de contratos	61
		Importe licitación euros	9.964.563,54
		Importe adjudicación euros	9.526.690,64
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	437.872,9
		Pendientes de adjudicar	0
Contratos de limpieza	P	Núm. de contratos	8
		Importe licitación euros	661.263,35
		Importe adjudicación euros	618.612,94
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	42.650,41
		Pendientes de adjudicar	0
Contratos de obra	P	Núm. de contratos	68
		Importe licitación euros	27.647.354,21
		Importe adjudicación euros	24.954.621,48
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	2.692.732,73
		Pendientes de adjudicar	0
Arrendamientos	P	Núm. Contratos	2
		Importe licitación euros	43.500
		Importe adjudicación euros	40.380
		Ahorro: P.licitación/P.adjudicación euros	3.120
		Pendientes adjudicar	0
Seguros	P	Núm. Contratos	1
		Importe licitación euros	80.000
		Importe adjudicación euros	47.273,88
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	32.726,12
		Pendientes adjudicar	0
Contratos de mantenimiento	P	Núm. de contratos	31
		Importe licitación euros	375.915,93

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Importe adjudicación euros	343.736,53
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	32.179,4
Contratos de suministro	P	Núm. de contratos	56
		Importe licitación euros	4.145.049,82
		Importe adjudicación euros	3.874.772,85
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	270.276,97

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Núm. total de contratos tramitados	244	245	235
Presupuesto licitado	26.983.780	21.599.058,45	42.917.646,85
Presupuesto adjudicado	24.172.120,59	19.588.317,45	39.406.088,32
P. licitado/p. adjudicado. Ahorro	2.811.659,41	2.010.767	3.511.558,53

### CONCLUSIONES

Resumen de las tareas específicas desarrolladas durante el ejercicio 2008.

Además de las tareas habituales del Departamento, en este período han sido de destacar especialmente las relacionadas con la creación del **Fondo Estatal de Inversión Local** (FEIL) por Real Decreto Ley 9/08 de 28 de noviembre, y la participación del Ayuntamiento de A Coruña en el mismo; la entrada en vigor de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; el proceso relativo al Plan de mejora de la gestión de las personas y Racionalización de Procedimientos; la colaboración con el Departamento de Planificación para la elaboración del nuevo programa gestor de expedientes y la introducción de la Administración electrónica.

- La creación del Fondo Estatal de Inversión Local (FEIL) por Real Decreto Ley 9/08 de 28 de noviembre y la participación del Ayuntamiento de A Coruña en el mismo, conllevó un trabajo extraordinario para posibilitar la licitación y adjudicación de los 43.253.807,95 € que comprenden los 85 proyectos aprobados con cargo a este fondo en el primer trimestre del 2009, con las consiguientes adaptaciones de los procedimientos a la legislación especial reguladora del Fondo, habiéndose desempeñado entre otras, las siguientes tareas:
- Elaboración de los pliegos de condiciones específicos para el Fondo.
- Adaptación de las plantillas y modelos de informe e introducción de las mismas en el programa gestor de expedientes AUPAC.
- Reorganización del personal existente y formación y supervisión del nuevo personal adscrito para los trabajos relacionados con el Fondo.
- Colaboración con la Oficina Presupuestaria en la comunicación de datos y facilitación de documentación relativa al FEIL.

- Seguimiento del calendario de plazos establecidos para cada fase del procedimiento.
- Asesoramiento a los técnicos municipales y empresas licitadoras sobre la nueva normativa del FEIL.
- El 30 de octubre de 2007 se aprobó la **Ley de Contratos del Sector Público**, cuya fecha de entrada en vigor fue el día 1 de mayo de 2008, derogando el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas e introduciendo numerosas modificaciones en el procedimiento de contratación, siendo necesario un trabajo de adaptación de todos los procedimientos a la misma y formación y asesoramiento a los servicios para su aplicación.

Se ha llevado a cabo la adaptación de toda la actividad del Departamento a la nueva Ley, mediante las siguientes tareas, entre otras:

- Elaboración de nuevos pliegos administrativos para cada tipo de procedimiento.
- Actualización de las plantillas y modelos de informe e introducción de los mismos en el programa gestor de expedientes AUPAC.
- Estudio y asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la nueva Ley a los distintos técnicos municipales.
- Elaboración de guías y resúmenes para facilitar la aplicación de la nueva Ley e impartición de charlas explicativas y aclaratorias de dudas sobre aplicación de la misma a los Jefes de los diversos Departamentos y Secciones municipales.
- Atención, resolución de dudas y asesoramiento a las empresas licitadoras.
- Cursos de actualización de la nueva Ley de Contratos del Sector Público para funcionarios municipales.
- En el ejercicio 2007 se inició un **Plan de mejora de la gestión de las personas y un proceso de Racionalización de Procedimientos**, que se continuó desarrollando durante el año 2008. Bajo esta denominación se puso en marcha un proyecto cuyo objetivo general era el de facilitar la revisión y actualización de los procedimientos y sistemas de trabajo del Departamento de Contratación, a modo de unidad piloto de una metodología de trabajo que pudiera extenderse a otros servicios de la Administración Municipal.

Se han realizado, además, los siguientes trabajos:

- Completa revisión y actualización de todos los procesos de trabajo.
- Identificación de aquellos procesos que podrán ser objeto de tramitación electrónica.
- Relación de posibles compromisos de calidad, que permitan presentar una Carta de Servicios.
- Un Cuadro de Mando de la unidad formado por los indicadores de gestión más relevantes.

El resultado de los trabajos se concretó en los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos formado por 18 fichas de procesos de trabajo.
- Una relación de problemas detectados en los trámites y las soluciones propuestas.
- Una propuesta de Carta de Servicios de Compras y contratación.
- Una propuesta de indicadores para el Cuadro de Mando.

- Asimismo, en el ejercicio 2008 se han iniciado los trabajos necesarios para la **implantación de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos**, y ha sido necesaria la realización de unos trabajos extraordinarios en colaboración con el Departamento de Planificación, en el asesoramiento y resolución de dudas para la elaboración y adaptación informática de todos los procedimientos de contratación, elaboración de fichas de procedimientos,...

## Dirección de Planificación

*Responsable:* Frías Pinedo, Isidro

*Dirección:* Plaza de María Pita, 1

*Teléfono:* Ext.10110

### **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:

- Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad en servicios municipales.
- Racionalización de procedimientos en el área de Urbanismo.
- Desarrollo de cuadros de mando en la Dirección de Planificación

Innovación tecnológica

- Nuevo portal web municipal 2.0.
- Captar financiación del Plan Avanza y eModel para proyectos Administración Electrónica
- Tarjeta ciudadana Coruña Millennium.
- Implantación de la Administración Electrónica.
- Páginas web de nueva creación.
- Seguimiento e implantación del GIS (Sistema de Información Geográfico).
- Coruña TV
- Página web de turismo.

Observatorio Urbano

- Gestión del Panel de Indicadores. Mantenimiento del Sistema de Información del Observatorio Urbano. Elaboración de informe anual e informes parciales.
- Respuesta a las peticiones de informaciones y búsqueda de datos estadísticos por petición de áreas.
- Estudio y análisis de incorporación de nuevas áreas temáticas al panel de indicadores del Observatorio Urbano.
- Desarrollo, mantenimiento, supervisión y análisis de los trabajos del Observatorio de Calidad de los Servicios (OCS)

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	820.349,65	870.442,57	907.648,66
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	264.459,08	252.010,65	299.267,63
	Imputación Directa	1.024.187,14	1.090.520,94	1.204.015,20
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.108.995,87</b>	<b>2.212.974,16</b>	<b>2.410.931,49</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Nº Total de llamadas	603.222
		Nº llamadas atendidas	546.696
		Nº llamadas saturadas	29.495
		Nº llamadas fuera de horario	27.031
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	30.757
		Nº peticiones información web recibidas	2.039
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	19.839
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	100
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	4
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	2
		EFQM en curso	1
C.G. Racionalización de Procedimientos	P	Nº de departamentos implicados	4
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	91.000.000
		Nº de webs en servicio	59

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	0
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	3.920
		Comunicaciones Incidencias recibidas	6.998
Observatorio Urbano	P	% de indicadores actualizados	75,1
		Nº de informes anuales	0
		% de incremento de la batería de indicadores	9,2
		Nº de consultas recibidas y contestadas	0
Observatorio: distribución porcentual de indicadores por sectores	C	Demografía	5,2
		Sectores ambientales clave	20,2
		Transporte, movilidad y accesibilidad	6,1
		Espacio urbano	5,6
		Economía y empleo	16,4
		Calidad de vida	38,5
		Información y participación ciudadan	6,1
		Sostenibilidad global	1,9

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
% de unidades que han elaborado la memoria	97	100	100
Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	9	9	7
010 + Centralita. Nº total de llamadas	526.723	568.188	603.222
010 + Centralita % llamadas atendidas	80,69	89,45	90,63
010 + Centralita. % llamadas saturadas	13,58	6,11	4,89
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	5,73	4,44	4,48
010 Nº total de reclamaciones	11.144	11.068	11.947
Nº de Servicios Web Implantados (acumulado)	65	66	79
Nº de webs en servicio (acumulado)	26	45	59
Nº páginas servidas	67.500.000	86.500.000	91.000.000
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	41,5	66,29	75,1

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Observatorio urb. % incremento de la batería de indicadores	7,7	0	9,2

### **CONCLUSIONES**

Uno de los principales logros alcanzados en este ejercicio ha sido la puesta en marcha de una línea de proyectos orientados a la Administración Electrónica que nos permitirán ofrecer en el futuro gran cantidad de servicios a través de Internet, móvil, televisión, etc.

Se han captado ayudas por parte del Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) y Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (MITYC), para la puesta en marcha de proyectos de Administración Electrónica por valor de 620.000 euros. Entre los proyectos más relevantes que siguen esta línea de trabajo están:

- Plataforma de Administración Electrónica basada en software libre (180.000 euros): Subvencionado por el MAP y en cooperación con la Junta de Andalucía y la Xunta de Galicia, se está implantando una plataforma de Administración Electrónica adaptada a las Entidades Locales. Construida sobre software libre, los resultados de este proyecto podrán ser utilizados por otros Ayuntamientos. El uso de esta plataforma permitirá también implantar el teletrabajo y eliminar paulatinamente el papel en los procedimientos. Actualmente se encuentra en fase de pruebas.
- Plataforma de licitación electrónica (295.000 euros): Subvencionado por el Ministerio de Industria, su implantación nos permitirá, de acuerdo con la nueva Ley de Contratos, que las empresas puedan presentar sus ofertas a través de Internet, así como realizar el seguimiento de las adjudicaciones. Internamente, supondrá un avance muy importante en la Organización ya que el departamento de Contratación pasará a realizar sus trámites con firma electrónica, lo que agilizará enormemente estos procesos. Actualmente en fase de pruebas.
- Planeamiento en Internet (155.000 euros): En colaboración con RED.ES nos ha permitido publicar en Internet, de forma similar a Google Maps, gran cantidad de información que proviene del GIS: planeamiento, capas de servicios como (farmacias, colegios, puntos de interés, ...), recreación virtual de la ciudad, etc.
- Implantación de la factura electrónica: Subvencionado por el Ministerio de Industria y en colaboración con el Ayuntamiento de Bergondo, comienzan a darse los primeros pasos para la implantación de la factura electrónica en la relación con los proveedores. El 2009 será clave para su implantación definitiva.

Además, se han puesto en marcha numerosas páginas web con una imagen moderna y con un cumplimiento estricto de las normas de accesibilidad. Por otra parte, se han implantado nuevos servicios que utilizan la firma electrónica de forma intensiva. Esto constituye un paso imprescindible para la necesaria implantación de la Administración Electrónica y en el objetivo de anticiparnos a la entrada en vigor de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a la Administración Pública en 2010.

El año 2008 ha sido el año de lanzamiento y distribución masiva de la Tarjeta Millennium que se ha desarrollado con fluidez y dentro de un procedimiento diseñado para reducir al máximo las molestias a los ciudadanos. Se han distribuido un total de 73.822 unidades de la nueva tarjeta, de las que un total de 58.160 unidades han sido enviadas a los domicilios de los ciudadanos y 15.662 unidades han requerido su paso por las oficinas municipales. La transición a la nueva tarjeta se ha producido sin ningún contratiempo reseñable a pesar de los grandes números (procedimientos, autobuses, poste de la ORA, tarjetas...) involucrados en esta operación.

La utilización de las tarjetas Millennium en bibliotecas han alcanzado el número de 2.530 usos (833 en diciembre), en autobuses 2.554.260 movimientos (684.287 en diciembre) y

28.036 en la ORA (7.579 en diciembre). El importe total de las cargas del monedero municipal en 2008 ascendió a 53.397,21 euros (10.346,55 euros en diciembre). La continuidad en la información referida al presente año 2009 confirma la progresión de los usos que indican los datos referidos al mes de diciembre.

Se han completado en su totalidad, los desarrollos informáticos para la implantación de la tarjeta ciudadana en los siguientes servicios: Museos científicos, Museo arqueológico, Torre de Hércules, Tranvías. Se han distribuido alrededor de 98.000 tarjetas entre los ciudadanos.

### **SIT MUNICIPAL**

- Elaboración y Contratación del Plan Cartográfico 2008-2009 para la obtención de Ortofotografía y Cartografía de Referencia del Municipio. Realización y Distribución de la Ortofoto 2008.
- Elaboración del nuevo Modelo de Datos Territorial de soporte al Plan Cartográfico 2008-2009.
- Participación en el Programa de Impulso del Urbanismo En Red. Proyecto cofinanciado por Red.es para la incorporación de las TIC en todas las fases de elaboración y desarrollo del planeamiento urbanístico. Digitalización y Normalización del Plan General de 1998 y todas las modificaciones y planeamiento desarrollados en el período 1998-2008. Publicación en Internet para consulta del ciudadano de todo el planeamiento.
- Apoyo Técnico y Formativo a los procesos para la Redacción y Elaboración del Plan General de Ordenación Municipal: análisis gis, soporte técnico-informático, herramientas de colaboración y gestión documental, etc.
- Convenio con UNION FENOSA Distribución, para el intercambio de información territorial.
- Elaboración y puesta en marcha del Procedimiento de Articulación y Actualización del Callejero Municipal.
- Establecimiento de un Inventario centralizado de información territorial.
- Soporte a las herramientas GIS municipales y apoyo técnico a la georeferenciación de diversa información municipal.

En el terreno de los proyectos europeos el elemento más destacado ha sido la selección del proyecto URBANA-Coruña. En síntesis el objetivo del Proyecto URBANA-Coruña es la puesta en marcha de una serie de actuaciones encaminadas a la regeneración y desarrollo del Agra del Orzán mediante un crecimiento urbano equilibrado, sostenible, cohesionado y estratégico. La selección del mismo por parte de la Dirección General de Fondos Comunitarios, ha supuesto una importante contribución (8.003.513 €, con una tasa de cofinanciación del 70 por ciento) que permitirá un avance sustancial en este popular barrio de la ciudad.

En cuanto a racionalización de procedimientos, en este momento forma parte de un proyecto más ambicioso, como es la implantación de la nueva plataforma de tramitación de expedientes, que condiciona de forma sustancial tanto el planteamiento general como el detalle en el desarrollo de los procesos a revisar. En este ejercicio se iniciaron los proyectos de racionalización en el área de Urbanismo y en el de Contratación, que deberían finalizar en los próximos meses.

El proceso de implantación de cuadros de mando, en estos momentos está gestándose centrado en actividades coordinadas desde la Dirección de Planificación, como el sistema municipal de Sugerencias y Reclamaciones, la información al ciudadano a través del teléfono 010 o Tarjeta ciudadana con la perspectiva de extenderse inminentemente a otros servicios.

## Gestión Tributaria

*Responsable:* Quintairos Lorenzo, Elvira

*Dirección:* C/Franja 20-22 Atico

*Teléfono:* 981 184207 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 de la función 611 del Presupuesto Municipal.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: Hacienda, Inspección y la Gestión Económico-financiera de las funciones correspondientes del Presupuesto Municipal.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Una vez modificadas las Ordenanzas Fiscales, en las que se ha incluido una ordenanza para el cobro de tasas por el aprovechamiento especial del dominio público a las compañías de telefonía móvil, en este ejercicio es necesario elaborar los documentos para requerir documentación, aprobar las liquidaciones que en su caso correspondan, etc.
2. A finales del 2008 se implantó el módulo de autoliquidaciones a través de la página web municipal, pero sólo para el IVTM. Al principio de la implantación dio numerosos problemas. Si durante los primeros meses del año funciona adecuadamente, se incorporaría también la posibilidad de liquidar la plusvalía. Para ponerlo en funcionamiento será necesario comunicarlo a las gestorías, asesorías y colegios correspondientes y seguramente dar algún tipo de instrucciones y marcar los plazos para que los que liquiden para sus clientes utilicen la web y no vengán al mostrador a hacer las liquidaciones. Esto esperamos que repercuta en un alivio en la carga de trabajo del mostrador de atención al público.
3. Mejorar el funcionamiento de la Unidad de Registro. El haber asumido a mitad de ejercicio las liquidaciones que se hacían en María Pita y el registro de las solicitudes correspondientes, (lo que significa que también se asume la información derivada de las mismas), hace que tanto el espacio físico como los medios personales del Registro sean insuficientes. El número de personas atendidas se ha duplicado, se ha pasado de 6.781 asientos de registro de entrada en el primer semestre del año a 13.476 en el segundo semestre. Esto hizo que se modificasen procedimientos, así como la forma de relacionarse el Registro con otras Unidades del Ayuntamiento. No obstante es necesario agilizar la atención al público y además implantar algún sistema de información telefónica que en la actualidad no existe.
4. Firmar un convenio con el catastro para asumir parte de la gestión catastral de los inmuebles del término municipal, lo que permitiría reducir el número de recursos, y además facilitaría la tramitación a los usuarios, ya que no tendrían que dirigirse a dos administraciones diferentes para dar de alta los inmuebles o cambiar la titularidad de los mismos, sino que todo se haría ante el Ayuntamiento.

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.491.658,16	1.519.387,51	1.514.815,98
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	620.903,92	572.751,48	734.566,00
	Imputación Directa	182.150,75	169.129,76	194.481,63
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.294.712,83</b>	<b>2.261.268,75</b>	<b>2.443.863,61</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
BENEFICIOS FISCALES	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	1.539
		Núm. expedientes tramitados ejercicio anterior	361
		Núm. resoluciones favorables	1.357
		Núm. resoluciones desfavorables	74
		Núm. expedientes pendientes, desistidos, caducados, etc.	108
		BASURAS. Núm. de expedientes tramitados	60
		IBI. Núm. expedientes tramitados	482
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	966
		ICIO. Núm. expedientes tramitados	5
		IIVT. Núm. expedientes tramitados	11
		IAE. Núm. expedientes tramitados	9
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	603
		Núm. expedientes tramitados ejercicio pasado	509
		BASURA. Núm. expedientes tramitados	48
		IBI. Núm. expedientes tramitados	88
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	279
		IAE. Núm. expedientes tramitados	53

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Otros. Núm. expedientes tramitados	103
		Importe total devuelto 2008	139.781,35
LIQUIDACIONES	P	Núm. total liquidaciones, autoliquidaciones y recibos	378.140
		IVTM. Núm. recibos	128.858
		IVTM. Total importe recibos	12.203.616
		IVTM. Total importe de anulaciones	84.477,1
		IVTM. Total importe recaudado voluntaria	9.856.503,1
		IVTM. Porcentaje recaudado voluntaria	81,33
		IVTM. Número liquidaciones	226
		IVTM. Número autoliquidaciones	651
		IAE. Número recibos	4.093
		IAE. Total importe cuota municipal	8.882.819,73
		IAE. Total importe anulaciones	402.578,37
		IAE. Total importe recaudado voluntaria	9.988.843,66
		IAE. Porcentaje recaudado voluntaria	95,16
		IAE. Número liquidaciones	567
		IAE. Importe Liquidaciones	847.055,52
		IAE. Número autoliquidaciones	2
		IBIU. Número recibos	151.620
		IBIU. Total importe recibos	44.044.343,46
		IBIU. Total importe anulaciones	925.839,52
		IBIU. Total importe recaudado voluntaria	39.929.569,71
		IBIU. Porcentaje recaudado voluntaria	92,6
		IBIU. Número liquidaciones	3.804
		IBIU. Importe Liquidaciones	1.354.979,84
IBIR. Número recibos	40		
IBIR. Total importe recibos	1.696,09		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		IBIR. Total importe anulaciones	230,74
		IBIR. total importe recaudado voluntaria	873,76
		IBIR. Porcentaje recaudado voluntaria	59,63
		ICIO. Número autoliquidaciones	1.439
		ICIO. Total importe autoliquidaciones	10.306.651,58
		ICIO. Número liquidaciones	25
		ICIO. Total importe liquidaciones	1.959,28
		BASURA INSDUSTRIAL. Núm. recibos	13.599
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recibos	3.124.125,39
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe anulaciones	21.839,22
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recaudado voluntaria	2.383.194,4
		BASURA INDUSTRIAL. Porcentaje recaudado voluntaria	76,82
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. liquidaciones	567
		CEMENTERIOS. Núm. recibos	26.567
		CEMENTERIOS. Total importe recibos	499.482,63
		CEMENTERIOS. Total anulaciones	3.534,51
		CEMENTERIOS. Total importe recaudado voluntaria	419.964,55
		CEMENTERIOS. Porcentaje recaudado voluntaria	84,68
		CEMENTERIOS. Núm. liquidaciones	130
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. recibos	2.716
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recibos	1.668.325,94
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe anulaciones	6.369,65
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recaudado voluntaria	1.554.791,38

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		ENTRADA VEHICULOS. Porcentaje recaudado voluntaria	93,55
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. liquidaciones	97
		MERCADOS. Núm recibos matrícula anual	1.384
		MERCADOS. Importe total matrícula	239.564,08
		MERCADOS. Núm. liquidaciones	59
		KIOSCOS. Núm. recibos matrícula anual	408
		KIOSCOS. Importe total matrícula anual	43.525,32
		APARATOS EXPENDEDORES. Núm. recibos	44
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recibos	365,3
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recaudado voluntaria	238,75
		APARATOS EXPENDEDORES. Porcentaje recaudado voluntaria	65,36
		OCUPACION SUBSUELO. Total importe liquidaciones	45
		OCUPACIÓN SUBSUELO. Núm. liquidaciones	1.014.619,42
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Núm. liquidaciones	15
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Total importe liquidaciones	1.502,52
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Número total	30.862
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Importe total	13.986.501,93
		IIVT. Núm. autoliquidaciones	7.624
		IIVT. Núm. liquidaciones	2.698
		IIVT Total importe liquidaciones	826.181,91
		IIVT. Total importe autoliquidaciones	4.396.639,01
		IIVT. Total importe recaudado	3.477.222,58
		IIVT. Porcentaje recaudado	66,5

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
RECURSOS	P	Núm. expedientes año 2008	990
		Núm. Expedientes años anteriores	651
		Núm. Expedientes resueltos año 2008	228
		Núm. Expedientes resueltos años anteriores	616
		Núm. Informes recursos ejecutiva	785
CENSOS	P	Núm. total expedientes tramitados	939
INSPECCIÓN	P	NÚM. DE EXPEDIENTES	756
		BASURA. Importe liquidaciones	7.268,02
		BASURA. Importe recaudado	2.743,26
		IIVT. Importe liquidaciones	29.841,11
		IIVT. Importe recaudado	23.447,01
		ICIO. Importe liquidaciones	3.226.297,18
		ICIO. Importe recaudado	2.497.852,19
		ENTRADA VEHÍCULOS. Importe liquidaciones	0
		ENTRADA VEHÍCULOS. Importe recaudado	0
		IAE. Importe liquidaciones	255.789,03
		IAE. Importe recaudado	114.948,94
		GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P
Importe gastos comprometidos cap. VI	26.045,49		
Porcentaje de realización del presupuesto, cap. II	87		
Porcentaje de realización del presupuesto, cap. VI	43		
Núm. de operaciones Precontabilizadas	163		
Núm. movimientos de cuenta de habilitación	405		
Núm. facturas registradas en Sicalwin	142		
Contratos menores	6		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
REGISTRO	P	Número total de movimientos	32.208
		Número movimientos registro entrada	20.257
		Número movimientos registro salida	11.951
		Núm. de personas atendidas en el mostrador	33.024
Punto de Información Catastral (P.I.C.)	P	Núm. solicitudes presentadas	80
		Núm. certificaciones emitidas	79
OTROS	P	Núm. solicitudes domiciliación postal tramitadas	533
		Núm. certificaciones e informes de tributación emitidos	2.067
		Núm. solicitudes de prórroga IIVT tramitadas	307

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	2	0	1,75
Coste estimado por operación	4,19	0	4,45
Evolución de la presión fiscal	3	0	2,4
Porcentaje ejecución del Presupuesto de Ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	94,89	0	105,42
Porcentaje de recaudación en voluntaria	80,83	0	90,3

### CONCLUSIONES

**PRIMERO.** El primero de objetivos para el año 2008, descrito en la Memoria del 2007, hacía referencia a la implantación de una aplicación informática para posibilitar el cálculo de autoliquidaciones desde al página web municipal. En los primeros meses del 2008 quedaron definidos los documentos y el funcionamiento de la página para obtener las cartas de pago, pero la implantación no se realizó, por diversos problemas, hasta el mes de diciembre, y sólo con el módulo de IVTM, aun cuando el de plusvalía también está listo. Durante el mes de diciembre no funcionó la aplicación en demasiadas ocasiones por diferentes problemas técnicos. El mes de enero fue algo más tranquilo, pero la página todavía tiene problemas que están sin solucionar, por lo que hasta que no se de una solución definitiva no se implantará laparte de plusvalías.

**SEGUNDO.** El segundo de los objetivos descritos en la memoria del 2007, relativos a los trabajos de valoración colectiva de los bienes inmuebles realizada por el Catastro, no se ha llevado a cabo ya que a mediados de año el Ayuntamiento decidió que no era el momento adecuado para aprobar dicha valoración debido a lo avanzado de los trabajos del Plan General de Ordenación Municipal, por lo que sería más conveniente aprobar una nueva valoración de los inmuebles del término municipal una vez aprobado el documento del nuevo PGOM.

**TERCERO:** El tercero de los objetivos se refería a la modificación de las ordenanzas fiscales para la incorporación de tasas por aprovechamientos especiales de las vías públicas a las empresas de telefonía móvil. La imposición y ordenación de dichas tasas se aprobaron en diciembre por el Pleno Municipal y entraron en vigor el 1 de enero de 2009.

**CUARTO:** Por último el cuarto objetivo hacía referencia a la modificación de los documentos de pago de las liquidaciones directas de forma que se puedan pagar en una oficina bancaria y que no sea necesario trasladarse a la Caja Municipal para hacer el abono. Se modificaron en el primer semestre del año todos los documentos, de acuerdo con el Servicio de Tesorería y de Informática y además se aprovechó para utilizar el SYCER para notificarlos, por lo que la adaptación de los documentos fue doble. Ahora se pueden pagar las liquidaciones en las oficinas bancarias y además no es necesario imprimir por separado los acuses de recibo ni grabar uno a uno dichos acuses.

**QUINTO:** También es necesario destacar los resultados obtenidos con los trabajos de mantenimiento de los diferentes impuestos y tasas, resultados que hacen que el número de devoluciones y recursos bajen cada año aun cuando el número de recibos se incrementa. Así los recursos contra recibos de IVTM ha sido el más bajo de todos los años, con un número total de 96, sobre un total de 128.858 recibos. También se ha depurado el censo de la tasa de basuras a partir de los datos de la AEAT, por lo que los recursos en el 2008 han sido tan sólo de 91.

Se aparta de esta tendencia los recibos de IBI. En este caso el número de recursos presentado fue de 727, que aún cuando el porcentaje es muy bajo con respecto a los recibos y liquidaciones emitidas, supone un incremento de casi el 100% con respecto al año anterior. En este caso la dependencia del Catastro para la modificación de los datos, hace que la previsión sea que cada año se incrementen, a no ser que se firme un convenio para asumir la gestión.

**SEXTO:** Un año más, es necesario hacer referencia al mostrador de atención al público. Desde mediados de año se asumió en este mostrador el trabajo de "liquidaciones" que se realizaba en María Pita. Esto supuso un esfuerzo muy importante por parte de las personas asignadas al mismo. Por una parte tuvieron que aprender a liquidar diferentes tasas y además a saber dar información sobre diversas materias todas ellas muy diferentes: licencias urbanísticas y de aperturas, cementerios, mercados, puestos ambulantes, vallas, andamios, zanjas, reservas de espacios temporales y permanentes, sanidad, servicios de transportes, etc. Todo esto sin dejar de registrar (registro que se ha duplicado porque gran parte de las liquidaciones mencionadas llevan aparejada una solicitud) y de liquidar plusvalías, tasas de basuras, IVTM, etc. Los datos del número de personas atendidas reflejan en parte este esfuerzo, si bien en las horas centrales de la mañana es cuando más personas se atienden, siendo en determinados meses de más de 50 personas a la hora. La media de personas atendidas al día es de 137,6.

Este cambio de ubicación para las liquidaciones, unido al traslado también a mediados de año de la Sección de Cementerios a San Amaro, en donde no hay registro de entrada, ni se liquida, provocó numerosas quejas de público ya que ahora tienen que desplazarse a bastante distancia para realizar un trámite. Esto provocó un cambio importante, desde los modelos de solicitud que se utilizan, hasta el lugar y tiempo en el que se entregan las cartas de pago, así como la posibilidad de que dichas cartas de pago se puedan abonar también en las oficinas bancarias. Al finalizar el año el sistema parece estar consolidado y no presenta problemas importantes.

Antes de finalizar este apartado creo que es necesario hacer hincapié en el esfuerzo y los resultados obtenidos por todas las personas asignadas a Información y Registro, que han asumido una carga de trabajo muy importante en los últimos dos años, trabajo que no sólo se ha incrementado en número sino que es mucho más diverso, con la dificultad que supone atender a veinte personas en una hora y que cada una de ellas exija de la funcionaria que la atiende algo totalmente diferente. Es un tipo de trabajo que no se realiza en ninguna otra oficina de atención al público del Ayuntamiento y que requeriría que se cubriesen los dos puestos vacantes para dar apoyo a la Jefe de Unidad y cubrir bajas, vacaciones, etc., y además debería de contemplarse la posibilidad de cambiar el complemento específico de dichos puestos, ya que no realizan un trabajo de atención al público sin más.

**SÉPTIMO:** Para finalizar es necesario hacer referencia a los indicadores de gestión, ya que llama la atención el porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos y el de recaudación voluntaria. En el primer caso porque se ha superado el 100% de ejecución, en concreto es el 105,42%, y en el segundo caso porque ha supuesto una bajada de más de 4 puntos en el porcentaje de recaudación voluntaria, que en el 2007 fue del 94,65% y en el 2008 del 90.30%.

El incremento en el porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos se debe fundamentalmente a los ingresos de capítulo II, en concreto al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, en el que los derechos reconocidos superaron en 5.423.753,61 € las previsiones presupuestarias, y esto a pesar del momento de recesión en la construcción. Los motivos de este incremento son dos: por una parte que una única liquidación supuso más de dos millones de euros, (nuevo centro comercial Marineda) y por otra Inspección liquidó más de tres millones de euros por ICIO.

En cuanto a la bajada del porcentaje de recaudación voluntaria con respecto al 2007 (con respecto al 2006 y anteriores el porcentaje es más elevado), se debe fundamentalmente a la diferencia entre los derechos reconocidos y lo recaudado por los conceptos de IBI, IIVT, IVTM, Multas, Licencias de obra e ICIO. Éstos son los conceptos en los que los derechos reconocidos son más elevados y por lo tanto también en los que puede haber mayor diferencia con respecto a la recaudación. Por otro lado en la mayoría de ellos se aprobaron liquidaciones de ingresos directos en el último mes del año, que se notificaron en enero del año siguiente y que por lo tanto no se ingresaron en el ejercicio. Además en el 2008 la cifra de propuestas de baja fue muy inferior a la del 2007 (6.954.769,27€, frente a 10.825.163,44€ del 2007), por lo que el porcentaje de recaudación en voluntaria también baja.

# Informática

*Responsable:* Fuentes López, Pablo

*Dirección:* Plaza de María Pita, 1

## MISIÓN

El Departamento de Informática Corporativa tiene una doble misión:

- 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.

## FUNCIONES

### 1. PLANIFICAR Y ORGANIZAR:

Definir las estrategias y tácticas adecuadas para que las TI se alineen de manera eficiente con los objetivos de la Organización, mediante la implantación y gestión de una estructura organizativa y tecnológica apropiada.

- Definición de la arquitectura de la información.
- Establecimiento de la dirección tecnológica.
- Definición de procesos, organización y relaciones de las TI.
- Evaluación y administración de riesgos de las TI.

### 2. ADQUIRIR E IMPLANTAR:

Identificar, desarrollar y adquirir las soluciones apropiadas de las TI, con el fin de integrarlas en los procesos de la Organización. Mantener y actualizar las soluciones existentes para garantizar que continúan satisfaciendo los objetivos de la Organización.

- Adquisición, configuración y mantenimiento de software aplicativo.
- Desarrollo y mantenimiento de software aplicativo.
- Adquisición, configuración y mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- Administración de cambios tecnológicos.
- Instalación y acreditación de soluciones y cambios.

### 3. ENTREGAR Y DAR SOPORTE:

Gestionar la continuidad y seguridad de los servicios de las TI, el soporte a los usuarios, así como la administración de los datos e instalaciones operacionales.

- Gestión de la continuidad del servicio.
- Gestión de la seguridad de los sistemas.
- Concienciación de los usuarios.
- Gestión del service desk y de las incidencias.
- Gestión del inventario de activos.
- Gestión del respaldo y restauración de sistemas, datos y configuraciones.

### 4. MONITORIZAR Y EVALUAR:

Administrar el desempeño de los recursos de las TI, el control interno de los servicios de las TI y el cumplimiento del marco regulatorio aplicable.

- Definición y recopilación de datos de monitorización de los recursos de las TI.
- Interpretación del marco regulatorio aplicable a los servicios de las TI.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

Las funciones desarrolladas por el Departamento de Informática Corporativa se orientan a las siguientes áreas del gobierno de las TI:

- Alineación estratégica: Los objetivos de las TI estén vinculados con los objetivos de la Organización.
- Entrega de valor: Las TI generen los beneficios esperados.
- 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 las 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**

La información es uno de los principales activos de la Organización y el ámbito de actuación del Departamento de Informática Corporativa. Por lo tanto, con carácter general, los objetivos se dirigen a la correcta adecuación de la información a criterios de control que satisfagan requerimientos de calidad, fiduciarios y de seguridad, caracterizados por:

- Efectividad: La información sea relevante y pertinente a los procesos de la Organización y se proporcione de una manera oportuna, correcta, consistente y utilizable.
- Eficiencia: La información sea generada optimizando los recursos.
- Confidencialidad: Protección de la información frente a revelaciones no autorizadas.
- Integridad: Precisión y completitud de la información, así como su validez conforme a los valores y expectativas de la Organización.
- Disponibilidad: La información esté disponible cuando sea requerida por los procesos de la Organización. También concierne con la protección de los recursos y las capacidades necesarias asociadas.
- Cumplimiento: Acatamiento de las leyes, reglamentos y acuerdos contractuales a los cuales están sujetos los procesos de la Organización.
- Confiability: Proporcionar información apropiada para que la Dirección pueda ejecutar las responsabilidades fiduciarias y de gobierno.

En particular, en el ejercicio 2008 se ha hecho especial énfasis en las seis líneas de actuación que a continuación se describen, en torno a las cuales se vertebrarán la enumeración de las actividades y los correspondientes indicadores de la presente Memoria de Gestión:

#### • Gestión del personal de TI:

Promover medios para generar una fuerza de trabajo necesaria para la creación y entrega de servicios de TI. Esta línea de actuación se considera crítica, ya que las personas son activos importantes, y la buena gestión de servicios de TI depende estrechamente de la motivación y competencia del personal.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en la efectividad y la eficiencia.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la alineación estratégica y la administración de recursos, e indirectamente en la administración de riesgos y en la medición del rendimiento.

#### • Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo:

Proporcionar a la Organización apoyo a la operatividad de los procesos de negocio de forma apropiada mediante las aplicaciones informáticas correctas.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en la efectividad y la eficiencia, e indirectamente en la integridad y la confiabilidad.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la alineación estratégica y la entrega de valor, e indirectamente en la administración de riesgos.

· Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica:

Garantizar que existe un soporte tecnológico continuo para las aplicaciones del negocio.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en la eficiencia, e indirectamente en la efectividad, la integridad y la disponibilidad.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la administración de recursos.

· Garantizar la seguridad de los sistemas:

Mantener la integridad de la información y de la infraestructura de procesamiento y minimizar el impacto de las vulnerabilidades e incidentes de seguridad.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en la confidencialidad e integridad, e indirectamente en la disponibilidad, el cumplimiento y la confiabilidad.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la administración de riesgos.

· Gestionar el service desk y las incidencias:

Permitir el uso efectivo de los sistemas de TI, garantizando la resolución y el análisis de las consultas de los usuarios finales, incidencias y preguntas.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en la efectividad y eficiencia.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la entrega de valor, e indirectamente en la alineación estratégica y en la medición del rendimiento.

· Garantizar el cumplimiento regulatorio:

Identificar el marco legal y regulatorio aplicable a las TI, con el fin de reducir el riesgo derivado de los incumplimientos.

Estas actuaciones repercuten, en términos de criterios de información, de manera directa en el cumplimiento y la confiabilidad.

En cuanto a las áreas clave de gobierno de TI, esta línea impacta de forma directa en la alineación estratégica y la administración de riesgos.

## COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	756.259,25	736.050,25	800.454,25
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	252.960,86	252.010,65	285.664,55
	Imputación Directa	502.545,30	469.596,23	724.987,44
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.511.765,41</b>	<b>1.457.657,13</b>	<b>1.811.106,24</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	8
		Compartir conocimientos para minimizar dependencias individuales (# horas)	120
Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo	P	Gestión de servicio de avisos SMS (# horas)	390
		# asistencias externas de soporte	10
		Generación de deudas en voluntaria (# tipos)	11
		Gestión de deudas en voluntaria (# horas programador)	80
		Trasposos de información de aplicaciones antiguas a nuevas (# horas de análisis)	60
		Trasposos de información de aplicaciones antiguas a nuevas (# horas de programador)	300
		Resolución de consultas telefónicas sobre funcionalidades e incidentes del software (# horas de programador)	2.550
		Informatización de expedientes administrativos (# expedientes)	39
		Obtención de productos del Padrón (# trabajos entregados)	180
		Obtención de productos del Padrón (# horas programador)	260
		Tratamiento electoral 2008 (#horas de programador)	45
		Implantación nuevas aplicaciones adquiridas a proveedores (# aplicaciones)	2
		Implantación nuevas aplicaciones adquiridas a proveedores (# horas análisis y programación)	712
		Desarrollo nuevas aplicaciones por el Departamento (# aplicaciones)	2
		Desarrollo nuevas aplicaciones por el Departamento (# horas programador)	380
		Estudio de nuevas herramientas (# horas)	830

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Mantenimiento aplicaciones corporativas desarrolladas (# horas programador)	1.410
		Mantenimiento aplicaciones departamentales desarrolladas (# horas programador)	2.504
Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	Virtualización de la infraestructura (# horas)	117
		Actualización de infraestructura de red externa e instalación de acceso a Internet redundante (# horas)	130
		Análisis e instalación de soluciones VPN para conexión a red interna de edificios municipales nuevos con conexión a Internet (# horas)	130
		Instalación y mantenimiento de edificios con conexión ADSL a red interna (# horas)	52
		Mantenimiento del hardware de red de fibra óptica (# horas)	39
		# edificios municipales conectados a red interna por ADSL	27
		# edificios municipales conectados a red interna por fibra óptica	15
		# edificios municipales conectados a red interna por VPN	3
		Instalación y mejora de puntos wifi en edificios municipales (#horas)	91
		Instalación y mantenimiento de sistemas operativos en servidores (# horas)	91
		Gestión del PORTAL Presentation Server y clientes Citrix (# horas)	429
		Gestión del Directorio Activo (# horas)	806
		Mantenimiento del cluster de disco (# horas)	156
		Gestión servidor de correo Exchange (# horas)	156
Administración de servicios de red Windows (# horas)	156		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Administración servidores aplicaciones corporativas (# horas)	455
		Asistencia externa dispositivos de red (# horas)	39
		Mantenimiento descripción técnica de instalaciones (# horas)	26
		Propuesta de red mesh para proyecto FEIL (# horas)	60
		Teléfonos (asistencia técnica y suministro de aparatos) (# asistencias)	366
		# asistencias externas de soporte	3
		Teléfonos (asistencia técnica y suministro de aparatos) (# horas)	1.155
Garantizar la seguridad de los sistemas	P	Mantenimiento y actualización infraestructura de seguridad (# horas)	585
		Gestión de backups y restauraciones	195
		Gestión del control de acceso mediante dispositivos biométricos (# horas)	26
		# asistencias externas de soporte	2
Gestionar el service desk y las incidencias	P	Instalación y actualización de equipos de usuario (# nuevos equipos)	170
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# reinstalaciones por cambio)	137
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# recuperaciones totales)	113
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# instalaciones software)	736
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# actualizaciones software)	139
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# mantenimientos S. O.)	139

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# asistencias software)	3.054
		Instalación periféricos (# instalaciones)	385
		Instalación y actualización de equipos de usuario (# asistencias hardware)	735
		Ampliación de recursos hardware en PC (# ampliaciones)	25
		Asistencia externa (consumibles, cableado y reparación máquinas) (# asistencias cableado red)	160
		Asistencia externa (consumibles, cableado y reparación máquinas) (# asistencias suministro consumibles)	1.701
		Asistencia externa (consumibles, cableado y reparación máquinas) (# equipos reparados)	693
		# solicitudes de máquinas usuario	46
		# solicitudes mantenimiento documentación	120
		# solicitudes Portal del Empleado	170
		# otras solicitudes	2.048
		# copias de seguridad en equipos de usuarios	83
		# gestiones en ficheros en equipos de usuarios	153
Garantizar el cumplimiento regulatorio	P	Definición de criterios relativos a LOPD (# horas)	195
		# ficheros nuevos inscritos en el RGPD	13
		# ficheros modificados en el RGPD	8
		# ficheros cancelados en el RGPD	0
		Definición de criterios relativos a la prestación de acceso gratuito a Internet en lugares públicos (# horas)	65
		Regulación de licencias (# horas)	60

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
# incidencias cerradas	0	5.113	5.393
% incidencias cerradas en menos de 1 día	0	49,6	30,2
% incidencias cerradas en menos de 2 días	0	63,5	45,5
% incidencias cerradas en menos de 3 días	0	67,7	51,1
% incidencias cerradas en menos de 5 días	0	75	62,3
% incidencias cerradas en menos de 7 días	0	80,5	70,8
% incidencias cerradas en menos de 15 días	0	90,2	82,5
% incidencias cerradas en menos de 30 días	0	94,9	88,5
% incidencias cerradas en primera línea	0	0,7	1,4
% incidencias cerradas en primer escalado	0	97,4	98,2
# pérdidas disponibilidad completa del CPD causadas por cortes suministro eléctrico, aire acondicionado, etc.	0	1	4
# usuarios a los que se proporcionan servicios	916	1.786	1.956
# PC existentes en el parque informático	0	0	1.320
# impresoras existentes en el parque informática	0	0	738
# servidores administrados en el CPD	0	0	53
# edificios conectados por ADSL	0	0	27
# edificios conectados por fibra óptica	0	0	15
# edificios conectados por VPN	0	0	3
# edificios conectados a Internet (sin conexión al CPD)	0	0	4
# aplicaciones centralizadas mantenidas por el Departamento	0	0	101
# ficheros inscritos en el RGPD	25	35	48
# técnicos del Departamento (incluyendo contratados por, al menos, 1 año)	18	19	18

## CONCLUSIONES

A juicio del Departamento de Informática Corporativa es importante señalar antes de entrar en las conclusiones que arroja el ejercicio 2008, que ha sido un año marcado por el cambio en la jefatura, lo que han tenido influencia en el desarrollo de los objetivos y actividades planteadas a lo largo de esta Memoria.

No obstante, es deseo de la actual jefatura del Departamento dejar constancia de la buena actitud del personal que integra el Departamento para minimizar el inevitable impacto de este cambios organizativo, habiendo sido un año fructífero en cuanto a propuestas de mejora y elaboración de nuevos proyectos.

En cuanto a las conclusiones, con carácter general, podemos señalar que se percibe un notable incremento de la demanda de los servicios que presta el Departamento. Se constata también la dependencia crítica que la información y la tecnología (ámbito de actuación de este Departamento) representan para la Organización, lo que plantea nuevos retos a corto y

medio plazo para el Departamento, tal y como se analizará en el apartado «Recomendaciones y perspectivas de futuro».

Profundizando en las conclusiones, y con la intención de ofrecer una visión integral y coherente de la actividad del Departamento, enunciaremos las principales del ejercicio vinculándolas con las 6 directrices de actuación indicadas en la sección «Objetivos del ejercicio».

Gestión del personal de TI:

El Departamento considera la capacitación y motivación de sus técnicos como uno de los factores clave de éxito en el desarrollo de sus actividades. En este sentido, se considera prioritario complementar el esfuerzo continuo de autoformación con la realización de cursos.

La informática es una disciplina especialmente cambiante y, en consecuencia, los técnicos están sometidos a un elevado nivel de exigencia en términos de actualización, reciclaje y puesta en común de sus conocimientos.

Entendemos además que sería deseable que este factor tuviese una mayor consideración en el desarrollo de nuevos proyectos que impliquen variaciones sustanciales en el entorno tecnológico de trabajo, lo que, por otra parte, redundará en una mayor madurez de las implantaciones.

Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo:

La tendencia que se ha venido adoptando en los últimos años en la Organización respecto al software aplicativo es la adquisición externa de aplicaciones, lo que ha provocando en el Departamento la necesidad de orientar sus funciones en esta materia en una doble dirección.

En primer lugar, proporcionando al resto de la Organización software especializado que cubra las necesidades de los usuarios que las aplicaciones externas no pueden atender.

En segundo lugar, en cuanto al software adquirido, dirigiendo lo que en términos del ciclo de vida clásico del software se corresponde con las etapas de análisis de especificaciones y diseño de alto nivel, instalación y mantenimiento de los productos desarrollados por proveedores externos. Esta labor es crítica debido a que permite al Departamento adquirir los conocimientos que el proveedor pueda transmitirle, de manera que la Organización se convierte, más que en un mero receptor del producto, en una parte activa del mismo, facilitando su participación en la incorporación de nuevos requerimientos y mejoras.

Por otra parte, el Departamento considera importante definir, mediante un debate participativo, un modelo de negocio estratégico en cuanto al software aplicativo de la Organización, valorándose las ventajas e inconvenientes que presentan las soluciones basadas en software propietario y en software libre.

Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica:

En primer lugar, cabe señalar que se ha seguido con la política de renovación del parque informático, en especial, del proporcionado a los usuarios, con el objetivo de reducir el grado de obsolescencia. Además, se han sentado las bases para corregir la tradicional dificultad de dar soporte a un parque altamente heterogéneo, mediante un nuevo contrato de mantenimiento de larga duración que permitirá homogeneizar los equipos existentes.

En segundo lugar, el diseño e instalación de una nueva infraestructura de servidores y almacenamiento necesaria para la adecuación de los servicios de la Organización a la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, ha supuesto un incremento notable en cuanto a carga de trabajo y responsabilidad para el Departamento, debido a la complejidad de la infraestructura y a los requisitos de disponibilidad de los servicios que proporciona.

En tercer lugar, se observa con cierta preocupación, el alineamiento insatisfactorio entre el objetivo de la Organización para establecer instalaciones municipales en los diferentes barrios de la ciudad y el despliegue de una infraestructura tecnológica adecuada para dar soporte a las necesidades que dichos centros plantean. Este Departamento apuesta claramente por la fibra óptica como medio de conexión más adecuado. No obstante, la lentitud de su despliegue debido a la dificultad que representa la realización de obras civiles, nos ha llevado a adoptar soluciones inferiores en términos de prestaciones (ADSL) o que implican una mayor exposición a amenazas de seguridad (VPN). En este sentido, el Departamento ha instado a las áreas municipales con competencia para que en la realización de obras se contemple la inclusión de canalizaciones que faciliten en el futuro llevar la fibra a los edificios. Por último, se han empezado a analizar diversas tecnologías inalámbricas como alternativa para la conexión de edificios municipales, aunque en todo caso la fibra óptica es la solución óptima por ser la que ofrece mejores prestaciones y mayor seguridad.

En cuarto lugar, durante el año 2008 ha sido relevante la pérdida de la continuidad de los servicios del Departamento motivada por causas relativas al ambiente físico del CPD de María Pita; fundamentalmente, cortes en el suministro eléctrico. Consciente de la importancia de garantizar la continuidad de los servicios, el Departamento ha comenzado a buscar una solución integral al problema, mediante la elaboración de un Plan de Continuidad sustentado sobre la mejora de las condiciones físicas del CPD en producción y la creación de un CPD de respaldo. Este Plan de Continuidad se desarrollará a lo largo del año 2009.

#### Garantizar la seguridad de los sistemas:

La seguridad de los sistemas de información es una de las materias que durante el año 2008 se ha sometido a mayor revisión por parte de los técnicos del Departamento. El concepto de seguridad actual presenta tres vertientes: técnica, legal y organizativa. Por lo tanto, el Departamento necesita desprenderse de la visión esencialmente técnica para ser capaz de proporcionar a la Organización un modelo integral de la seguridad de la información. En el apartado «Recomendaciones y perspectivas de futuro» se enunciarán las líneas de actuación a las que se orientará esta materia en el futuro.

En todo caso, la seguridad siempre ha sido uno de principios fundamentales del Departamento, entendiéndola, no como un fin, sino como un medio necesario para desarrollar adecuadamente los servicios. En este sentido se reconoce una mayor concienciación del resto de áreas de la Organización en materia de seguridad de la información, aunque la visión que tienen de la seguridad se aproxima más a una restricción obligatoria de los servicios que prestan, que a un requisito necesario para la correcta puesta en marcha del servicio.

Por ello, a lo largo del año 2008 se ha continuado con la incorporación de criterios de seguridad en el proceso de desarrollo de proyectos de la Organización.

#### Gestionar el service desk y las incidencias:

La primera conclusión del funcionamiento del service desk (AVISOS) es que se ha consolidado a lo largo del 2008 como la principal vía de comunicación de incidencias por parte de los usuarios al Departamento de Informática. Además de facilitar a los técnicos del Departamento la organización del trabajo, esta vía de entrada, junto con la gestión de incidencias asociada, permite al Departamento realizar un seguimiento completo del progreso de la resolución de la misma, así como disponer de información para evaluar los tiempos de respuesta y los aspectos que deben mejorarse.

En este sentido, se detecta la carencia de un proceso formal de gestión de las incidencias, que permita optimizar los tiempos de respuesta, aumentando la capacidad resolutoria de la primera línea de atención y definiendo criterios claros de escalado.

A la vista de los indicadores es claro que dicho proceso formal debería dar un mayor peso resolutorio a la primera línea de atención de incidencias (service desk), de forma que se reduzcan los tiempos de resolución, ya que en el actual modelo de gestión de incidencias el rol del service desk es de distribución, no de resolución.

Por otra parte, el notable decremento de porcentajes en los tiempos de cierre de incidencias respecto al año anterior se justifican en el determinante aumento de la carga de trabajo que soporta el Departamento, tal y como se ha expuesto a lo largo de la presente Memoria, sin que, en contrapartida, se haya visto incrementado su número de técnicos.

En el apartado «Recomendaciones y perspectivas de futuro» se expone de qué manera se pretende mejorar el service desk y la gestión de incidencias.

#### Garantizar el cumplimiento regulatorio:

Se han desarrollado diversas actuaciones encaminadas a la regulación de licencias software, tanto en el ámbito de los clientes como en el de los servidores, tomando en consideración las expectativas de crecimiento de la plataforma tecnológica, las necesidades de los usuarios para el desempeño de sus funciones, la adecuación a formatos estándar de información y los costes asociados a la adquisición de licencias. Cabe señalar que, en este contexto, se han valorado las alternativas basadas en software libre, en especial, las relativas a las aplicaciones ofimáticas, cuyo despliegue se ha llevado a cabo en determinadas ubicaciones de la Organización.

Por otra parte, durante el año 2008 se ha trabajado estrechamente con la Concejalía de Personal, Interior e Informática en cuanto a la definición, justificación y comunicación a los usuarios de las condiciones de uso del sistema informático municipal y del registro de sus acciones que lleven a cabo con las credenciales y permisos de acceso que se les otorga para desarrollar su trabajo. En este sentido, se considera necesario seguir profundizando en la definición del marco regulatorio de los usuarios, en particular, en términos de segregación de funciones y atribución de responsabilidades, de acuerdo con las recomendaciones de los estándares de seguridad de la información.

Por último, la interpretación de la regulación de protección de datos de carácter personal ha sido una constante durante el ejercicio, en especial, en torno a la utilización de usuarios genéricos, las publicaciones de datos en el BOP o la adecuación de formularios en que se recaban datos personales.

También se han impartido charlas específicas sobre la protección de datos en determinados ámbitos de la actividad municipal (Servicios Sociales, Policía y Empleo).

Detectamos cada vez un mayor conocimiento y concienciación por parte de la Organización de la importancia de garantizar la privacidad de los datos personales que se tratan.

## Intervención General

*Responsable:* Fernandez-Corugedo Colao, Carlos

*Dirección:* C/Franja 20-22 2 planta

*Teléfono:* 981 184207 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 2008 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, y a este respecto, se comprobó:

1. 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.
2. Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
3. Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sean por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación u otra causa.
4. 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:

1. Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
2. Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
3. 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:

1. Altas o Bajas.
2. Expedientes de bonificación o exención.
3. Expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Por otra parte, 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, sin plantilla alguna, 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 comprobar los siguientes extremos:

1. Que el crédito sea suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.
2. 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)
3. 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.
4. Comprobación de justificantes que acrediten la realización de la prestación con carácter previo al reconocimiento de una obligación a favor de un tercero.
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. 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 que se realiza 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 se ha incrementado notablemente durante 2008, y comprobación de expedientes al objeto de detectar posibles omisiones de trámites y actuaciones esenciales en los mismos.

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, 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 2008 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, sin utilizar este tipo de informes, sino mediante informe particular del Interventor General o por las Jefaturas de Sección, de Departamento o de Servicio con el visto bueno de aquel.

Entre otras funciones que se han desarrollado a lo largo del pasado ejercicio, merece especial mención los trabajos desarrollados con motivo de la entrada en vigor el día 1º de Mayo de 2008 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP) que ha introducido importantes novedades en el tema de la contratación administrativa. Se desarrolló una importante tarea de asistencia y colaboración con otros departamentos municipales para la puesta en marcha de este nuevo texto legal, en la en la confección de los pliegos de cláusulas administrativas y en otras actuaciones, aparte de las numerosas reuniones llevadas a cabo con la participación de la Intervención General y dentro de la propia dependencia, sobre determinados cuestiones surgidas como consecuencia de la aplicación de la Ley y de las que se derivaron instrucciones y directrices a seguir. Se asistió también a jornadas y cursos de formación

También merecen ser tenidas en cuenta otras funciones realizadas:

- La solicitud al órgano encargado de la contabilidad municipal de la definición de nuevos resultados de la fiscalización expedientes que la experiencia acumulada en años anteriores demostró necesarios para completar y ajustar las distintas posibilidades de decisión de intervención en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.
- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión 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 y de modificación de contratos de obra, cada vez más numerosos.

## 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 efectuó 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 comprobaron en ambas fases, se refunden en:

1. El cumplimiento de la normativa que resultase de aplicación a la gestión objeto de control.
2. 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 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.

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.

También se han elaborado nuevos modelos tipo de informes de justificación y certificados de cierre de los expedientes de subvenciones para su cumplimentación por los servicios gestores, adaptados a las exigencias de la Base 11ª de las de ejecución del Presupuesto y a la normativa vigente en materia de subvenciones.

Por otra parte, se han realizado las tareas previas para poder 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): actuaciones con la Intervención General de la Administración del Estado, establecimiento de instrucciones para regular el flujo de información que sobre la gestión de subvenciones debe ser remitido a la Intervención por los órganos gestores, así como acciones encaminadas a la puesta en marcha en 2009 de un módulo de gestión de subvenciones integrado con el 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.

3. 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 nuevos modelos de cierre de justificaciones a cumplimentar por los servicios gestores)

### **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

De las funciones descritas en el apartado anterior, el área de resultado clave será 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 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 y que sustituye al aprobado por el Consejo de Ministros de 1º de Marzo de 2002 (BOE del 12), 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.

### INGRESOS

#### Objetivos:

Durante el ejercicio 2008 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.

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 para su fiscalización.

Se fija asimismo, como objetivo a conseguir, la implantación 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.

### GASTOS

#### OBJETIVOS

En relación con los objetivos del ejercicio, pareció conveniente profundizar en algunos aspectos de la labor de fiscalización e incluso continuar con la adaptación a la nueva forma de gestión determinados criterios de fiscalización internos que pudieran resultar poco operativos, así como desarrollar métodos de trabajo tendentes a completar la función de control de legalidad con 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 o prestaciones de tracto sucesivo, es decir, repetitivos a lo largo de los años, como conservación y mantenimiento de maquinaria, edificios e instalaciones, suministro de carburantes, publicación de anuncios, etc.

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, con las importantes modificaciones introducidas por la LCSP y otros.

La introducción en las Bases de Ejecución del Presupuesto de nuevas normas sobre gestión presupuestaria, permitió, entre otras cosas, dar salida adecuada a numerosos expedientes de obligaciones derivadas de gastos realizados en ejercicios anteriores, mediante su imputación al Presupuesto corriente, lo que permitió solucionar una cuestión que había dado lugar a diferentes interpretaciones y que hoy puede considerarse suficientemente definida.

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, lo que llevó consigo una modificación en la forma de rendición de las cuentas justificativas y de presentación de la información contable, lo que necesariamente exigió un período de adaptación y prueba.

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.

Por otra parte, aunque esta misión fue objetivo propuesto para 2008, han quedado pendientes de normalización 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.

Los trabajos a realizar a través de los referidos planes 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.

**COSTES**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	524.434,84	581.840,99	648.710,81
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	172.473,31	148.915,39	204.046,11
	Imputación Directa	182.150,75	169.129,76	194.481,63
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>879.058,90</b>	<b>899.886,14</b>	<b>1.047.238,55</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Control y Fiscalización de ingresos	P	Importe aprobaciones de liquidaciones	84.319.945,28
		Nº exptes. Aprobación de liquidaciones	1.301
		Importe anulaciones de liquidaciones	555.465,22
		Nº exptes. Anulaciones de liquidaciones	105
		Importe devoluciones de ingresos indebidos	547.667,95
		Nº exptes. Devoluciones de ingresos indebidos	1.114
		Nº exptes. Exenciones, bonificaciones y otros	1.689
		Nº exptes. Otros informes de fiscalización	241
		Total nº exptes.	4.450
Control y Fiscalización de gastos	P	Importe Retenciones de crédito	30.712.067,85
		Nº exptes. Retenciones de crédito (RC)	131
		Importe autorizaciones de gastos (A)	42.605.727,11
		Nº exptes. Autorizaciones de gastos	335
		Importe compromisos de gastos (D, AD)	89.812.142,52
		Nº exptes. Compromisos de gastos	2.029
		Importe reconocimiento de obligaciones (O, ADO)	233.206,72
		Nº exptes. Reconocimiento de obligaciones	12.444

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Importe ordenaciones de pagos (P, ADOP), Presupuesto corriente	210.477.923,2
		Nº exptes. Ordenaciones pagos, presupuesto corriente	10.180
		Importe Ordenaciones de pagos, presupuestos cerrados	20.628.719,82
		Nº exptes. Ordenaciones de pagos (P, ADOP). Presupuestos cerrados	2.012
		Importe Operaciones negativas (RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/)	15.531.379,62
		Nº exptes. Operaciones negativas (RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/)	536
		Importe Modificaciones de crédito (MC)	120.095.111,6
		Nº exptes. Modificaciones de crédito (MC)	577
		Importe Operaciones no presupuestarias	14.255.649,88
		Nº exptes. Operaciones no presupuestarias	234
		Nº exptes. Otros informes de fiscalización	535
		Total nº exptes.	29.013
		Control interno (Auditoría)	P
Nº exptes. Habilitación -anticipos de caja y pagos "a justificar" (preparación trabajos de revisión, revisiones, informes de fiscalización, requerimientos, comunicaciones a otros departamentos)	153		
Nº exptes. Subvención y otros (revisiones, devoluciones, informes de conformidad/disconformidad, comunicaciones, etc.)	214		
Importe Subvenciones y otros	0		

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Importe Subvenciones y otros (revisiones, devoluciones para completar/aclarar expedientes, comprobación de los informes de conformidad/disconformidad emitidos por los servicios gestores, comunicaciones a otros servicios)	1.887.192,88
		Total nº exptes.	367

### INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Control y fiscalización de Ingresos, en general	3.206	5.013	4.450
Control y fiscalización de Gastos, en general	23.994	26.508	29.013
Control interno (Auditoría)	265	218	367

### CONCLUSIONES

La actividad de la Intervención General durante 2008, 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

Los trabajos desarrollados durante el ejercicio 2008 por la Intervención General respondieron de forma más adecuada al exclusivo ejercicio de funciones de control y fiscalización que le atribuye la LRBR.

Desde el punto de vista de la descentralización contable, cabe destacar que, una vez definitivamente implantado, se ha continuado con la colaborando con la Tesorería General y con las distintas áreas de gestión para su mejora, procedimientos a seguir y determinación de los resultados de la fiscalización y se ha dado respuesta a las numerosas consultas formuladas por los responsables gestores, en un ambiente que se podría calificar de mutua colaboración.

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.

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.

Por último conviene señalar que la Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone, no pudiendo abarcar tareas propias de la misma como el control financiero posterior de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y sus sociedades.

## Oficina Presupuestaria

*Responsable:* Blanco de Azpiazu, Belén

*Dirección:* C/Franja 20-22 Atico

*Teléfono:* 981 184207 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.

El Decreto de la Alcaldía de 10 de diciembre de 2008 atribuye a la Oficina Presupuestaria las funciones correspondientes a la Oficina Central de Gestión del Fondo Estatal de Inversión Local (creado por R.D. Ley 9/2008, de 28 de noviembre). Son las siguientes:

- Establecer las guías, fichas o modelos de trabajo que se precisen para la gestión municipal del FEIL
- Canalizar todas las dudas o consultas que los distintos servicios municipales consideren preciso plantear ante el MAP
- Verificar y evaluar que los proyectos de inversión que los servicios municipales propongan para su financiación con cargo al FEIL reúnen todos los requisitos y la documentación exigidos por su normativa reguladora
- Elevar a la Junta de Gobierno Local la correspondiente propuesta de aprobación de los proyectos de inversión
- Preparar la solicitud de cada proyecto de inversión ante el MAP
- Coordinar y tramitar las posibles subsanaciones que requiera la Subdelegación del Gobierno

- Preparar las comunicaciones al MAP de las adjudicaciones de las obras
- Coordinar y preparar la documentación justificativa de la realización de las obras para su presentación al MAP
- Verificar el cumplimiento estricto del calendario de licitación, adjudicación, ejecución y justificación de las obras de acuerdo con la normativa reguladora del FEIL
- Atender, de acuerdo con las indicaciones de la Intervención General Municipal, los controles y verificaciones de la Intervención General de la Administración del Estado en la aplicación de los recursos del FEIL

#### 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

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	136.789,92	157.285,07	201.613,78
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	34.494,66	34.365,09	54.412,30
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>171.284,58</b>	<b>191.650,16</b>	<b>256.026,08</b>

#### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	220.250.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	73
		Importe	3.366.597,87
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	235
		Importe	26.561.385,58
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	11
		Importe	557.709,07

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	79
		Importe	6.046.717,31
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	79
		Importe	-6.046.717,31
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	3
		Importe	-243.000
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	123
		Importe	20.837.258,6
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	61
		Importe	61.466.463,32
Modificaciones del Anexo de Inversiones	P	Nº de expedientes	21
Anulaciones de modificaciones presupuestarias	P	Número de expedientes	1
		Importe	-3.641,96
Exptes. inconclusos por causas ajenas a la Of. Presupuestaria	P	Número de expedientes	0
Modificaciones de Decretos	P	Número de expedientes	5
Redefiniciones de vinculaciones presupuestarias	P	Número de peticiones	9
		Peticiones atendidas	9
Creaciones de subconceptos presupuestarios	P	Número de peticiones	21
		Peticiones atendidas	21
Proyectos preparados para solicitar su financiación con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local	A	Número de proyectos presentados a la Junta de Gobierno Local	45
		Solicitudes remitidas al MAP	15
		Financiación aprobada	15

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
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	542	562	606
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	6,05	8,01	9,81

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	15,05	25,9	29,53

### **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 puesta en marcha de un puesto de técnico de Coordinación y Evaluación. Todos los objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente.

En cuanto al primero de ellos, en fecha 24 de diciembre de 2008 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 de la Concejalía de Hacienda de 23 de mayo de 2008, 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, siempre 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.

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.

## Secretaría-Actas

*Responsable:* Vidal Gomez de Travededo, Manuel

*Dirección:* Plaza de María Pita, 1

*Teléfono:* Ext.10095

### MISIÓN

El Departamento de Secretaria General tiene como mision la de asesorar legalmente a la Corporacion Municipal y dar Fé de todos los actos y acuerdos que se adopten en el Ayuntamiento, registrando y acreditando a tal efecto,todas las decisiones que adpten todos los organos unipersonales y colegiados del Ayuntamiento

### FUNCIONES

Preparar y fiscalizartodos los asuntos que han de ser incluidos en el orden del dia de las sesiones que celebren , el Pleno ,las Comisiones Informativas, la Junta de Gobierno ,y cualquier otro organo colegiado de la Corporacion

Confeccionar el orden del dia de las sesiones de todos los organos colegiados

Redactar las actas de las sesiones de los organos colegiados

Confeccionar los Libros registros de Decretos de Alcaldia, y de Resoluciones por delegacion de la Junta de Gobierno

Fiscalizat todos los expedientes que se remiten a Secretaria General para se registro y tramitacion

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

Registrar en el menor tiempo posible las Resoluciones y Decretos que que se remiten para su tramitacion

Redactar las actas sin errores de transcripcion

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Implantar un nuevo sistema de grabacion de sonido el el salon de Plenos

Conseguir un sistema de control de calidad

Implantar la gestion electronica del Departamento

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	315.382,62	337.583,85	345.122,95
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	91.985,77	91.640,24	108.824,59
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>407.368,39</b>	<b>429.224,09</b>	<b>453.947,54</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	NUMERO DE RESOLUCIONES	30.826
RESOLUCIONES FISCALIZADAS	P	NUMERO DE RESOLUCIONES	30.826
CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	P	CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	18.763

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
ACUERDOS PLENO FISCALIZADOS	P	NUMERO DE ACUERDOS	100
CONSULTAS ASESORAMIENTO LEGAL	P	NUMERO DE CONSULTAS	834
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	100
ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	1.406
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	6.165
DECRETOS FISCALIZADOS	P	DECRETOS FISCALIZADOS	6.165

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	1
Numero de errores de transcripcion en Actas	0	0	0
COMISIONES INFORMATIVAS	0	0	0
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	0	1
Numero de errores de transcripcion en Actas	0	0	0

**CONCLUSIONES**

Conseguir que se extienda el uso de la Administracion Electronica, y en tanto esto no se consiga profundizar en la utilizacion del sistema AUPAC, ya que facilita el registro de Resoluciones y Decretos

## Personal

*Responsable:* Díaz Sánchez, M<sup>a</sup> 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.

### **FUNCIONES**

La consecución de la misión descrita debe alcanzar mediante el desarrollo de las siguientes funciones, correspondientes a las distintas áreas de trabajo que conforman la gestión integral de los Recursos Humanos:

-Gestión de RR.HH:

- Situaciones administrativas
- Incompatibilidades
- Ayudas
- Régimen disciplinario
- Control horario
- Conciliación, permisos y licencias
- Contratación de personal
- Relaciones con los órganos de representación del personal

-Gestión de nómina, Seguridad Social y otras actuaciones de índole económico complementarias.

- Ejecución de nómina
- Cotización a la Seguridad Social
- Tramitación de indemnizaciones, gratificaciones...etc
- Gestión de contratos administrativos
- Abono de facturas

-Provisión y selección:

- Convocatoria unitaria de procesos selectivos.
- Convocatorias específicas.
- Desarrollo de procesos de selección.
- Convocatoria de provisión de puestos de trabajo.
- Adscripciones a puestos de trabajo.
- Convocatorias para la cobertura de puestos por personal interino.

- Planificación: Asesorar y facilitar la planificación de los RR.HH del Ayuntamiento mediante un eficaz tratamiento de los siguientes instrumentos:

- Catálogo de puestos y Organigramas.

- Anexo de personal del Presupuesto.
  - Plantilla de personal.
  - Oferta de Empleo Público.
  - Asegurar una correcta interrelación entre dichos documentos.
  - Elaboración y gestión de la Relación de Puestos de Trabajo
- Formación: facilitar a través del Plan de Formación Continua una mejora constante del desarrollo profesional y personal de los empleados del Ayuntamiento y en las capacidades y competencias necesarias para el óptimo desempeño de los puestos de trabajo, destacando:
- elaboración del Plan de Formación anual.
  - ejecución del Plan.
  - gestión económica que conlleva dicha tramitación.
- Salud laboral y prevención de riesgos: Elevar el nivel de protección en seguridad y salud laboral de los empleados municipales mediante la promoción de las condiciones y del ambiente de trabajo y la promoción y vigilancia de la salud, a través de los siguientes instrumentos:
- evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores públicos.
  - determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas para la vigilancia de su eficacia.
  - información y formación de los trabajadores en materia preventiva.
  - Planes de Emergencia.
  - vigilancia de la salud de los trabajadores.
  - instauración y desarrollo de políticas preventivas en materia de salud.
  - control de la incapacidad temporal.
  - control del gasto farmacéutico.
  - gestión de los seguros médicos.
- Relaciones con las organizaciones sindicales, Mesas:
- General de Negociación
  - Técnica de Policía Local
  - Técnica de Bomberos
  - Plan de Formación
  - Prevención de Riesgos y Salud Laboral
  - Evaluación del desempeño
- Recursos:
- Elaboración de informes para la resolución de recursos
  - Resolución de recursos

- Tramitación de resolución de recursos contencioso-administrativos

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Inclusión de la VPT y regularización de la nómina de acuerdo a los acuerdos y pactos alcanzados.
- Elaboración y aprobación de la RPT en la que se incluye la VPT y el reajuste estructural municipal.
- Diálogo social permanente
- Diálogo ininterrumpido con el personal municipal.
- Procesos selectivos de cobertura temporal a lo largo de todo el año.
- Aprobación de una oferta de empleo público integradora.
- Mejora en los medios de comunicación con los empleados públicos y con los interesados externos en materia de personal.
- Mejoras en los programas informáticos
- Mapa de Formación aprobado y ejecutado
- Campañas de Prevención de salud
- Controles de prevención de riesgos permanentes.
- Resolución de recursos pendientes.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El objetivo prioritario del año 2008 fue plasmar y regularizar en los instrumentos adecuados (nómina, RPT, OEP), los acuerdos adoptados por la Corporación y las organizaciones sindicales con anterioridad, llegando a aprobarse la RPT y la Oferta de Empleo Público que plasman esta integración y regularizando las nóminas en su innovador y complejo contenido, así como el mantenimiento del diálogo entre Administración y sindicatos y con el personal municipal y los procesos selectivos llevados a efecto para la cobertura necesaria en las distintas dependencias municipales.

### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	697.927,12	647.660,82	843.727,17
	Imputación Indirecta	218.466,19	217.645,56	272.061,48
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	160.094,67	163.087,23	181.304,62
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.076.487,98</b>	<b>1.028.393,61</b>	<b>1.297.093,27</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número con retribuciones a 1.01.2008	27

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Número con retribuciones a 31.12.2008	27
Funcionarios de carrera	P	Numero de funcionarios a 01.01.2008	1.185
		Número de funcionarios a 31.12.2008	1.150
Funcionarios interinos	P	Numero a 01.01.2008	67
		Número a 31.12.2008	151
Funcionarios de empleo	P	Número a 1.01.2008	33
		Número a 31.12.2008	33
Personal laboral fijo	P	Número de trabajadores a 1.01.2008	95
		Número de trabajadores a 31.12.2008	92
Personal laboral temporal	P	Numero de contratados a 1.01.2008	238
		Número de contratados a 31.12.2008	230
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2008	14
		Finalizados en el año 2008	7
Comisiones de servicio	P	Numero de comisiones de servicio tramitadas en el 2008	66
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal	45
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2008	42
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2008	1
		Números de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2008	8
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2007 y finalizados en el 2008	0
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	34
		Reingreso al servicio activo	15
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	16
		Permisos por adopción	1

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Reduccion de jornada	48
		Maternidad disfrutadas por el padre	3
		Licencias por estudios	0
		Permiso de lactancias acumuladas	22
		Adaptaciones de jornadas	19
		Paternidad	32
		Permisos por enfermedad muy grave	3
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	5
		Num. de expedientes con resultado sancionador	3
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	0
		Solicitudes resueltas	0
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	3
		Expedientes de alta por reingreso	2
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	380
		Numero de altas de empleados tramitadas	327
Incidencias en nomina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	200
		Empleados con productividad noviembre 2008	1.500
		Anticipos de nomina concedidos	177
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	38
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	10
		Maternidades	33
		Incapacidad temporal por enfermedad común seguridad social	526
		Incapacidad temporal enfermedad comun, personal integrado	403
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	94

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	2.949
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	27
		Ayudas económicas del 2007 abonadas en 2008	1.366
		Número de incidencias productividad bimensual	6.029
		Tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	42
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	84
Certificados de empresa	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social	405
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	192
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	5
		Altas tramitadas ante la TGSS	327
		Bajas tramitadas ante la TGSS	380
		Variación de datos	30
		Nº de liquidaciones ordinarias de seguros sociales	96
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	123
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	8
		Bajas en el Plan de Pensiones	22
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	312.649,68
Expedientes de ayudas sociales	P	Nº de ayudas sociales tramitadas en el año 2008	701
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2008	18.000
		Nº expedientes gastos formación empleado	57
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2008	65.120
		Nº de expedientes	208
		Empleados con dietas en el 2008	223

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2008	46.000
		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción	106
		Nº de expedientes	90
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2008	10
		Nº de altos cargos a 31/12/2008	8
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2008	1
Transferencias de crédito	P	Nº de transferencias realizadas en el 2008	9
		Importe de las transferencias realizadas en el 2008	4.431.781
Operaciones de precontabilización	P	Nº de operaciones de precontabilización realizadas	595
		Importe de operaciones de precontabilización	4.687.093,5
Imputación contable de la nómina	P	Nº de partidas o conceptos afectados por la imputación	180
		Gasto anual contabilizado	48.941.669,85
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	26
		Nº de contratos formalizados	101
Abono de facturas tramitadas en el año 2008	P	Nº de facturas	150
		Importe de facturas abonadas en el año 2008	848.577
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	18
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	22
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas	177
		Importe total de anticipos concedidos	619.544,44
Preparación del plan de formación anual	P	numero de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	numero de actividades formativas	75
Liquidación de gastos de las actividades formativa	P	pagos a realizar	155.651

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	numero de subvenciones	2
Evaluación anual de la formación realizada	P	valoración de encuestas	7,2
Detección de necesidades de formación	P	encuesta de necesidades por areas	6
memorial anual detallada	C	numero de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	numero de convenios	1
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (meses).-	1
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	8
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	93
		nº de accidentes requieren investigación	1
Plan de acción	P	planes realizados	0
Formación e información	P	nº de cursos realizados	0
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	147
		nº vacunas hepatitis B	12
		nº de vacunaciones tétanos	25
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	43.603
		Nº de bajas funcionarios	1.020
		Duración media de las bajas	42,75
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	254.686,05
		% de farmacias controladas	22,96
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (meses).-	1
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	10
Modificación y mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de actualización (días)	8
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	7
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días).-	5
Formación e información	P	nº de cursos realizados	0
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	93
		nº de reconocimientos periódicos	117
		Otros reconocimientos	105

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	173
Evaluaciones periódicas de riesgos.Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones	554
Impresion recibo nomina	P	Numero de recibos anuales	21.808
		Media mensual de recibos	1.816
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en practicas a 1.01.2008	0
		Funcionarios en practicas a 31.12.2008	0
		Funcionarios en practicas en el 2008	0
Información de recursos contencioso-administrativo	P	Tiempo de elaboracion (dias)	6

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	3	0	2
Accidentes por falta de medidas de seguridad	0	0	0
Reconocimientos periódicos	108	181	117
Accidentes de trabajo con baja	82	100	93
Importe medio de ayudas sociales por empleado	495,08	524,81	614,68
Numero de procesos de baja en nómina	381	510	380
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.206,52	3.497,82	3.500
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	6	6	6
Duración media procesos promoción interna (meses)	3	3	3
Variación neta de funcionarios interinos	-7	24	84
Variación neta de personal laboral fijo	-1	-5	-3
Nº de participes del Plan de Pensiones a 31/12/2006	1.167	1.184	1.192
coste por acción	3.339	2.289	2.075
numero de acciones	67	54	75
numero de horas impartidas	1.329	1.272	1.342
porcentaje financiación externa	32,18	35,09	35,87
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	5,01	7,54	12,85

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Número de memorias anuales	0	2	2
Duración media de las bajas por enfermedad	35	41,08	42,75
Personas formadas	20	0	0
Vacunaciones gripe	142	122	147
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	330	377	101
Numero de procesos de alta en nómina	477	484	327
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	166,12	310,44	534,23
Variación neta de personal funcionario de carrera	7	27	-35
Variación neta de funcionarios eventuales	-3	4	0
Variación neta de personal laboral temporal	78	-50	-8
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	94,15	97,26	94,66
coste por participante	225	108	89,8
numero de participantes	991	1.146	1.732
financiacion total	223.713	126.606	155.651
nota media de evaluacion de acciones	7,1	6,9	7,2
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal(%)	91,41	94,12	100
Planif.- Desajuste de puestos de RPT(%)	4,46	0,06	0,02
Variación neta de altos cargos	0	1	-2

## CONCLUSIONES

Del examen de los datos anteriormente reseñados se puede concluir que el año 2008 ha tenido un elevado volumen de trabajo para el Departamento de Personal, ello se ve con el gran número de expedientes tramitados, destacándose en especial aquellos relativos a la conciliación familiar y distintas situaciones administrativas, así como la productividad aplicable en cumplimiento del acuerdo adoptado en el año 2007 Administración- sindicatos, que generó un trabajo de una complejidad extrema, teniendo en cuenta su novedad, variabilidad de cada empleado público, así como el elevado número de empleados municipales con los que cuenta el Ayuntamiento.

También es destacable que este año por ser un año de transición entre el acuerdo adoptado en 2007 y el 2009, año de procesos selectivos y de provisión, en este año se aprobaron las bases para conseguir tramitar estos procesos, elaboración y aprobación de bases de concurso de traslado, diversos procesos selectivos y convocatorias de libre designación. Ello también se trasluce en las necesidades temporales que hubo en consecuencia para paliar estas deficiencias y temporalmente poder ofrecer unos buenos servicios públicos; la necesidad de tramitar un elevado número de procedimientos de selección temporal, que serán cubiertos definitivamente a consecuencia de los procesos de selección que se lleven a cabo a consecuencia de la oferta de empleo público y de las bases de las convocatorias y concurso de traslados que se celebren .

Asimismo, es destacable la necesidad de numerosas contrataciones con cargo a subvenciones o programas diversos en el Ayuntamiento.

Dos tipos de expedientes destacables en este año son también los tramitados por ayudas económicas al empleado público y los expedientes por trabajo fuera de la jornada habitual.

Todo lo anteriormente indicado incide en la complejidad que tuvo este año la confección de la nómina (productividad, procedimientos por trabajo fuera de la jornada habitual, altas, bajas, ayudas económicas, cambios producidos por la aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, aprobada en abril de este año 2008.

Es destacable la aprobación de la RPT del Ayuntamiento que tuvo lugar en abril de 2008, su elaboración tuvo una complejidad extrema dado que el aporte de las muchas concreciones y ajustes conllevó la plasmación de la VPT aprobada en 2007 y concluyendo un proceso largo y complejo en este Ayuntamiento, además éste es el instrumento indispensable y básico para la elaboración de la OEP así como de los procesos selectivos que se desarrollan en consecuencia, y el concurso de traslados.

También se elaboraron las normas de gestión de la RPT así como el Anexo de personal del Presupuesto, la Plantilla de personal y la OEP del año 2008 altamente laboriosa por su capacidad recopilatoria de la oferta del 2007 más las innovaciones acaecidas con motivo de la nueva RPT aprobada.

Cabe destacar, asimismo, la complejidad existente en materia de ejecución de sentencias que este año conllevó al existir un número de ellas pendientes de ejecución provenientes en especial de procesos selectivos celebrados años anteriores y otras relativas a otras cuestiones.

En conclusión, señalar que este año ha sido de un trabajo extremo para este departamento, no sólo por las cuestiones indicadas con anterioridad sino también por elevado número de consultas que se atendieron correspondientes al personal municipal, ya sea en presencia o telefónicamente, cuestión ésta lógica ya que los procesos que se llevaron a efecto fueron de gran complejidad e importancia económica y profesional para cada empleado.

También señalar el elevado número de reuniones que se mantuvieron en todas las materias con los representantes sindicales en las distintas Mesas:

- General de Negociación
- Técnica de Policía Local
- Técnica de Bomberos
- Plan de Formación
- Prevención de Riesgos
- Evaluación del desempeño

Así como numerosas reuniones mantenidas con representantes de las distintas organizaciones sindicales sobre diversas materias, independientemente de las anteriores.

También el numeroso número de reuniones mantenidas con colectivos diversos del Ayuntamiento.

Se ha aprobado el Plan de formación para el año 2008 y se ha desarrollado. Se ha incrementado un poco el coste por acción, pero se ha bajado el coste por participante de forma notoria; se ha incrementado el número de cursos así como el de participantes de forma sustancial, siendo la nota media de evaluación de acciones un 7,2, mejorable pero adecuado.

En relación con la prevención de riesgos y salud laboral se han elevado las evaluaciones periódicas de riesgos e inspecciones de seguridad de forma sustancial y se ha incrementado el control de bajas y altas de enfermedad.

Por último, señalar el esfuerzo de todo el personal de este departamento para cumplir los objetivos teniendo en cuenta la escasa dotación con la que contó el año 2008.

# Tesorería General

*Responsable:* Insua Suárez, Manuel

*Dirección:* C/Franja 20-22 bajo

*Teléfono:* 981 184207 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

- Avanzar en la integración y control de todos los sistemas de cobro de los servicios municipales.
- Tramitación en plazo de los expedientes de gasto correspondientes a proyectos financiados con fondos FEIL.
- Ejercicio de las funciones atribuidas a la Tesorería General en relación con la gestión del proyecto URBANA ? C.
- Entrada en vigor nueva Ordenanza General de Recaudación
- Estudio de ofertas para una aplicación informática de gestión de Tesorería.
- Estudio y puesta en marcha de la aplicación de patrimonio en conexión con la contabilidad municipal. Inventario contable.
- Puesta en marcha del módulo de embargos en SICAL
- Incremento en 2 puntos de los cobros en período ejecutivo.
- Reducción del pendiente de cobro en 2,5 puntos.
- Potenciar la ejecución del embargo de vehículos.

#### COSTES

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	1.404.111,26	1.526.794,63	1.775.413,83
	Imputación Indirecta	528.918,16	561.296,45	680.153,70
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Directa	182.150,75	169.129,76	194.481,63
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2.115.180,17</b>	<b>2.257.220,84</b>	<b>2.650.049,16</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	13.599
		Importe bruto matrícula fiscal	3.124.125,39
		Anulaciones	6.679,33
		Importe neto matrícula fiscal	3.117.446,06
		Importe recaudado	2.383.194,4
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	76,28
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	76,45
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	26.567
		Importe bruto matrícula fiscal	499.482,63
		Anulaciones	3.461,59
		Importe neto matrícula fiscal	496.021,04
		Importe recaudado	419.964,55
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,08
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	84,67
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	128.869
		Importe bruto matrícula fiscal	12.203.616
		Anulaciones	39.814,8
		Importe neto matrícula fiscal	12.163.801,2
		Importe recaudado	9.856.503,1
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	80,77
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	81,03
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	151.621
		Importe bruto matrícula fiscal	44.044.343,46
		Anulaciones	879.566,04
		Importe neto matrícula fiscal	43.164.777,42
		Importe recaudado	39.929.569,71
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	90,66

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	92,5
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	4.093
		Importe bruto matrícula fiscal	10.936.710,52
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	10.936.710,52
		Importe recaudado	9.988.843,66
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	91,33
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	91,33
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	2.716
		Importe bruto matrícula fiscal	1.668.325,94
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	1.668.325,94
		Importe recaudado	1.554.791,38
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	93,19
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	93,19
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	596
		Importe bruto matrícula fiscal	63.136,97
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	63.136,97
		Importe recaudado	42.558,96
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	67,41
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	67,41
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	2.114
		Importe bruto matrícula fiscal	362.849,72
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	362.849,72
		Importe recaudado	271.159,62
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,73

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	74,73
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	40
		Importe bruto matrícula fiscal	1.696,09
		Anulaciones	230,74
		Importe neto matrícula fiscal	1.465,35
		Importe recaudado	873,76
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	51,52
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	59,63
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	44
		Importe bruto matrícula fiscal	365,3
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	365,3
		Importe recaudado	238,75
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	65,36
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	65,36
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	330.259
		Importe bruto matrícula fiscal	72.904.652,02
		Anulaciones	929.752,5
		Importe neto matrícula fiscal	71.974.899,52
		Importe recaudado	64.447.697,89
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	88,4
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,54
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	600
		Importe bruto remesas	137.218,22
		Anulaciones	564,09
		Importe neto remesas	136.654,13
		Importe recaudado	45.938,68
		% recaudado s/ importe bruto remesas	33,48

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto remesas	33,62
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	130
		Importe bruto remesas	2.356,33
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.356,33
		Importe recaudado	1.152,43
		% recaudado s/ importe bruto remesas	48,91
		% recaudado s/ importe neto remesas	48,91
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	3.810
		Importe bruto remesas	1.355.008,94
		Anulaciones	49.428,55
		Importe neto remesas	1.305.580,39
		Importe recaudado	429.379,64
		% recaudado s/ importe bruto remesas	31,69
		% recaudado s/ importe neto remesas	32,89
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	235
		Importe bruto remesas	27.059,13
		Anulaciones	411,08
		Importe neto remesas	26.648,05
		Importe recaudado	9.830,17
		% recaudado s/ importe bruto remesas	36,33
		% recaudado s/ importe neto remesas	36,89
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	682
		Importe bruto remesas	1.252.496,24
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	1.252.496,24
		Importe recaudado	803.722,76
		% recaudado s/ importe bruto remesas	64,17

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto remesas	64,17
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	2.736
		Importe bruto remesas	849.032,28
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	849.032,28
		Importe recaudado	267.158,04
		% recaudado s/ importe bruto remesas	31,47
		% recaudado s/ importe neto remesas	31,47
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras	P	Nº de liquidaciones	367
		Importe bruto remesas	3.015.949,49
		Anulaciones	141.476,41
		Importe neto remesas	2.874.473,08
		Importe recaudado	1.438.690,61
		% recaudado s/ importe bruto remesas	47,7
		% recaudado s/ importe neto remesas	50,05
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	97
		Importe bruto remesas	59.226,38
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	59.226,38
		Importe recaudado	3.534,22
		% recaudado s/ importe bruto remesas	5,97
		% recaudado s/ importe neto remesas	5,97
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	59
		Importe bruto remesas	7.663,69
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	7.663,69
		Recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa prestación ser. extinción incendios	P	Nº de liquidaciones	245
		Importe bruto remesas	37.175,63
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	37.175,63
		Importe recaudado	19.772,87
		% recaudado s/ importe bruto remesas	53,19
		% recaudado s/ importe neto remesas	53,19
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	359
		Importe bruto remesas	259.954,16
		Anulaciones	300
		Importe neto remesas	259.654,16
		Importe recaudado	130.547,76
		% recaudado s/ importe bruto remesas	50,22
		% recaudado s/ importe neto remesas	50,28
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	257
		Importe bruto remesas	124.078,24
		Anulaciones	150
		Importe neto remesas	123.928,24
		Importe recaudado	12.709,28
		% recaudado s/ importe bruto remesas	10,24
		% recaudado s/ importe neto remesas	10,26
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	151
		Importe bruto remesas	1.633.031,29
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	1.633.031,29
		Importe recaudado	594.622,33
		% recaudado s/ importe bruto remesas	36,41

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
		% recaudado s/ importe neto remesas	36,41
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	103
		Importe bruto remesas	1.236.131,38
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	1.236.131,38
		Importe recaudado	488.817,42
		% recaudado s/ importe bruto remesas	39,54
		% recaudado s/ importe neto remesas	39,54
Liquidaciones de ingreso directo TOTALES	P	Nº de liquidaciones	9.831
		Importe bruto remesas	9.996.381,4
		Anulaciones	192.330,13
		Importe neto remesas	9.804.051,27
		Importe recaudado	4.245.876,21
		% recaudado s/ importe bruto remesas	42,47
		% recaudado s/ importe neto remesas	43,31
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	5.826.769,02
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	58.560
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	9.161
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	5.633
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	6.499.326,45
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	3.169.940,46
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	2.309.877,23
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.255
		Nº expedientes resueltos	1.325
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	41.444

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	18.390
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	35.285
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	237.158.352,51
		Flujo anual Tesorería - Pagos	232.586.730,43

**INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	64.476.199,52	68.692.899,12	72.904.652,02
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	57.697.854	61.363.901,75	64.447.697,89
% recaudado s/ importe bruto	89,49	89,33	88,4
Liquidaciones por recibo - anulaciones	812.090,98	821.809,56	929.752,5
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	63.664.108,54	67.871.089,56	71.974.899,52
% recaudado s/ importe neto	90,63	90,41	89,54
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	3.553.960,49	6.008.273,73	9.996.381,4
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	2.277.207,85	3.655.870,32	4.245.876,21
% recaudado s/ importe bruto	64,08	60,85	42,47
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	44.721,65	4.338,39	192.330,13
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	3.509.238,84	6.003.935,34	9.804.051,27
% recaudado s/ importe neto	64,89	60,89	43,31
Total recaudado en período ejecutivo	6.958.117,21	7.684.221,64	6.499.326,45
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	3.651.691,61	4.437.161,5	3.169.940,46
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	6.909.527,03	4.963.015,6	5.826.769,02
Nº de notificaciones de apremio	71.817	63.921	58.560
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	7.980	8.572	9.161
Nº diligencias de embargo de bienes	6.025	5.058	5.633
Nº operaciones contables Gastos	29.224	33.262	41.444

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
Nº operaciones contables Ingresos	7.411	9.347	18.390
Nº operaciones contables No Presupuestarias	12.573	11.945	35.285
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	204.399.836,7	397.586.247,06	237.158.352,51
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	194.698.524,79	389.103.356,3	232.586.730,43

### **CONCLUSIONES**

Al igual que en el ejercicio precedente, la memoria de 2008 presenta un elevado grado de cumplimiento de objetivos. Entre ellos destacan la mejora en el control de los proyectos de gasto, la implantación del módulo ACF y pagos a justificar descentralizado o la iniciación de los trabajos para la adquisición de una aplicación informática de Patrimonio, que permita la elaboración del Inventario Contable. Asimismo, se ha puesto en explotación la pasarela para el traspaso automatizado de información entre las aplicaciones de Recaudación y Contabilidad, que ha supuesto un gran avance en lo tocante al tratamiento contable de los ingresos.

En relación con las entidades financieras, se ha ampliado su colaboración a la gestión de cobro de las liquidaciones de ingreso directo de la mayoría de los conceptos tributarios y perfeccionado el proceso de cobro de las autoliquidaciones, extendiéndolo a las emitidas por la Tasa de Cementerios y habilitando la descarga de formularios desde la web municipal respecto a las correspondientes a IVTM, con volcado de la información en la aplicación de gestión de ingresos. Se ha suscrito un nuevo convenio relativo al Servicio de Pago Telemático, diseñado por la entidad estatal Red.es e iniciado el estudio de ofertas para la adquisición de una aplicación de gestión de tesorería, que culmine la dotación informática al servicio del centro directivo y permita, entre otras funcionalidades, establecer mecanismos de intercambio de información on line con las entidades bancarias.

En lo que atañe a la gestión recaudatoria, se ha producido un ligero descenso de 0,87 puntos en el índice de recaudación en voluntaria sobre importe neto de las matrículas fiscales, mientras que la reducción ha sido más significativa en el procedimiento de apremio (2,93 puntos sobre cargo neto), a pesar de haberse registrado un incremento del 11% en el nº de actuaciones ejecutivas practicadas. Este dato es exponente de las dificultades que comienzan a manifestarse, fruto de la situación económica general. Como dato positivo, resaltar que se ha obtenido por tercer año consecutivo la disminución del pendiente de cobro a período siguiente, por importe superior a los 300.000 €.

Para finalizar, debe mencionarse la elaboración del Proyecto de nueva Ordenanza General de Recaudación, permaneciendo pendiente la Instrucción Municipal de Contabilidad, y el desarrollo por el Departamento de Recaudación del procedimiento para la gestión informática de los expedientes de embargo a los responsables subsidiarios, por derivación de la acción de cobro.

# Tribunal Económico Administrativo

*Responsable:* Sánchez Preseo, Alicia

*Dirección:* c/ San Andres 123, 2

*Teléfono:* 981 184207 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 dicha 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
- 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 dentro del plazo legal
- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación al tribunal y su resolución
- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda 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**

		2006	2007	2008
<b>Gastos de Personal</b>	Imputación Directa	298.913,60	295.403,02	304.689,37
<b>Gastos Corrientes</b>	Imputación Indirecta	57.491,10	57.275,15	68.015,37
	Imputación Directa	19.518,74	23.011,83	23.614,15
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>375.923,44</b>	<b>375.690,00</b>	<b>396.318,89</b>

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Actos de trámite	P	Requerimientos de subsanación de solicitud	13
		Requerimientos para acreditación de representación	3
		Petición de informes	3
		Petición de antecedentes o completo de expedientes	9
		Diligencias de puesta de manifiesto del expediente por 1 mes	14
		Diligencias de vista del expediente por 10 días	3
		Diligencias de comparecencia de interesados	12
		Notificaciones	249
		Oficios remitidos a otros órganos del Ayto.	24
		Oficios cursados a otras Administraciones/ Instituciones	31
Resolución de reclamaciones	P	Procedimiento abreviado	63
		Procedimiento general	47
Resolución de recursos extraordinarios de revisión	P	Recursos extraordinarios de revisión	2
Resolución de otros recursos	P	Recursos de anulación	4
		Otros recursos	0
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	4
		Acuerdos de suspensión	5
Otras resoluciones/formas de terminación	P	Resoluciones/ Oficios	2

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado %</b>
Dictamen de los proyectos de Ordenanzas Fiscales	P	Dictamen sobre modificación de las Ordenanzas Fiscales	1
		Dictamen tras la Addenda a la modificación de las OO.FF.	1
		Dictamen de la propuesta de imposición de contribuciones especiales por ampliación del servicio de extinción de incendios	1
Emisión de informes previo requerimiento de órganos competentes	P	Informes en materia tributaria	0
Emisión de otros informes	P	Informe y Propuesta de presupuesto del TEAM	1
		Otros informes	0

## INDICADORES

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>
% Reas proced. abreviado resueltas en plazo (6 meses)	0	0	98,42
% Reas proced. general resueltas en plazo (1 año)	0	0	100
% Recursos extraordinarios de revisión resueltos 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 (meses)	0	0	2,06
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (meses)	0	0	2,53
Tiempo medio en dictar resolución en recursos extraord. de revisión (meses)	0	0	1
Tiempo medio en dictar resolución en recursos de anulación (meses)	0	0	1
% Reas inadmitidas en el plazo de 1 mes	0	0	76,48
% Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	0	0	100

## CONCLUSIONES

### RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

- Procedimiento general
1. De nuevo se ha alcanzado el objetivo de resolución dentro de plazo la totalidad las reclamaciones presentadas.
  2. El tiempo medio de resolución de las reclamaciones tramitadas por este procedimiento de nuevo ha descendido con respecto al año anterior al no alcanzar

siquiera los tres meses, lo que supone menos de la cuarta parte del plazo máximo legal.

- Procedimiento abreviado
  1. El número de reclamaciones resueltas dentro del plazo máximo representa el 98,42% del total. En realidad sólo 1 ha sido resuelta fuera de ese plazo y la razón consistió en que se tuvo que requerir la subsanación de la solicitud y posteriormente pedir informe al órgano gestor y conceder un nuevo trámite de puesta de manifiesto tras la incorporación del nuevo documento al expediente.
  2. Prácticamente se mantiene el tiempo medio de resolución en las reclamaciones resueltas por este procedimiento, que ya era muy reducido pues apenas sobrepasa los dos meses, tercera parte del plazo máximo legal. Cabe subrayar que se ha incrementado el porcentaje de las reclamaciones resueltas dentro del plazo de un mes desde su entrada en el TEAM, hasta alcanzar el 23,8%.
- Inadmisiones y archivo de actuaciones
  1. El número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, alcanzó el 76,48% debido a la necesidad de requerir a los interesados la aportación de documentación preceptiva para tramitar la reclamación, cuya omisión determinó este pronunciamiento. En ningún caso se sobrepasó el plazo de dos meses en dictar resolución.
  2. El archivo de actuaciones se resolvió en el 100% de los casos en un plazo inferior a tres meses.
- Recursos de anulación
  1. La totalidad de los recursos de anulación presentados (100%) han sido resueltos dentro del plazo de un mes.

- **RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN**

- Contra Resoluciones de otros órganos

El tiempo medio en resolver estos recursos apenas ha alcanzado el mes desde su entrada al TEAM.

- Contra Resoluciones del TEAM

La totalidad de los recurso contra resoluciones del TEAM también han sido resueltos dentro del mes siguiente al de su presentación.