

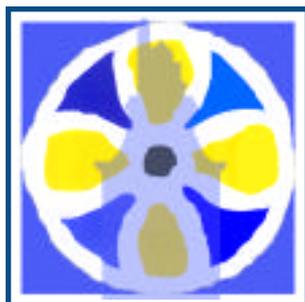
MEMORIA DE GESTIÓN



2002



Ayuntamiento de La Coruña
Concello de A Coruña



MEMORIA DE GESTIÓN 2002

AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA
CONCELLO DE A CORUÑA

SUMARIO

PRESENTACIÓN	5
ALCALDÍA	7
SECRETARÍA - ASESORÍA JURÍDICA	9
GABINETE DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	10
SECRETARÍA - ACTAS	13
BIENESTAR	15
ARCHIVO MUNICIPAL	17
BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA	20
BIBLIOTECAS MUNICIPALES	22
CASA DE LAS CIENCIAS	27
CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN	30
CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN JUVENIL	34
CONSORCIO DE LA MÚSICA	38
CONSORCIO DE TURISMO	40
CULTURA	42
DEPORTES	45
EXPOSICIONES Y COLECCIONES	51
I.M.C.E.	53
MUSEO ARQUEOLÓGICO	57
SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN	61
SERVICIOS SOCIALES	67
ECONOMÍA	81
ECONOMÍA	83
INFORMÁTICA	87
INFORMÁTICA	89
INFRAESTRUCTURAS	93
PROYECTOS	95
SANIDAD, CONSUMO Y EQUIPAMIENTOS	97
TALLERES, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	102
INTERIOR	105
CONTRATACIÓN	107
SERVICIOS GENERALES	109
MEDIO AMBIENTE	113
MEDIO AMBIENTE	115
PERSONAL	117
PERSONAL	119
SEGURIDAD CIUDADANA	127
ACTIVIDAD DE POLICÍA	129
BOMBEROS	133
POLICÍA LOCAL	136
PROTECCIÓN CIVIL	139
TRANSPORTES, CIRCULACIÓN Y ESTACIÓN DE AUTOBUSES	142
URBANISMO	147
URBANISMO	149

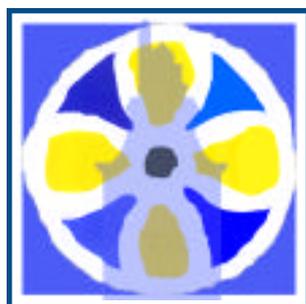
Este documento es producto de un trabajo conjunto, resultado del proceso de integración de todas las memorias elaboradas por las distintas unidades y centros de la organización administrativa municipal. Pretende constituirse en fiel reflejo de la realidad de la gestión municipal, así como en pieza clave para la articulación de un sistema de evaluación objetiva de nuestra actividad, del grado de consecución de nuestros objetivos de trabajo y del impacto que dicha actividad provoca en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos de La Coruña.

La principal virtud de estas páginas reside en su utilidad como instrumento de reflexión y análisis. Sin embargo, no debemos olvidar que este documento debe responder al imperativo legal de ser una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos, y al mismo tiempo, demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados. De esta forma, una vez transcurrido el período previo de definición de contenidos y de familiarización y perfeccionamiento de la herramienta informática, en este tercer año consecutivo de presentación de la Memoria de Gestión, deberíamos estar en condiciones de afirmar de forma general que los contenidos son más fructíferos y relevantes que nunca, consecuencia de una mayor calidad en la información aportada. Desafortunadamente, estamos lejos de poder realizar tal afirmación.

La realización efectiva de las diferentes memorias por cada uno de los departamentos en un plazo razonable, debe servir como reafirmación del compromiso asumido por la organización en su conjunto, inyectando de credibilidad sus esfuerzos de mejora. Desde el Gabinete de Planificación se asume que ésto no ha sido así en todos los casos, sin embargo confiamos que este hecho responda no tanto a una falta de aceptación respecto a la trascendencia del instrumento, sino más bien a un reiterado aplazamiento consecuencia de la ajetreada y a veces imprevista gestión diaria.

Por tanto, prosigamos el camino emprendido de mejora, situando el mejor servicio al ciudadano en el punto de mira, porque ya no existe retorno, y porque los flujos de información generados por las Memorias de Gestión se definen año a año con más precisión para formar parte activa de la insoslayable planificación estratégica de nuestro ayuntamiento, tanto como radiografía permanente de su actividad, como medio de transparencia y proyección social.

*La Coruña, 24 de octubre de 2003.
Gabinete de Planificación, Coordinación y Control de Gestión.*



ALCALDÍA



Responsable: Juan Hernández López

Dirección: Pza. María Pita, 1

Telf.: 981 184 200. Ext. 10093

MISIÓN [SIN DATOS]

FUNCIONES [SIN DATOS]

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO [SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	221.013,52 €	187.281,51€	248.543,40 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	39.786,34 €	33.020,81 €	34.066,51 €
	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	47.246,87 €
TOTAL GASTOS		260.799,86 €	220.302,32 €	329.856,78 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD [SIN DATOS]

INDICADORES [SIN DATOS]

CONCLUSIONES [SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO [SIN DATOS]



Responsable: J. Manuel Peña
Dirección: C/ Franja, 20-22
Telf.: 981 184 200. Ext 11097

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.

FUNCIÓN

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.

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

1. Consolidar el modelo normalizado de memoria de gestión que sea útil para todas las unidades y departamentos, identificando objetivos, actividades e indicadores, y que permita configurar la memoria corporativa y sirva como un instrumento para la planificación.
2. Promover y coordinar un programa de racionalización de procedimientos (Urbanismo, Actas, Registro...).
3. Promover y coordinar un proyecto de implantación de calidad en la Policía Local (Bomberos, Centro Formación...).
4. Profundizar en el nivel de capacitación de los profesionales del departamento.
5. Nuevo portal web para el ciudadano.
6. Recopilar información y publicar una "Guía de Servicios de la Ciudad".
8. Herramientas Intranet (Arch. fotogr., mant. web...).
9. Otros portales: Web medio ambiente, Cutty Sark, Información Juvenil y especiales temáticos sobre el Prestige, Rutas culturales, etc.
10. Unificación de la cartografía para la implantación del Sistema de Información Geográfico.
11. Ejecutar el proyecto Equal, apoyando los trabajos de la Agrupación de Desarrollo Coruña Solidaridad.
12. Desarrollar el planteamiento metodológico del proyecto "Coruña, ciudad del conocimiento".
13. Apoyar la presencia del Ayuntamiento en determinados eventos proporcionando elementos audiovisuales: Tecnimap, programas/anuncios TV, Nations in Bloom, Certamen Dubai de Buenas Prácticas, etc.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	35.162,39 €	511.799,65 €	674.775,77 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	23.871,80 €	125.479,06 €	163.519,27 €
	Imputación directa	130.009,02 €	0,00 €	820.985,93 €
TOTAL GASTOS		189.043,21 €	637.278,71 €	1.659.280,97 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
010. Atención al ciudadano	P	Nº Total de llamadas	232.963
		Reclamaciones resueltas en concejalías	808
		Reclamaciones resueltas en los servicios	2.167
		Nº llamadas atendidas	193.159
		Nº llamadas saturadas	18.274
		Reclamaciones enviadas a las concejalías	1.309
		Reclamaciones enviadas a los servicios	2.435
		Nº llamadas fuera de horario	21.530
		Nº total de reclamaciones	3.744
C.G. Memoria de gestión	P	% cumplimentación de lamemoria por unidades	94
C.G. Planes de Mejora	P	Departamentos implicados	3
C.G. Racionalización de Procedimientos	P	Nº de departamentos implicados	3
I.T. Webs corporativas	P	Nº de páginas servidas	12 mill.
		Nº de webs en servicio	8
		Nº de proyectos	8

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
% de unidades que han elaborado la memoria	0,00	97,00	94,00
Nº de uds. admivas. en proyectos de mejora	0	1	3
Control de Gestión: nº de proyectos	0	3	11
Nº procedimientos en normalización	0	51	55
010 Nº total de llamadas	203.625	198.436	232.963
010 % llamadas atendidas	83	85	82,91
010 Nº total de reclamaciones	4.475	4.091	3.744
% reclamaciones resueltas por concejalías y servicios	67,00	72,00	79,46
Nº de Servicios Web Implantados	0	1	16
Nº de webs en servicio	1	3	8
Nº páginas servidas	0	4.336.315	12.000.00

NOVEDADES DEL EJERCICIO

La principal novedad del ejercicio la constituye la entrada en funcionamiento del propio Gabinete de Planificación, asumiendo algunos servicios existentes (010, Imagen) e iniciando el funcionamiento de otros (Control de Gestión, Innovación Tecnológica y Observatorio Urbano).

010. Se adquirió un programa informático que enlaza la telefonía con la base de datos informativa. En la actualidad esta aplicación se encuentra en período de prueba conviviendo con el ACD (distribuidor de llamadas a los agentes-teleoperadores).

CONCLUSIONES

El trabajo del Gabinete se ve condicionado por su fuerte dependencia de las unidades a las que presta servicio. En ese sentido, el ritmo de trabajo de algunos proyectos se ve afectado por las posibilidades y actitudes de los servicios a los que implica.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

La "normalización" de vías de comunicación alternativas a la presencial y la telefónica, recomiendan hacer el ejercicio de intentar unificar toda la información recibida de los ciudadanos en un único sistema, que recoja quejas, sugerencias... ya que la ley probablemente establezca algún tipo de comisión de seguimiento de estos temas.

Implicar a la Organización en la necesidad de responder a la información que demanda el ciudadano. El 010 es un canal de la propia administración, un medio que reduce al máximo los desplazamientos del ciudadano en sus relaciones con la misma. El usuario-ciudadano marca un número de teléfono y, si en el mismo, no recibe la información adecuada por no disponer de la misma, la transparencia y eficacia se pierde. Las perspectivas de futuro no son otras que satisfacer la demanda ciudadana, para ello se deben modernizar las infraestructuras o sistemas de información, incorporando las tecnologías necesarias que permitan un acercamiento mayor del ciudadano a la gestión municipal y, al mismo tiempo, prestar un servicio de información de mayor calidad y acorde con los nuevos tiempos.

1. Estructurar un sistema de información que de servicio a las unidades de información (010, web) sobre la actividad municipal.
2. Consolidar dentro de la organización la imagen y el servicio que presta el teléfono 010.



Responsable: Manuel Vidal Gómez de Travedo

Dirección: Pza. María Pita, 1

Telf.: 981 184 200. Ext. 10095

MISIÓN

Departamento de apoyo al Secretario General

FUNCIONES

Colaborar con el Secretario General en las funciones de: Fe Pública y Asesoramiento Legal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO [SIN DATOS]

COSTES

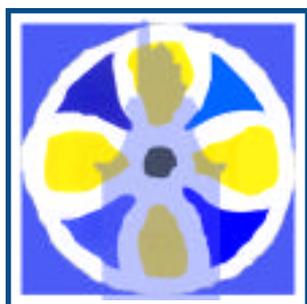
		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	250.906,42 €	240.084,19 €	260.412,76 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	75.615,41 €	528.833,29 €	54.506,42 €
	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS		322.521,83 €	292.917,48 €	314.919,18 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD [SIN DATOS]

INDICADORES [SIN DATOS]

CONCLUSIONES [SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO [SIN DATOS]



BIENESTAR



Responsable: M^a de la O Suárez Rodríguez
 Dirección: C/ Durán Loriga 10, 3^o
 Telf.: 981 184 394

MISIÓN

Recoger, custodiar y servir los documentos producidos por el Ayuntamiento en el transcurso de su gestión a lo largo del tiempo, conservados para servir de testimonio e información a la administración que los produce, a los ciudadanos en defensa de sus derechos y deberes, y como fuente documental fundamental para el desarrollo de la cultura y de la investigación. También recoge, custodia y sirve otros fondos documentales públicos, privados y colecciones relacionados con A Coruña en particular, y con Galicia en general.

FUNCIONES

1. Ingresar la documentación remitida por el Ayuntamiento u otra procedente de diferentes instituciones o personas, públicas o privadas, y colecciones.
2. Organizar y describir los fondos documentales custodiados en el Archivo.
3. Adoptar medidas que permitan una mejora en la conservación de los documentos.
4. Facilitar la consulta de la documentación.
5. Comunicar la información contenida en la documentación. 6. Actuar como centro al servicio de la cultura.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Ocupar con documentación los últimos metros lineales de espacio disponibles.
2. Organizar, describir e instalar documentación perteneciente al fondo del Ayuntamiento.
3. Organizar, describir e instalar el fondo documental perteneciente a un archivo privado.
4. Mejorar la comunicación de la información -agilizar las búsquedas- y aumentar la difusión.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Ingresar documentación producida por el Ayuntamiento hasta ocupar los últimos metros lineales disponibles.
2. Organización, descripción e instalación de la documentación perteneciente al fondo del Ayuntamiento (siglos XVIII-XX), subsecciones: beneficencia, obras municipales-obras de guerra y alumbrado-, quintas y milicias, financiación y tributación-alojamientos y bagajes-
3. Organización, descripción e instalación del archivo privado fondo Bugallal y Marchesi, J.L. (siglo XX).
4. Elaboración del III catálogo de la colección de postales para su edición.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	174.245,89 €	222.004,30 €	234.318,43 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	63.658,14 €	59.437,45 €	68.133,03 €
	Imputación directa	58.665,09 €	53.310,52 €	95.371,74 €
TOTAL GASTOS		296.569,12 €	334.752,27 €	397.823,20 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Ingresar documentación	P	Nº metros lineales	139
		Nº docs. especiales por su conserv. (postales, fotografías...)	436
Organización y descripción	P	Nº unidades de instalación	733
		Nº documentos especiales	144
Conservación	P	Limpieza de fondos [unidades]	877
		Instalación de documentos especiales	150
Préstamos internos	P	Nº solicitudes	20
Préstamos externos [exposiciones...]	C	Nº solicitudes	1
Consultas en sala	P	Nº usuarios	784
Información escrita interna y externa	P	Nº usuarios	225
Reprgrafía de servicio	P	Nº usuarios autorizados publicaciones	22
Actividades generales	C	Nº actividades	4
Visitas guiadas	C	Nº visitas	1
Informes técnicos	P	Nº	37
Documentación de trámite	C	Nº	205

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
m/l de ingresos documentales	16	34	139
Nº ingresos doc. especial (postales, fotografías...)	702	453	436
unid./instalación organizadas y descritas	325	625	733
Nº de documentos especiales descritos (postales, fotografías, planos...)	0	349	144
Nº usuarios sala	1.093	1.095	784
Nº información escrita interna y externa	106	129	225
Nº de préstamos	43	42	21
Nº informes técnicos	31	30	37
Nº autorización reproducción	11	16	22
Nº actividades	11	9	4
Nº visitas guiadas	4	2	1
Nº unid./instalación limpieza de fondos	130	450	877
Nº instalación documentos especiales	6.000	4.098	150
Nº documentos de trámite	14	70	205

CONCLUSIONES

1. Se ha ocupado totalmente el espacio disponible para la instalación de documentación.
2. Se ha avanzado notablemente en la organización y descripción de los fondos documentales. Este hecho se debe a la contratación de la asistencia técnica de determinados trabajos.
3. Del análisis de las peticiones de documentos e información destacamos varios aspectos:
 - En cuanto a la información solicitada se detecta un aumento de peticiones de información mediante correo electrónico y la reducción de consultas directas del documento en la propia sala del centro.
 - Aunque las consultas de información oral, tanto en el propio centro como por teléfono, no se registran ni contabilizan si hemos detectado un notable aumento.
 - Las consultas de información son cada vez más especializadas.
4. La reducción por parte de las instituciones de programación de grandes exposiciones repercute en la disminución de solicitudes de préstamo externo. Paralelamente, y a medida que han mejorado los sistemas y calidades de reproducción de documentos, han aumentado las solicitudes de autorización de reproducción de los mismos.
5. Continúan renovándose las condiciones de conservación de los fondos documentales.
6. Mientras no mejore la infraestructura existente en lo que se refiere al espacio y al personal, este centro no podrá desarrollar el campo de posibilidades de carácter administrativo y cultural que intrínsecamente posee.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Solucionar el problema de espacio del Archivo. Con las últimas incorporaciones ha quedado ocupado todo el espacio disponible hasta la fecha.
2. Unir orgánica y técnicamente los dos centros del Archivo Municipal (Administrativo e Histórico) y terminar con la multiplicidad de almacenes documentales dispersos.
3. Es necesario la participación del Archivo en la génesis documental del Ayuntamiento (estar presentes en la cadena de producción documental, no solo en su destino final).
4. Cubrir los puestos de trabajo existentes en el organigrama municipal con destino a este centro.
5. Preocupación por la producción, control, tratamiento y conservación de los documentos electrónicos.

Responsable: Indalecio Fernández Groba
 Dirección: Avda. Alfonso Molina, s/n (Coliseum)
 Telf.: 981 134 450

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

1. Realización de Ciclos de Conciertos en el Palacio de Congresos 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 S.M. de Educación.
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...

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Realizar en el Palacio de Congresos 5 conciertos en el CICLO OTOÑO y 11 en el de INVIERNO-PRIMAVERA.
2. Realizar una grabación fonográfica al objeto de editar un nuevo CD con música del repertorio de la Banda.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.168.667,60 €	1.227.466,63 €	1.372.484,30 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	358.077,07 €	310.395,57 €	327.038,54 €
	Imputación directa	66.668,37 €	110.489,92 €	110.489,92 €
TOTAL GASTOS		1.593.413,04 €	1.671.413,05 €	1.810.012,76 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Actuaciones fiestas barrios	C	Nº actuaciones	3
Actuaciones fiestas María Pita I	P	Nº actuacines	14
Actuaciones protocolo I	C	Nº inauguraciones	12
Actuaciones protocolo II	C	Nº recepciones	6

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Actuaciones protocolo III	C	Nº comitivas	6
Ciclo de conciertos invierno-primavera	P	Nº de conciertos Nº de conciertos	8 8
Ciclo de conciertos otoño	P	Nº de conciertos	4
Ciclo de conciertos primavera [aire libre]	P	Nº de sesiones	4
Ciclo de conciertos verano [aire libre]	P	Nº de conciertos	4
Conciertos didácticos I	C	Nº de conciertos	10
Conciertos didácticos II	C	Nº de conciertos	2
Conciertos externos	C	Nº de desplazamientos	1
Conciertos extraordinarios	C	Nº de conciertos	2
Actuaciones fiestas María Pita II	A	Nº corridas feria taurina	4

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Número de conciertos	55	48	48
Número de obras de estreno	20	12	17
Número de artistas invitados (Directores)	2	2	3
Número de artistas invitados (Solistas)	2	11	13
Número de artistas invitados (Agrupaciones)	0	0	4
Media asistentes a conciertos (Palacio)	900	1.000	1.000
Media asistentes conciertos(aire libre)	1.000	1.000	1.000

CONCLUSIONES

1. Es difícil lograr los objetivos en cuanto al número de conciertos realizados en el Palacio de Congresos. A través de los últimos ejercicios se constata una tendencia a la baja motivada por la no-disponibilidad de dicha sala.
2. Hay que subrayar la dificultad que supone, a veces, llevar a cabo los ensayos preparatorios de los conciertos cuando se necesita compatibilizar dicha actividad preparatoria con actos protocolarios que aparecen súbitamente.
3. No se ha podido realizar ninguna grabación fonográfica por carencia presupuestaria.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Se hace necesario recomendar que los responsables de la organización de actos en el Palacio de Congresos y en el Teatro Rosalía coordinen de tal manera que la Banda Municipal pueda disponer de las salas de conciertos (dando prioridad al Palacio de Congresos, debido al aforo), de las mañanas de los domingos (quincenalmente), de los meses de octubre a junio, para celebrar los conciertos programados.
2. Es necesario que el gabinete de Protocolo programe los actos protocolarios (inauguraciones y recepciones, sobre todo) lo antes posible al objeto de poder programar los ensayos preparatorios de cada uno de los conciertos.
3. El conjunto de funcionarios que integran la Banda Municipal de Música demanda cursos de formación permanente específica (técnica e interpretación) en cada uno de los grupos de instrumentos que conforman el colectivo. Es un objetivo más que se añadirá en el próximo ejercicio.
4. Para poder cumplir con el objetivo de grabar un CD, al menos cada dos ejercicios, es necesario que se apruebe el presupuesto correspondiente, tal como se hace constar por parte de la Banda en el informe que acompaña a las fichas presupuestarias.



Responsable: Isabel Blanco

Dirección: C/ Durán Loriga, 10, 4º

Tel.: 981 184 384

MISIÓN

- Las Bibliotecas Municipales de A Coruña son centros públicos de información y promoción lectora que contribuyen a la igualdad de oportunidades y prestan sus servicios a los habitantes de A Coruña haciendo especial hincapié en la población infantil.
- Proporcionan apoyo a la educación formal no universitaria, recopilan, conservan y difunden el patrimonio bibliográfico local y facilitan el acceso a la información en los soportes tradicionales y mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- Son lugares de encuentro donde se prioriza la atención individualizada y cordial al usuario, la innovación en servicios e instalaciones y la colaboración con escuelas, familias y otras organizaciones y colectivos con objetivos similares.

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
- Servicio de acceso a Internet y alfabetización digital
- Servicio de extensión bibliotecaria
- Servicio de audiovisuales

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Ampliación de la Biblioteca Sagrada Familia
2. Ampliar la oferta de equipos y servicios informáticos en todas las bibliotecas
3. Puesta al día en la catalogación de fondos retrospectivos en la Biblioteca de Estudios Locales
4. Integrarnos en un plan de calidad
5. Acometer un plan de formación para los trabajadores de las bibliotecas
6. Informar en la página web municipal

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	297.528,61 €	638.774,55 €	670.161,83 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	119.359,02 €	270.770,61 €	258.905,51 €
	Imputación directa	793.361,48 €	1.018.170,33 €	1.106.496,38 €
TOTAL GASTOS		1.210.249,11 €	1.927.715,49 €	2.035.563,72 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Formación del personal	P	Nº de cursos organizados	5
		Nº de personas asistentes a cursos	147
		% jornada laboral dedicada a formación	1,60
		Nº de cursos externos a los que asiste el personal	15
Gestionar la colección	P	Nº documentos por habitante	0,50
		% incremento de la colección	9,10
		% de libros	82,10
		% de no libros	17,90
		% cuota de renovación colección	10,80
		% jornada laboral dedicada a gestión colección	8,00
Promocionar los servicios y el uso de la colección	P	% Publicaciones e impresos	6,00
		% Participantes Monte Alto	14,00
		% Talleres	1,00
		% Actividades Bca. Estudios Locales	4,00
		% Participantes Sagrada Familia	10,00
		% Actividades con familias	13,00
		Nº total participantes	19.505
		% Participantes Infantil y Juvenil	27,00
		% Participantes Forum	31,00
		% Participantes Castrillón	16,00
		% Programas con adultos	32,00
		% Visitas	19,00
		% Programas escolares	12,00
		% Participantes actividades/habitantes	0,30
		% Actividades Bca. Infantil y Juvenil	21,00
		% Actividades Bca. Forum	38,00
		% Actividades Bca. Castrillón	13,00
		% Actividades Bca. Sagrada Familia	12,00
		% Actividades Bca. Monte Alto	12,00
		% Otras	8,00
		% jornada laboral dedicada a promoción	10,00
		Nº referencias a las Bcas. en medios comunicación	65,00
		% Total participantes niños y jóvenes	65,50
		Nº total de actividades	842
		% Muestras bibliográficas	9,00
		% Total de participantes adultos	34,50
% Participantes Estudios Locales	2,00		
% Participantes actividades/visitantes	2,20		
Automatizar colecciones y servicios	P	% puestos de trabajo con acceso Internet	28,00
		Nº de ordenadores para uso del personal	33
		Nº ordenadores para uso público	28
		Nº ordenadores uso público con lector DVD	9
		Nº ordenadores de uso público con aplica. ofimatic	10
		Nº ordenadores para préstamo automatizado	17
		Nº Opacs(catálogos en línea de acceso público)	12
		Nº ordenadores uso público para consulta Cd-Rom	11
		Nº de puestos con acceso Internet para usuarios	29

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Prestar servicios a usuarios	P	m ² /1000 habitantes	10
		% Jornada laboral dedicada a atención de usuarios	39,50
		Nº nuevos socios anual	6.288
		Nº consultas anuales a documentos en Biblioteca de Estudios Locales	321.233
		Media mensual de visitantes	72.037
		Préstamos/hora	109
		Rotación Centros de Interés	3,70
		Rotación No libros	7,70
		% Cuota ausencia No libros	72,00
		Rotación libros	2,00
		Préstamos/habitante	1,10
		Nº Consultas anuales a docs. en bibliotecas de préstamo	400.428
		Nº visitantes anual	864.448
		Media diaria visitantes	2.940
		Media mensual préstamos	23.263
		Media diaria préstamos	946
		Nº préstamos anual	299.156
		Visitantes/habitantes	3,50
		Visitantes/hora	251
		Nº usuarios de préstamo	112.776
		% Usuarios de préstamo con respecto visitantes	19,00
		% Cuota ausencia libros	16,50
		Consultas/hora biblioteca Estudios Locales	91
		Nº usuarios Internet anual	46.479
		Consultas/hora en bibliotecas de préstamo	66,40
		Nº total socios	41.904
		% Población socia bibliotecas	17,20
		% Socios activos/habitantes	0,00
		% Nuevos socios/habitantes	2,60
		Nº fotocopias realizadas	39.474
Días apertura al público	294		
Realizar tareas administrativas	P	% Jornada dedicada tareas administrativas en bcas.	6,00
Programa de voluntariado	P	Nº manuales de trabajo elaborados	0
		% Jornada laboral dedicada a coordinación en bcas.	12,70
Programa de Bibliotecas Escolares	P	Nº voluntarios participantes	17
		Nº participantes en cursos de formación específica	0
		Nº cursos formación específica relacionados	0
		Nº participantes en cursos de formación general	0
		Nº cursos de formación general realizados	0
Participar en proyec. cooper. nacionales	P	Nº de Centros escolares participantes en el progra	25
		Nº de libros enviados a los Centros	606
		Nº de equipos informáticos enviados a los centros	0
		Nº visitas a los Centros	45
		Nº de cursos organizados	0
		Nº de proyectos en los que se participa	4

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Nº de documentos por 1.000 habitantes	400	400	500
% de documentos excluidos de préstamo	9,00	8,00	7,40
% Incremento del fondo	12,00	11,00	9,10
% cuota renovación	0,00	14,00	10,80
Rotación	0,00	3,00	2,90
% Cuota ausencia	0,00	42,00	27,00
Nº préstamos anuales	180.803	263.645	299.156
Nº consultas anuales bibliotecas préstamo (estimación)	0	222.680	400.428
Nº consultas biblioteca de Estudios Locales	527.925	498.725	321.233
m ² / 1000 habitantes	9	9	10
Visitantes / hora	0	331	251
Préstamos / hora	0	101	109
Consultas / hora en bcas. préstamo	0	16	66,4
Consultas/hora en Estudios Locales	0	169	91
% Usuarios de préstamo / visitantes	0,00	14,00	19,00
Nº anual de visitantes	888.780	926.591	864.448
% Visitantes / habitante	4,00	4,00	3,50
% Socios activos / habitantes	0,00	8,00	17,20
Préstamos / habitantes	1,00	1,00	1,10
% Nuevos socios / habitantes	2,00	3,00	2,60
Nº total de socios	27.362	35.616	41.904
Nº total de actividades	499	578	842
Nº total de participantes en actividades	13.785	18.824	19.505

NOVEDADES DEL EJERCICIO

- Se observa que continúa la tendencia al alza de los años anteriores en el uso de los servicios, a excepción del número de visitantes que se vieron reducidos en un 7%. Esta reducción es imputable, en gran parte, al traslado de la Biblioteca Sagrada Familia a un bajo provisional mas pequeño que la biblioteca habitual, que impidió dar los servicios completos durante varios meses así como a los problemas técnicos derivados de esta nueva instalación que originó problemas a la hora de recoger automáticamente los datos relativos a visitantes.
- También hay que destacar la pérdida de visitantes en la Biblioteca de Estudios Locales probablemente debido a que cada vez existe mas información local en la Red hecho que permite solventar las demandas de información sobre la localidad.
 - Incremento de un 17% de los socios.
 - Incremento de un 5,6% del número de préstamos.
 - Incremento de un 20% de préstamo en la Biblioteca Infantil.
 - Incremento de un 3,5% de participantes en actividades.
- Otro de los aspectos a destacar del 2002 fue la activación de numerosos proyectos entre los que cabe mencionar:
 - Inicio de un plan de calidad.
 - Aprobación de un proyecto de formación por competencias.
 - Desarrollo de un programa de alfabetización digital que llegó a 105 personas.
 - Puesta en marcha del servicio de "Préstamo a domicilio".
 - Participación en programas de cooperación bibliotecaria a nivel nacional.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- A la vista del incremento constante del número de socios (usuarios del servicio de préstamo) y del número de prés-

amos, así como un incremento de la demanda de más actividades por parte de los socios, se hace necesario adquirir más fondos destinados al préstamo. Por otra parte, al terminar con el Convenio de la Fundación Berstelmann, las actividades con los colegios que venían desarrollándose dentro de ese convenio tienen que ser asumidas directamente por las bibliotecas. Por este motivo, SE PROPONE QUE EL CRÉDITO DESTINADO HASTA AHORA AL CONVENIO CON LA FUNDACIÓN BERSTELMANN, UNA MEDIA DE 15.806,62 € ANUALES, SE TRASFIERA A LA PARTIDA DE GASTOS VARIOS con el fin de empezar a trabajar por proyectos que lleven implícitos la adquisición de fondos. Por ejemplo, "la constitución de un servicio para sordos en la biblioteca Forum".

- INCREMENTAR LA PARTIDA DE FONDOS DESTINADOS AL PRÉSTAMO (PARTIDA DE GASTO CORRIENTE) puesto que se ha incrementado la demanda sobre este servicio y puesto que se han ido abriendo nuevos servicios (bibliotecas) sin que la subida de esta partida fuese proporcional al incremento de servicios.
- MÁS ESPACIO PARA LAS BIBLIOTECAS ANTIGUAS: Biblioteca Infantil y Biblioteca de Estudios Locales en Durán Loriga y Biblioteca de Castrillón.

La biblioteca infantil es la biblioteca con mayor incremento en número de socios y en préstamo (un 20%) y sin embargo no ha crecido nada en espacio desde que se abrió, tiene aprox. unos 150 metros. Estos metros no cumplen los estándares mínimos de espacios en bibliotecas públicas y, además, impide desarrollar servicios nuevos como el acceso a Internet tan demandado actualmente.

A la biblioteca de Castrillón le sucede lo mismo, tan sólo tiene 375 metros cuadrados con el agravante de que tiene servicio para niños y servicio para adultos.

En cuanto a la biblioteca de Estudios Locales, el problema no son el incremento de los usuarios, es el incremento de los fondos pues se trata de una biblioteca de conservación. Se ha pasado de tener 3.000 vols. en el momento de la inauguración a 25.000 vols. actualmente y el incremento de espacio sólo supuso un 10% del espacio inicial. Por otra parte, en Durán Loriga existe el problema de que el edificio no aguanta más peso.

Además, estas tres bibliotecas carecen de salas en donde se puedan realizar actividades (salón de actos, sala de reuniones...).

- APROBACIÓN DE UN NUEVO ORGANIGRAMA QUE RESPONDA A LA REALIDAD DE LAS BIBLIOTECAS. Actualmente el organigrama oficial no se parece en nada a la realidad.
- CREACIÓN DE UNA BIBLIOTECA CON LOS ESTÁNDARES ACTUALES POR LA ZONA DEL AGRA DEL ORZÁN/ROSALES aunque es más urgente solucionar el problema de Durán Loriga y de Castrillón.



Responsable: Ramón Núñez Centella

Dirección: Parque de Santa Margarita, s/n

Tel.: 981 189 848

MISIÓN

Divulgación de la ciencia

FUNCIONES

- Integrar la cultura científica con los aspectos artísticos y literarios de la cultura humana.
- Comprender como intervienen en nuestra vida las múltiples facetas de la ciencia y la tecnología.
- Desarrollar en los ciudadanos el conocimiento, la comprensión y la valoración de la ciencia.
- Popularizar la ciencia y la tecnología entre los ciudadanos de todos los niveles de educación y de todas las edades.
- Ayudar a las personas a sentir sus raíces en el pasado de la humanidad, dándose cuenta de que los hechos, las ideas y ellos mismos son parte de la naturaleza.
- Convocar concursos y ferias de ciencia y exponer trabajos creativos científicos.
- Diseñar, crear y elaborar elementos y programas que sirvan de ayuda a la educación científica.
- Organizar conferencias, seminarios, cursos, talleres, coloquios y proyecciones sobre temas científicos, tecnológicos y de la naturaleza.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Nuevo programa de Planetario: Galileo mensajero de las estrellas.

Semana Europea de la Ciencia.

Exposición de Anatomía: viaje al Cuerpo Humano.

Exposición Wildlife Photographer of the year.

Inicio de la serie de monografías de comunicación científica: vacas locas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO [SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.114.269,10 €	1.257.557,64 €	1.265.191,39 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	326.248,00 €	283.978,93 €	286.158,72 €
	Imputación directa	2.159.821,01 €	2.287.560,83 €	2.603.929,16 €
TOTAL GASTOS		3.600.338,11 €	3.829.097,40 €	4.155.279,27 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Atención al público no escolar	P	Núm. de visitas palacete Núm. de visitas domus Núm. de visitas acuario	51.267 117.838 315.618
Atención a visitas escolares	P	Núm. de visitas palacete Núm. de visitas acuario Núm. de visitas domus	51.808 71.278 64.132
Atención a profesores	P	Núm. de profesores	60
Producción mediática	P	Notas de prensa Colaboraciones (artículos) Envíos de información	42 34 35
Producción de ediciones	P	Monografías Tirada libros Tirada monografías Libros	2 12.000 400.00 2
Proyecciones planetario	P	Público no escolar Visitas escolares	18.585 42.619
Proyecciones domus	P	Público no escolar Visitas escolares	5.922 7.519
Cursillos de planetario iniciación	C	Núm. de cursos Núm. de asistentes	12 960
Cursillos de planetario enterados	C	Núm. de cursos Núm. de asistentes	12 480
Día de la ciencia en la calle	P	Núm. de asistentes	22.000
Colaboraciones, prácticas universit.	C	Alumnos en prácticas	65
Colaboraciones, otros convenios	C	Núm. de convenios	4
Otras colaboraciones	C	Núm. de colaboraciones	5
Premios, divulgación científica	P	Participantes	148
Premios, Luis Freire	P	Participantes	89
Premios, pesca	P	Participantes	84
Conferencias, palacete	P	Núm. Asistentes	7 500
Conferencias, domus	P	Núm. Asistentes	11 965
Conferencias, acuario	P	Núm. Asistentes	3 230
Servicio biblioteca - videoteca	C	Préstamos	382
Eventos	A	Núm. Asistentes	9 0

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Visitas Palacete	126.423	118.954	103.075
Visitas Acuario	363.220	347.293	386.896
Visitas Domus	173.082	175.243	181.970
Presencia prensa local-regional	315	422	472
Presencia prensa nacional	25	43	77
Presencia prensa internacional	0	0	67
Presencia en radio	17	27	69
Presencia en televisión	12	33	97
Ingresos brutos Palacete [€]	11.876,90	106.019,74	108.892,50
Ingresos brutos Domus [€]	225.053,79	189.457,66	250.339,50
Ingresos brutos Acuario [€]	1.395.062,10	1.102.828,40	1.120.627,00

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]



Responsable: Raúl Andrade Nylund
Dirección: C/ Ermita s/n. Polígono A Grela
Telf.: 981 184 399

MISIÓN

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

FUNCIONES

- Diseñar y ejecutar programas de formación y empleo
- Colaborar con la puesta en marcha de políticas activas de empleo de otras administraciones
- Incidir en una mayor participación de las mujeres en los programas de empleo y formación
- Fomentar la inserción de jóvenes menores de 25 años sin experiencia laboral
- Generalizar el uso de las nuevas tecnologías
- Sensibilizar a los alumnos de formación ocupacional de la necesidad de aplicar la perspectiva de género en todos los ámbitos laborales
- Facilitar medios para hacer efectiva la búsqueda de empleo
- Establecer convenios con otras entidades para tener una sinergia en las acciones
- Analizar las variables fundamentales de empleo para generar información sobre la situación del mercado laboral
- Informar y asesorar sobre empleo
- Trazar itinerarios de orientación para la búsqueda de empleo adecuado al perfil del demandante
- Gestionar ofertas de empleo del Servicio Galego de Colocación
- Fomentar la cultura emprendedora y la creación de empresas en el municipio
- Informar y asesorar a emprendedores acompañándoles en la puesta en marcha de iniciativas empresariales
- Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas a través del asesoramiento y puesta en marcha de planes y programas específicos
- Diseñar y ejecutar planes de apoyo al comercio minorista
- Mejora continua de los procesos formativos

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Acercar al desempleado al trabajo ayudándole con itinerarios profesionales mediante la orientación laboral, la información especializada, la formación enfocada al empleo y el acceso a la nueva empresa
- Difundir y promover la cultura empresarial
- Apoyar mediante asesoramiento técnico especializado la creación de empresas
- Promover la mejora continua y sostenibilidad de las empresas y del comercio minorista con planes de optimización y programas formativos
- Reforzar las políticas de igualdad de oportunidades laborales
- Contribuir al uso y conocimiento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Incrementar el número de los Puntos de Atención para el Empleo acercando información útil para la inserción laboral
- Incrementar los usuarios del servicio de Orientación Laboral mediante itinerarios personalizados y profesionalizados de empleo de fuerte valor añadido

- Mantener e incrementar los alumnos de acciones formativas
- Mantener e incrementar el nivel de concertación de políticas activas con otras Administraciones
- Lograr una participación de la menos el 50% de mujeres en las acciones de formación y empleo
- Tener una participación superior al 30% de alumnos en nuevas tecnologías
- Difundir información laboral a través de medios masivos de comunicación
- Realizar Jornadas de difusión de cultura emprendedora, Seminarios de planificación empresarial y Talleres de maduración de ideas empresariales
- Continuar el Plan Comercio Hércules, iniciar un nuevo Plan para la zona de Los Mallos y realizar una Jornada sobre Comercio

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	184.628,09 €	713.255,59 €	1.063.043,29 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	79.572,68 €	310.395,57 €	715.396,81 €
	Imputación directa	292.245,12 €	233.502,23 €	1.247.409,15 €
TOTAL GASTOS		556.445,89 €	1.257.153,39 €	3.025.849,25 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Actividad Global Concejalía Empleo	P	Nº Total de acciones individuales	3.290
		Nº itinerarios profesionales	2.642
		Nº participantes en acciones formativas	1.272
		Nº horas de Formación	17.271
		Nº itinerarios por cuenta propia	488
		Nº acciones formativas	104
		Nº empresas creadas	68
		Servicios de orientación, información y asesoramiento	1.662
		Nº participantes en acciones formativas de nuevas tecnologías	519
		Nº empresas en trámites	135
Mejora de la Empleabilidad a través de la información y orientación	P	Nº consultas información y asesoramiento sobre empleo	169
		Nº asistencias a la preparación del perfil profesional	236
		Nº atenciones de orientación	590
		Nº solicitudes de empresarios	109
Mejora de la Empleabilidad a través de la formación	P	Nº total de cursos	50
		Nº total horas de curso programadas	16.734
		Nº asistentes a Módulos de Alfabetización Digital	257
		Nº alumnos en nuevas tecnologías	269
		Nº total de alumnos	808
		Nº asistentes a Modulos Igualdad de Oportunidades	207
		Nº asistentes a Jornadas Difusión	405
		Nº Jornadas Difusión	1
Nº asistentes a Módulos de Dinámicas Informativas de Empleo	268		
Observatorio (Estudios/investigacion)	P	Nº informes sociolaborales	15
U.P.E.-Cooperación con Empresas	P	Nº asistentes a acciones formativas	285
		Nº total de cursos para activos	24
		Nº alumnos en nuevas tecnología	123
		Nº horas de cursos	458

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
U.P.E.-Asistencia y asesoramiento a Emprendedores	P	Nº asesoramientos a emprendedores	203
		Nº de empresas creadas	68
		Nº de puestos de trabajo creados	126
		Nº empresas en trámite de creación	135
		Nº Jornadas Difusión Cultura Emprendedora	5
		Nº asistentes Jornadas Difusión Cultura Emprendedora	146
		Nº horas de cursos en Difusión Cultura Emprendedora	79

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Nº total de beneficiarios de acciones Concejalía Empleo	3.930	2.799	3.290
% Financiación Municipal	52,74	81,28	53,78
Nº total de alumnos demandantes de empleo	571	723	808
% alumnos sobre media anual de paro en municipio	4,30	5,60	5,80
% inserción laboral del alumnado	68,30	66,10	66,60
Nº de cursos demandantes de empleo	40	48	50
Nº horas/alumnos /programacion demandantes-empleo	150.680	312.030	344.443
% cobertura en la demanda de cursos propios	45,20	59,60	42,50
% alumnos menores de 25 años	45,30	38,60	31,00
% alumnado femenino	43,50	49,50	48,00
Nº total curriculums y orientaciones laborales	1.175	919	885
Nº contratos sinergia CMF	202	376	424
Nº total benefic. Unidad Promoción Económica (UPE)	279	750	634
% creación de empresas / total emprended. asesorados	0,00	0,00	33,00
Nº alumnos en cursos de la U.P.E (Área Empresa)	0	241	285
Nº horas/alumno/programación U.P.E. (Área Empresa)	0	5.173	6.596

CONCLUSIONES

- La proporción de financiación externa se ha incrementado con los Programas cofinanciados por la Xunta de Galicia y la Unión Europea.
- Se ha incrementado el número de alumnos por curso, con lo que también aumenta la eficacia de las acciones formativas.
- Ha descendido el nivel de cobertura en la demanda de formación debido al aumento de Programas de Formación y Empleo que tienen asociada una beca o bien un porcentaje de compromiso de contratación, hecho que presenta un mayor atractivo para los demandantes.
- Ha aumentado el porcentaje de inserción laboral.
- El descenso de personas orientadas laboralmente es el resultado de un inferior periodo de contratación a los orientadores laborales.
- La orientación laboral y las consultas sobre formación en general, que en años anteriores estaba compartida por los técnicos locales de empleo (Unidad de Promoción económica) y los orientadores laborales (Orientación Laboral) han pasado a centralizarse en el Servicio de Orientación Laboral.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Ampliar la red de Información para el Empleo en diferentes puntos de la ciudad, por lo que se incrementará el número de informadores y los medios técnicos disponibles. Las consultas de asesoramiento sociolaboral serán atendidas por este nuevo servicio de Puntos de Asesoramiento para el Empleo (PAE).
- Poner en marcha el nuevo Centro de Formación ubicado en Los Rosales, lo que supone una ampliación y mejora de los talleres destinados a planes formativos.
- Aumentar los programas de Formación y Empleo en colaboración con otras Administraciones a través de Escuelas Taller, Talleres de Empleo y continuar con los convenios ya establecidos.
- Implicar a un mayor número de entidades e instituciones relacionadas con la formación y el empleo para conseguir un mayor grado de inserción laboral.
- Ejecución del proyecto Coruña Social II.
- Mejora de las instalaciones y medios de la Unidad de Promoción Económica.
- Realizar una Jornada de Trabajo Informativa dirigida a los comerciantes y/o entidades relacionadas con el Comercio.
- Ampliar los planes de apoyo al comercio minorista a otras zonas de la ciudad.
- Diseño y puesta en marcha del portal Web de Empleo.
- Puesta en marcha de la Bolsa de Empleo.



Responsable: Ana Judel Prieto
Dirección: Casa Paredes
Telf.: 981 184 200. Ext. 12032

MISIÓN

Dado que la juventud es la etapa de la vida en la que mayor número de decisiones han de tomarse para configurar el futuro como adultos en todos los ámbitos: profesional, familiar, educativo, de ocio ... El Centro Municipal de Información Juvenil tiene como misión proporcionar a los jóvenes de la ciudad, de entre 14 y 30 años, la información necesaria para lograr su participación activa y responsable en la sociedad, posibilitar la igualdad de oportunidades y facilitar su transición a la vida adulta.

FUNCIONES

1. Responder a cualquier demanda de información que los jóvenes de A Coruña planteen.
2. Intercambiar, difundir y canalizar información e iniciativas juveniles.
3. Detectar necesidades y demandas informativas de la juventud y de los mediadores juveniles.
4. Funcionar como un Centro de Documentación especializado en temas de interés juvenil.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. INFORMATIZACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO
2. MEJORAR Y AMPLIAR LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN: MEJORA DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONSULTA
3. GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EXTERNALIZADA DEL SERVICIO
4. MEJORAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. INFORMATIZACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO
 - Creación, desarrollo y presentación de la página web del CMIJ.
 - Instalación de bases de datos sobre los jóvenes de A Coruña y sus organizaciones.
 - Catalogación informatizada de los fondos sonoros y de publicaciones periódicas.
 - Instalación de puestos de acceso público a internet y OPAC
2. MEJORAR Y AMPLIAR LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - 2.1. A TRAVÉS DE DIVERSAS PUBLICACIONES:
 - Reedición de folletos sobre itinerarios formativos: "E despois do Bacharelato ... ¿qué?" y "E despois da E.S.O. ... ¿qué?"; y de la "Guía del joven viajero. En ruta".
 - 2.2. MEJORA DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONSULTA:
 - Acceso público a Internet y OPAC; así como de los dossiers de autoinformación.
 - 2.3. GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EXTERNALIZADA DEL SERVICIO:
 - El aumento exponencial de la demanda ha supuesto una remodelación de la gestión. Es por ello que, a partir de diciembre de 2002, el mantenimiento del Centro Municipal de Información Juvenil se realiza mediante contratación externa.
3. DESCENTRALIZAR LA INFORMACION Y MEJORAR SU DIFUSIÓN
 - 3.1. EN CENTROS DE ENSEÑANZA MEDIA Y POR BARRIOS:
 - Mejora del Programa de "Antenas de Información Juvenil en 22 Centros Públicos de Enseñanzas Medias de A Coruña y en los 11 Centros Cívicos Municipales": cursos 2001-02 y 2002-03; a través de sistemas informáticos de envío de información (cuentas de correo).

3.2. ENVÍO SELECTIVO DE INFORMACIÓN:

- Apertura de cuentas de Correo Electrónico con organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud.

4. OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

4.1. INFORMAR Y ORIENTAR A LOS ESTUDIANTES DE EE.MM. SOBRE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y DE ESPECIALIZACIÓN:

- Realización de las "XI Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional", en colaboración con la Universidade da Coruña.: acceso a internet.

4.2. INFORMAR Y ORIENTAR SOBRE TURISMO JUVENIL:

- Realización del Servicio de Información sobre Turismo Juvenil

5. MEJORAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Adopción de nuevas formas de tratamiento y difusión de información informatizada.
- Implementación del trabajo estadístico, mediante el tratamiento de los datos que aporta el cuentapersonas, así como el administrador del sitio web.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	95.175,38 €	132.683,60 €	69.826,55 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	31.829,07 €	39.624,97 €	20.439,91 €
	Imputación directa	32.339,69 €	36.506,61 €	40.054,86 €
TOTAL GASTOS		159.344,14 €	208.815,18 €	130.321,32 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Asesoramiento especializado: Información Sociolaboral	C	—	—
Información directa al público	P	Nº de usuarios	8.755
		Nº de consultas directas	13.316
		Nº carne xove	779
		Nº de usuarios de autoconsulta	75.584
		Nº de días de apertura al público	242
		Promedio diario de usuarios directos	36
		Promedio diario de consultas directas	55
Difusión Selectiva de Información	P	Nº de entidades	28
		Nº de documentos enviados	15.067
Difusión de información: Página Web	P	Nº de visitas (de 18 abril a 26 diciembre)	136.885
		Nº de archivos PDF y texto	16
		Nº de localizadores	757
		Nº de páginas informativas	455
		Nº enlaces	1.329
Fondo Documental	P	Alta de libros	273
		Expurgo de libros	196
		Nº total de libros	1.829
		Alta de fanzines	7
		Nº total de fanzines	93
		Dossieres de Autoinformación	182
		Alta de CD Rom y disquetes	13
		Discos y maquetas de grupos locales	420
		Documentos de la viajoteca	6.000

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Publicaciones	C	Reedición de folletos informativos	3
Programa: Antenas de Información Juvenil	P	Nº de centros de enseñanzas medias con Antenas Nº de solicitudes de alumnos para "corresponsal" Consultas directas en las 22 Antenas Nº de alumnos implicados Nº de documentos previos para cada Antena Documentos entregados semanalmente (34semanas)	22 47 1.000 17.365 408 365
Programa: Puntos de Información Juvenil en Centros Cívicos Municipales	P	Nº de Puntos Informativos en Centros Cívicos Municipales Nº de documentos previos entregados a cada Punto Nº de documentos entregados semanalmente (40 semanas)	11 404 730
Programa: XI Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional	P	Nº de centros de enseñanzas medias inscritos Nº de alumnos asistentes Nº de mesas informativas Nº de ponentes de las mesas informativas Plazas de alumnos adjudicadas	54 2.823 36 138 7.784
Programa: Servicio de Información sobre Turismo Juvenil	P	Nº de jóvenes usuarios Nº de consultas Nuevos documentos sobre turismo juvenil	1.018 1.245 1.000
Area de Coordinación	P	Nº de servicios Municipales con colaboraciones Entidades colaboradoras (no municipales)	15 20

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Porcentaje de nuevos usuarios directos (%)	42,00	30,00	31,65
Nº de usuarios de Autoconsulta	6.200	7.440	75.584
Nº de usuarios de los programas	11.433	22.650	22.823
Nº de visitas a la Página Web	0	0	136.885
Nº de consultas directas	17.974	15.974	13.316
Nº de carnes xove expedidos	1.082	1.754	779
Nº de documentos de difusión selectiva	16.900	11.518	15.067
Porcentaje de gasto del presupuesto (%)	99,00	99,00	96,00
Nº de usuarios directos	10.867	12.203	8.755

CONCLUSIONES

1. INFORMATIZACION INTEGRAL DEL CENTRO:

- CREACIÓN, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL CMIJ. Se trabajó en la elaboración del "Mapa de la Web" y la organización, presentación y actualización de los contenidos.

Tras su presentación el 18 de abril, con un notable éxito en lo relativo a la demanda informativa a través del mismo: desde esa fecha y hasta el 26 de diciembre de 2002 fueron 136.885 los usuarios que visitaron la web del CMIJ. Y teniendo en cuenta que superó con creces todas las previsiones y dada la cantidad de información susceptible de ser actualizada, podemos afirmar que el mantenimiento del sitio web ha conllevado la adopción y desarrollo de nuevos procedimientos de trabajo (edición de convocatorias, rediseño, cubrir carencias detectadas por los usuarios, incremento exponencial de las consultas en línea...), sin obviar los que ya se venían efectuando hasta el momento.

- CATALOGACIÓN INFORMATIZADA DE LOS FONDOS SONOROS Y DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS: este proceso se cerró con la catalogación de 420 grabaciones sonoras (especializadas en grupos jóvenes gallegos de música moderna), así como 32 revistas de interés juvenil y 93 fanzines.
Lo que permite un mejor conocimiento y acceso a dichos fondos; y en el caso de los fondos sonoros, su futura puesta al acceso público de los mismos
- LA INSTALACIÓN DE BASES DE DATOS SOBRE LOS JÓVENES Y SUS ORGANIZACIONES, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN DE PUERTOS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET Y OPAC; han quedado pendientes para próximos ejercicios, por falta de tiempo y presupuesto, respectivamente.

2. MEJORAR Y AMPLIAR LA DIFUSION DE LA INFORMACION

- EL Nº TOTAL DE USUARIOS QUE SOLICITARON INFORMACIÓN EN EL 2002 ha disminuido con respecto del año 2001 (6.791 en el 2002 frente a 8.999 en el 2001). De ellos, un 31,65% NUEVOS USUARIOS (1,55% más que en 2001).
En todo caso, la implantación tanto del cuentapersonas -84.399 usuarios- como de la página web -136.885 visitantes- constatan LA TENDENCIA CRECIENTE A LA AUTOINFORMACIÓN POR PARTE DE LOS JÓVENES, así como el éxito de convocatoria que tiene el CMIJ, tanto en su ubicación física como en su ubicación en la red Internet
- LA MEJORA DE LOS SISTEMAS DE AUTOCONSULTA: a través de diversas publicaciones (con la reedición de folletos informativos), la permanente actualización de los dossiers de autoinformación (182), la catalogación de fondos documentales y sonoros, así como el acceso a la información por Internet han sido los principales instrumentos de autoconsulta.

3. DESCENTRALIZAR LA INFORMACION Y MEJORAR SU DIFUSIÓN

- Se han realizado semanalmente ENVÍOS REGULARES (excepto vacaciones) de información POR CORREO: con 34 envíos semanales a 28 entidades que tienen un gran peso en sus actividades desarrolladas con jóvenes y a 11 Centros Cívicos Municipales , con un total de 15.067 documentos.
- La apertura de cuentas de Correo Electrónico con organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud, ha quedado pendiente, por problemas técnicos en el servidor central de la web municipal.

4. MEJORAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- La implementación del trabajo estadístico, mediante el tratamiento de los datos que aporta el cuentapersonas, así como el administrador del sitio web, nos ha permitido mejorar el conocimiento los sistemas da acceso a la información por los jóvenes, así como su cuantificación con mayor fiabilidad.
- GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EXTERNALIZADA DEL SERVICIO: El aumento exponencial de la demanda ha supuesto una remodelación de la gestión. Es por ello que, a partir de diciembre de 2002, el mantenimiento del CMIJ se realiza mediante contratación externa.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. MEJORAR LOS SISTEMAS DE AUTOCONSULTA

- Acceso al público de los fondos sonoros.
- Instalación de puestos de acceso público a internet y OPAC.

2. MEJORAR Y AMPLIAR LA DIFUSION DE LA INFORMACION

- Instalación de bases de datos sobre los jóvenes de A Coruña y sus organizaciones .
- Envío selectivo de información, a través de la apertura de cuentas de Correo Electrónico con organizaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la juventud, y jóvenes en particular.

3. MEJORAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO

- Recogida, tratamiento, actualización y expurgo de información, ya que la información relativa a iniciativas y organizaciones juveniles exige un esfuerzo continuo de actualización.

4. GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EXTERNALIZADA DEL SERVICIO

- El aumento exponencial de la demanda ha supuesto una remodelación de la gestión, a través de la contratación externalizada del servicio, como la solución más factible a la contratación de más personal, la apertura de más horas de atención al público y el mantenimiento de la página web.
- Así como el mantenimiento y mejora de los Programas, el mantenimiento de servicios de asesoramiento especializado para jóvenes (Información sociolaboral y Turismo Juvenil) y la puesta en marcha de nuevos servicios (Bolsa de vivienda joven).

Responsable: Patrick Alfaya McShane
 Dirección: Plaza de América, 3
 Telf.: 981 252 021

MISIÓN [SIN DATOS]

FUNCIONES

Aumentar el número de asistentes (sobre todo jóvenes) a los conciertos de la Orquesta, así como incrementar el número de estudiantes de música.

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Consolidar el número de abonados (1180) después del fuerte incremento de la temporada 2001-2. Crear una serie de conciertos para escolares propios desde el punto de vista artística.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Imputación directa	3.816.426,86 €	4.717.945,02 €	5.365.351,82 €
TOTAL GASTOS		3.816.426,86 €	4.717.945,02 €	5.365.351,82 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
OSG Conciertos de abono de la OSG	P	Nº de Conciertos	17
		Nº de abonados	0
		Nº de espectadores	25.500
OSG Conciertos extraordinarios	P	Espectadores La Coruña	5.100
		Espectadores en gira	25
		Conciertos en gira	23
		Conciertos en La Coruña	3
OSG Festival de Música de La Coruña	P	Nº de Conciertos	0
		Nº de espectadores	0
OSG Conciertos didácticos	P	Programas didácticos	16
		Colegios inscritos	154
		Conciertos en familia	7
		Colegios interesados	174
		Espectadores conciertos en familia	3.303
		Sesiones de conciertos	86
		Nº de alumnos	50.151

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
OSG coro de la OSG	P	Nº de inscritos al coro Nº de inscritos al coro de niños Nº de actuaciones	85 63 18
OSG Orquesta Joven de la Sinfónica de Galicia	P	Nº de encuentros Nº de plazas Nº de conciertos Nº de alumnos	4 0 12 84
OSG Festival Mozart	P	Nº espectáculos Festival Nº de espectadores	23 17.350
EMM: Enseñanzas musicales	P	Número de alumnos Número de horas lectivas semanales Número de profesores otras disciplinas Personal no docente Número de profesores de instrumento Número de aulas disponibles Número de disciplinas ofertadas	0 0 0 0 0 0 0
EMM: Seminario permanente Saxofón	C	Número de alumnos asistentes	0
EMM: Seminario de Jazz (no hubo en 2001)	A	Número de alumnos asistentes	0
EMM: Conciertos y Audiciones de Alumnos	C	Número de conciertos Número de audiciones	0 0
EMM: Talleres externos (no hubo en 2001)	R	Número de alumnos asistentes	0

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
EMM: alumnos entre 4 y 8 años	112	0	0
EMM: alumnos entre 8 y 12 años	135	0	0
EMM: alumnos entre 12 y 25 años	164	0	0
EMM: alumnos mayores de 25 años	190	0	0
OSG nº de abonados	1.719	1.055	1.188
OSG nº venta entradas	0	0	32.420
OSG nº alumnos JOSGA	0	86	84
OSG nº asistencia escolares	48.000	48.000	50.151
OSG nº coro	0	85	85
OSG nº coro niños	0	65	63
EMM: nº de alumnos	601	623	0

CONCLUSIONES [SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO [SIN DATOS]



Responsable: Ángeles Pinell

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

Tel.: 981 184 344

MISIÓN

Promoción e información turística y congresual de la ciudad de La Coruña.

FUNCIONES

- Promover el estudio de los recursos turísticos del municipio.
- Atracción y fijación del turismo en la Coruña y alrededores.
- Intensificar las acciones y gestiones ante administraciones públicas y particulares.
- Edición de publicaciones.
- Promoción del congresismo nacional e internacional.
- Colaborar con la administración central, provincial y autonómica en materia turística.
- Promover y potenciar actividades que tiendan al fomento y desarrollo del turismocultural, náutico y de congresos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a la ciudad.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Incrementar la afluencia de visitantes a la ciudad.
- Promocionar y comercializar la ciudad en el mercado nacional y extranjero.
- Impulsar la actividad del aeropuerto de La Coruña.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Imputación directa	540.910,89 €	570.961,50 €	1.280.860,00 €
TOTAL GASTOS		540.910,89 €	570.961,50 €	1.280.860,00 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Atención al público en oficina	P	Nº de personas atendidas	7.371
Publicaciones	P	Nº de publicaciones	10
Asistencia a ferias	P	Nº ferias nacionales Nº ferias internacionales	6 8
Promociones a agencias de viajes	P	Ciudades nacionales Ciudades extranjero	7 2
Viajes de familiarización (fam trips)	P	Grupos de profesionales invitados a la ciudad	3
Atención al público en la calle (en verano)	C	Nº personas atendidas	4.019
Atención al crucerista	C	Nº personas atendidas	20.747
Gestión Torre de Hércules	C	Visitantes Torre Hércules (desde marzo)	168.000

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Turistas alojados en hoteles (miles)	766	744	693
Ocupación hotelera anual (%)	66,00	64,00	60,00
Asistentes a congreso (miles)	124	86	76
Congresos celebrados	27	29	29
Cruceristas (miles)	44	41	21
Cruceros	79	60	49
Visitantes Torre Hércules (miles)	0	0	168

CONCLUSIONES

- El 11-S da lugar a una recesión importante en el ámbito del turismo. Para hacer frente a esta situación, los destinos de playa ofrecen precios muy atractivos, con los que los destinos urbanos no puedan competir en igualdad, motivo para el descenso de visitantes.
- Con la apertura de nuevos establecimientos hoteleros en el 2002 se sientan las bases para recepcionar en el futuro un turismo de mayor calidad.
- El cambio de ubicación de la oficina de turismo ha sido un importante paso adelante en la mejora de la atención al visitante.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Mayores recursos económicos para afrontar nuevos retos.
- El Consorcio debe planificar estrategias para atraer el mayor número de visitantes que acudan a la ciudad una vez que el recinto ferial y el nuevo palacio de congresos sean inaugurados.

Responsable: Isabel Alonso García
Dirección: C/ Durán Loriga, nº 10 - 4º
Telf.: 981 184 200. Ext.16097

MISIÓN

Dirigir, coordinar y supervisar las distintas Secciones en las que se divide el Departamento de Cultura, a la vez que impulsar la tramitación de los expedientes, realizar informes y propuestas de carácter superior, y en particular:

- Gestionar las actividades y las instalaciones culturales.
- Conservar y defender el patrimonio histórico-artístico.

FUNCIONES

1. Promoción de la educación y la formación.
2. Promoción y difusión de la cultura.
3. Protección del patrimonio histórico artístico.
4. Difusión de la música.
5. Protección del patrimonio documental.
6. Fomento de actividades de interés cultural.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Incremento de asistentes a los conciertos didácticos.
- Incremento de patrocinadores de la Orquesta Sinfónica de Galicia y en consecuencia aumento de los ingresos destinados a la misma.
- Incremento de fondos y unidades de instalación en el Archivo.
- Incremento de documentos descritos en el Archivo.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Consolidar y mejorar programas y proyectos ya iniciados.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	80.258,31 €	211.871,97 €	398.614,13 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	23.871,80 €	39.624,97 €	88.572,94 €
	Imputación directa	287.861,64 €	231.194,64 €	320.690,98 €
TOTAL GASTOS		391.991,75 €	482.691,58 €	807.878,05 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Realización de exposiciones	P	Publicaciones	27
		Cesión salas	6
		Presupuesto	685.498,23
		Realización de exposiciones	32
		Gasto comprometido	664.927,27
Conservación de bienes artísticos	P	Gasto comprometido en restauración	6.432,73
		Cuadros en depósito recuperados	4
		Presupuesto adquisición bienes artísticos	18.541,22
		Gasto comprometido en adquisición bienes artísticos	13.612,93
		Presupuesto de restauración	6.505,71
Actividades museísticas	P	Nº de visitantes	52.684
		Ingresos por venta de objetos	1.087,80
		Ingresos por venta de entradas	79.848,00
Conserv. del patrimonio arqueológico	P	Gasto de adquisición de bienes históricos	1.316,10
Difusión de la música	P	Nº de obras interpretadas por 1ª vez	17
		Nº de patrocinadores de la Orquesta Sinfónica	19
		Nº de asistentes a los conciertos didácticos	7.500
		Aportaciones a la OSGA finalistas	2.023.238,84
		Cuantía de las aportaciones a la OSGA	1.021.619,37
		Media de asistentes a conciertos recinto cerrado	1.100
Conserv. del patrimonio documental	P	Nº de consultas	1.031
		Nº de documentos descritos	877
		Nº de préstamos	21
		Nº de documentos ingresados	436
		Nº de unidades de instalación ingresadas	706
Elaboración y control de convenios de colaboración	P	Ingresos percibidos	3.044.858,21
		Presupuesto de ejecución	5.320.891,02
		Nº de convenios	23
		Gasto realizado	2.276.032,83
Informe municipal sobre ferias en el término mpal.	R	Nº de informes	4

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Grado de ejecución presupuestaria %	68,00	88,00	80,96
Grado ejec. presup. promoción y difusión cultural (Exposiciones y conservación)	61,00	95,00	94,19
Grado ejec. presup. protección patrimonio histórico	71,00	76,00	67,60
Grado ejec. difusión música	77,00	99,00	89,67
Grado ejec. presup. protección patrimonio documental	67,00	74,00	72,39
Porcentaje de expedientes resueltos	93,00	93,00	93,00
Porcentaje Ingresos/Presupuesto Convenios	0,00	59,00	57,22
Porcentaje Gastos/Presupuesto Convenios	0,00	41,00	42,78

CONCLUSIONES

- Se originan retrasos innecesarios en la tramitación de los expedientes, debido a la ubicación de las distintas unidades del Departamento de Cultura, que si en algunos casos es inevitable, en otros no existen razones para ello.
- Indicar también que esta Memoria no es exhaustiva, muchas de las funciones que se realizan en el Departamento, como las de coordinación, asesoramiento a la Concejalía, a los distintos responsables de las Secciones que componen el mismo, así como a los responsables de organismos ajenos al Ayuntamiento pero relacionados con éste por razón de la actividad, o en los que El Ayuntamiento está presente, la atención al personal..., etc., no tienen su reflejo escrito, pero forman parte de la labor desarrollada por el Departamento y posteriormente confluyen en los **RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD** de las Secciones que forman parte del mismo.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Incremento de la plantilla de personal en los servicios de Exposiciones, Archivo y Museo Arqueológico.
- Rehabilitar el edificio de la Casa de Cultura Salvador de Madariaga, en el que están asentados varios servicios municipales, y que presenta notables deficiencias de infraestructura, sobre todo en materia de seguridad.
- Dotar de un edificio en condiciones para el Archivo y de equipamiento informático a la Banda Municipal.
- Agrupar a los servicios administrativos y económicos en un mismo edificio para agilizar la gestión y racionalizar los recursos.
- Motivar al personal, modificando la política de recursos humanos.

Responsable: David Mateo Quintana
Dirección: Palacio de los Deportes de Riazor
Telf.: 981 260 568

MISIÓN

Promover y facilitar el acceso a la práctica deportiva de todos los ciudadanos

FUNCIONES

- Generar actividades dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- Promocionar y tutelar el deporte escolar.
- Construir instalaciones comunitarias.
- Conseguir la plena utilización de las instalaciones existentes con la participación del asociacionismo y cuidados en cuanto a higiene y seguridad.
- Mantener el censo actualizado.
- Proporcionar las reservas adecuadas de suelo.
- Lograr la cooperación con los entes públicos y privados.
- Fomentar el asociacionismo, especialmente en centros de enseñanza, barrios y centros de trabajo.
- Organizar y desarrollar eventos y espectáculos deportivos.
- Gestionar la Oferta Deportiva Municipal: cesión de instalaciones, abonados y actividades.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipamientos tanto en centros educativos como los grandes complejos deportivos, deberán desarrollarse simultáneamente, favoreciendo así el equilibrio para el soporte entre el deporte para todos y el deporte federado o de rendimiento
- Mantener los convenios de patrocinio que regulan el uso de las instalaciones deportivas municipales no sujetas al pago de tasa, de las distintas federaciones, asociaciones, entidades y clubes que militan en competición federada o en los casos de promoción deportiva, extensible a los campos de educación, discapacidad e integración social, que contiene la condición de "sin ánimo de lucro" al ser elemento sustancial soporte del deporte promocional y de rendimiento.
- Mantener las reservas de uso de las Escuelas Deportivas Municipales en las Instalaciones Deportivas Municipales.
- Estructurar por la vía de "concesiones" con las federaciones y empresas especializadas los eventos y espectáculos deportivos consolidados y que suponen un clásico en la programación anual.
- Mejorar los programas informatizados de gestión deportiva a través de un único programa en todas las Instalaciones Deportivas Municipales tanto para las de gestión directa como indirecta.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Coordinación con los otros servicios municipales a fin de no efectuar programas paralelos
- Mejorar los sistemas informáticos en lo que concierne a la intercomunicación en las IDM.
- En RRHH: dotar al servicio de las plazas vacantes en la Unidad de Dinamización y Programación.
- Consecución de los campeonatos del mundo, europeos y nacionales comprometidos y calendados con las federaciones correspondientes.
- Ejecución de la Regata Cutty Sark y actividades paralelas como espectáculo deportivo de gran relevancia.
- Aprobación del convenio tipo marco regulador del uso de las instalaciones deportivas municipales (IDM) no sujetas al pago de tasa, de las Federaciones y asimilados que militan en competición federada o en los casos de promoción deportiva, siempre que contengan la condición de "sin ánimo de lucro".
- Consecución del concurso de concesión administrativa del Campo de Prácticas de Golf en la Ciudad Deportiva de la Torre.

- En infraestructuras: realización de nuevos vestuarios en la CD de la Torre y en el Campo de Fútbol de la Zapateira.
- Desarrollo y ejecución del Programa de Deporte para personas con discapacidad
- Reducir los tiempos de pago en las subvenciones

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	690.291,55 €	655.778,17 €	693.857,70 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	206.888,98 €	165.104,03 €	170.332,57 €
	Imputación directa	3.582.049,61 €	3.899.099,60 €	3.428.285,82 €
TOTAL GASTOS		4.479.230,14 €	4.709.981,80 €	4.292.476,09 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD				.../...
ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO	
Funciones de carácter económico	P	Gasto Autorizado	3.513.261,30	
		Obligaciones de las partidas reconoc. y no satisfac.	640.820,25	
		Nº de mandamientos a justificar	24	
		Nº de verificaciones sobre el estado económico	170	
		Resultado económico entre el ingreso y el gasto	3.253.291,70	
		Desajuste presupuesto enviado y aprobado	690.760,43	
		Cuantías económicas de las partidas no consumid	2.148,05	
		Nº de informes económicos emitidos	260	
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	7,37	
		Presupuesto inicial + modificados = PD	4.154.081,54	
Relaciones Administrativas con los Órganos de Gobierno	P	x días fecha envío y resolución a Comisión de Gob.	15	
		Grado satisfacción en %	87,56	
		Nº Prov. enviadas = resueltas	160	
		Nº Prop. a Pleno enviadas = resueltas	2	
		Nº Prop. a Com. Gob. enviadas = resueltas	7	
		Nº de providencias a la Alcaldía	160	
		x días fecha envío y resolución en Pleno	20	
		Nº propuestas a Pleno	3	
		Nº propuestas a Comisión de Gobierno	7	
Gestión Administrativa Genérica	P	Nº docum. a justificar en Interv. gral.	36	
		Nº de subvenciones solicitadas	84	
		Nº de subvenciones concedidas	49	
		Nº docum. a justificar a Hac. Púb.	60	
		Nº de convenios efectuados	12	
		Nº de modificaciones en la ordenanza fiscal	12	
		Nº docum. a justificar a Hac. Púb. rechazados	0	
		Nº docum. a justificar en Interv. gral. rechazados	0	
		Nº de subvenciones desestimadas	35	
		Tiempo medio fecha de solicitud y cobro	240	
		% subvenc. y convenios concedidos sin justificar	0,00	
		Nº de pliegos en vigor	23	
Gestión Administrativa Específica	P	Nº de actividades físicas de la oferta pública	51	
		Nº de plazas ofertadas	9.436	
		Nº de plazas cubiertas	7.969	
		Nº de abonados en las instalaciones municipal	13.758	

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Planif. programac. y org. de espectáculos deportivos	P	Nº anulaciones de la oferta pública municipal Nº bajas de usuarios de la oferta públ. en prest. de serv. Nº reclamaciones patrimoniales Nº de solicitudes de devolución de tasas resueltas % de entidades solicitantes de usos y rechazadas Nº de anuncios en los medios de comunicación Nº de mailings realizados Nº de solicitudes de devolución de tasas Nº espacios para oferta pública (IDM)	0 42 6 5 9,34 11 3 9 42
Dinamización de la oferta	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas Nº de campeonatos mundiales Nº propuestas de org. esp. dep. rechazadas Nº de campeonatos de España Nº otros espectáculos deportivos Nº Deport. afectados en espectáculos deportivos Nº espectáculos ámbito Nacional Nº espectáculos ámbito Internacional Nº campeonatos gallegos Nº campeonatos de Europa	127 1 67 5 51 42 19 9 5 0
Programación	P	Nº de entidades deportivas en colaboración Nº escuelas deportivas de clubes Nº campañas puntuales de promoción deportiva Nº de programas transversales Nº de horas de C.P. (EDM CP) para act. extraesc. deport. Nº cursos de formac. para representantes de entidades x asistencia global expresada en % Nº de coordinadores en prestación de servicios Nº de profesores en prestación de servicio Nº controles validados para el cumplimiento de normas x asistencia actividades +65 años x asistencia actividades 18-65 años Nº entidades incorporadas en el Programa de Deporte para personas con discapacidad Nº actividades ofertadas EDM 18-65 años Nº actividades ofertadas EDM -18 años x asistencia actividades -18 años Nº programaciones efectuadas Nº actividades ofertadas EDM +65 años	368 13 25 7 7.416 0 61,68 5 24 69 59,75 61,10 9 31 32 64,20 17 6
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados que provienen de RF, Tercer Nº de solicitudes presentadas para Piscinas Nº de tratamientos fisioterápicos Pendientes en lista de espera piscina (fecha actualizada) Nº accidentes en las escuelas deportivas municipales Nº de altas autorizadas en Piscinas Visitas al Centro Municipal de Fisioterapia del Deporte Nº de entidades en convenio con el Ayuntamiento	2.078 144 847 14 39 89 991 1
Coordinación y control	P	Nº espectáculos deportivos en IDM Nº clubes y entidades dep. en IDM % averías totales resueltas Nº IDM en distrito 10 Nº IDM en distrito 9 Nº IDM en distrito 8 Nº IDM en distrito 7	38 240 93,60 2 1 0 3

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Coordinación y control	P	Nº IDM en distrito 6	0
		Nº IDM en distrito 5	2
		Nº entidades deportivas en cesión de IDM	177
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	2.810,05
		Nº horas de alquiler de IDM	5.363,20
		Nº horas de cesión de IDM	39.608,60
		Nº horas de ocupación de la oferta pública en concesión	46.351,49
		Nº horas de ocupación de la oferta pública directa	22.879,23
		Nº IDM en distrito 4	0
		Nº IDM en distrito 3	1
		Nº IDM en distrito 2	2
		Nº IDM en distrito 1	0
		Nº averías en IDM	938
		Nº horas de competiciones federadas en IDM	4.274,25
		Nº horas totales de ocupación en IDM	121.286,82
		Nº usos totales en IDM	1.572.267,13

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Nº de actividades físicas de la oferta pública ofertadas	30	53	51
Nº de plazas cubiertas	6.536	7.569	7.969
Nº de espacios para el desarrollo de la oferta pública	28	33	42
Nº de abonados	10.344	13.139	13.758
Nº espectáculos deportivos	139	142	90
Nº Deportes implicados en espectáculos deportivos	42	51	42
Media asistencia a Esc. Dep. Mun expresada en %	65,00	60,00	61,68
Nº visitas al Centro Municipal de Fisioterapia	953	1.362	991
Nº usos totales en Instalaciones Dep. Municipales	751.173,00	1.194.839,90	1.572.267,13
Nº horas ocupación en Instalaciones Dep. Mcpales	67.155,00	103.136,90	121.286,00
Nº horas cedidas entrenam. y compet. feder. en I.D.M.	23.842	37.583	43.882

CONCLUSIONES

- REFERENTE A OBJETIVOS

- En cuanto a espectáculos deportivos el éxito en el desarrollo de la Cutty Sark ha supuesto 2 consecuencias muy favorables para próximos ejercicios ya que se obtuvo el premio de la ISTA al Ayuntamiento de La Coruña como mejor Puerto de la Regata 2002. Ello ha derivado en la concesión de la convención anual de la ISTA para el año 2005 y que nuevamente sea puerto anfitrión La Coruña para la Regata 2006, teniendo en cuenta que la convención anual de la ISTA es la primera vez que se celebra fuera de Inglaterra y que el 2006 es el 50º aniversario de la Regata por lo que el realce de la misma sería más importante si cabe.
- La otra consecuencia producto de la brillante organización a lo largo de estos años de la prueba de Gran Premio Internacional de Marcha Cantones de La Coruña ha derivado en la concesión para el 2003 por parte de la IAAF de la I Challenge Mundial de Marcha incluyendo, por tanto, la prueba de los Cantones en el Circuito Mundial y, si todo va por este buen camino, es coherente pensar en la concesión de la Copa del Mundo del 2006 para nuestra ciudad, designación que será tomada por el Consejo de la IAAF en la reunión que tendrá lugar en Berlín el 23 de noviembre de 2003.
- Se aprobó en 19 de Diciembre de 2002 en Comisión de Gobierno el Convenio Marco que regula el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales no sujetas al pago de tasas de las distintas Federaciones, Asociaciones,

Entidades y Clubes, así como en el ámbito de la discapacidad. Lo que significa uno de los objetivos básicos alcanzados para la normalización y apoyo de patrocinio Municipal a todo el tejido asociativo deportivo de la Ciudad, uno de los pilares en nuestro modelo de gestión.

- En Recursos Humanos, si bien no se ha logrado todavía la dotación para la normalización de las plazas previstas en el organigrama de Pleno de 17 de abril de 2000 para la Unidad de Técnicos de Dinamización y Programación, sí se ha presupuestado una plaza cuya resolución está prevista para el 2003.
- Desde el punto de vista de la Informatización de la Gestión, el avance es menor de lo esperado al incrementarse a la propia complejidad de las distintas formas de gestión deportiva del Servicio, la adecuación según normativa de confidencialidad de datos, así como la pretendida implantación "Tarjeta Única del Ciudadano".
- El retraso en los pagos de las subvenciones es uno de los puntos críticos en la relación del SMD con el Tejido Asociativo Deportivo ya que la mayoría de los espectáculos deportivos que se realizan se financian a través de este medio. Los desfases entre realización del evento deportivo y el cobro tienen una media de desfase de 240 días, lo que significa que incluso hay entidades que superan el año para la obtención del cobro correspondiente.
- Este problema hace inviable la normalización de los espectáculos deportivos de la ciudad..

• REFERENTE A CUANTIFICADORES

- El Presupuesto Definitivo ha ido reduciéndose del 2001 respecto al 2000 y el 2002 con respecto al 2001 incidiendo sobre todo en la distribución y amparo económico del tejido asociativo.
- La relación entre ingreso y gasto va progresivamente incrementándose, estando en estos momentos en un 7,37%, consecuencia de los cánones de las concesiones administrativas.
- El número de subvenciones solicitadas (84 frente a 90 del año 2001) sigue decreciendo, seguramente por dos variables. La primera el incremento del tiempo de cobro (media de 240 días). La segunda menos recursos en esta partida; factores que desaniman a una parte del tejido asociativo que no tiene capacidad crediticia para llevar adelante sus actividades y soportar estas demoras. Esta situación se hace notar también por el número de propuestas recibidas de actividad deportiva competitiva, puesto que de 202 solicitudes del 2001 hemos pasado a 127 en el 2002, rechazando por razones fundamentalmente económicas sobre el mismo número (60 en el 2001 frente a 67 en el 2002).
- Mantenemos el cuantificador de número de clubes con escuelas deportivas en Instalaciones Deportivas Municipales, no obstante sin cuantificar el número de alumnos implicados, al no ser competencia del SMD y siendo la responsabilidad de su estructuras y funcionalidad, así como de los programas dependientes de los propios clubes, según la capacidad de sus propios recursos obtenidos en cada temporada.
- El número de actividades entre 18 y 65 años se ha incrementado al incorporarse nuevas demandas relacionadas con el fitness, manteniéndose con respecto a otros años en los otros grupos de edades.
- Se han efectuado algunas modificaciones en los cuantificadores al convivir la oferta pública con oferta de actividades autorizadas en concesiones administrativas, para clarificar mejor las distintas formas de ocupación de las Instalaciones Deportivas Municipales. Horas de cesión de IDM, de alquiler, de ocupación de oferta pública directa, en concesión, etc.
- En relación con el punto anterior, y ser la oferta a través de las actividades un elemento muy vivo, donde puede haber cambio producto de la demanda de usuarios, sobre todo en la línea de abonados (actividades de carácter trimestral) según la demanda se producen alteraciones en la programación y ello afectar también a la oferta pública insertada, por lo que se está analizando el cuantificador de la oferta pública municipal, como ajuste más inmediato a la demanda. Otro de los aspectos que se ve afectado y, que como cuantificador, conviene incorporar es las bajas de usuarios de la oferta pública en prestación de servicios, y que incorporaremos también con las concesiones administrativas los Índices de Rotación, producidos por las bajas y nuevas altas, pero pendiente de futuras mejoras de programas informáticos, para disponer de registro absolutamente fiables. Anteriormente canalizábamos un elemento de control por las devoluciones económicas, encontrando esta fórmula excesivamente limitada para el control de las distintas variables que acontecen en la realidad de las altas y las bajas, infinitamente más complejo y que podrá contrastarse en un futuro no lejano con los datos de perfil y satisfacción del usuario de las Instalaciones Deportivas Municipales.

- También se ha iniciado un proceso de mayor complejidad en cuanto a los mecanismos de control de accidentalidad.
- Se ha incorporado el cuantificador "Número de reclamaciones patrimoniales" producto del cambio detectado en la sociedad en cuanto la actitud ciudadana a este respecto (cultura de la reclamación).
- REFERENTE A INDICADORES
 - En cuanto a indicadores, todos siguen su progresión normal, reseñando que en lo relativo a horas de ocupación de Instalaciones Deportivas Municipales, ya sea bajo fórmulas de alquiler, cesión, oferta pública directa o en concesión administrativa, plazas cubiertas, actividades ofertadas y usos están en el límite de capacidad de las instalaciones, salvo reformas tipo sustitución de césped artificial por el natural existente, lo que redundaría en mejorar los usos.
 - El Centro de Fisioterapia puede atender menor número de altas por la falta de capacidad, hasta la construcción de nuevas instalaciones.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Centralización de la información
- Interconexión entre las Instalaciones Deportivas Municipales
- Priorización en cuanto a infraestructuras: reforma del Palacio de los Deportes de Riaza, desarrollar el Plan Director de la Ciudad Deportiva de la Torre y reconversión de los campos de tierra en césped artificial.
- Normalización en Recursos Humanos de las unidades de dinamización y programación.
- Presupuestación y adjudicación de los espectáculos deportivos consolidados de la ciudad en el Capítulo II.
- Unificación terminológica de la nomenclatura de los programas en la oferta tanto pública como del concesionario, imprescindible para una correcta utilización de la base de datos.

Responsable: Jaime Oíza Galán

Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosco Alfonso.

Telf.: 981 189 898

MISIÓN

- Velar por la conservación del patrimonio artístico mueble del Ayuntamiento de La Coruña, fomentando su difusión e incremento.
- Acercar a los ciudadanos las manifestaciones de artes plásticas, en un sentido amplio.
- Posibilitar espacios de comunicación y difusión a los creadores gallegos.

FUNCIONES

- Realización de exposiciones, tanto de producción propia como posibilitar la presentación de exposiciones foráneas.
- Facilitar a los autores que producen en nuestro entorno la presentación de su obra, tanto en nuestra ciudad como fuera de ella.
- Potenciar la colección artística municipal, tanto en lo referente al aumento de obras, como a su conservación y difusión.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Incrementar temática, técnica, geográfica y cronológicamente el ámbito de las exposiciones principales (Kiosco Alfonso).
- Mejorar la calidad de las exposiciones principales, aún disminuyendo su número y aumentando su duración.
- Consolidar "Viñetas desde o Atlántico" como salón de referencia en el ámbito de la historieta en España, y cita fundamental del agosto coruñés, en su nuevo formato en el que se implican todas las salas.
- Iniciar una línea expositiva (en la Casa de Cultura Salvador de Madariaga) sobre artistas gallegos emergentes.
- Recuperación de parte de las obras pictóricas cedidas por el Ayuntamiento a otras instituciones.
- Mejorar las condiciones del Kiosco Alfonso, especialmente en lo referente a seguridad del público y el almacenaje de las obras.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mejorar la seguridad en las salas de exposiciones.
- Aumentar la participación de centros docentes.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	207.997,52 €	266.592,75 €	258.237,62 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	79.572,68 €	85.854,09 €	74.946,33 €
	Imputación directa	598.231,34 €	941.826,25 €	667.235,25 €
TOTAL GASTOS		885.801,54 €	1.294.273,09 €	1.000.419,20 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Realización de exposiciones	P	Nº de exposiciones	32
		Cesiones de sala	6
		Publicaciones	27
		Gasto comprometido	664.927,27
		Presupuesto	685.498,23
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas	5
		Gasto comprometido en restauración	6.432,73
		Presupuesto de restauración	6.505,71
		Cuadros depositados recuperados	4
Incremento de bienes artísticos	P	Presupuesto de adquisición	18.541,22
		Gasto comprometido	13.612,93

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Nº de Exposiciones y ferias	58	51	32
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	6	8	4
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	22	19	16
Nº de conjuntos artísticos adquiridos	4	5	2
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	1	8	7
Catálogos en colaboración	0	11	7
Grado de ejecución presupuestaria	61,00	95,00	94,19
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	—	200	120

CONCLUSIONES

- El derribo de la Estación Marítima ha conllevado en una reestructuración de las líneas expositivas de las otras salas, en especial del Kiosco Alfonso, así como cambios en las pautas del público. Ello ayuda a explicar, parcialmente, el descenso de público en la citada sala.
- Las obras relativas a la seguridad y acondicionamiento del Kiosco Alfonso se realizarán, parcialmente, en el año 2003.
- Se debe mejorar la oferta a grupos, potenciando la didáctica y la interrelación con los centros docentes.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

Las mismas que el año pasado

Responsable: Teresa Somoza Quintero
Dirección: Avda. Alfonso Molina, s/n (Edificio Coliseum)
Telf.: 981 134 450

MISIÓN

Dinamización de la oferta cultural y de ocio de la ciudad

FUNCIONES

- Defensa y divulgación de los valores socio-culturales de la ciudad.
- Potenciar el desarrollo de actividades culturales en su conjunto.
- Gestionar las instalaciones y equipamientos municipales del ámbito del espectáculo.
- Gestionar programas del Ayuntamiento que tengan relación con las actividades culturales públicas de interés para la ciudad relacionadas con el mundo del espectáculo y fiestas.
- Procurar el mejor coste y rendimiento de las actividades que se programen.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Incrementar el número de espectadores asistente a los actos.
- Incrementar el % de ingresos sobre gastos en actividades.
- Incrementar el número de abonados al teatro.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- **TEATRO ROSALÍA CASTRO**
 - Consolidar y mejorar la programación: consolidar una segunda función para todos los espectáculos teatrales, creación de una oferta específica para el verano para llegar a amplios públicos y situar a la ciudad en plaza ineludible de los circuitos teatrales estivales, perfilar una programación de música y danza profesionales.
 - Incrementar el número de abonados al teatro.
 - Ampliar y cohesionar el equipo humano que presta servicios en ese espacio
- **COLISEUM**
 - Continuar en la línea de años anteriores dando cabida a espectáculos de diverso carácter: musicales, deportivos, ferias y asambleas etc.
 - Adaptar el Coliseo para eventos de aforo medio.
 - Puesta en funcionamiento de las 6 cabinas de ensayo para grupos musicales.
- **FÓRUM METROPOLITANO**
 - Programación de cine de forma continuada a lo largo del año, bajo diferentes criterios de selección de películas.
 - Desarrollo de un programa de ocio dirigido al conjunto de la población para dar alternativas al tiempo libre de los ciudadanos.
 - En el auditorio: desarrollo de una programación propia del IMCE, acoger actos promovidos por diferentes departamentos municipales, cesión a entidades que lo soliciten para el desarrollo de sus actividades propias.
- **PROGRAMAS SOCIOCULTURALES**
 - Potenciar a los grupos de música locales, continuando con el programa Rockmarino que les permite llevar a cabo actuaciones en directo y con el programa Circuitos Culturales para dinamizar la vida cultural en barrios y centros escolares.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	0,00 €	32.818,49 €	35.328,19 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	0,00 €	0,00 €	6.813,30 €
	Imputación directa	3.415.355,62 €	4.017.924,50 €	4.711.437,19 €
TOTAL GASTOS		3.415.355,62 €	4.050.742,99 €	4.753.578,68 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Espectáculos de teatro profesional en el Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	38
		Nº de funciones	81
		Nº de espectadores	38.348
Espectáculos de música clásica en Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	29
		Nº de funciones	31
		Nº de espectadores	10.725
Espectáculos de música y danza profesional en el Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	13
		Nº de funciones	15
		Nº de espectadores	6.783
Cesión del Teatro Rosalía Castro a entidades aficionadas (música, danza...)	C	Nº de espectáculos	18
		Nº de funciones	21
		Nº de espectadores	6.695
Actividades para centros escolares en Teatro Rosalía Castro	P	Nº de actos	10
		Nº de funciones	42
		Nº de espectadores	18.587
Otros actos en Teatro Rosalía Castro	R	Nº de actos	5
		Nº de funciones	11
		Nº de espectadores	4.026
Espectáculos musicales y otros en el Coliseum	P	Nº de espectáculos	13
		Nº de espectadores	75.000
Feria taurina en Coliseum	P	Nº de espectadores	18.000
Pista de Patinaje sobre hielo	P	Nº de usuarios	45.000
Cesiones del Coliseum para actos diversos	C	Nº de actos	9
		Nº de espectadores	173.600
Cesión de cabinas de ensayo en Coliseum	C	Nº grupos usuarios de las cabinas	15
Cine en el Fórum Metropolitano	P	Nº de títulos programados	92
		Nº de funciones realizadas	422
		Nº de espectadores	13.959

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Teatro y música profesional en el auditorio del Fórum	P	Nº de espectáculos Nº de funciones Nº de espectadores	30 71 13.659
Teatro aficionado y universitario/música y danza de grupos aficionados	P	Nº de espectáculos Nº de funciones Nº de espectadores	51 58 7.855
Actividades sociales de entidades	P	Nº de actividades Nº de funciones Nº de espectadores	20 46 6.866
Actividades de formación y otras	P	Nº de actos Nº de funciones Nº de espectadores	27 44 4.790
Programa de ocio en el Fórum	P	Nº de talleres Nº de participantes Nº de clubes	53 1.353 16
Ciclo Música con Raíces en Palacio de la Ópera y Teatro Rosalía	P	Nº de conciertos Nº de espectadores	9 9.074
Programa de Circuitos Culturales	P	Nº de barrios con actuaciones Nº de centros escolares con actuaciones Nº de espectadores	16 46 14.000
Programa Rockmarino	P	Nº de grupos beneficiados Nº de espectadores	24 5.500

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
% anual de ocupación en Teatro Rosalía Castro (montajes, ensayos y actos)	48,00	51,00	66,00
Nº total de espectadores en el Teatro Rosalía Castro	48.719	75.249	85.164
% de ingresos sobre gastos en Teatro Rosalía Castro	0,00	36,00	43,00
% de incremento respecto al año anterior del nº de abonados en Teatro Rosalía Castro	0,00	0,00	97,00
% anual de ocupación del Coliseum (actos y montajes)	0,00	61,00	59,00
Nº total de espectadores en el Coliseum	342.800	318.900	311.600
% de ingresos sobre gastos en el Coliseum	0,00	17,00	21,00
% anual de ocupación del auditorio del Fórum	33,00	50,00	60,00
Nº total de espectadores/usuarios del cine, auditorio y talleres en el Fórum	66.626	73.800	70.181
% de ingresos sobre gastos en el Fórum Metropolitano	0,00	0,00	35,00
% de ingresos sobre gastos del resto de actividades (actividades cuyo gasto no se imputa a la partida presupuestaria de cada recinto)	0,00	0,00	10,00

CONCLUSIONES

El gasto realizado por el IMCE en los diversos actos culturales y de ocio fue de 2.116.357 euros en "Festejos" partida 457.226,07 y de 1.404.072,88 euros en el resto de las actividades. Toda la actividad que se refleja en esta memoria se traduce, en términos de gestión administrativa y presupuestaria, en la realización de tantos contratos y resoluciones administrativas como espectáculos se organizan.

De lo expuesto en esta memoria, y en la memoria de actividades que figura con fichero adjunto, se desprende:

- Constante crecimiento de la actividad del IMCE (el % de ocupación de los recintos crece cada año).
- Mejora cada año el % de ingreso sobre gasto en actividades.
- Se ha consolidado una programación teatral de calidad en el Teatro Rosalía Castro, donde el número de abonados al Teatro ha crecido un 97% respecto al año anterior.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- El pasado año el IMCE ha desarrollado una programación variada y de alto nivel. Sería deseable continuar en esa línea confiando en los directores (Teatro Rosalía, Coliseum, Fórum) como responsables de que el IMCE tenga una programación cultural de calidad en todos sus recintos.
- Respecto al volumen de actividad, difícilmente puede seguir creciendo dadas las limitaciones presupuestarias y fundamentalmente dada la reducida plantilla con la que cuenta el organismo autónomo.
- Se considera necesario reorganizar el Departamento de Fiestas para una correcta coordinación del personal y de su actividad con el resto de la actividad del IMCE.

Responsable: José María Bello Diéguez
 Dirección: Castelo de San Antón
 Telf.: 981 189 850

MISIÓN

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

FUNCIONES

Teniendo en cuenta que el objeto o marco de actuación del museo es la arqueología de Galicia y la historia de la ciudad, los objetivos, siempre relacionados con esos dos objetos de actuación, son:

- Adquirir nuevos fondos, por compra, donación o depósito, relacionados con la temática del museo.
- Adquirir medios bibliográficos y técnicos para el adecuado tratamiento de los mismos.
- Conservar y restaurar los fondos del museo. - Investigar y documentar lo relacionado con los ámbitos de actuación del museo, con preferencia en lo que se refiere a los propios fondos y ámbito geográfico de influencia.
- Comunicar y divulgar los resultados de la investigación del museo así como cualquier aspecto relacionado con el ámbito de actuación del mismo, mediante todos los medios posibles.
- Exhibir los fondos del museo, en exposiciones permanentes y temporales, con fines de estudio, educación y contemplación.
- Colaborar con los restantes órganos municipales para la consecución de los fines comunes.
- Colaborar con otras instituciones en la consecución de los fines comunes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	181.380,30 €	210.953,84 €	261.704,08 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	71.615,41 €	72.645,77 €	88.572,94 €
	Imputación directa	144.038,97 €	129.995,05 €	149.306,96 €
TOTAL GASTOS		397.034,68 €	413.594,66 €	499.583,98 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Acopio fondos museísticos: donaciones	C	Nº de donaciones Nº de donantes diferentes Nº de objetos donados	1 1 32
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Nº de elementos depositados Nº de depositantes diferentes Nº de expedientes	796 1 9
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras Nº de objetos comprados Nº expedientes	1.316 70 1
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Nº de intercambios Nº de bajas Nº nuevos intercambios	202 0 2
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	C	Nº de ejemplares recibidos Nº de donantes diferentes	61 0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: donaciones	P	Valor económico fondos adquiridos Nº de ejemplares adquiridos	2.125,79 125
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Nº de suscripciones	16
Conserv. edificios: proyectos	P	Nº de proyectos de reparación	0
Conserv. edificios: obras realizadas	P	Nº de proyectos de obra realizados Cantidad económica invertida Nº de expedientes	0 7.392,04 1
Mejora edificio: proyectos	P	Nº de proyectos realizados Nº de proyectos de mejora	0 0
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	0
Mejora instalac. público: proyectos	P	Nº de proyectos Nº de proyectos realizados	0 0
Mejora instalac. público: realización	P	Nº de proyectos realizados Cantidad económica invertida	0 0
Mejora instalaciones internas: equipa- miento informático	P	Cantidad invertida Nº de puestos actualizados Nº de puestos creados Nº de expedientes Nº puestos suprimidos Nº de puestos mejorados	6.068,73 0 2 1 0 3
Mejora instalaciones internas: equipa- miento técnico	P	Cantidad invertida Nº de expedientes	7.582,74 2
Mejora instalac. internas: mobiliario	P	Cantidad invertida Nº de expedientes	4.181,57 6
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Nº de fondos restaurados Nº de alumnos en prácticas Cantidad invertida (materiales y otros) Nº de expedientes generados	0 0 0 0

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Nº de fondos restaurados Cantidad invertida	0 0
Exhibición exposición permanente	P	Nº de visitantes (en grupos) Ingresos anuales tarifa grupos Nº de visitantes tarifa normal Nº de visitantes tarifa reducida Ingresos anuales tarifa normal Nº de horas apertura (anual) Ingresos anuales tarifa reducida Ingresos generados (total anual) Nº de días apertura (anual) Nº de visitantes tarifa gratuita Nº anual total de visitantes	2.918 1.459 34.253 9.883 68.506 0 9.883 79.848 0 5.530 52.584
Vigilancia exposición permanente	P	Nº de horas anuales SIN VIGILANCIA Nº medio de vigilantes de sala simultáneos	0 0
Atención al público expo. permanente	P	Media personal atención público simultáneo	0
Exhibición exposiciones temporales	C	Duración (días) Nº total visitantes Nº de exposiciones temporales Nº medio personas atención público simultáneas Nº de expedientes generados Inversión económica total Nº de personas atención público (empresas externas) Nº de personas atención público (propio)	90 5.273 1 0 0 0 0 0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº de ejemplares vendidos por distribuidora Nº de envíos institucionales intercambios y donaciones Cantidad recaudada por ventas	122 253 1.107
Mejora en las instalaciones internas: nuevos almacenes	P	Cantidad económica invertida Nº de expedientes	0 0
Fondos bibliográfico-documentales: contratación catalogación	P	Cantidad económica invertida Nº de expedientes	13.400 2
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida Nº de expedientes	12.020,24 1
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones Nº de piezas Tipos de préstamo	2 2 1
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	0
Difusión: actividades externas realiza- das en museo	C	Nº de actividades	9
Didáctica	P	Nº de alumnos en prácticas de guías por convenio Nº de personas (escolares y otros grupos) beneficiadas Nº de alumnos en prácticas de recursos por convenio Nº de centros escolares y grupos beneficiados	19 4.858 2 145

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de becarios propios	1
		Nº de piezas catalogadas	510
		Nº de becarios ajenos (Xunta)	1
		Nº de alumnos univ. en prácticas	13
Adscripción a convenios	C	Nº de alumnos acogidos	34
		Nº de convenios	4
		Tipo de prácticas	4
Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	4.177,03
		Nº de expedientes	3
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	1.087,80
		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	531,93
		Ingresos por venta objetos promoción	288,50
		Ingresos por venta otros	267,37

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Importe compra fondos bibliográficos	4.168,62	0,00	2.125,79
Nº ejemplares bibliográficos comprados	199	0	125
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	179	0	61
Nº total intercambios biblioteca	436	0	0
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	0
Nº suscripciones biblioteca	15	0	0
Importe compras fondos museo	15.287,22	0,00	1.316,00
Nº objetos comprados fondos museo	200	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	23	0	0
Nº conjuntos donados depósitos museo	1	0	0
Nº objetos donados fondos museo	3	0	0
Nº fondos museo restaurados por contrato	5	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	1.822,83	0,00	0,00
Nº ventas publicación propia Brigantium	139	0	0
Importe ventas publicación propia Brigantium	1.361,51	0,00	531,93
Importe edición publicación propia Brigantium	0,00	0,00	0,00
Nº intercambios publicación propia Brigantium	436	0	253
Nº anual total visitantes museo	66.447	0	52.584
Nº días apertura (anual)	309	0	0
Ingresos anuales entradas (total)	91.981,90	0,00	0,00

CONCLUSIONES

Se acentúa la tendencia a no cubrir las vacantes ni las bajas de personal, tanto de atención al público/vigilancia/conserjes, como personal administrativo y técnico. El museo permanece muchos días sin atención al público por falta de personal subalterno (2 vigilantes en 2 turnos: por tanto 1 vigilante en cada turno que, además hacen tareas de conserjería y recados; y 2 porteros cobrando entrada: 1 en cada turno). Sólo cuenta con dos técnicos (director y ayudante de museo) y no se ha cubierto la plaza de administrativo por baja (sólo existe 1 auxiliar).

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO [SIN DATOS]



Responsable: Fernando Pariente Chacartegui
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Telf.: 981 184 200. 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 centros escolares del municipio.

FUNCIONES

1. GESTIONAR LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA EDUCATIVA: Competencias recogidas en la Ley de Bases de Régimen Local, art. 25.2.n. que plantea participar en la enseñanza cooperando con la Administración educativa en:
 - 1.1. La creación, construcción y sostenimiento (reparación y mantenimiento, vigilancia, limpieza y conservación) de centros públicos del municipio, a fin de que el buen estado de sus instalaciones contribuya a mejorar la calidad de la educación.
 - 1.2. Intervenir en los órganos de gestión de los centros públicos (Consejos Escolares de Centros y Consejo Escolar Municipal)
 - 1.3. Vigilar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria, participando en las Comisiones de Escolarización.
 - 1.4. Contribuir a la programación general de la enseñanza mediante la creación y sostenimiento de centros escolares de la etapa de Educación Infantil.
2. COMPLEMENTAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA DEL MUNICIPIO con una oferta amplia de programas que sirva para ampliar el campo educativo de los escolares coruñeses y para elevar la calidad de su educación.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Mejora de la infraestructuras educativas
2. Incremento de la calidad de la educación.
3. Potenciación de la participación social en el ámbito educativ

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. COMPETENCIAS EDUCATIVAS MUNICIPALES
 - 1.1. EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS CENTROS PÚBLICOS DE LA CIUDAD:
 - Continuar con la política de dotarlos de un equipamiento de infraestructuras que sirva para incrementar la calidad de educación de los alumnos y, al mismo tiempo, para el uso y disfrute de la población del entorno fuera del horario escolar.
 - Homologar a la normativa europea todos los juegos infantiles de los patios de los CEIP
 - 1.2. GESTIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE CONCESIÓN MUNICIPAL:
 - 1.2.1. Continuar con el proceso de racionalización del sistema de aportaciones municipales para cubrir el déficit, homogeneizando en lo posible el funcionamiento de todas ellas.
 - 1.2.2. Realizar una nueva concesión de la E. I. Municipal Arela.
 - 2.3. GESTIÓN DEL LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DEL AULA DE JAZZ Y MÚSICA MODERNA
 - 2.3.1. Mantener el incremento del alumnado y consolidar su permanencia en el centro
 - 2.3.2. Crear un modelo educativo musical propio

2. PROGRAMAS EDUCATIVOS

2.1. "PROGRAMA DESCUBRIR CORUÑA": Apoyar la innovación educativa entre el profesorado de enseñanza no universitaria, a través de la convocatoria de los "I Premios a la innovación educativa en la ciudad".

2.2. PROGRAMA "DESCUBRIR LA INFORMÁTICA":

- Mejorar el uso de aulas de informática mediante la formación del profesorado.
- Profesionalizar la plantilla del personal del Servidor Central de la intranet (pasando del sistema de becarios a personal contratado).
- Dotar a las Escuelas Infantiles Municipales de equipamiento informático.

2.3. PROGRAMA "DESCUBRIR LAS LENGUAS": Reorientar este programa, dada la ampliación de la convocatoria de la Consellería de Educación sobre "Proxectos de anticipación da primeira lingua extranxeira en 2º ciclo de E.I. y 1º ciclo de E.P."

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	651.315,53 €	647.535,50 €	802.889,30 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	278.504,39 €	244.353,96 €	306.598,63 €
	Imputación directa	3.220.344,73 €	3.204.605,20 €	3.404.392,97 €
TOTAL GASTOS		4.150.164,65 €	4.096.494,66 €	4.513.880,90 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Obras, reparación y mejora de centros escolares	P	Nº de reparaciones	0
		Gasto de pequeñas reparaciones	79.480,98
		Nº de edificios escolares	36
		Instalaciones deportivas: nº de polideportivos	4
		Instalaciones deportivas: nº de pistas y pistas polideportivas	37
		Competencia en nº de centros escolares	30
		Otros espacios: Patios	25
		Gasto total en reparaciones	288.820,10
		Gasto en obras de inversión	366.027,44
Limpieza de centros escolares	P	Nº de centros en que se presta el servicio de limpieza	30
		Nº de edificios en los que se presta el servicio de limpieza	40
		Gastos del servicio de limpieza	876.843,81
Mantenimiento de jardines de los centros escolares	P	Nº de centros educativos con jardín	27
		Gasto del servicio de mantenimiento de jardines	60.531,52
Mantenimiento de ascensores de los centros escolares	P	Nº de centros educativos con ascensor	9
		Gastos de mantenimiento de ascensores	9.289,29
Mantenimiento de calefacción de los centros escolares	P	Nº de centros escolares con calefacción	27
		Nº de suministros de gasóleo	0
		Gastos de suministro de gasóleo	80.725,27
Vigilancia de los centros escolares	P	Nº de centros escolares con conserje	27
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones del CEM	1

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros	P	Nº de Representantes Municipales Centros escolares con RR.MM. Asistentes a la Jornada de participación y formación Coste de la Jornada	38 56 22 1.079
Gestión indirecta de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM) Plazas disponibles en las 5 EIM Nº de alumnos matriculados en las 5 EIM Tramitación de ayudas a los alumnos Gastos: Aportación Municipal en el coste por alumno Gastos en inversiones y reparaciones de las EIM	5 539 491 0 639.520,94 138.106,12
Gestión indirecta de la Escuela Municipal de Música (EMM)	P	Nº de alumnos matriculados en la EMM Gastos: Aportación Municipal	492 0,00
Gestión indirecta del Aula de Jazz y Música Moderna (AJMM)	P	Nº de alumnos matriculados en el AJMM Gastos: aportación Municipal	183 0,00
Programa educativo "Descubrir Coruña: visitas e itinerarios"	C	Centros participantes del municipio Centros participantes de fuera del municipio Nº de alumnos participantes del municipio Nº de alumnos participantes de fuera del municipio Itinerarios y entidades visitadas Visitas e itinerarios realizados Viajes en autobús subvencionados Nº de visitas anuladas Coste de Descubrir Coruña: visitas e itinerarios Media diaria de visitas e itinerarios	75 26 21.834 493 34 983 224 48 12.201,75 9
Programa educativo "Descubrir Coruña: la radio en ruta"	C	Centros participantes y programas de radio Grupos de alumnos participantes Nº de alumnos participantes	2 4 95
Programa educativo "Descubrir Coruña: Premios de innovación educativa"	C	Nº de seminarios de profesores participantes Valor de los 3 premios entregados	15 6.014,90
Programa educativo "Descubrir la informática"	C	Centros escolares integrados en la intranet educativa Cuentas de correo individuales abiertas Peticiónes de información mensuales (en gigabytes) Media mensual de consultas ext. a la web educ. (nº páginas) Equipos instalados Nº de cursos para el profesorado Nº de profesores participantes en los cursos de informática Coste del programa	65 5.827 8 340.000 0 2 51 0,00
Programa educativo "Descubrir las lenguas"	C	Centros escolares participantes Nº de grupos participantes Nº de alumnos participantes Coste del programa	43 224 4.697 0,00
Programa educativo "Descubrir el teatro: Mostra de Teatro Escolar"	C	Nº de centros escolares participantes en la Mostra Grupos de alumnos y obras presentadas Nº de representaciones teatrales Viajes en autobús subvencionados Coste del programa	28 37 111 74 12.320,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Programa educativo "Descubrir el Ocio"	C	Coste del programa	515.884,60
		Aportación municipal	398.163,00
		Aportación de las familias	117.721,60
Programa educativo "Descubrir el Ocio: Luditarde"	C	Centros escolares participantes en Luditarde	4
		Grupos de alumnos participantes	25
		Nº de alumnos participantes	328
		Nº de monitores	26
		Nº de participantes en actividades especiales	819
Programa educativo "Descubrir el Ocio: Deporte en el centro"	C	Centros escolares participantes	29
		Nº de escuelas deportivas	117
		Nº de alumnos participantes	1.632
		Nº de monitores deportivos	51
		Nº de grupos de "Natación escolar"	22
		Nº de alumnos participantes en "Natación escolar"	439
Programa educativo "Descubrir la Música"	C	Centros escolares participantes del municipio	71
		Centros escolares participantes de fuera del municipio	59
		Grupos de alumnos participantes	1.361
		Nº de alumnos participantes	38.251
		Nº de espectáculos presentados	13
		Nº de conciertos celebrados	60
		Nº de espectadores "Conciertos en familia"	5.000
Programa educativo "Descubrir los Libros"	C	Centros escolares particip. "Visitas a bibliotecas municipales"	36
		Nº de visitas y de grupos de alumnos	140
		Nº de alumnos participantes en las visitas	2.574
		Nº de centros partic. en "Promoción de bibliotecas escolares"	26
Publicaciones: Aprender en Coruña, Mapa de influencia centros públicos, CD Premios de innovación educativa	C	Nº de ejemplares "Aprender en Coruña"	1.000
		Nº ejemplares "Mapa zonas de influencia C.P."	4.000
		Nº ejemplares CD "1º Premio de innovación educativa"	100
		Coste total de las 3 publicaciones	7.868,26
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Nº de actuaciones de colaboración	8
		Aportación municipal a las colaboraciones	6.980,31

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
% ejecución del presupuesto inicial para obras	120	106	105
% ejecución del presupuesto en programas educativos	0	0	70
Incremento de alumnos en la EM Música	613	445	572
% niños de 0 - 3 años escolarizados en EIM	0	0	10
% centros del municipio particip. en programas educativos	95	96	98
Nº total de usuarios de programas educativos	79.492	110.397	71.715
Nº cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	5.000	6.000	5.827

CONCLUSIONES

OBJETIVOS CUMPLIDOS:

1. COMPETENCIAS EDUCATIVAS MUNICIPALES

1.1. EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS CENTROS PÚBLICOS DE LA CIUDAD:

1.1.1. Se realizaron, entre otras, LAS OBRAS PREVISTAS DE: ampliación del edificio del CEIP Raquel Camacho; la comunicación entre edificios del CEIP Eusebio da Guarda; nuevo patio cubierto del CEIP Curros Enríquez; reforma del patio infantil y construcción de la cubierta y asfaltado de la pista polideportiva en el CEIP M^a Pita, diversas obras de mejora de muros y cubiertas de las EIM; y la construcción de comedores en diversos centros; así como la renovación de la caldera de la calefacción en el CEIP Emilia Pardo Bazán y de quemadores en diversos centros.

1.1.2. LA HOMOLOGACIÓN A LA NORMATIVA EUROPEA DE LOS JUEGOS INFANTILES DE LOS PATIOS DE LOS CEIP, ha comenzado con la contratación del suministro de suelos homologados y su colocación en 2 CEIP.

1.2. GESTIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE CONCESIÓN MUNICIPAL:

1.2.1. Se ha completado el proceso de racionalización del sistema de aportaciones municipales, homogeneizando el funcionamiento de todas ellas (5).

1.2.2. Se ha realizado una nueva concesión de la E.I. Municipal Arela.

1.3. GESTIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

1.3.1. El incremento del alumnado y la consolidación su permanencia en el centro (de 737 alumnos matriculados durante todo el curso, han terminado 572), continúa en proceso ascendente.

1.3.2. Se comenzó el proceso de creación de un modelo educativo musical propio.

2. PROGRAMAS EDUCATIVOS

2.1. "PROGRAMA DESCUBRIR CORUÑA"

Apoyamos la innovación educativa entre el profesorado de enseñanza no universitaria, a través de la convocatoria de los "I Premios a la Innovación educativa en la ciudad", a la que se presentaron 15 Seminarios de profesores.

2.2. PROGRAMA "DESCUBRIR LA INFORMÁTICA":

- Se han realizado cursos de formación del profesorado, para mejorar el uso de las aulas.
- Se ha profesionalizado la plantilla del personal del Servidor Central de la intranet, a través de la contratación del servicio a una empresa especializada.
- Se ha dotado a las Escuelas Infantiles Municipales de equipamiento informático básico.

OBJETIVOS NO CUMPLIDOS:

2.3. PROGRAMA "DESCUBRIR LAS LENGUAS"

- Se pretendía reorientar este programa, lo que no fue posible por falta de dotación presupuestaria.
- La ejecución presupuestaria al 70% fue debida al cierre del programa de este programa y la imposibilidad de poner en marcha uno nuevo, ya que los costes eran muy superiores.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. INCREMENTO DE PRESUPUESTO PARA OBRAS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS.

El gasto realizado en el 2002 por encima de la dotación presupuestaria y el hecho de que cada vez son más los edificios e instalaciones deportivas, algunas de ellas muy antiguas, así como la previsión para el 2003 de abrir una nueva EIM; hacen imprescindible este crecimiento presupuestario.

2. GESTIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE CONCESIÓN MUNICIPAL.

La cobertura del 10% de la población entre 0-3 años resulta claramente insuficiente, por lo que se precisa la apertura de más EIM en los próximos años.

3. CONSOLIDAR LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA mediante las siguientes acciones:

- 3.1. Dotar de una sede definitiva para el Área de jazz y música moderna.
- 3.2. Ampliar el edificio de la sede central.
- 3.3. Iniciar la construcción de un auditorio en un nuevo edificio anexo a la sede central.
- 3.4. Continuar el proceso de aumentar el número de alumnos.

4. PROGRAMAS EDUCATIVOS:

- Dado que la mayor parte de los centros de la ciudad (excepto 2, de pequeñas dimensiones) y a pesar de que el nº de usuarios descendió ligeramente (debido al cambio de sede al Teatro Rosalía de los Conciertos didácticos, con menor aforo), en el año 2002 trabajamos por mejorar la calidad de los programas educativos.
- Para continuar en esta línea de trabajo, de mejora de su calidad, y poner en marcha nuevos programas que den respuesta a nuevas necesidades sociales y educativas, se requiere UNA DOTACIÓN PRESUPUESTARIA EN AUMENTO PROGRESIVO, con el objeto de llevar a cabo las siguientes acciones en los próximos cursos:
 - 4.1. Implementar el programa "DESCUBRIR LA INFORMÁTICA", en tres direcciones:
 - 4.1.1. Mejoras en el equipamiento técnico: Dotación de voz.
 - 4.1.2. Potenciar el incremento de los contenidos didácticos creados por los propios profesores del municipio.
 - 4.1.3. Continuar y mejorar la oferta de formación al profesorado y a otros colectivos de la comunidad educativa.
 - 4.2. Realizar modificaciones en el programa "DESCUBRIR CORUÑA": mayor apoyo didáctico en visitas, racionalización de transporte escolar y la posibilidad de cobrar las nuevas propuestas.
 - 4.3. Incrementar el programa "DESCUBRIR EL OCIO. LUDITARDE", añadiendo al menos dos convenios de integración de centros.
 - 4.4. Transferir al Consorcio para la Promoción de la Música el desarrollo del programa "DESCUBRIR LA MÚSICA".
 - 4.5. Poner en marcha un NUEVO PROGRAMA DE CONOCIMIENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS.



Responsable: Santiago Porta Dovalo
Dirección: Vereda del Polvorín, 4
Telf.: 981 184 370

MISIÓN

Atender las necesidades sociales a través de Programas y Prestaciones, constituidos por actuaciones o medios que se ofrecen a personas o grupos para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar.

FUNCIONES

PROGRAMAS 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.
- 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 y, en su caso, con las entidades contratadas para la prestación de los mismos.
- Establecer protocolos y demás documentos de los programas, en todas sus fases.
- Realizar apoyo, asesoramiento y atención jurídica directa a los/las usuarios/as 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.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- Recibir, registrar, valorar y resolver los expedientes de solicitud de intervenciones especializadas.
- Difusión y sensibilización social acerca de la situación de la mujer en la sociedad, poniendo de manifiesto la realidad discriminatoria que padece.
- Prevenir y erradicar la violencia de género como primer paso para conseguir la igualdad de derechos y oportunidades entre ambos sexos.
- Elaborar y desarrollar el plan municipal anual para personas con discapacidad a través de convenios de colaboración con diferentes entidades.
- 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.
- Elaborar informes sociales y proyectos de inserción sociofamiliares, prelaborales y laborales.
- 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, APAS y entidades sociales.
- Difundir los objetivos de la red entre las entidades susceptibles de formar parte de la misma y que aún no se han integrado.
- Mantenimiento de la base de datos de la red de cooperación.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

CENTROS CÍVICOS

- Atención directa a la ciudadanía. Recibir, acoger y atender las demandas de la población, a nivel 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 especializados 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.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

PROGRAMAS GENERALES

- Mejorar la calidad de la atención al ciudadano.
- Reducir la demora en las citas.
- Agilizar la tramitación de procedimientos administrativos.
- Revisar, adaptar y actualizar ordenanzas y baremos.
- Adaptar los servicios a las nuevas circunstancias sociales, a los nuevos modelos familiares y a las nuevas necesidades sociales.
- Consolidar y mejorar la coordinación entre la Red de Centros Cívicos, Programas Generales y Servicios Especializados.
- Mejorar los sistemas de derivación de usuarios a servicios de otras entidades.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- Revisar, adaptar y actualizar ordenanzas y baremos.
- Incrementar el número de beneficiarios de los servicios.
- Agilizar la tramitación de procedimientos administrativos.
- Incrementar la coordinación con las instituciones con las que se trabaja, o debe trabajar.
- Consolidar y mejorar la coordinación entre la Red de Centros Cívicos, Programas Generales y Servicios Especializados.
- Reforzar la colaboración con departamentos municipales relacionados con la prestación de los servicios.
- Incrementar y consolidar las relaciones con el tejido empresarial.
- Consolidar e incrementar el personal en los equipos de atención especializada.

CENTROS CÍVICOS

- Conseguir mayor rapidez en la atención de las demandas de acceso al servicio y agilizar la tramitación.
- Incrementar el apoyo y la intervención profesional con las familias que presentan carencias, necesidades y problemáticas sociales.
- Aumentar el trabajo grupal.
- Incrementar la difusión de la labor realizada.
- Relanzar el trabajo comunitario con entidades y servicios de la zona; así como actualizar el estudio y diagnóstico del ámbito de influencia del centro.
- Potenciar la participación de las personas beneficiarias.
- Incrementar las actividades y la calidad de las mismas, de forma que respondan a proyectos concretos; y se efectúen en colaboración con las asociaciones de la zona.
- Diseñar acciones específicas para sectores de población que presentan problemáticas específicas, como los inmigrantes.
- Reforzar la colaboración con departamentos municipales relacionados con la prestación de los servicios.
- Aumentar la dotación de recursos humanos para la implementación de un mayor número de proyectos específicos.
- Mejorar la recogida de datos para la gestión, seguimiento y evaluación de programas y servicios.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- 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 ésta 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 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.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.348.574,35 €	2.247.737,07 €	2.624.068,48 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	501.307,90 €	700.041,08 €	872.102,78 €
	Imputación directa	2.665.032,54 €	3.169.898,60 €	3.278.457,21 €
TOTAL GASTOS		4.514.914,79 €	6.117.676,75 €	6.774.628,47 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
1. PROGRAMAS GENERALES	P	Nº personas benef. de proyect. de interven. o prestaciones	2.732
		Nº personas atendidas en el SIVO	9.453
		Nº de programas	8
		Nº de personas participantes en actividades	25.873
		Nº de actividades	741
		Nº de personal municipal	71
		Otros recursos humanos	56
		Presupuesto ejecutado	2.134.849,23
		Nº de equipamientos	13
		Nº de personal contratado para servicios complementarios	205
		Nº de profesionales	276
		Nº de acciones	37
		Nº de proyectos	19
1.2. PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA	P	Nº total de personas beneficiarias	877
		Presupuesto ejecutado	1.203.736,87
1.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio SAD	P	Coste medio por persona	2.896,84
		Nº de auxiliares y técnicos de ayuda a domicilio	87
		Personal municipal	2
		Presupuesto ejecutado	1.158.736,02
		Media mensual de beneficiarios	356
		Empresas contratadas para la gestión del servicio	2
		Media mensual de horas de servicio	10.584
		Nº total de personas beneficiarias	400

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
1.2.2. Servicio de Teleasistencia	P	Nº total de personas beneficiarias Nº de altas Nº de bajas Personal municipal Presupuesto ejecutado Nº de operadores y voluntarios Empresas contratadas para la gestión del servicio	477 131 53 2 45.000,85 33 1
1.3. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y COOPERACIÓN SOCIAL	P	Nº total de participantes Nº total de proyectos generales Nº total de proyectos específicos Nº total de acciones Nº total de horas Presupuesto ejecutado Nº de monitores de Campa / AMPAS Personal municipal Nº total de actividades	25.873 2 15 8 13.597,75 309.179,16 85 20 741
1.3.1. Proyecto de Actividades Socioculturales en Centros Cívicos	P	Nº total de participantes	24.211
a) Actividades periódicas - TALLERES	P	Participantes Nº de horas Presupuesto ejecutado Actividades	4.779 10.751,25 263.179,16 244
b) Actividades puntuales	P	Participantes Presupuesto ejecutado Nº de horas Actividades	13.577 46.000 2.846,50 209
c) Actividades diarias	P	Nº de participantes diarios Nº de días de apertura anual en los centros cívicos	1.255 343
d) Actividades socioculturales de cooperación	C	Participantes Actividades	3.529 55
e) Actividades en colaboración colaboración con voluntarios sociales - Bailes	P	Nº de centros cívicos con baile Nº total de participantes Nº de actividades Nº de entradas de baile Media de participantes por baile Nº de bailes Personas voluntarias Participantes en actividades Participantes en bailes Nº total de centros cívicos	5 1.071 34 26.613 131 191 51 415 656 12
1.3.2. Proyectos específicos en Centros Cívicos	P	Participantes Nº de proyectos	1.662 15
1.4. PROGRAMA DE ASESORÍA JURÍDICA	P	Nº total de personas beneficiarias de apoyo jurídico Personas beneficiarias de Centros Cívicos Nº de actos de sensibilización Personal municipal Mujeres beneficiarias de la Casa de acogida	593 562 3 1 31

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
1.5.1. Proyecto Coruña Solidaria - Iniciativa comunitaria Equal	P	Personal municipal Presupuesto ejecutado	22 455.649
a) Plan de Trabajo Nacional	P	Demandas atendidas Itinerarios personalizados de inserción - IPIS concertados Beneficiarios de prácticas en empresas Beneficiarios de inserciones laborales Beneficiarios de acciones de formación y orientación	1.547 1.000 23 168 394
b) Plan de Trabajo Transnacional	P	Entidades participantes	13
c) Área económica y de gestión	P	Entidades asociadas Convenios de colaboración Puntos de atención al público	15 7 5
1.6. PROGRAMA DE VACACIONES EN PAZ	P	Menores participantes Entrevistas a familias solicitantes Presupuesto ejecutado Personal colaborador Personal municipal Familias participantes	12 20 6.529,26 2 2 12
1.7. PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TERCERA EDAD	P	Nº de personas beneficiarias Presupuesto ejecutado	250 57.582,90
1.8. PROGRAMA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES	P	Nº de entidades de la ciudad subvencionadas Nº de entidades para ayudas al exterior subvencionadas Presupuesto total Importe total de la subvención Importe total de la subvención	40 4 102.172,04 24.040,48 78.131,56
2. SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	P	Nº personas receptoras de acciones de sensibiliz. y divulg. Nº de servicios Nº de proyectos Nº de personal municipal Nº de equipamientos Presupuesto ejecutado Nº de personal contratado para servicios complementarios Nº de profesionales Nº personas benef. de proyec. de interven. o prestaciones Nº de personas participantes en actividades Nº de actividades Nº de acciones	7.991 6 39 33 4 1.564.903,40 142 175 4.062 12.459 29 87
2.1. SERVICIO MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA - EMIF	P	Nº total de menores beneficiarios Nº total de menores participantes Personal contratado Presupuesto ejecutado Personal municipal	1.307 1.322 100 217.960,52 4
a) Comedores, escuelas infantiles y MAE (módulos de ayuda económica)	P	Beneficiarios	259
b) Prevención del absentismo	P	Expedientes en intervención	152
c) Aula de palabras	P	Menores participantes Nº de aulas Nº de centros cívicos participantes	100 8 8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
d) Proyecto vacacional	P	Participantes en campamentos Participantes en otras actividades	310 400
e) Ayudas a la escolarización	P	Menores beneficiarios	896
f) Aprendizaje en hábitos democráticos	P	Colegios participantes Menores participantes	14 512
g) Proyecto de divulgación	P	Proyectos divulgados Folleto editados	4 23.000
2.2. SERVICIO MUNICIPAL DE LA MUJER	P	Nº total de beneficiarias Nº total de participantes en actividades Presupuesto ejecutado	151 1.250 233.310,50
2.2.1. Centro Municipal de la Mujer	P	Presupuesto ejecutado Personal municipal Nº total de receptores/as de campañas de sensibilización y divulgación Nº total de participantes en actividades Nº total de beneficiarias Personal contratado	18.087,30 3 200 1.250 55 13
a) Formación	P	Nº total de beneficiarias de formación	55
b) Participación	P	Nº total de participantes en activ. socioculturales - Talleres	55
c) Divulgación	P	Participantes en actividades socioculturales puntuales	515
d) Igualdad de oportunidades	P	Entidades participantes Participantes en activ. socioculturales puntuales (divulgación) Participantes en activ. socioculturales puntuales (prevención)	15 160 300
e) Prevención de la violencia de género	P	Participantes en activ. socioculturales puntuales (prevención) Receptores de actividades de prevención	220 200
2.2.2 Alojamiento alternativo	P	Nº total de mujeres beneficiarias Personal contratado Presupuesto ejecutado Nº total de menores Personal municipal	54 1 215.223,20 42 14
a) Casa de acogida	P	Mujeres beneficiarias Menores	44 40
b) Piso tutelado	P	Mujeres beneficiarias Menores	2 2
c) Programa de telealarma	P	Beneficiarias	8
2.3. SERVICIO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	P	Nº total de personas beneficiarias del servicio Presupuesto ejecutado Nº personas recept. de medidas de sensibiliz. y difusión Nº de convenios con entidades Personal municipal Nº total de personas particip. en activ. de inserción social	846 412.088,47 1.606 12 2 314

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
2.3.1. Formación e inserción laboral	P	Personas beneficiarias	393
2.3.2. Inserción social	P	Personas beneficiarias Personas participantes	19 314
a) Eliminación de barreras	P	Actuaciones viarias	1.528
b) Transp. públ. adaptado - Bono taxi	P	Personas beneficiarias	57
c) Accesib. en comunic. - Intérpretes	P	Personas beneficiarias	377
2.3.4. Difusión		Personas receptoras	1.606
2.4. SERVICIO MUNICIPAL DE INSERCIÓN SOCIAL	P	Presupuesto total ejecutado Nº total de personas participantes Nº total de personas beneficiarias	478.302,54 1.800 1.158
2.4.1. Programa de Erradicación del Chabolismo	P	Nº total de personas beneficiarias Personal municipal Presupuesto ejecutado	262 2 209.815,51
a) Programa de ayudas para la promoción de la propia vivienda	C	Personas beneficiarias Chabolas y galpones derribados Asentamientos intervenidos	24 6 1
b) Programa de ayudas para la adquisición de vivienda	P	Personas beneficiarias Asentamientos intervenidos Chabolas y galpones intervenidos	50 2 12
c) Programa de ayudas para alquiler o acogimiento familiar	P	Personas beneficiarias Chabolas y galpones desalojados Asentamientos intervenidos	44 8 4
d) Programa de Arcones de Orillamar	P	Personas beneficiarias Núcleos chabolistas intervenidos	144 2
2.4.2. Programa de desarrollo gitano	P	Nº total de personas participantes Nº de IES participantes Personal contratado Presupuesto ejecutado Personal municipal Nº de actividades	1.800 17 14 26.185,30 2 29
a) Proyecto Etnia	P	Alumnos participantes IES participantes	1.500 17
b) Proyecto Divulga	P	Personas participantes	800
c) Proyecto Plataforma Gitana	P	Participantes en actividades Asociaciones participantes	120 8
d) Proyecto Activa - Activ. específicas	P	Participantes	80
e) Proyecto Puente Pasaje C.P. Pedralonga	P	Alumnos participantes	30
2.4.3. Programa de Inclusión Social	P	Nº total de personas beneficiarias Personal municipal Presupuesto ejecutado	496 5 137.862,82

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Tramitación de la RISGA	P	Beneficiarios	178
Orientación sociolaboral	P	Beneficiarios	496
Tramitación de prestaciones mpales.	P	Nº de prestaciones	117
2.4.4. Programa de Emergencia Social	P	Nº total de personas beneficiarias Presupuesto ejecutado Nº total de ayudas Personal municipal	400 104.438,91 530 1
Ayudas para necesidades básicas	P	Nº de ayudas	399
Ayudas para necesidades relac. con la vivienda	P	Nº de ayudas	1
Apoyos para actividades de inserción sociolaboral	P	Nº de ayudas	1
Apoyos para usuarios de programas municipales	P	Nº de ayudas	15
2.5. SERVICIO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS	P	Nº total de personas beneficiarias Presupuesto ejecutado Nº total de personas participantes Personal contratado Personal municipal	600 196.766,26 7.307 6 2
a) Proyecto de prevención escolar	P	Participantes Colegios colaboradores	7.272 56
b) Proyecto de prevención familiar	P	Personas beneficiarias Escuelas de padres	100 5
c) Proyecto de preven. comunitaria	P	Participantes Entidades participantes Personas receptoras de campañas de prevención	35 19 6.000
d) Proyecto de incorporación social	P	Nº de personas beneficiarias	500
2.6.1. Red de Cooperación	C	Nº total de personas participantes Personal contratado y colaborador Presupuesto ejecutado Nº total de entidades participantes Personal municipal	466 8 26.475,11 156 2
a) Proyectos europeos	P	Personas participantes Entidades participantes	11 11
b) I Plan de Igualdad de Oportunidades	P	Personas participantes Entidades participantes	42 15
c) Formación	P	Personas participantes Entidades participantes	103 17

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
d) Difusión de la Red	C	Nº de publicaciones Personas participantes Entidades participantes	5 290 145
e) Oficina municipal de información a Personas Mayores	P	Personas colaboradoras Entidades participantes	20 17
2.6.2. Portal Web Red de Cooperación Coruña Solidaria	P	Entidades sociales participantes con espacio propio Departamentos municipales implicados Empresas colaboradoras	13 3 2
3. RED DE CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES	P	Nº de Centros Cívicos tipo II Nº total de Centros Cívicos Nº de programas que se ejecutan en los centros cívicos Nº de Centros Cívicos con servicio de comedor Media de días de apertura de los Centros Cívicos al año Nº total de profesionales Nº total de personal municipal Nº total de personal contratado para servic. complement. Otros recursos humanos Nº de Centros Cívicos tipo	4 12 4 1 343 152 43 109 85 8

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Personas atendidas en programas generales	0	0	9.453
Personas beneficiarias de proyectos o prestaciones en programas generales	0	0	2.732
Personas participantes en actividades de programas generales	0	0	25.837
Personas participantes en actividades socioculturales - Talleres	0	5.993	4.779
Personas participantes en actividades puntuales	0	13.629	13.577
Personas participantes en proyectos específicos	0	1.319	1.662
Personas participantes en otras actividades (diarias, de cooperación con entidades o voluntarios sociales)	0	0	5.855
Personas beneficiarias de proyectos de intervención o prestaciones en servicios especializados	0	0	4.062
Personas participantes en actividades de servicios especializados	0	0	12.459
Personas receptoras de acciones de sensibilización o difusión en servicios especializados	0	0	7.991
Nº total de personas atendidas	0	11.761	9.453
Nº total de personas beneficiarias en programas generales y servicios especializados	0	0	6.794
Nº Total de programas	0	11	14
Nº Total de proyectos	0	30	58
Nº Total de acciones	0	0	124
Nº total de personas participantes en actividades de programas generales y servicios especializados	0	0	38.322
Nº total de actividades socioculturales - Talleres	0	284	244
Nº total de actividades puntuales	0	140	209
Nº total de profesionales en programas, servicios y centros	0	0	464
Personal municipal	0	0	93
Nº total de personal contratado para servicios complementarios	0	0	371

CONCLUSIONES

NOVEDADES

- Disminución de las listas de espera, lo cual se explica, en parte, por la contratación de nuevos profesionales que incrementaron la plantilla de SIVO.
- Reducción del número de tramitaciones, al pasar la tramitación de Risga al equipo de inclusión social.
- Nueva sectorización de las zonas de influencia de los Centros Cívicos, adaptada a los distritos y secciones censales, a fin de permitir la explotación de datos estadísticos relativos a las variables que figuran en el Padrón Municipal de habitantes.
- Entrada en funcionamiento de dos grupos de trabajo de SIVO:
 - GRUPO I de información de recursos, puesta en común de problemáticas, sesiones monográficas sobre recursos.
 - GRUPO II, sesiones de debate sobre cuestiones metodológicas, deontológicas, casos clínicos, sesiones bibliográficas, elaboración de protocolos de actuación comunes.
- Contratación de las dos entidades que prestan actualmente el Servicio de Ayuda a Domicilio - SAD: Cáritas y Xuntos Cuarenta, por el periodo de diez años.
Este hecho ha permitido unificar las condiciones de contratación que hasta ese momento eran diferentes, lo que generaba dificultades de gestión económica y administrativa importantes. Aunque ello genera un gran esfuerzo de coordinación desde la dirección del programa, para unificar objetivos comunes y garantizar un servicio en las mismas condiciones para todos los ciudadanos.
- En el mes de junio de 2002 se firma la contratación del Servicio de Teleasistencia - STD con la entidad Cruz Roja, por un periodo de 10 años, estableciéndose un contrato que regula las condiciones en las que se va a prestar el servicio.
- Creación de un nuevo baremo económico para el acceso a los servicios prestados desde el Equipo Municipal de Infancia y Familia - EMIF.
- Puesta en marcha del Proyecto "Despertador". Proyecto realizado con la colaboración del CEIP A Silva, CCM Labañou y Equipo de Erradicación del Chabolismo. Consiste en una serie de acciones encaminadas a la integración escolar y social de los menores y las familias del Asentamiento Chabolista de Penamoa escolarizados en el centro escolar citado. El equipo municipal de infancia y familia - EMIF financia la contratación de un monitor que se encarga de despertar a los menores y acompañarlos en el transporte escolar hasta el colegio.
- Puesta en marcha del Proyecto "Celtas". Proyecto en colaboración con el CCM de Palavea, el CEIP Pedralonga Palavea y el Equipo Municipal de Erradicación del Chabolismo (El Equipo Municipal de Infancia y Familia - EMIF financia 25 plazas de comedor escolar y la actividad de aula de palabras). Consiste en una serie de acciones, encaminadas a la integración escolar y social de los menores y las familias del asentamiento chabolista de la Conservera Celta, escolarizados en el citado centro escolar.
- Redacción del I Plan Municipal de Igualdad. Además de tratarse de un gran paso para el establecimiento de una política real de igualdad, se ha intentado que sea un Plan de efectivo cumplimiento, para lo que se ha solicitado y contado con la participación activa de entidades interesadas en promover las acciones necesarias a fin de contribuir al principio de Igualdad de Oportunidades, así como las aportaciones de personal técnico experto en la materia.
- Creación del Grupo de Igualdad constituido dentro de la Red de Cooperación, como grupo de trabajo, el cual participó en la redacción del Primer Plan Municipal de Igualdad.
- Organización de nuevas actividades en el Centro Municipal de la Mujer: Curso de cocina para mujeres inmigrantes, Taller de relajación, Mujeres en ruta, Animación a la lectura...
- Ubicación del Equipo de Mujer del Proyecto Coruña Solidaria - iniciativa comunitaria Equal, en el Centro Municipal de la Mujer, lo cual contribuyó poderosamente a la dinamización del centro.
- Creación y ampliación de nuevas figuras hasta ahora no presentes en el equipo de la Casa de Acogida de la Mujer: Gobernanta y Trabajadora social; lo cual ha supuesto la redefinición de funciones entre los diferentes perfiles profesionales.

- Puesta en marcha del *Proyecto Deporte para Personas con Discapacidad*. Proyecto realizado en colaboración del Plan Municipal para Personas con Discapacidad con el Servicio Municipal de Deportes y entidades del ámbito de la discapacidad y enfermedad crónica, con el objetivo de conseguir la inclusión de personas afectadas en escuelas deportivas municipales.
- Se inicia como novedad el programa municipal de alquileres o acogimiento familiar dentro del Programa de Erradicación del Chabolismo. Se valora como muy positiva la creación y puesta en marcha del mismo, debido a que facilita y agiliza el acceso a la vivienda en medio normalizado hasta que se realiza la solicitud de gestión y el pago de las ayudas para adquisición de la misma.
- Se crea el Grupo de Trabajo de Erradicación de Chabolismo con entidades adscritas a la red Coruña Solidaria.
- En el ejercicio 2002 se ha implementado el Plan Galego de Inclusión Social de Galicia en el municipio de A Coruña, creándose un equipo de inclusión social – ETIS. Este hecho ha motivado una reestructuración de la organización de atención primaria, ya que dicho equipo ha asumido la tramitación de la RISGA, así como las comunicaciones con la sección de la Xunta de Galicia responsable de dicha prestación.
- Se han unificado los soportes documentales del Programa de Emergencia Social, mejorando la gestión del mismo.
- Se confecciona un calendario lectivo anual del proyecto de actividades socioculturales para todos los centros cívicos, unificando las fechas de publicidad, inscripciones, comienzo, días lectivos y finalización de las actividades.
- Se inician nuevos proyectos específicos de prevención en diferentes centros cívicos:
 - *Técnicas de relajación*. Dirigido a mujeres cuidadoras de personas dependientes.
 - *Senderismo*. Para mejorar el conocimiento y respeto al medio ambiente.
 - *Música a escena*. Aprender a escuchar música clásica.
 - *Musandi*. Asociacionismo de mujeres.
 - *Técnicas de atención y cuidado a personas mayores*.
 - *Conoce*. Estudio sociodemográfico y de problemáticas sociales de la población que reside en el territorio de influencia del centro cívico.
 - *Solo en casa*. Planchado, costura y cocina básica. Dirigido a potenciar las habilidades domésticas de los hombres.
 - *Celtas*. Intervención con los menores del asentamiento chabolista del Puente Pasaje. Incluye taller de nutrición, comedor escolar, actividades de ocio y tiempo libre.
- Se constituyen grupos formales de voluntarios para la organización de actividades en los centros cívicos, bailes, excursiones de mayores y clubes.
- Se elabora un protocolo de funcionamiento de los coros que establece: el número máximo de componentes de cada coro, el número de desplazamientos anuales, el número de actuaciones, los días lectivos, el tiempo de ensayo y el número máximo de adquisiciones y de arreglos de uniforme.
- En general se ha intensificado la colaboración con las entidades y asociaciones, destacando la excelente labor de colaboración y coordinación con la Asociación Comunitaria Distrito V.
- Funcionamiento de grupos de trabajo estables dentro de la Red de Cooperación Coruña Solidaria. Se trata de una metodología de trabajo en la que interviene activamente todo el grupo, el cual, coordinado por un/una técnico/a del Ayuntamiento, establece los objetivos de trabajo, calendariza los mismos y evalúa su consecución. Se organizan sesiones periódicas aproximadamente cada mes y medio.
- Se edita el primer número de la colección cuadernos en red *“Perfil del usuario de drogas que solicita tratamiento en la red asistencial pública”*, lo cual posibilita que los profesionales puedan analizar la situación actual del consumo de sustancias que crean dependencia.
- Debido a que cada vez un mayor número de entidades muestran su interés en participar de una forma más activa en el desarrollo de la Red de Cooperación, se han creado *nuevos grupos de trabajo* y la *consolidación* de los ya existentes.
- Se inicia el diseño y elaboración del Portal Web Red de Cooperación Coruña Solidaria, un proyecto pionero de entidades intercambiando experiencias, participando y colaborando según los principios de corresponsabilidad y concertación. Son tres los departamentos municipales implicados: Gabinete de Planificación, Servicios Sociales e Innovación Tecnológica; y tres las empresas contratadas para el diseño y elaboración de la parte técnica y la

formación. El número de entidades con las que se inicia el portal asciende a 14, entre estas entidades figura el Ayuntamiento de A Coruña, en situación de igualdad respecto al resto de entidades, con el papel de promover, dinamizar e impulsar el portal.

- Redacción y aprobación del reglamento de régimen interno que se establecía en el convenio con el fin de regular las relaciones entre el Ayuntamiento, el Círculo de Artesanos y el funcionamiento del Centro Cívico Artesanos (horarios, uso de los espacios, actividades, etc.).
- El punto de información juvenil del Centro Cívico de Monte Alto pasó a ser implementado conjuntamente por dicho centro y la Biblioteca Municipal situada en el mismo edificio

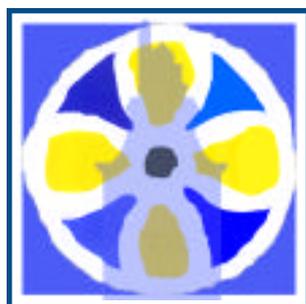
CONCLUSIONES

- El Servicio de Información, Valoración y Orientación – SIVO, necesita una permanente revisión, dado el dinamismo que imprime el trato con personas y necesidades sociales.
El incremento de prestaciones creadas en los últimos años, hace que este servicio requiera una permanente actualización, y posiblemente de posteriores incrementos de personal.
En el año 2003 se comenzará a trabajar con la aplicación informática SIUSS, que permitirá una recogida de datos y explotación de los mismos, más homogénea, rigurosa y completa.
Asimismo, se hace necesario seguir trabajando en la mejora y optimización de los tiempos de demora de los recursos que se gestionan desde el SIVO.
- Los resultados obtenidos por el proyecto Coruña Solidaria – Iniciativa comunitaria Equal, tanto en relación al número de demandas de atención, como a las inserciones laborales producidas, superaron las previsiones iniciales. Esto parece demostrar que existía una necesidad social sin cubrir y que los servicios ofertados desde el proyecto tienen capacidad para captar y satisfacer esta demanda. De la misma forma, quedan de manifiesto las potencialidades de los equipos multidisciplinares equal como un innovador instrumento de apoyo para incrementar la empleabilidad de colectivos socialmente vulnerables.
Finalizado el primer ejercicio de ejecución del proyecto se han alcanzado un tercio de los objetivos de inserción sociolaboral establecidos para el periodo total de duración del mismo y, de mantenerse el ritmo de trabajo alcanzado durante los últimos meses, es previsible que antes de finalizar el año 2003 se haya alcanzado la cifra de 400 inserciones sociolaborales.
La capacidad de atracción y captación de usuarios/as demostrada por los equipos equal ha provocado un elevado nivel de demanda de sus servicios. Durante el último trimestre del año 2002 se dirigieron a los equipos equal cerca de 1000 personas, lo que dio lugar a la concertación de más de 700 itinerarios personalizados de inserción sociolaboral, muy por encima de lo previsto.
Desde los centros cívicos se valora como positivos los nuevos recursos creados desde el Proyecto Coruña Solidaria, por las derivaciones que se efectúan.
La incorporación del Equipo de Mujer del Proyecto Equal Coruña Solidaria al Centro Municipal de la mujer ha incrementado la afluencia de público, que hasta la fecha sólo acudía a los actos y actividades puntuales. Este aspecto era una de las áreas de resultado clave y se puede concluir que aunque el C.M.M. no se encuentra en un lugar céntrico, cuando se le ofrecen a la ciudadanía servicios concretos y periódicos se consigue mayor afluencia de público y mayor difusión del centro, así como de sus objetivos.
- Con la creación y ampliación de nuevas figuras hasta ahora no estaban presentes en el equipo de la Casa de Acogida de la Mujer: Gobernanta y Trabajadora social, el proyecto ha ganado en calidad y dedicación, mejorando el apoyo y acompañamiento profesional a las usuarias. También ha generado agilización y ampliación en la tramitación de los recursos sociales.
- La puesta en marcha del programa municipal de alquileres o acogimiento familiar se valora como muy positiva, debido a que facilita y agiliza el acceso a la vivienda en medio normalizado hasta que se realiza la solicitud de gestión y el pago de las ayudas para adquisición de la misma.
- El diseño y elaboración del Portal Web Red de Cooperación Coruña Solidaria supone un gran avance y cambio de perspectiva de los servicios sociales, un paso adelante en la construcción de una ciudad participativa y en el uso de las nuevas tecnologías de la sociedad de la información, en este caso destinadas a elevar el bienestar de la ciudadanía.

- Por su parte, la Red de Cooperación, integrada por 145 entidades, entre las que figura el Ayuntamiento, se consolida paulatinamente como modelo pionero de participación activa y real en la ciudad.
- La puesta en marcha del Equipo Técnico de Inclusión – ETIS, ha supuesto la derivación de un número determinado de casos de RISGA, cuyo proyecto de inserción es laboral. Esto ha implicado una mejora en la intervención al poder realizarse un seguimiento más exhaustivo y personalizado del caso.
- En relación con las actividades socioculturales en centros cívicos se señalan las siguientes necesidades:
 - Conjugar la dimensión social con la cultural.
 - Incrementar la participación de las entidades del territorio en la programación de las actividades de cada centro cívico.
 - Coordinar las programaciones de actividades de los centros cívicos con las actividades de las entidades. Cada centro cívico puede apoyar a las entidades de su territorio cediéndole la programación de actividades muy consolidadas y con alto nivel de demanda.
 - Equilibrar las programaciones para los diferentes sectores de población, incrementando especialmente la programación de actividades para jóvenes.
 - Aumentar el presupuesto para actividades de los centros sociales de S. Pedro de Visma y Pescadores.
 - Optimizar el uso de los espacios de los centros cívicos, potenciando el préstamo de locales a las entidades para el desarrollo de sus actividades tanto de carácter periódico como puntual.
 - Continuar promocionando la creación de clubes, grupos informales con la colaboración de voluntarios.
 - Agilizar los procedimientos administrativos.
 - Simplificar los soportes documentales del proyecto de actividades.
 - Avanzar en la coordinación de programas, servicios especializados y centros cívicos.
 - Dotar a los centros cívicos de los instrumentos técnicos adecuados a las necesidades de cada programa.
 - Dimensionar la composición de los equipos técnicos de los centros cívicos en función del número de beneficiarios y participantes de cada prestación o programa, procurando la estabilidad de sus componentes.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Revisar los procedimientos administrativos, los itinerarios de los expedientes, para su registro, firmas etc. Con la finalidad de agilizar procedimientos y acortar los tiempos de la tramitación.
- Incrementar el seguimiento e intervención con colectivos de menores y jóvenes.
- Conjugar la dimensión social de los proyectos de intervención con la dimensión cultural de las actividades socioculturales.
- Aumentar la oferta de talleres o acciones en los centros de San Pedro de Visma y Pescadores .
- Incrementar la difusión de actividades del servicio municipal de la mujer.
- Disminuir listas de espera en aquellos servicios en los que existe: Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.
- Avanzar en la coordinación en la Red de programas, servicios y centros, así como en la coordinación interdepartamental e interinstitucional.
- Diseñar procedimientos de recogida de información, en soportes informáticos, con la finalidad de:
 - Permitir un conocimiento objetivo de la realidad y una programación adecuada a la misma.
 - Elaboración de memorias anuales, análisis de contenidos y organización del trabajo.
 - Establecer instrumentos de evaluación de calidad en las atenciones e intervenciones que se llevan a cabo.



ECONOMÍA

Responsable: *Elvira Quintairos Domínguez*
 Dirección: *C/ Franja, 20 - 22*
 Telf.: *981 184 207*

MISIÓN

El Área Económica tiene como misión el desarrollo de la gestión económico-financiera de la Entidad, la centralización de los datos y el control financiero de los organismos y entidades dependientes de la misma y la asistencia e información respecto de aquellos asuntos que le sean encomendados en este ámbito. Para ello desarrolla las funciones generales de intervención, control financiero y de eficacia, contabilidad, tesorería y ejercicio de las funciones de gestión, inspección y recaudación tributaria.

FUNCIONES

- Proporcionar información económica a los órganos de gobierno y a los restantes servicios de la Corporación, tanto para el cumplimiento de las exigencias legales como para ayuda en la gestión.
- Allegar los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los servicios, optimizando los medios de financiación, tanto de derecho público como de derecho privado de que dispone la Entidad.
- Controlar que el gasto público se realice conforme a las exigencias legales y cumpliendo los criterios de economía y eficiencia.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Conseguir que tras el Plan de Transición la Euro de los tres años anteriores, se comenzase a trabajar sin problemas con la nueva moneda, tanto en la Gestión de Rentas, como en la Recaudación Ejecutiva y Contabilidad Municipal.
2. La implantación de una nueva aplicación de Gestión de Rentas, aprobando sin problemas los Padrones de los diferentes tributos municipales, así como el resto de la gestión tributaria con la nueva aplicación.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	3.040.399,70 €	3.175.225,62 €	3.231.194,79 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	1.042.402,13 €	884.957,59 €	885.729,38 €
	Imputación directa	431.497,84 €	431.184,78 €	411.981,29 €
TOTAL GASTOS		4.514.299,67 €	4.491.367,99 €	4.528.905,46 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
IBI Urbano	P	Importe cuota tributaria	29.710.162,66
		Recaudado	26.264.357,41
		Porcentaje recaudado	88,40
		Núm. de liquidaciones	136.298
IBI Rústico	P	Núm. de liquidaciones	75
		Porcentaje recaudado	41,47
		Importe liquidaciones	2.031,44
		Importe de lo recaudado	842,56
IAE	P	Núm. de liquidaciones	24.196
		Total deuda tributaria	17.747.944,69
		Recaudado	13.942.423,26
		Porcentaje recaudado	78,55
IVTM	P	Núm. de liquidaciones	122.632
		Porcentaje recaudado	78,61
		Importe liquidaciones	9.222.250,30
		Recaudado	7.250.258,26
Cementerios	P	Núm. de liquidaciones	24.221
		Importe liquidaciones	386.436,63
		Recaudado	331.808,90
		Porcentaje recaudado	85,86
Basuras industriales	P	Núm. de liquidaciones	11.876
		Porcentaje recaudado	78,39
		Importe liquidaciones	2.198.399,09
		Importe recaudado	1.723.429,33
Entradas	P	Número liquidaciones	2.512
		Importe liquidaciones	1.389.237,11
		Recaudado	1.167.532,08
		Porcentaje	83,55
Basuras	P	Derechos contabilizados (concepto + sanción)	9.775,45
		Número de expedientes	102
Plusvalía	P	Derechos contabilizados (concepto + sanción)	359.805,97
		Número de expedientes	593
ICIO	P	Derechos contabilizados (concepto + sanción)	682.141,36
		Número de expedientes	361
Entrada de vehículos	P	Derechos contabilizados (concepto + sanción)	2.703,32
		Número de expedientes	4
IAE	P	Derechos contabilizados (concepto + sanción)	207.724,79
		Número de expedientes	140
Movimiento euros	P	Total ingresos	161.540.732,95
		Total pagos	168.500.183,79
Gastos	P	Núm. de operaciones de presupuesto	20.393
		Núm. de operaciones no presupuestarias	7.386
Informes de intervención	P	Informes de intervencion y fiscalización	1.964
Informes de contabilidad	P	Núm. de informes emitidos	348
Operac. presupuestarias de ingresos	P	Núm. de operaciones	26.957

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Nivel de ejecución del presupuesto de gasto (en%)	97,00	99,00	84,30
Costes de gestión de cada 1000 euros gestionados	13,00	12,00	10,40
Coste estimado por operación (euros)	7,03	6,88	7,71
% anulaciones y devol. s/dchos reconocidos	0,00	0,00	0,13
Ahorro bruto	0,00	0,00	0,00
Evolución de la presión fiscal	0	0	0
% Pendiente de cobro sobre derechos reconocidos netos	0,00	0,00	14,42

CONCLUSIONES

NOVEDADES DEL EJERCICIO

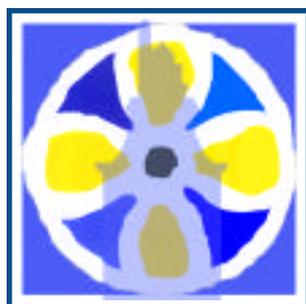
1. Tras el Plan de Transición la Euro de los tres años anteriores, se comenzó el año sin problemas trabajando con la nueva moneda, tanto en la Gestión de Rentas, como en la Recaudación Ejecutiva y Contabilidad Municipal. En cuanto a las tarifas recogidas en las Ordenanzas, se presentaron en euros siguiendo las directrices del Plan Nacional de Transición al Euro, basándose en el principio de neutralidad.
2. Se implantó la nueva aplicación de Gestión de Rentas y se aprobaron con éxito, los Padrones de los diferentes tributos municipales con la nueva aplicación. Esto obligó a la realización de un importante trabajo previo de depuración y comprobación de bases de datos, a pesar de lo cual la recaudación no sufrió, sino que incluso se incrementó en un 0,51% respecto al ejercicio anterior. Además por primera vez el pago de los recibos correspondientes a los Padrones que se ponen al cobro a final de año, se pudo realizar por medios telemáticos.
3. En materia tributaria, las principales novedades incorporadas por las Ordenanzas aprobadas por el Pleno en sesión de 10 de octubre de 2001, fueron las siguientes:
 - Se adaptan las Ordenanzas Generales a las modificaciones legales en materia de interrupción de la prescripción en expedientes sancionadores.
 - La Ordenanza de Inspección se adapta al Reglamento General de Inspección de Tributos en cuanto a la tramitación de actas de disconformidad y prueba preconstituida, reforzándose las garantías del contribuyente.
 - Se generaliza el sistema de autoliquidación para todas las tasas así como para los precios públicos, con el fin de ir implantando paulatinamente la opción del pago en las entidades colaboradoras de recaudación de tributos.
 - Se introduce una nueva tarifa para gravar el aprovechamiento especial del dominio público que se produce cuando se instalan cajeros automáticos que son operados desde la vía pública.
 - Se replantea el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana a causa de la finalización del período transitorio de los valores catastrales que habían entrado en vigor en 1997.
4. Se aprobaron y tramitaron desde el Área Económica las liquidaciones de las cuotas de urbanización correspondientes al expediente de Reparcelación del Parque de Eirís tramitado por el Servicio Municipal de Urbanismo, así como la resolución de los recursos presentados.
5. El Presupuesto para 2002 creció, en conjunto, un 15,4% en relación con el ejercicio anterior, con una previsión de endeudamiento de 16,5 millones de €. Los servicios financieros (cantidades destinadas al pago de amortización e intereses), disminuyen un 0,8% para el año 2002 en relación con el 2001. Los gastos corrientes crecen un 10,45 %.
6. Durante el año 2002 ha continuado la ejecución de los proyectos financiados por Fondos Estructurales y de Cohesión. Además de los Programas de Iniciativa Comunitaria Equal y Coruña Social (ambos cofinanciados por el F.S.E.), gestionados por otros departamentos, se ha continuado la ejecución de los proyectos incluidos en el Programa Operativo Local (P.O.L.) del F.E.D.E.R., así como la Planta de Tratamiento de R.S.U., cofinanciada por el Fondo de Cohesión.

CONCLUSIONES

1. Los recursos personales y materiales con los que cuenta el Servicio permiten un desarrollo de las labores encomendadas en muchos casos casi precario. Las necesidades puntuales puestas de manifiesto en otros ejercicios se acentúan con el paso del tiempo al no haber sido resueltas.
2. El Servicio ha desarrollado sus funciones con normalidad durante el ejercicio, abordando nuevos proyectos y culminando sus tareas anuales con eficacia.
3. Los principales indicadores de la gestión revelan un incremento de la actividad y de la eficiencia, así como un incremento sostenido de la actividad financiera del Ayuntamiento: derechos liquidados, obligaciones reconocidas, recaudación, número de operaciones.
4. El número de recursos, así como de devoluciones de ingresos indebidos, revela un elevado nivel de rigurosidad en la aplicación de las normas y en la aceptación de los contribuyentes.
5. Los costes de mantenimiento del Servicio están congelados y se incrementa la productividad de los mismos.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Se hace necesario cubrir los puestos vacantes, así como una mayor especialización del personal del Área, dada la cada vez mayor complejidad de la materia objeto de la actividad del Servicio.
2. La ubicación física de los servicios de atención al público y de los administrativos no es adecuada. Existe hacinamiento del personal y falta de intimidad en la atención al contribuyente, además la dispersión de los restantes servicios municipales en múltiples dependencias no ayuda a una eficaz comunicación y movimiento de papel. A medio plazo se requieren soluciones a estos problemas.
3. Es necesario avanzar en proyectos relacionados con las nuevas tecnologías de la información, de forma que se faciliten trámites a los ciudadanos y se pueda dar una mayor información y con más agilidad.
4. Continuar el proceso comenzado en el ejercicio de depuración de las bases de datos (tanto ciudad como personas), lo que permitiría un incremento de la recaudación, tarea que previsiblemente deberá abordarse como permanente y no unida a la implantación de la nueva aplicación de gestión de rentas.
5. Sería conveniente abordar un proceso de racionalización de procedimientos junto con la implantación de un gestor de expedientes, lo que permitiría además de un mayor control, suprimir trámites innecesarios así como agilizar las tareas de gestión.



INFORMÁTICA

Responsable: Antonio Sáez Agüero
Dirección: Pza. Maria Pita, 1
Telf.: 981 184 200. Ext. 10007

MISIÓN

- Coordinar y dirigir las políticas de Informática en el Ayto. de La Coruña. Gestionar las comunicaciones de voz y datos de la Corporación Municipal, planteando estrategias y soluciones que mejoren su funcionamiento. Implementar soluciones que ayuden a mejorar las funcionalidades de los programas de uso común en nuestra administración. Coordinar y dirigir las políticas de Informática en el Ayto. de La Coruña. Gestionar las comunicaciones de voz y datos de la Corporación Municipal, planteando estrategias y soluciones que mejoren su funcionamiento. Implementar soluciones que ayuden a mejorar las funcionalidades de los programas de uso común en nuestra administración.
- Instalación y mantenimiento de ordenadores, Red, seguridad de datos, mantenimiento soff (cliente), control usuarios, etc.
- Planificar, desarrollar e implantar las aplicaciones necesarias para un funcionamiento eficaz y eficiente de la Administración Municipal.

FUNCIONES

- Establecimiento de una red local que abarque a 15 centros municipales con un ancho de banda común de 2 Gbytes y un acceso por puesto de 100 Mbytes.
- Instalación de nuevas aplicaciones corporativas en los entornos de Administración de Personal, Rentas y Padrón Municipal de Habitantes.
- Renovación del parque de ordenadores con los objetivos de una persona un puesto informático y un pc mínimo constituido por un Pentium 100 con 32 Mbytes. Instalar el último colegio (63 instalaciones en total) de la Intranet Municipal.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades y de nuevas aplicaciones de software.
- Establecimiento de una red local que abarque a 15 centros municipales con un ancho de banda común de 2 Gbytes y un acceso por puesto de 100 Mbytes.
- Instalación de nuevas aplicaciones corporativas en los entornos de Administración de Personal, Rentas y Padrón Municipal de Habitantes.
- Renovación del parque de ordenadores con los objetivos de una persona un puesto informático y un pc mínimo constituido por un Pentium 100 con 32 Mbytes.
- Instalar el último colegio (63 instalaciones en total) de la Intranet Municipal. Desarrollo de nuevas funcionalidades y de nuevas aplicaciones de software.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Garantizar el funcionamiento de las aplicaciones Corporativas de un modo Eficaz y Eficiente.
2. Garantizar el funcionamiento de las aplicaciones Departamentales de un modo Eficaz y Eficiente.
3. Desarrollar nuevas aplicaciones así como mejorar su funcionalidad.
4. Captura de información y su validación para incorporar a nuestras bases de datos.
5. Generación de deudas de carácter periódico.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Mejora tiempos de respuesta.
2. Renovación paulatina parque ordenadores.

3. Mejora en seguridad.
 4. Formación continua.
 - Seguimiento de implantación de Padrón y Rentas.
 - Definición y realización de informes.
 - Estudio y discusión de funcionalidades.
 - Formación de Personal.
-
1. Depuración e incorporación de datos de otras Administraciones a las Bases de Datos Corporativas.
 2. Depuración datos del Padrón 2001
 3. Verificación de adaptación al euro de todas las aplicaciones del Area Economica desarrolladas por este departamento. Esto implicó adaptaciones en los siguientes aplicativos:
 - Nueva aplicación de Cobros por Caja Municipal.
 - Nueva aplicación de Habilitación.
 - Adaptación de la Recaudación Ejecutiva (SIRE)
 - Adaptación de aplicación de Multas de Tráfico
 4. Nueva aplicación departamental de Registro para el servicio de Urbanismo.
 5. Nueva aplicación departamental paso de cobros a Formato C60.
 6. Adaptación de aplicaciones departamentales de Bonobus y Ora a entorno Oracle.
 7. Estudio del nuevo entorno de desarrollo.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	459.811,04 €	525.144,74 €	661.978,11 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	139.535,80 €	112.270,74 €	143.079,36 €
	Imputación directa	189.839,82 €	249.673,67 €	362.838,65 €
TOTAL GASTOS		789.186,66 €	887.089,15 €	1.167.896,12 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Generación de deudas en voluntaria	P	Tipos de deudas generados	10
		Horas de programador	60
Traspaso de deudas de voluntaria a ejecutiva	P	Nº de cargos realizados	16
		Importe total de cargos	8.771.561,16
Implantación de nuevas aplicac. corporativas compradas a prov. externos	A	Nº de aplicaciones	3
		Horas de programador y análisis	2.649
Desarrollo e implantación de nuevas aplicaciones departamentales	P	Nº de aplicaciones	3
		Horas de programador	946
Traspasos de información de aplicac. antiguas a nuevas aplicaciones	P	Horas de análisis	188
		Horas de programador	489
Resolución de consultas telefónicas sobre funcionalidades e incidencias de software	P	Horas de programador	2.015

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Informatización de exp. informativos	P	Nº de expedientes mecanizados	10
Obtención de productos del padrón (etiquetas, estadísticas...)	C	Trabajos entregados Horas de programador	100 120
Estudio de nuevas herramientas, desarrollo y productividad	P	Horas de estudio	580
Mantenimiento de aplicaciones corporativas realizadas por este servicio	P	Horas de programador	884
Mantenimiento de aplicac. departamentales realizadas por este servicio	P	Horas de programador	796
Adaptación de recaudación ejecutiva (SIRE) al euro	A	Horas de análisis Horas de programador	50 196
Tratamiento Censo 2001	C	Horas de programador	487
Gestión red telefónica	P	Horas de mantenimiento	444

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Puestos de trabajo informatizados (RATIO)	95	0	0
Tiempo de respuesta de avería (horas)	8	0	0
Tiempo de respuesta de problema software (horas)	1	0	0
Tiempo de respuesta de modificación programa (hora)	8	0	0
Tiempo de respuesta en alta servicios (Correo, red)	1	0	0
A) Nº Instalaciones equipos nuevos	4,62	4,42	4,81
A) Nº Reinstalaciones equipos	3,23	3,14	2,16
A) Impresoras (red)	0,42	0,87	1,10
A) Nº Equipos recuperados por fallos	3,25	3,77	5,07
A) Nº Asistencias Técnicas	23,08	26,54	24,65
B) Nº Instalaciones Soff (Usuario)	4,00	4,95	4,45
B) Nº Instalaciones Soff (Cliente)	1,23	3,39	2,58
C) Aplicaciones (implantación/mantenimiento)	14,77	14,14	23,86
C) Nº Usuarios mantenimiento (aplicaciones)	1,92	3,36	3,36
D) Tratamiento información (interna-externa)	17,77	24,30	24,42
E) Seguridad (Backup "K")	3,38	3,70	3,89
F) Formación	6,03	5,40	5,65
G) Otros que se produzcan	1,90	1,77	3,18
Consulta por día	30	40	74
Tiempo de respuesta por consulta (horas)	0	1	1
Núm. de expedientes mecanizados por año	47	19	10
Tiempo medio de respuesta para solicitar padrón (días)	1	1	1
Núm. de solicitudes de padrón	0	100	100

CONCLUSIONES

En el año 2002 en relación con los años anteriores, la actividad del departamento prácticamente ha sido la misma, lo cual a mi entender al incrementarse los usuarios, incorporarse nuevos servicios a la red, nuevas aplicaciones, etc. y no contar con mas recursos, se traduce en un peor servicio.

Las conclusiones las dividiremos en dos:

1. Dada la política seguida por nuestra Corporación constatamos que cada vez nuestro trabajo se orienta mas al de consultoria en el sentido de:
 - Se desarrollan menos programas y se realizan más implantaciones de aplicaciones externas.
 - Se estudian los aplicativos existentes para poder utilizarlos los usuarios del Ayuntamiento.
 - Se realiza formación a Usuarios tanto en la parte de aplicaciones como en sistemas operativos.
 - Se personalizan informes basados en estructuras de datos de los proveedores de Soft.
2. Por otra parte debemos seguir en el plan de formación con objeto de poder realizar aplicaciones en la nueva plataforma de desarrollo que está definida.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

INCREMENTO DE RECURSOS.

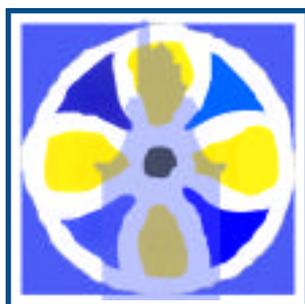
- En los últimos 5 años los recursos humanos del departamento de Explotación e Instalación informática no se han incrementado. Los USUARIOS se han incrementado en un 100%, siendo un 30% más los edificios incorporados a la Red.
- En relación con la primera conclusión se recomienda la realización de dos aplicaciones y cursos de formación de usuarios:

APLICACIONES:

1. Aplicativo de control de Asistencias Técnicas a Usuarios: Nos permitirá llevar un control de las tareas realizadas para otros departamentos así como obtener información sobre las incidencias planteadas por las aplicaciones compradas a terceros. También nos liberará de la atención telefónica que cada vez toma más recursos.
2. Aplicativo Base de Conocimiento: El objetivo es disponer de una base en la que buscar soluciones a problemas resueltos por alguien del departamento y así minimizar el tiempo de respuesta a las incidencias de software.

CURSOS:

1. Formación de usuarios: Tendrían un doble objetivo por una parte familiarizar a los usuarios con la herramienta de trabajo con objeto de sacar el máximo rendimiento de esta y por otra marcar criterios de utilización de una forma conjunta entre varios departamentos con la finalidad de optimizar el uso de la herramienta.
2. En cuanto al plan de formación en la nueva plataforma de desarrollo se aconseja: estudio de nueva herramienta para la realización de informes.



INFRAESTRUCTURAS

Responsable: Fernando Esteban y García-Aboal
Dirección: C/ Newton, 28 (Polígono de La Grela)
Telf.: 981 184 310

MISIÓN

El proyecto y ejecución de las infraestructuras de la ciudad.

FUNCIONES

1. Prognosis de las Infraestructuras.
2. Redacción y Dirección de Proyectos.
3. Dirección de Obras.
4. Gestión de la Cartografía Municipal.
5. Información Geográfica de Infraestructuras, Servicios y Equipamientos.
6. Redacción de Informes y Documentos Técnicos.
7. Coordinación y supervisión de la implantación de redes de telecomunicaciones y suministros de gas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los generales.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	780.071,83 €	948.916,56 €	1.118.053,17 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	278.504,36 €	270.770,61 €	320.225,24 €
	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS		1.058.576,19 €	1.219.687,17 €	1.438.278,41 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Proyectos	P	Presupuesto Terminados (nº)	4.746.314,83 67
Obras	P	Terminados (nº) Presupuesto	60 2.587.925,99
Informes	C	Terminados (nº)	735
Resto trabajos	R	Terminados (nº)	39

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Importe total proyectos terminados	4.057.579,00	2.776.015,00	4.746.314,83
Trabajos iniciados (nº)	534	844	935
Importe total obras terminadas	3.256.370,00	2.619.204,00	2.587.925,99
Proyectos terminados (nº)	104	75	67
Obras terminadas (nº)	76	53	60
Resto trabajos terminados (nº)	50	58	39
Informes terminados (nº)	245	526	735

CONCLUSIONES

1. Prosigue la tendencia de incremento de la carga de trabajo, incorporándose además nuevas actividades.
2. Continúa incrementándose el nº de Informes solicitados produciéndose un retraso en su tiempo de entrega, así como en el de los Proyectos, que tienden a acumularse.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Incorporación del personal previsto en el organigrama vigente.
2. Canalizar las solicitudes de nuevos trabajos a realizar por esta Adjuntía a través de la organización establecida.
3. Formalizar las órdenes de los trabajos importantes, mediante la cumplimentación de Hojas de Encargo incluyendo en su caso la información relevante (antecedentes, condicionantes, documentación disponible, objetivos, etc).
4. Implantación del SIG municipal como herramienta básica para la redacción de Proyectos e Informes que contribuiría a su menor plazo y mayor fiabilidad.
5. Establecimiento de un programa estable de actualización de la Cartografía municipal.



Responsable: Alejandro Herrero de Padura

Dirección: Pza. María Pita

Telf.: 981 184 237

MISIÓN

Gestión Jurídico-Administrativa del Area de Infraestructuras

FUNCIONES

1. Tramitación de los contratos en materia de infraestructuras de la ciudad, incluyendo:
 - *Contratos menores de obras públicas y de alumbrado:*
 - dotación de crédito.
 - convocatoria de empresas y apertura de plicas
 - informe-propuesta de la aprobación y adjudicación.
 - presentación de aval.
 - contrato
 - certificación
 - acta de recepción
 - devolución de aval.
 - *Contratos tramitados por concurso, subasta o procedimiento negociado:*
 - dotación de crédito
 - aprobación de proyecto
 - remisión para la elaboración del acta de replanteo
 - traslado del expediente a Contratación.
 - *Contratos adicionales, complementarios, modificados y reformados*
 - dotación de crédito
 - aprobación de proyecto
 - remisión para la elaboración del acta de replanteo
 - traslado del expediente a Contratación para su adjudicación.
 - En el supuesto de que la obra principal se hubiese adjudicado en esta Unidad, se procederá, una vez aprobado el proyecto, a:
 - adjudicación
 - presentación de aval.
 - contrato
 - certificación
 - acta de recepción
 - devolución de aval.
2. Gestión administrativa en materia de Cementerios y Consumo.
3. Cobertura técnico-administrativa y jurídica, así como gestión económica y habilitación de los diferentes servicios municipales dependientes del Área de Infraestructuras (Alumbrado, Jardines, Talleres, Parque Móvil ...).
4. Redacción y realización de trámites de aprobación por el Pleno Municipal de las ordenanzas que afectan al Área de Infraestructuras: Mercados, Zanjas, ..
5. Control de las diferentes concesiones de bienes y servicios del Excmo. Ayuntamiento, incluyendo la elaboración de un registro y actualización de las mismas.
6. Expedición de licencias en materia de zanjas, acometidas, obras en mercados, obras en cementerios, autorizaciones en jardines, etc., incluyendo la solicitud de los diferentes informes técnicos preceptivos.

7. Gestiones y autorizaciones con las diversas empresas de servicios públicos: Gas Coruña, R, Telefónica, Unión Fenosa, Aguas de La Coruña, ...

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	698.981,60 €	1.078.775,98 €	1.124.190,99 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	262.589,85 €	383.041,34 €	388.358,27 €
	Imputación directa	558.552,55 €	408.771,94 €	569.354,44 €
TOTAL GASTOS		1.520.124,00 €	1.870.589,26 €	2.081.903,70 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	161
Solicitudes jardines	P	Peticiones mantenimientos jardines y otras	73
Solicitudes de alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	96
Solicitudes de Unión Fenosa	P	Varios	66
Seguro flota vehículos municipales	P	Pólizas seguro vehículos municipales	27
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	14
Solicitudes alumbrado ornamental	P	Alumbrado fiestas ciudad	19
Aparcamientos subterráneos	P	Incrementos tarifas, deficiencias, control, etc.	124
Concesiones municipales varias	P	Kiosco, aparcamientos, mercados, etc	32
Informes Adjuntía	P	Varios	61
Juzgado	P	Requerimientos	24
Jardines, instalaciones aves y fuentes	P	Mantenimiento fuentes	12
		Mantenimiento zonas ajardinadas de la ciudad	60
		Suministros por procedimiento negociado jardines	17
		Mantenimiento instalaciones con aves	12
Parque Móvil	P	Providencias de abono de carburantes	12

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Relojes municipales	P	Facturas de mantenimiento	12
Talleres Municipales	P	Expedientes abono vigilancia nocturna	13
Alumbrado	P	Suministros por procedimiento negociado	3
		Mantenimiento distintas clases de alumbrados	71
Mercados	P	Suministros por procedimiento negociado	2
		Traspasos	15
		Bajas	14
		Obras puestos	8
		Cotitulación	6
		Varios	91
		Permutas	5
		Certificados	42
		Devolución fianza	7
		Prórrogas finalización concesión	115
		Cambio de destino	5
		Subrogaciones	4
		Ambulancias	402
		Bajas cotitulaciones	2
Talleres	P	Suministros	5
Suministros	P	Enviados a Contratación	3
Expedientes varios	P	Transferencias, modificativos, reconocimientos, etc.	41
		Requerimientos zanjas y alcantarillado	32
Habilitación	P	Órdenes de pago	715
		Gestión partidas presupuestarias	21
		Facturas	4.114
Daños	P	Daños en bienes públicos	52
Zanjas	P	Aperturas	375
Alcantarillado	P	Fianzas de acometidas	175
Obras Públicas	P	Proyec. de obras por concurso, subasta o proced. negociado	34
		Proyec. de obras reformados, adicionales o complementarios	24
		Contratos menores de alumbrado	30
		Redacción de pliegos	2
		Oficios del Adjunto relacionados con proyectos de obras	33
		Expedientes varios de obras	12
		Contratos menores de obras	135
		Proyec. de alumbrado reform., adicionales o complementarios	2
		Proyec. de alumbrado por concurso, subasta o proc. negoc.	2
		Aprobación de proyectos de jardines present. por la empresa adjudicat. de la redacción del proyec. y ejecuc. de las obras	6
Cementerios	P	Caducidad instalaciones funerarias cementerio de Feans	1
		Aperturas de instalaciones funerarias	1.351
		Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	15
		Autorizac. de entrada con vehículos en cementerio de Feans	7
		Peticiones de huesos del osario municipal	12
		Exptes. de declar. de caducidad por abandono de diversas instalac. funerar. en cementerios de San Amaro y S. M ^a de Oza	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Cementerios	P	Expedición títulos nuevas adjudicac. instalaciones funerarias	291
		Expedición duplicados de título de instalaciones funerarias	91
		Renuncias nichos en cementerio de Feans	29
		Ampliaciones automáticas en cementerio de Feans	13
		Permisos lápidas, plazas y otros en intalaciones funerarias	518
		Cremaciones	427
		Conducciones	1.609
		Cambios de titularidad de instalaciones funerarias	392
		Concesión prórroga 5 años en cementerio de Feans	86
Sanidad	P	Sancionadores en materia de tenencia de animales	64
		Certificaciones de las condiciones de locales de negocios	2
		Expedientes en materia de salubridad en viviendas	43
		Oficios recordatorios de exigencias de la ordenanza municipal en materia de tenencia de animales	71
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Adjunto - Jefe	812
Consumo	P	Consultas	7.375
		Denuncias	138
Atención al Público - Equipamiento Público	P	Consultas telefónicas entre 20 y 25 llamadas diarias	5.993
		Comparecencias	2.850
Fianzas	P	Ingresos y devoluciones	180

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Núm. de proyectos	267	289	302
Núm. de licencias	534	655	666
Núm. de expedientes tramitados	7.350	7.388	7.453
Daños en bienes públicos	256	203	52
Información al público (consultas)	6.147	8.627	8.963
Información al consumidor	10.995	8.068	7.487
% Ocupacion en mercados municipales	60,00	66,00	68,00
Habilitación	4.408	5.288	4.729

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DE LA MEMORIA:

1. *Resaltar el incremento de los expedientes relativos a **MERCADOS**, motivado por la actuación del gobierno municipal en cuanto a su remodelación: San Agustín, Da Guarda y Elviña; notificaciones a los titulares, asignación de puestos, etc.*
2. *En el mes de septiembre dejaron de tramitarse los temas relacionados con **SANIDAD**, que se adscribieron a **ASUNTOS SOCIALES**; si bien en la Sección hubo un mayor incremento de expedientes relacionados con las concesiones y los contratos sobre bienes.*
3. *Los contratos en materia de **INFRAESTRUCTURAS** mantienen una línea de incremento similar a anteriores ejercicios, observándose, sin embargo, una mayor incidencia en los contratos de gestión de servicios: mantenimiento de zonas ajardinadas, alumbrados, etc.*
4. *Los expedientes en **MATERIA DE ZANJAS**, después de la vigencia de la ordenanza municipal, tienden a su mantenimiento.*
5. *Sigue incrementándose las **RELACIONES CON LOS CIUDADANOS**, tanto mediante comparecencias como por vía telefónica.*

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

SUGERENCIAS:

1. **MAYOR ESTABILIDAD:** el hecho de contar con personal administrativo contratado, supone, mientras no conocen sus funciones, retrasos en la tramitación de los expedientes.
2. **MAYOR COORDINACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS:** se confía en una mejoría al contar con una habilitada en los asuntos económicos.
3. **SUSTITUCIÓN DE LOS ELEMENTOS INFORMÁTICOS MÁS ANTIGUOS,** buscando una mayor eficacia.

Responsable: José Fernando Solórzano Moya

Dirección: C/ Newton, s/n

Telf.: 981 184 316

MISIÓN

La Unidad de Talleres y Parque Móvil, 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. La Unidad de Talleres y Parque Móvil, 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

El objetivo de la Unidad de Talleres y Parque Móvil, es la de poner los medios materiales y de personal para poder cumplimentar bien la misión que tiene asignada. El objetivo de la Unidad de Talleres y Parque Móvil, es la de poner los medios materiales y de personal para poder cumplimentar bien la misión que tiene asignada.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	3.094.696,19 €	3.035.329,28 €	2.933.698,58 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	55.700,88 €	59.437,45 €	48.033,79 €
	Imputación directa	5.573.167,60 €	7.631.448,39 €	6.842.138,47 €
TOTAL GASTOS		8.723.564,67 €	10.726.215,12 €	9.823.870,84 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	352
Inspección y mantenimiento de fuentes públicas	P	Nº de actuaciones	144
Inspección y mantenimiento de bocas de riego	P	Nº de actuaciones	49
Precinto de locales	P	Nº de precintos	36
Inspección, reparación y colocac. de señales de tráfico	P	Nº de señales	424
Informes sobre valoración de daños	P	Nº de valoraciones	189

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Mantenimiento y reparación de vehículos	P	Nº de vehículos	73
Pintado en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	118
Pintado y borrado de reservas de espacio minusválidos	P	Nº de actuaciones	60
Pintado y borrado de señalización horizontal de tráfico	P	Nº de actuaciones	78
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	344
Albañilería en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	166
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	169
Colocación y repar. de barrones de señales de tráfico	P	Nº de actuaciones	344
Colocación de hitos	P	Nº de hitos	169
Colocación de placas rotulación de calles	P	Nº de placas	218
Colocación y retirada de mobiliario urbano	P	Nº de actuaciones	290
Carpintería, barnizado y tapizado en edificios mpales.	P	Nº de actuaciones	432
Confección y reparación de muebles	P	Nº de actuaciones	98
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	79
Tramolla para las actuaciones	P	Nº de actuaciones	15
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	230
Facilitar transporte y conductores a las distintas dependencias, en horario laboral y extraordinario	P	Nº de servicios prestados	10.938
Tramitaciones oficiales ITV, DGT, Hacienda	C	Nº de tramitaciones	63
Revisión anual Taxis	P	Nº de revisiones	521
Sustitución Taxis P	P	Nº de sustituciones	71
Exámenes carnet municipal de Taxista	P	Nº de exámenes	43
Revisión anual ambulancias y vehículos fúnebres	P	Nº de revisiones	80
Revisión anual de vehículos Transportes Ligeros	P	Nº de revisiones	58
Pintado de hitos	P	Nº de hitos	235
Alumbrado Público - actuac. sobre centros de mando	P	Nº de actuaciones sobre centros de mando	1.954
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	2.768
Alumbrado Público - reposiciones de arrancadores	P	Nº reposiciones de arrancadores	96
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	779

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Alumbrado Público - reparación de cajas de conexión	P	Nº de cajas de conexiones	76
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	401
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	180
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de instalación	P	Nº de actuaciones	509

INDICADORES

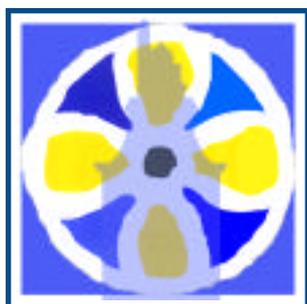
INDICADOR	2000	2001	2002
Nº de vehículos puestos a disposición de otras Dependencias (servicios ordinarios y extraordinarios)	400	10.842	10.938
Litros combustible consumido	211.809	183.577	199.054
Nº de actuaciones Talleres y Parque Móvil	9.798	14.619	16.086
Nº de revisiones de vehículos (Valoración daños, vehículos municipales, taxis, transportes ligeros, fúnebres y ambulancias)	692	1.047	977
Nº actuaciones Alumbrado Público	0	0	6.763

CONCLUSIONES

En función del personal y los medios disponibles, los trabajos realizados tuvieron un resultado satisfactorio.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- Incremento de personal.
- Incremento de medios de transporte
- Mayor dotación económica.



INTERIOR

Responsable: José Luis Varela Lafuente
Dirección: Pza. María Pita, 1 - 2º
Telf.: 981 184 200. 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 Excmo. Ayuntamiento de La Coruña, que hasta entonces aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos Departamentos municipales existentes en aquella época. Hoy en día, y tras muchos avatares, se encuentra incluida dentro del Área de Interior, como una Adjuntía a la Jefatura de Servicio, 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, obras, servicios, suministros y trabajos específicas concretos no habituales de la Administración, aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. Dentro de los límites que autoriza la Ley, simplificar -en lo posible- el procedimiento jurídico administrativo de la contratación, en aras de una mayor economía, celeridad y eficacia.
3. 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.
4. 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 encumban en materia de contratación administrativa.
5. Mantener, dentro de la Unidad, un espíritu de trabajo eficiente, coherente, ágil y adhesionado, que permita transformar en realidad formal todos los objetivos marcados, y con la esperanza -no siempre conseguida- de que dichos servicios sean debidamente considerados y respetados.
6. Colaborar con otras Administraciones, como la participación en la Comisión Técnica para la redacción del pliego de condiciones del futuro recinto ferial (participaron, junto al Ayuntamiento, la Xunta, la Diputación Provincial y la Cámara de Comercio.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	260.676,34 €	299.077,24 €	337.831,45 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	79.572,68 €	59.437,45 €	68.133,03 €
	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS		340.249,02 €	358.514,69 €	405.964,48 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Concesiones	P	Núm. de concesiones	9
Contratos de asistencia	P	Importe total licitado Núm. de contratos	2.859.206,30 38
Contratos de limpiezas	P	P. adjudicación Ahorro: P. licitación / P. Adjudicación Núm. de contratos P. licitación	1.266.063,46 92.749,79 11 1.358.813,25
Contratos de mantenimiento	P	Núm. de contratos P. adjudicación Ahorro: P. licitación / P. adjudicación P. licitación	10 70.554,58 458,77 71.013,33
Contratos de obra	P	Núm. de contratos adjudicados Importe total licitado Importe total adjudicado	65 13.773.196,18 11.827.295,49
Contratos de suministro	P	P. licitación Núm. de contratos Ahorro: P. licitación - P. adjudicación P. adjudicación	3.943.120,37 112 213.418,63 3.729.701,74
Impresos	P	Núm. de suministros de impresos Importe total de los impresos	71 14.710,32
Otros contratos	P	Núm. de contratos Importe licitacion Importe adjudicacion Ahorro	23 31.983,90 31.902,68 80,72

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Núm. total de contratos tramitados	0	350	318
Presupuesto licitado	0,00	24.516.849,00	22.149.318,96
Presupuesto adjudicado	0,00	19.569.183,00	19.784.724,25
Pres. licitado / pres. adjudicado. Ahorro	0,00	4.947.666,00	2.365.182,71

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]

Responsable: Felipe Muñoz Trasancos
 Dirección: Pza. María Pita, s/n
 Telf.: 981 184 200. Ext. 10091

MISIÓN

- Prestar apoyo, como órgano medial a las demás dependencias municipales.
- Facilitar el acceso y la comunicación de los ciudadanos con su ayuntamiento.

FUNCIONES

Administración de los bienes municipales (excluido el suelo). Información al público, registro general de entrada y salida, y gestión del padrón de habitantes. Conservación y custodia de la documentación tramitada por el Ayuntamiento. Gestión del Servicio de Reprografía. Coordinación del Servicio de Conserjería.

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO [SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.658.603,93 €	1.782.930,81 €	1.875.171,86 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	644.538,72 €	627.395,30 €	715.396,81 €
	Imputación directa	130.645,95 €	144.566,47 €	116.093,21 €
TOTAL GASTOS		2.433.788,60 €	2.554.892,58 €	2.706.661,88 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Gestión de arrendamientos de viviendas y locales	P	Otorgamiento nuevos contratos	10
		Obras de reparación	88.320,44
		Otros expedientes relacionados	66
		Abono gastos comunidad	84.493,94
		Subrogación	5
		Resolución de contratos	4
Edificios municipales (no viviendas)	P	Obras de inversión	162.357,05
		Obras de mantenimiento	635.223,48
		Vigilancia y seguridad	403.451,02
Gestión de concesiones de bienes	P	Trasposos	1
		Otros relacionados	5
Gestión de inventario de bienes muebles	P	Etiquetado	1.424
		Informatización altas, bajas y traslados	1.700

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Bodas	P	Nº de bodas	152
Cementerios	P	Aperturas nichos S. Amaro, Civil y Oza Total actuaciones Conducciones de cadáveres Aperturas nichos en Feans Adjudicación de nichos en Feans Adjudic. nichos en Oza y Civil San Amaro Licencias lápidas, placas y otras Cremaciones	962 4.196 1.609 399 234 57 518 427
Información	P	Información presencial Recogida plicas concursos subastas Recogida plicas procedimientos negociados Información telefónica Total actuaciones	91.597 424 103 10.800 102.924
Liquidaciones	P	Cartas de Pago Ord. 1 Generica Cartas de Pago Ord. 2 Acompañam. Policial Cartas de Pago Ord. 17 Imp. s/Construcciones Cartas de Pago Ord. 29 Quioskos Cartas de Pago Ord. 34. Ctro Proceso datos Cartas de Pago Ord. 39 Barracas y Espectáculos Cartas de Pago Ord. 43 Inst. Culturales Cartas de Pago Ord. 9999 Genérica Cartas de pago Ord. 27 Vallas Cartas de Pago Ord. 9 Cementerios Cartas de Pago Ord. 3 Lic. Urbanísticas Cartas de pago Ord. 4 Aperturas Cartas de pago Ord. 7 Alcantarillado Cartas de pago Ord. 12 Ind. Callejera Cartas de Pago Ord. 30 Mercados Cartas de Pago Ord. VPO Vvdas protecc. oficial Cartas de pago Public. en B.O.P. Liquidaciones definitivas Total liquidaciones Cartas de pago Ord. 13 Transportes Cartas de pago Ord. 27 Zanjas Cartas de pago Ord. 6 Tratam. Residuos Cartas de pago Ord. 25 Ocup. Vía Pública	9.729 247 1 1 2 21 2 206 1.546 4.667 1.090 793 145 733 353 17 0 0 25.684 376 242 77 5.436
Multas	P	Nº Cartas de pago Multas de Policía Total Multas nº Cartas de pago Multas varias	3.154 3.300 146
Padrón Municipal de Habitantes	P	Mvtos. tratados s/ficheros intercambio INE Certificados padrón y otros Bajas padrón, cambios domicilio, altas, etc. Contestación escritos Juzgados, Tesorería, etc. Resolución reclamaciones censo electoral Justificantes convivencia, padrón y otros (incluidos just. colegios y cert. médicos) Bajas por defunción nº total de actuaciones Relación solicitudes Certific. por correo electrónico (desde 14/10/2002) Altas de nacimiento Envío cartas colegios con plano y calend. escolar	8.640 3.109 39.057 5.823 104 156.947 2.567 226.232 146 3.709 3.491

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Parejas de hecho	P	Nº parejas de hecho	104
Registro General	P	Nº de entradas Nº de salidas Nº de certificaciones de proced. negociados Nº de plicas de procedimientos negociados Nº total de actuaciones Nº de plicas de concursos y subastas Nº de certificaciones para concursos y subastas	93.197 20.628 50 103 114.572 424 170
Archivo administrativo	P	Consultas internas. Datos teléfono, fotoc. enviadas Inventario doc. Urbanismo. Nº uds. instalación Consultas externas. Nº fichas de consulta Préstamos a las depend. mcpsales. Clasificación. Nº uds. de instalación Informes padrón gral. y rectific. Nº instancias / Nº búsquedas	580 0 273 422 1.162 190
Reprografía	P	Papel cola Din A-3 Din A-4 Papel timbrado Offset dist. dep. mcpsales y almacén Espirales metálicas encuadernar Hojas cartulina varios colores Canutillos negros Plásticos para plastificar Papel blanco Din A-3 / Din A-4 Papel distribuido a otros servicios Fotocopias realizadas en Reprografía	1.050.000 9.300.000 23.000 150.000 20.000 320 16.000.000 3.050.000 4.000.000
Conserjería	P	Gastos prensa, libros, boletines Servicios de mantenimiento solicitados Asistencia a actos protocolarios Gasto en materiales de limpieza Gastos de correo y mensajería	70.935 93 132 71.420 349.000
Reclamaciones Patrimoniales	P	Exptes. reclamaciones estimados Exptes. reclamaciones desestimados Exptes. reclamaciones en trámite Total reclamaciones presentadas Tiempo promedio de tramitación (en meses) Exptes. reclamaciones finalizados	56 43 136 235 6,20 81

INDICADORES

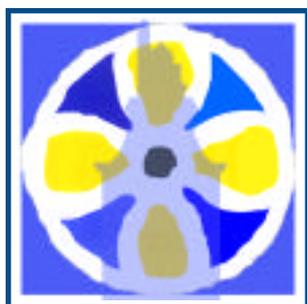
INDICADOR	2000	2001	2002
Viviendas. Gtos. reparación	21.501,92	72.749,05	88.320,44
Edif. (no viviendas). Obras, mant. e inversiones	760.673,60	353.596,88	797.580,53
Edif. (no viviendas). Vigilancia y seguridad	251.827,05	311.539,27	403.451,02
Nº bodas	158	162	152
Nº expedientes de cementerios	4.256	4.553	4.196
Nº liquidaciones	13.617	16.000	25.684
Liquidaciones multas	2.225	3.043	3.154
Padrón. Nº certif. ofic. otros	53.432	57.760	0
Trabajos censo electoral. Nº exptes.	5.000	4.100	0
Correc. errores variac. INE	9.000	16.000	0
Archivo. Préstamos internos	720	381	0
Archivo. Consultas internas	424	506	580
Archivo. Consultas externas	176	200	273
Conserjería. Atención mantenimiento	55	76	93
Conserjería. Gtos. correo y mensajería	15.981,51	135.606,25	349.000,00
Conserjería. Servicios protocolarios	274	78	132
Cuantía reclamada, responsab. patrimonial	0,00	974.619,00	975.214,00
Cuantía estimada, exptes. responsab. patrimonial	0,00	211.406,74	80.381,09

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]



MEDIO AMBIENTE



Responsable: Begoña López García

Dirección: Calle Real, 1

Telf.: 981 184 200. Ext. 60065

MISIÓN

Fomentar la calidad de vida de los ciudadanos mediante la protección del medio ambiente, formando a éstos para que adquieran conciencia medio ambiental y poniendo a su disposición la infraestructura necesaria para conseguir un ambiente más saludable, gestionando de forma sostenible los recursos y actuando de forma eficiente en todas las actividades y servicios públicos (agua, residuos, transporte...etc.).

FUNCIONES

Planificación y ejecución de políticas en una doble vertiente:

1. Con carácter HORIZONTAL:

- Conservación de espacios y recuperación del entorno.
- Sectores ambientales clave:
 - limpieza viaria
 - residuos
 - saneamiento y depuración de aguas residuales
 - movilidad urbana
 - control de la fauna
 - ahorro energético
 - mejora y conservación de las playas del litoral

2. CON CARÁCTER VERTICAL:

- Agenda 21
- Educación ambiental

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	318.160,18 €	550.450,27 €	632.618,13 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	79.572,68 €	145.291,54 €	218.025,69 €
	Imputación directa	16.789.739,81 €	18.517.642,70 €	20.596.516,55 €
TOTAL GASTOS		17.187.472,67 €	19.213.384,51 €	21.447.160,37 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[SIN DATOS]

INDICADORES

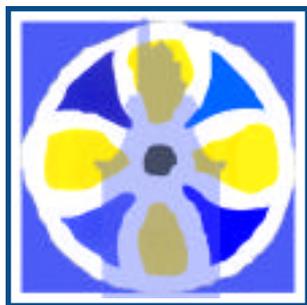
[SIN DATOS]

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]



PERSONAL

Responsable: Juan M. Díaz Villoslada
Dirección: C/ Franja, 20 - 22, 4º
Telf.: 981 184 200. Ext. 11093

MISIÓN

Planificar, desarrollar y evaluar las acciones determinadas por la política de personal del Ayuntamiento, en orden a una disposición eficaz, integral y equilibrada de sus recursos humanos, factor clave de respuesta a las competencias municipales.

FUNCIONES

La consecución de la misión descrita debe alcanzarse mediante el logro de las siguientes funciones, correspondientes a las cuatro áreas de trabajo que conforman la gestión integral de RR.HH:

1. **PLANIFICACIÓN (PL):** 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 Debe asegurarse una correcta interrelación entre dichos documentos.
2. **SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN (S/A):** Garantizar la acertada selección del personal municipal y una segura y eficaz gestión y administración de toda la plantilla municipal a través de los siguientes ámbitos de actuación:
 - Procesos de oferta, selección y provisión de plazas y puestos de trabajo.
 - Procesos de reasignación de efectivos y planes de empleo.
 - Gestión de situaciones administrativas y condiciones de trabajo.
 - Régimen disciplinario y de incompatibilidades. · Retribuciones e indemnizaciones (confección de nómina e incidencias).
 - Seguridad Social del personal (relaciones con la S.S., cotizaciones, contratos con las entidades aseguradoras de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, prestaciones complementarias).
 - Ayudas sociales.
 - Relaciones con los órganos de representación del personal (Junta de Personal y Comité de Empresa) y con las Secciones Sindicales.
3. **FORMACIÓN (F):** Facilitar a través del Plan de Formación Continua una mejora constante en el 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. Para ello se precisa incidir en:
 - El desarrollo de metodologías eficaces y compartidas de detección de necesidades formativas, evaluación de las mismas y sistemas de control de calidad.
 - Alcanzar compromisos de servicio en materia formativa y verificar sus resultados en las personas y en la Organización municipal.
 - Detectar y disponer de nuevos instrumentos de colaboración y financiación con entidades y organismos especializados en la formación de las Administraciones Públicas.
4. **SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS (SL):** Elevar el nivel de protección en materia de seguridad y salud laboral de los empleados municipales mediante la promoción de la mejora 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 riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores públicos.
 - Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.

- Información y formación de los trabajadores en materia preventiva.
- 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.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones generales descritas, las Áreas Clave serán:

1. La correcta interrelación de los instrumentos de planificación de los RR.HH.en el marco de las directrices estratégicas del Ayuntamiento.
2. La acertada selección de personal.
3. Una segura y eficaz gestión y administración de toda la plantilla municipal.
4. La mejora constante en el desarrollo profesional y personal de los distintos colectivos al servicio del Ayuntamiento para un mejor desempeño de sus competencias.
5. Garantizar un elevado nivel de protección de los empleados municipales en materia de seguridad y salud laboral.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Gestión de la nomina en euros con la nueva aplicación de TAO e implantación del módulo de Recursos Humanos.
2. Implantación del Plan de Pensiones para los empleados municipales.
3. Adjudicación de los puestos de trabajo ofertados en el proceso de reasignación de efectivos 1/2001.
4. Puesta en marcha de las convocatorias pendientes del Plan de consolidación del empleo temporal.
5. Convocatoria de un nuevo proceso de reasignación de efectivos para continuar la implantación de los organigramas municipales aprobados durante el presente mandato.
6. Estudio y documentación para la homogeneización, descripción y valoración de puestos de trabajo.
7. Implantación final de la nueva tarjeta de identificación de los empleados municipales e instalación progresiva de los nuevos terminales de control horario.
8. Puesta en marcha de la Escuela de Espalda y preparación de los pliegos para la contratación del servicio de vigilancia de la salud.
9. Inicio del programa de descripción de los itinerarios formativos de los servicios municipales, mediante la identificación de competencias técnicas y genéricas.
10. Nuevo Reglamento de Ayudas Económicas del personal municipal.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	522.809,76 €	574.726,14 €	717.062,67 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	159.145,37 €	138.687,38 €	149.892,67 €
	Imputación directa	97.327,47 €	141.874,66 €	163.564,43 €
TOTAL GASTOS		779.282,60 €	855.288,18 €	1.030.519,77 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Miembros de la Corporación	P	Miembros de Corporación con retribuc. a 01.01.02	25
		Miembros de la Corporación con retribuc. a 31.12.02	25
Funcionarios de carrera	P	Funcionarios de carrera a 01.01.02	1.021
		Funcionarios de carrera a 31.12.02	1.060
Funcionarios interinos	P	Funcionarios interinos a 01.01.02	60
		Funcionarios interinos a 31.12.02	73
Funcionarios de empleo	P	Funcionarios de empleo a 01.01.02	26
		Funcionarios de empleo a 31.12.02	25
Laborales fijos	P	Laborales fijos a 01.01.02	112
		Laborales fijos a 31.12.02	110
Laborales temporales	P	Laborales temporales a 01.01.02	187
		Laborales temporales a 31.12.02	300
Provisión de puestos	P	Iniciados y finalizados en el 2002	1
		Iniciados en el 2001 y finalizados en el 2002	1
Comisiones de Servicios	P	Comisiones de Servicio en el 2002	9
Selección de personal	P	Procesos de selección de personal laboral temporal	37
		Procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en 2002	14
		Procesos de funcionarios de carrera finaliz. en 2002	3
		Procesos de funcionarios de carrera inic. en 2002	8
		Procesos de selección de funcionarios interinos en 2002	5
Exptes. de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	4
		Reingreso al servicio activo	2
Expedientes disciplinarios	P	Núm. de expedientes tramitados	17
		Núm. de expedientes con resultado sancionador	14
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes de incompatibilidades	9
Procesos de altas y bajas	P	Procesos de bajas	344
		Procesos de altas	466
Incidencias en nómina	P	Asistencias a Plenos y Comisiones	56
		Ayudas Económicas del 2001 abonadas en el 2002	1.244
		Cursos de formación	62
		Tribunales	165
		Maternidades	14
		Incapacidad Temporal por enfermedad común	267
		Incapacidad Temporal por accidente de trabajo	67
		Núm. de expediente por trabajos extraordinarios	1.596
		Exptes. de retenc. judic. en nómina iniciados en 2002	24
		Anticipos de nómina concedidos en el 2002	661
Empleados con productividad anual en el 2002	1.664		
Certificados de empresa	P	Certific. de empresa para la Seguridad Social en 2002	350
		Certificados de servicios a petición de los interesados	415

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2002	13.813,06
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2002 Empleados con dietas en el 2002 Núm. de expedientes	38.155,90 128 199
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2002 Núm. de empleados mipales. con gasto de locomoción en 2002 Núm. de expedientes	42.905,24 128 199
Expedientes de anticipos salariales a los empleados municipales	P	Importe de anticipos concedidos Núm. de solicitudes de anticipos	803.347,63 266
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones Bajas en el Plan de Pensiones Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	1.030 3 164.253,30
Seguridad Social	P	Afiliación en el sistema de la Seguridad Social Altas tramit. ante la Tesorería Gral. de Seguridad Social Bajas tramit. ante la Tesorería Gral. de Seguridad Social Variación de datos Núm. de liquidaciones ordinarias de seguros sociales Núm. de liquidaciones complement. de seguros sociales	15 270 160 10 108 35
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Expedientes de contratación laboral temporal en 2002 Núm. de contratos laborales temp. formaliz. en 2002	61 258
Expedientes de ayudas sociales	P	Núm. de solicitudes de ayudas sociales tramit. en 2002	800
Creación del Anexo de Personal del Presupuesto	P	Tiempo de confección (meses)	3
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (meses)	1
Mantenimiento del Catálogo de Puestos de Trabajo	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días)	15
Codificación de Centros y Puestos de Trabajo	P	Tiempo de Mantenimiento de los datos (días)	15
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días)	5
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días)	10
Gestión de Tarjetas de Identificación	C	Renovación y reposición (días)	15
Preparac. del plan de formac. anual	P	Núm. de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	Núm. de actividades formativas	53
Liquid. de gastos de las activ. forma.	P	Pagos a realizar	116.018
Solicitud y seguim. de subvenciones	P	Núm. de subvenciones	2

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Convenios refer. al plan de formación	P	Núm. de convenios	2
Evaluación anual de la form. realiz.	P	Valoración de encuestas	7,50
Detección de necesid. de formación	P	Encuesta de necesidades por areas	5
Memoria anual detallada	C	Núm. de memorias	2
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	Núm. de evaluaciones	2
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	Núm. de evaluaciones	6
Investigación de accidentes	P	Núm. de accidentes con baja Núm. de accidentes requieren investigación	66 5
Plan de acción	P	Planes realizados	29
Formación e información	P	Núm. de cursos realizados	9
Reconocimientos médicos	P	Núm. de reconocimientos de ingreso Núm. de reconocimientos periódicos Núm. de reconocimientos cardiológicos Núm. de reconocimientos oftalmológicos	93 172 48 45
Vacunaciones	P	Núm. de vacunaciones gripe Núm. de vacunaciones tétanos Núm. de vacunas hepatitis B	148 2 4
Control de bajas y altas	P	Núm. de licencias de enfermedad Núm. de bajas funcionarios integrados Total de días de baja	174 617 17.077
Control farmacéutico	R	Gasto farmacéutico anual % de farmacias controladas	202.609 15
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	123

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Personas formadas en salud laboral	55	45	73
Reconocimientos periódicos	550	190	172
Vacunaciones gripe	175	168	148
Índice de prevalencia enfermedad común	5,00	5,00	5,60
Accidentes de trabajo con baja	50	80	66
Accidentes por falta de medidas de seguridad	2	4	5
Duración media de bajas por enfermedad común (en días)	0	0	25,80
Nº de acciones formativas	35	54	53
Nº de participantes en acciones de formación	553	972	924
Nº horas de formación impartidas	712	983	1.247
Financiación total del Plan de Formación	69.368,00	77.666,51	143.000,00
Porcentaje financiación externa del Plan de Formación	42,00	54,00	46,48
Nota media de evaluación de acciones formativas	7,00	7,00	6,80
Coste por acción formativa	0,00	0,00	2.712,07
Coste por participante en acción formativa	0,00	0,00	159,89
Cobertura de puestos de Catálogo (%)	54,00	60,00	62,17
Puestos con cobertura irregular (%)	22,00	15,00	11,45
Transferencias en Capítulo I (%)	0,00	10,00	0,47
Ejecución del Capítulo I (%)	0,00	94,00	88,69
Modificaciones puntuales de Catálogo (nº)	1	3	1
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	10	0	6
Duración media de promoción interna (meses)	4	0	6
Variación neta de personal funcionario de carrera (nº efectivos)	0	0	39
Variación neta de funcionarios interinos (nº efectivos)	0	0	13
Variación neta de funcionarios eventuales (nº efectivos)	0	0	- 1
Variación neta de personal laboral fijo (nº efectivos)	0	0	- 2
Variación neta de personal laboral temporal (nº efectivos)	0	0	113
Cuantía media de anticipo concedida por empleado	0,00	0,00	3.020,10
Numero de contratos registrados en la Oficina de empleo	0	0	258
Importe medio de ayudas sociales por empleado (euros)	0	0	468,32
Derechos consolidados en el Plan de Pensiones a 31.12.02	0,00	0,00	439.966,87
Participes en el Plan de Pensiones a 31.12.02	0	0	1.027
Número de procesos de altas en nómina	0	0	466
Numero de procesos de baja en nómina	0	0	344
Importe medio por expediente en dietas y locomoción	0,00	0,00	476,75

CONCLUSIONES

A/ EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL EJERCICIO:

1. Se ha implantado con éxito el módulo de Nómina en euros de la nueva aplicación informática de Recursos Humanos, con efectos de 1 de enero de 2002, y se ha continuado con la adaptación de los demás módulos, principalmente recursos humanos, selección y formación.
2. Tras el correspondiente concurso y adjudicación del contrato de servicios durante el segundo semestre de 2001, en abril de 2002 se ha puesto en marcha el Plan de Pensiones, sistema de empleo y aportación definida, "Empleados del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña", con inicio de las aportaciones tanto municipales como de los partícipes. A 31.12.02 el plan cuenta con 1027 empleados municipales adheridos al mismo, lo que representa un 81 % del total de potenciales partícipes.
3. En marzo han sido adjudicados los más de 100 puestos de trabajo ofertados en la convocatoria de reasignación de efectivos 1/2001 y se ha confeccionado una segunda convocatoria con 90 puestos, que no ha podido formalizarse en el ejercicio por acumulación de procesos de selección, pero que deberá aprobarse en el primer trimestre de 2003.

4. En virtud del acuerdo alcanzado el 27.09.02 en la Mesa General de Negociación, se han preparado las convocatorias para la consolidación de empleo temporal (45 plazas), que deberán ser resueltas durante el año 2003.
5. Por otra parte, se ha puesto en marcha la Escuela Municipal de Espalda a partir del mes de marzo; el balance de esta nueva acción de formación en materia de prevención de riesgos y salud laboral, por la que han pasado 120 empleados municipales, es positivo, por lo que parece aconsejable darle continuidad en los planes de formación de 2003.
6. En el ámbito de la negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, se alcanzaron dos acuerdos con fecha 27 de septiembre; el primero sobre Criterios generales de acceso a plazas, provisión de puestos de trabajo, carrera y promoción profesional, y el segundo regulador de la Prestación adicional del personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS). Además se alcanzó un tercer acuerdo el 17 de junio para la modificación del Reglamento de Ayudas Económicas, que fue aprobado por el Pleno Municipal el 12 de julio y publicado en el BOP. nº 263 de 16 de noviembre.
7. Finalmente resulta necesario destacar por su relevancia estratégica en el desarrollo de recursos humanos el inicio del programa de identificación de los mapas de formación por competencias de los servicios municipales, que permitirán definir las competencias técnicas y genéricas precisas para el mejor desempeño de los puestos de trabajo de cada Área del Ayuntamiento. En esta línea, se han podido perfilar los mapas del Servicio municipal de Bibliotecas y del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, cuyas acciones de formación, a partir de 2003, vendrán orientadas por los itinerarios que se han descrito. Además se han iniciado los mapas del Área de Urbanismo y de la Oficina técnica de Proyectos y Obras.

B/ EN RELACIÓN CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO:

El incremento relativo de los gastos de personal del departamento se debe esencialmente a la imputación de los nuevos efectivos adscritos a la Coordinación de Servicios Centrales.

C/ EN RELACIÓN CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN (PRINCIPALES REFERENCIAS):

1. En materia de salud laboral, se observa con carácter general una importante reducción de los accidentes de trabajo, especialmente con baja; por contra, se aprecia un ligero incremento de los accidentes por falta de medidas de seguridad.
2. En materia de planificación de personal, los diferentes indicadores arrojan resultados positivos, excepto el relativo a la ejecución del Capítulo I del presupuesto que se ha quedado en un 88,69% debido esencialmente al retraso acumulado en las incorporaciones de plantilla derivadas de las Ofertas de Empleo Público de 2001 y del propio ejercicio 2002. Sin embargo, un indicador relevante en planificación como es el porcentaje acumulado de puestos con cobertura irregular sigue evolucionando positivamente.

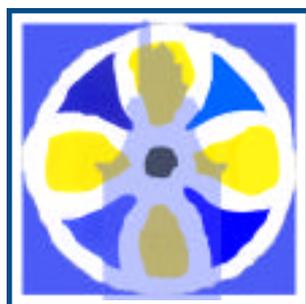
Los datos de plantilla permanecen estables, con un ligero incremento de plazas de funcionarios; sin embargo, y debido esencialmente a la acumulación de tareas y nuevos servicios temporales se ha incrementado el número de contratos de esta naturaleza.

3. En el ámbito de la formación continua debe destacarse el importante incremento de presupuesto asignado y de horas impartidas con referencia a los ejercicios anteriores.
4. Finalmente señalar que se ha introducido una nueva estructura de indicadores en materia de selección y administración de personal (razón por la cual no figuran datos de los ejercicios 2000 y 2001 en los mismos) y se han incorporado nuevos indicadores en salud laboral y formación para una mejor control de la gestión en estas materias.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Con el objeto de garantizar una gestión segura y fluida de los procesos de personal, se deben ultimar durante 2003 los trabajos de implantación definitiva de los módulos de RR.HH., formación y selección de la nueva aplicación informática, desarrollar los trabajos iniciales del Portal del Empleado e iniciar el proceso de racionalización e informatización de expedientes y procedimientos de todas las unidades del Área de Personal.

2. Se deberá avanzar en la definición y preparación de la información necesaria para la elaboración del nuevo catálogo de puestos de trabajo.
3. Durante 2003 se tratará de avanzar lo más posible en la descripción de los mapas de competencias de los servicios municipales, cerrándose los de Urbanismo y Oficina de Proyectos y Obras de Infraestructuras, iniciados en 2002, y acometiéndose los de Servicios Sociales e Interior principalmente, de manera que puedan ser operativos para los planes de formación de 2004. En todo caso, las competencias genéricas y aquellas técnicas que puedan afectar a más de un departamento solo se podrán cerrar una vez se hayan descrito todos los itinerarios formativos.
4. En el ámbito de salud laboral y prevención de riesgos, durante 2003 se prestará atención especial a la ergonomía continuando la Escuela de Espalda, se iniciará la evaluación de puestos con PVD (pantallas de visualización de datos) y se elaborará el Manual de prevención de riesgos en oficinas, iniciándose acciones formativas en esta materia.
Al completar la evaluación de centros, los esfuerzos en este campo se centrarán en la evaluación de los de nueva apertura (Macanaz, Casa Picasso, Casa de María Pita, Centro de los Mallos, etc.) y en las inspecciones de seguridad. Se iniciará además el seguimiento y control de las contrataciones del Ayuntamiento para dar respuesta efectiva al mandato del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Finalmente, y una vez que en 2002 se ha redactado y licitado el necesario pliego de condiciones, se iniciará la vigilancia de la salud para la correcta prevención de los diferentes grupos de riesgo de los servicios municipales.
5. Para finalizar, indicar la necesidad de que durante 2003 se terminen los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo de 2001 y 2002, especialmente las referentes al acuerdo de consolidación de empleo temporal. Una adecuada gestión de la selección de personal de plantilla exige evitar el solapamiento de ofertas de empleo.



SEGURIDAD CIUDADANA



ACTIVIDAD DE POLICÍA

Responsable: Isabel Vidal Romani
 Dirección: Edif. Policía Local - Calle Tuy
 Telf.: 981 184 200. Ext. 13013

MISIÓN

Gestión de licencias municipales que afecten a la vía pública o al espacio exterior (Vallas, andamios, rótulos, carteleras, marquesinas, toldos, quioscos, casetas obra, cabinas, terrazas mesas y sillas, fachadas, circos y otras activ. vigilancia nocturna, tarjetas armas, venta ambulante, etc. Gestión de Expedientes sancionadores derivados de infracciones de normas de circulación (denuncias voluntarias, obligatorias y ORA), Atestados accidentes circulación, etc.

FUNCIONES

Mejorar la labor de inspección en la vía Pública al objeto de garantizar, a través de la Policía Local y de los Inspectores adscritos a la Adjuntía de Actividad de Policía:

- El cumplimiento de las condiciones con arreglo a las que se conceden las licencias municipales que afectan a la Unidad objeto de esta Memoria, al cumplimiento de las Ordenanzas municipales en general.
- Controlar las actividades o instalaciones que se realizan careciendo de licencia Municipal.
- Aumentar el índice de mentalización ciudadana de la obligación de acatar las Ordenanzas Municipales en general, haciendo hincapié en las normas de circulación, dado el elevado número de denuncias formuladas por los Agentes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Redacción anteproyectos de nuevas Ordenanzas municipales de:

1. Rótulos, carteleras, toldos marquesinas, etc.
2. Andamios y vallas de obra
3. Venta ambulante

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Aprobación Ordenanza municipal de terrazas.
2. Aprobación Ordenanza Municipal de circulación y cuadro de conductas infractoras ajustada ley 19/2001, de 19 de Diciembre, de reforma del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	304.478,18 €	330.573,40 €	397.449,32 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	135.273,56 €	105.666,58 €	136.266,06 €
	Imputación directa	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS		439.751,74 €	436.239,98 €	533.715,38 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Tramitación informes Policía infracc. O. Mpales. en general	P	Nº Informes	7.000
Peticiones atestados e informes accidentes de circulación	P	Nº Exptes.	1.111
Denuncias obligatorias Agentes P. infracciones O.M.C.	P	Multas pagadas con Notificación sanción Bolet. no grabados (errores información contenida) Exptes. tramitados Exptes. estimados Multas pagadas con Bolet. de denuncia Baja expedientes en fase sanción Exptes. a Ejecutiva definitiva Multas pagadas con Notificación de Denuncia Multas pagadas alcoholemia y radar Expedientes alcoholemia y radar Bolet. grabados Bolet. Denuncia bajas Exptes. anulados Exptes. caducados Exptes. a ejecutiva propuesta	1.888 10.500 37.141 310 9.338 4 612 9.338 22 45 38.598 1.085 800 500 6.000
Exptes. iniciados por informes Inspecc. Policía Local (U.P.A.)	P	Nº inspecciones generales Nº Insp. afectan U.P.A. que generan Exptes.	7.000 1.900
Denuncias voluntarias partic. infracc. O.M.C.	P	Nº Expedientes Nº Expedientes tramitados	100 100
Denuncias voluntarias Agentes ORA	P	Nº Exptes. tramitados Nº Denuncias	4.117 391.460
Vallas, andamios, casetas y grúas de obras	P	Nº denuncias que generan Exptes. Nº de prórrogas licencias Nº Exptes.	200 2.000 2.700
Licencias marquesinas, toldos, rótulos	P	Nº Exptes. Nº denuncias que generan Exptes.	90 35
Licencias terrazas hostelería	P	Nº Exptes. Nº de denuncias que generan Exptes.	249 25
Asignación Calles y numeraciones	P	Nº Exptes.	250
Vados garajes comunitarios, particulares y de obra	P	Nº denuncias que generan Exptes. Nº Exptes.	98 650
Ocup. vía públ. eventos y activ. fest.	P	Nº Exptes.	519
Cabinas ifno., quioscos Once, cambios	P	Nº Exptes.	100
Venta ambulante, mercadillos, etc.	P	Nº Licencias	1.022
Tarjetas armas	P	Nº Exptes.	45

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Ocupación temporal de vía pública	P	Nº Peticiones Nº Denuncias que generan Exptes.	5.000 100
Reserva de espacio pte.	P	Nº Licencias	18
Adecantamiento fachadas	P	Nº Requerimientos	25
Vigilancia nocturna	P	Nº Exptes.	3
Registro salida	C	Nº Documentos	23.000

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
T/medio inf. téc. vallas, andamios, casetas obras (días)	15	12	12
T/m. inf. téc. vados (días)	30	20	25
T/m. inf. téc. terrazas (días)	30	15	15
T/m. inf. téc. carteleras y rótulos (días)	60	30	30
Exptes. Denuncias tránsito a Ejecutiva	2.120	11.033	6.000
T/m. inf. P. Local exptes. sancionadores (días)	15	12	15
T/m. entrega y grab. bol. denuncias (días)	30	25	15
T/m. entrega inf. inspecc. Policía (días)	10	4	8
T/m. not. correos denun. y sanción (días)	20	20	20
T/m. recep. registro entrada (días)	5	4	4
% devoluciones notif. correos defect. (nueva notificación)	70,00	30,00	30,00

CONCLUSIONES

• ACCESO AL PROGRAMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE MULTAS

- No ha sufrido mejoras respecto del ejercicio anterior. Está en estudio la adquisición de un nuevo programa con más prestaciones que supondría la eliminación del Word Perfect y la posibilidad de emitir los listados desde el propio negociado gestor de expedientes de multas.
- No se ha aclarado la posibilidad de acceder todos los días, sin límite de horario al programa de gestión de multas y a las bases de datos de vehículos.
- Tampoco se ha aclarado si es posible la actualización inmediata de la información relativa a pagos de multas.

• REGISTRO DE SALIDA DE DOCUMENTOS

No ha sufrido mejoras respecto del ejercicio anterior. Sigue estando condicionado al orden y criterio de la Unidad Administrativa de Registro General.

• PERSONAL

1. Durante este ejercicio, se han cubierto parte de las vacantes de personal, con funcionarios, reduciendo el número de personal contratado.
2. La distribución de dichas plazas es la siguiente:
 - Negociado de Denuncias de Tránsito: Dos auxiliares administrativos.
 - Negociado de Gestión administrativa: Un auxiliar administrativo.
 - Negociado de Licencias de uso de Dominio público, cuenta con un auxiliar administrativo CON CONTRATO TEMPORAL POR SEIS MESES que, además de registrar los informes de las Policía Local y tramitar las peticiones de par-

ticulares y unidades administrativas de todo el ayuntamiento afectados, realiza las funciones de registro de salida de documentos de los Negociados de denuncias de tránsito, licencias de uso de Dominio público, Gestión administrativa y registro de la Policía Local, tramita las prorrogas de licencias de vallas, andamios, etc así como las licencias de venta ambulante. Finalizado el período de contratación, existe la posibilidad de prorrogar dicho período por otros seis meses, por lo que se volverán a plantear los problemas reiterados de año en año, al tener que asumir dichas funciones el resto del personal.

- El personal sigue siendo insuficiente y se vuelve a reiterar la necesidad de cubrir las vacantes existentes en el organigrama del área de seguridad ciudadana.
- Dado el incremento considerable las denuncias voluntarias formuladas por los agentes de la ORA (391.460), se recomienda la tramitación de estos expedientes, con los inconvenientes que plantea el hecho de que sean denuncias voluntarias, PERO SE REQUIERE CON CARACTER PRIORITARIO LA DOTACIÓN DE LAS PLAZAS PREVISTAS EN EL ORGANIGRAMA PARA ESTE NEGOCIADO así como la confección de un programa específico para la gestión de estos expedientes. Se estima que la tramitación al menos de un 50% de las denuncias, produciría el descenso de las infracciones. Como ya se ha señalado en memorias de ejercicios anteriores, al no estar cubierto el personal del negociado de gestión administrativa, un porcentaje mínimo de estas infracciones, se vienen tramitando como denuncias obligatorias, partiendo del personal de la Policía local a requerimiento de los vigilantes de la ORA; en el presente año se han tramitado: 4.117.
- Se insiste en la necesidad de adscribir de modo permanente una persona con conocimientos de informática, dada la cantidad de problemas que plantea el programa de gestión de multas.
- Lograr que el número de denuncias por infracciones de las normas de circulación disminuya, tanto denuncias voluntarias formuladas por los vigilantes de la ORA, como las denuncias obligatorias formuladas por los agentes de la policía local, pasa por: una mayor pulcritud a la hora de cubrir la información contenida en los boletines de denuncia, entrega rápida por parte de los agentes en el negociado gestor de los expedientes, la actualización y fácil acceso a la base de datos del padrón de I.V.T.M., la mejora en el servicio de correos para evitar las notificaciones masivas a través del BOP, la mejora el trámite del cobro por la vía ejecutiva etc.
- Está en estudio la modificación de los impresos de acuse de recibo de las notificaciones, al objeto de subsanar las grandes deficiencias en las notificaciones, pero la implantación del nuevo formato se realizará cuando se cambie el programa de gestión de multas.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

Se considera prioritario para la mejora de las distintas unidades administrativas que engloban ACTIVIDAD DE POLICÍA:

- NEGOCIADO DE DENUNCIAS DE TRÁNSITO
 - Actualización del padrón de I.V.T.M
 - Acceso para el Negociado de Denuncias de Tránsito, al Padrón de I.V.T.M.
 - Grabación inmediata de la operación de cobro de sanciones, tanto las que se pagan a través de las entidades bancarias como las que se pagan en la caja municipal, en la aplicación del programa de gestión de multas.
 - Implantación del nuevo programa de gestión de multas adaptado a la normativa del procedimiento sancionador, a las necesidades reales y a los nuevos modelos de acuses de recibo.
- NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 - Del personal contemplado en el organigrama, a este Negociado solo se le ha asignado un auxiliar / administrativo. Se considera prioritaria la cobertura paulatina de las plazas del Negociado de gestión administrativa, al objeto de poder plantearse la tramitación de parte de las denuncias voluntarias de la ORA, dado el notable incremento de las mismas.
- NEGOCIADO DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO
 - Del personal contemplado en el organigrama, quedan por cubrir dos plazas de auxiliares administrativas para completar la plantilla prevista en el mismo.
 - Se sugiere que inicialmente se cubra una de las vacantes, al objeto de mejorar la gestión de los expedientes de licencias de vallas de obra, cartelera y rótulos.
 - Se insiste en que las contrataciones temporales de personal, no son la fórmula acertada porque no se trata de trabajos puntuales sino de necesidades continuas, que se generan con motivo de la mejora de la labor de inspección de la vía pública.

Responsable: Carlos García Touriñán
 Dirección: Parque de Bomberos La Grela, s/n
 Telf.: 981 184 380

MISIÓN

- Aportar una protección civil al ciudadano mediante el salvamento de vidas y bienes materiales.
- El servicio se subdivide en turnos y no en unidades. La actividad del servicio se desarrolla en el término municipal.
- Excepcionalmente cuando en otros términos próximos existe el riesgo de pérdidas de vidas humanas (incendios urbanos y accidentes de tráfico) también se acude.

FUNCIONES

1. Salvar vidas humanas en situación de riesgo o peligro por siniestros.
2. Rescate de personas accidentadas por diversas causas:
 - En accidentes automovilísticos (carretera o ciudad).
 - Inundaciones.
 - Explosiones, etc.
3. Salvar bienes inmuebles, muebles y animales.
4. Asesorar y realizar labores de prevención (apuntalamientos, etc.) para paliar las consecuencias de determinados siniestros.
5. Extinguir incendios.
6. Prevención en espectáculos de masas.
7. Formación continua y específica del personal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Formación específica para todo el personal.
2. Colaborar en la implantación de los planes de emergencia.
3. Asesoramiento en labores de prevención.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Garantizar la seguridad de los habitantes de la ciudad.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.795.925,16 €	2.185.358,55 €	2.459.147,26 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	31.289,07 €	29.058,31 €	30.319,20 €
	Imputación directa	426.233,53 €	257.566,45 €	264.081,55 €
TOTAL GASTOS		2.253.447,76 €	2.471.983,31 €	2.753.548,01 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Incendios urbanos	P	Dedicación anual	26,40
Incendios vehículos	P	Dedicación anual	3,60
Incendios forestales	P	Dedicación anual	4,50
Apertura de puertas	P	Dedicación anual	3,60
Apertura de ascensores	P	Dedicación anual	1,00
Caída de árboles, carteles, etc.	P	Dedicación anual	12,30
Caída de cornisas	P	Dedicación anual	1,10
Desatasques	P	Dedicación anual	1,90
Retirada de antenas	P	Dedicación anual	1,60
Desconexión de alarmas	P	Dedicación anual	1,30
Cerrado de bombonas	P	Dedicación anual	1,20
Limpieza de la calzada	P	Dedicación anual	14,90
Rescate en carretera	P	Dedicación anual	2,90
Otros rescates	P	Dedicación anual	1,20
Falsas alarmas	P	Dedicación anual	0,70
Retenes de prevención	P	Dedicación anual	7,20
Transportes de agua	P	Dedicación anual	5,90
Varios	P	Dedicación anual	5,30
Achiques de agua	P	Dedicación anual	2,40

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Grado ejecución prácticas	85	48	39
Intervenciones en Ayto. La Coruña	0	1.368	1.469
Intervenciones en otros aytos.	0	40	48
Visitas de colegios	0	67	80

CONCLUSIONES

1. Conjuntamente con el Servicio de Protección civil se han realizados varias jornadas de prevención y formación de los ciudadanos, lo que va a llevar a una mayor seguridad.
2. Es importante la colaboración que se ha conseguido con muchas empresas, como por ejemplo REPSOL, en donde la actividad de dicha empresa está muy relacionada y con una gran influencia en la ciudad.
3. Los servicios realizados mantienen el nivel que se había previsto, con un incremento de un 4,3%.
4. Se ha incrementado la plantilla de personal en nueve bomberos. Además, han promocionado:
 - un sargento ha ascendido a suboficial,
 - un cabo ascendió a sargento, y
 - cuatro bomberos han promocionado a cabos.
5. Se han realizado obras de reformas y adaptación de despachos, así como cambios de tuberías.
6. Se han adquirido y renovado equipos de respiración autónomos de última generación.
7. Se contrató la adquisición de un vehículo autoescala de 18 metros, que será incorporado al parque de vehículos durante el año 2003.
8. Se adquirió un vehículo todoterreno destinado a mandos, para su utilización por el Jefe de Turno.
9. Se realizarán cursos de apeos y apuntalamientos, excarcelación, rescate en altura, lucha contra incendios, flash-over, etc.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Convocar nueve plazas de bombero, a fin de incrementar la plantilla. Asimismo, crear plazas de promoción para cuatro cabos y un sargento.
2. Realizar obras de adaptación de nuevos despachos necesarios para la implantación del sistema de calidad. Sustitución de la salida de humos de la caldera de calefacción, así como de algunas válvulas.
3. Adquisición de equipos de comunicación, cámara térmica, motoventilador, botellas de aire comprimido aligeradas, etc.
4. Adquisición de un vehículo ligero para transporte de personal.
5. Realización de cursos de rescate y salvamento, primeros auxilios, control de pánico, planes de emergencia, investigación de incendios, ...

Responsable: Antonio F. Alfeirán Rodríguez

Dirección: C/ Tui, 21

Tel.: 981 184 229

MISIÓN

La Policía Local es un servicio municipal que contribuye, desde la perspectiva policial, a la resolución de los problemas de convivencia que se generan en la ciudad, especialmente los relacionados con el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

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 ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes:

1. Acciones puntuales.
2. Campañas planificadas.
3. Hojas de seguimiento protocolarias de Campañas planificadas puntuales.
4. Dispositivos especiales por acontecimientos de masiva concurrencia.

Todos estos objetivos, a la hora de cuantificar las actuaciones, se agrupan en tres grandes áreas de actuación:

1. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES
2. TRÁFICO
3. SEGURIDAD CIUDADANA

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Ordenanzas Municipales. Conseguir el equilibrio entre los derechos de los vecinos y los propietarios y clientes de los establecimientos de ocio en las zonas de movida, forzando el cumplimiento en cuanto a horarios de cierre y ruidos. Reforzar la vigilancia para el cumplimiento de la Ordenanza de animales domésticos en la vía pública.
2. Tráfico. Disminuir la siniestrabilidad mortalidad en accidentes de tráfico y garantizar la movilidad sostenible en la circulación.

3. Seguridad Ciudadana. Control del fenómeno del botellón en las plazas y parques de la ciudad. Disminución de los daños ocasionados en los bienes públicos, sobretodo en las noches de fin de semana.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Mejorar los índices de seguridad vial, por un lado incrementando en especial los controles de velocidad, el uso del cinturón de seguridad, teléfono móvil y alcoholemias, y por otro, continuando con la formación en educación vial de los conductores y peatones.
2. Incrementar los operativos policiales para evitar las infracciones penales y administrativas de la "movida nocturna", con inspecciones y controles de establecimientos de ocio y hostelería.
3. Aumentar la presión policial sobre los propietarios de animales que incumplen la ordenanza municipal.
4. Ampliar la presencia policial en la calle con la incorporación de 15 nuevos guardias y de 21 nuevos mandos.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	7.581.624,81 €	7.848.574,34 €	8.478.007,96 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	119.359,02 €	103.024,91 €	108.672,18 €
	Imputación directa	568.504,72 €	373.752,96 €	390.132,18 €
TOTAL GASTOS		8.269.488,55 €	8.325.352,21 €	8.976.812,32 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Ocupac. de vía pública sin licencia	P	Ocupaciones de vía pública sin licencia	464
Control de obras menores	P	Control de obras menores	510
Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	P	Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	222
Decomisos por venta ambul. sin licen.	P	Decomisos por venta ambulante sin licencia	160
Control de locales de ocio	P	Control de locales de ocio	1.033
Accidentes de tráfico	P	Accidentes de tráfico	1.955
Alcoholemias positivas	P	Alcoholemias positivas	908
Denuncias de circulación	P	Denuncias de circulación	78.300
Vehículos retirados por las grúas	P	Vehículos retirados por las grúas	17.562
Inmovilizaciones de vehículos	P	Inmovilizaciones de vehículos	982
Llamadas al 092	P	Llamadas al 092	121.035
Auxilios a ciudadanos	P	Auxilios a ciudadanos	794
Personas detenidas	P	Personas detenidas	271
Diligencias e informes a Juzgados	P	Diligencias e informes a Juzgados	3.362

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Ocupaciones vía pública sin licencia	412	513	464
Control de obras menores	659	698	510
Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	284	327	222
Decomisos por venta ambulante	106	109	160
Control de locales de ocio	549	922	1.033
Accidentes de tráfico	2.427	2.058	1.955
Alcoholemias positivas	827	673	908
Denuncias de circulación	67.826	72.283	78.300
Vehículos retirados por las grúas	17.556	15.498	17.562
Inmovilizaciones de vehículos	1.140	795	982
Auxilios a ciudadanos	911	1.075	794
Llamadas al 092	108.107	124.441	121.035
Personas detenidas	301	221	271
Diligencias remitidas a los juzgados	3.555	3.890	3.362

CONCLUSIONES

- Gracias a la política de presión policial en las diferentes áreas, se ha conseguido reducir la siniestralidad y la mortandad por accidentes de tráfico, no registrándose este año ninguna víctima mortal por atropello. Se ha incrementado los controles preventivos de alcoholemia, lo que se ha traducido en un aumento de alcoholemias positivas, y por primera vez en los últimos diez años, no se superaron los 2.000 accidentes de circulación, además, el esfuerzo por garantizar la movilidad sostenible en la circulación, ha hecho aumentar el número de infracciones denunciadas y de vehículos retirados por la grúa.
- El refuerzo de la vigilancia para el cumplimiento de la Ordenanza de animales, no ha dado los resultados esperados, por lo que habrá que replantearse el control de animales en la vía pública y de sus propietarios. Se mejoró con respecto a años anteriores, gracias al control de los locales de ocio en las zonas de movida nocturna, el cumplimiento de horarios y de niveles de ruido.
- Con la mayor presencia policial en la calle, se ha aumentado el número de detenidos por diferentes delitos, logrando sin embargo reducir el número de denuncias por destrozos en mobiliario urbano.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

- De los resultados objetivos de las actuaciones policiales realizadas en el año 2002, hay que replantearse algunas de las acciones realizadas este año, como es el control de perros y la continuidad en las acciones llevadas a cabo para reducir la accidentabilidad en el caso del tráfico y en los actos vandálicos, especialmente en las noches del fin de semana. Para conseguir todo esto, será un arma muy eficaz el aumento de los medios tanto humanos como materiales y las normativas legales.
- Para ello se tiene en proyecto además de la mejora de los medios que se adquieren con los presupuestos anuales, la puesta en funcionamiento de un nuevo vehículo para el control de velocidad y otro para los controles preventivos de alcoholemia.
- Por otra parte, la prevista entrada en vigor de la Ordenanza Municipal de Infracciones y Sanciones en Materia de Convivencia Ciudadana, facilitará muchísimo el trabajo policial a la hora de reprimir aquellas acciones de desaprensivos que afectan a la normal convivencia de los vecinos y que muchas de ellas, anteriormente no estaban previstas por normativa alguna ó estaban difuminadas en diferentes ordenanzas municipales y otras normativas.



Responsable: Carlos García Touriñán

Dirección: Parque de Bomberos. Polígono de la Grela, s/n.

Telf.: 981 184 380

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, ect. 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.

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. Realización e implantación de Planes de Emergencia parciales.
7. Actualización e implantación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Consolidación del Centro Municipal del Voluntariado.
2. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.
3. Construcción de unas instalaciones para el Centro Municipal del Voluntariado.
4. Realización del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Garantizar la seguridad de los habitantes de la ciudad.

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	164.882,41 €	507.264,75 €	476.516,57 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	39.786,34 €	28.397,89 €	579.130,75 €
	Imputación directa	135.708,58 €	255.521,45 €	227.375,75 €
TOTAL GASTOS		340.377,33 €	791.184,09 €	1.283.023,07 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Elaboración de planes de emergencia y parciales	P	Nº de planes realizados	5
Revisión de planes de emergencia	P	Nº de revisión de planes	5
Intervenciones de especial relevancia	P	Nº de intervenciones	12
Prevención en espectáculos de masas	P	Nº de espectáculos Nº de personas beneficiadas	176 1.000.000
Salvamento en playas	P	Nº de playas Nº de atenciones sanitarias Nº de personas beneficiadas	7 1.492 5.000.000
Distribuc. del voluntariado municipal	C	Nº de voluntarios	221
Previsión y prevención de riesgos	P	Nº de centros revisados	5
Formación y charlas a grupos organizados	C	Nº de cursos / charlas Nº de horas Nº de personas beneficiadas	15 450 250
Realización de simulacros	P	Nº de horas de simulacros	35
Elaboración del PEMU	P	Población beneficiada	250.000

INDICADORES

INDICADOR	2000	2001	2002
Planes de emergencia	3	5	0
Revisiones de planes de emergencia	3	5	0
Situaciones de emergencia	3	11	4
Nº Personal en playas	75	75	75
Nº de playas	6	7	7
Nº de atenciones sanitarias en playas	1.624	1.465	1.492
Nº de personas en playas	5.000.000	5.000.000	5.000.000
Nº de espectáculos	238	231	176
Nº de voluntarios	120	229	221

CONCLUSIONES

1. Implantación definitiva del Plan de emergencia municipal, con lo que va a conllevar que ante una situación de catastrofe, o una emergencia de grandes proporciones, se pueda actuar en coordinación todos los servicios dedicados a la emergencia.
2. Implantación 5 de planes de emergencia parciales.
3. Afianzamiento y promoción del Centro Municipal del Voluntariado ampliando el número de actividades que se pueden realizar. Aspecto muy importante , ya que con la desaparición de la Objeción de Conciencia, se quedaban muchos servicios sin realizar alguna de sus actividades. Consiguiendo acercar el programa a un mayor número de personas.
4. Mejora en cuanto a medios y formación del voluntariado, con lo que se consigue un gran apoyo cualificado para el personal profesional de las emergencias.
5. Campañas de AUTOPROTECCIÓN de los ciudadanos en edificios y centros públicos, con lo que se consigue una mayor concienciación y formación ante posibles siniestros.
6. Continuando en los parámetros habituales todas las demas actividades del Servicio de Protección Civil.

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

1. Adecuar el puesto de salvamento y socorrismo de la Playa de Riazor, debido a que todos los informes de Bandera Azul, y de medio ambiente aconsejan que el puesto se desplaze del paseo marítimo a la propia playa, y además dotarlo de unos medios más acorde a los servicios a realizar.
2. Finalización de las obras del Centro Municipal del Voluntariado, para conseguir que los objetivos previstos se puedan cumplir con satisfacción.
3. Una mayor vinculación con el Servicio de Bomberos, ya que las actividades a realizar son complementarias.



TRANSPORTES, CIRCULACIÓN Y ESTACIÓN DE AUTOBUSES

Responsable: Elena Alvarez Cortiñas

Dirección: C/ Caballeros, 21

Tel.: 981 189 860

MISIÓN [SIN DATOS]

FUNCIONES [SIN DATOS]

ÁREAS RESULTADO CLAVE [SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO [SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	535.030,15 €	658.159,77 €	683.638,61 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	198.931,71 €	231.145,64 €	258.905,51 €
	Imputación directa	4.608.496,56 €	8.974.244,43 €	7.297.273,65 €
TOTAL GASTOS		5.342.458,42 €	9.863.549,84 €	8.239.817,77 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Instalación y mantenim. de semáforos	P	Semáforos instalados	0
		Daños en bienes públicos	27
		Faccturación contrato de mantenimiento	12
		Expedientes modificaciones puntuales	1
		Facturación derribos semáforos	12
Obras e instalaciones	P	Instalación paneles mensaje variable	1
		Control accesos Ciudad Vieja	1
		Suministro e instalación de hitos	1
		Suministro señales verticales	5
		Suministro reductores velocidad	1
		Repintado postes verticales	1
Gestión concesión retirada de vehículos de la vía pública	P	Sustitución portalón, reparación cubierta y construcción parte muro cierre depósito	1
		Coste servicio GRÚA (enero-abril)	298.624,40
		Solicitudes devolución tasas	7
		Acondicionamiento cuadro eléctrico depósito	1
		Liquidación de tasas	1
		Subastas de vehículos	2
		Oficios e instrucciones (enero-abril)	50
		Superávit GRÚA (enero-abril)	26.021,76
		Ingresos servicio GRÚA (enero-abril)	324.646,16
		Facturación	1

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Gestión ORA	P	Ingresos servicio ORA Canon ORA Denegación tarjetas de residente Modificación zonas y digitalización Oficios e instrucciones Expedición tarjetas de residente Facturación Plazas zona ORA Plazas residentes zona ORA Plazas general Coste servicio ORA	2.315.126,05 625.782,67 43 1 28 3.620 4 6.559 2.100 4.459 1.778.161,35
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Tarjetas - bus universitarios concedidas Facturación y previsión gastos tranvía de rodadura Tarjeta - general Oficios e instrucciones Déficit Gastos tranvía de rodadura fija Tarjetas - bus parados concedidas Reclamaciones y quejas nº de viajeros Ingresos tranvía de rodadura fija Subvención Estatal Tarjetas- bus jubilados concedidas Cuenta anual de resultados Tarjetas- bus minusválidos concedidas Modificación de tarifas Tarjetas-bus escolares concedidas	383 1 23.466 5 265.576,89 429.547,34 606 2 20.288.612 181.344,64 1 990 2 9 1 462
Gestión concesión mobiliario urbano	P	MUPYS (a 31.12.2002) Marquesinas Señalización informativa Oficios e instrucciones	230 37 203 20
Autorizaciones aparcamiento minusválidos	P	Tarjetas de aparcamiento concedidas Tarjetas denegadas Tarjetas pendientes de informe IMSERSO Estacionamiento reservado para minusválidos Tarjetas pendientes de aportar documentación Pendientes de resolver Tarjetas renovadas	112 77 0 109 1 0 106
Auto- Taxis	P	Bajas temporales Liquidación tasas Informe técnicos / movilidad urbana Oficios, instrucciones y otros Transmisiones de licencia Revisiones Modificación de tarifas Expedientes sancionadores Emisión de certificados Carnet municipal de conducir Sustituciones de vehículos	9 521 1 10 15 521 1 9 27 61 82
Licencias transportes pesados	P	Varios Reclamación ingresos de tasas Acompañamientos	5 0 16

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

.../...

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Licencias transportes pesados	P	Autorizaciones Expedientes sancionadores	190 7
Transportes ligeros	P	Revisiones Liquidación tasas Transmisiones Licencias a 31.12.2002 Bajas Exptes. caducidad	83 83 0 83 10 0
Ambulancias y fúnebres	P	Altas Licencias concedidas Bajas Liquidación tasas Licencias a 31.12.2002 Revisiones Varios	31 0 4 58 58 58 5
Actividad administrativa de apoyo	P	Oficios a otras Administraciones Expedición tickets bono-taxi	90 60
Gestión Estación de Autobuses	P	Rendición de cuentas Consigna Pintado andenes Instalación puerta emergencia Contratación uniformes Facturación aparcamientos Facturación de paquetes Entregas	1 30.278 1 1 1 432 12.187 10.284
Ciclomotores	C	Bajas y transferencias	250
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones	358
Habilitación	P	Anotaciones	1.618
Circulación	P	Suministro pintura señalización horizontal Coste cámara control semafórico Señalización vertical (repintado postes) Coste hitos Otras actuaciones (Nº exptes.) Balizamiento (conos, reductores velocidad, gorros obispo, etc.) Coste señalización horizontal Hitos Semaforización (nuevas y modificaciones) Señalización vertical (suministro) Cámara control semafórico Coste balizamiento Coste repintado señales Coste semaforización Coste suministro señales	0 0,00 1.800 44.590,00 0 108 0 0 525 2 585 0 0,00 16.208,00 83.612,87 0,00
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Declaración de abandono Creación y adjudicación del servicio	2 1

ACTIVIDAD	CLAS.	CUANTIFICADOR	RESULTADO
Gestión concesión mantenimiento señalización horizontal	P	Facturación contrato Coste servicio	11 348.587,00

INDICADORES

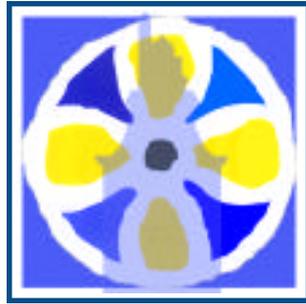
INDICADOR	2000	2001	2002
Ejecución de Presupuesto Inversiones (%)	90	95	74
Tarjetas sociales bus	3.381	3.866	2.450
Tarjetas generales bus	18.340	18.931	23.466
Autorizaciones transporte escolar	527	307	358
Transportes ligeros	89	87	83
Ambulancias y fúnebres	55	44	58
Carnet municipal	72	62	61
Sustitución de vehículos	86	75	82
Exptes. sancionadores taxi	17	29	9
Tarjetas residentes ORA	3.918	3.788	3.620
Canon ORA	423.577,00	537.729,00	625.782,67
Canon GRÚA	25.529,00	- 45.008,00	26.021,76
Viajeros bus urbano	20.311.035	20.635.544	20.288.612
Facturación	14.415	11.517	12.187
Entrega paquetes	5.951	2.641	10.284
Consigna	28.360	30.977	30.278
Transmisiones de taxi	18	18	15
Deficit tranvía rodadura fija	99.525,00	202.560,00	265.576,89

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]



URBANISMO

Responsable: Jesús Arsenio Díaz García

Dirección: C/ Parque, s/n

Telf.: 981 184 200. Ext. 59006

MISIÓN

Ejecutar la política urbanística de la ciudad de acuerdo con las leyes, formulando y desarrollando los instrumentos de planeamiento necesarios.

FUNCIONES

Las funciones del Area de Urbanismo, como consecuencia del nuevo organigrama, son las encaminadas a formular, gestionar y desarrollar el planeamiento urbanístico, el régimen y el uso del suelo y mantener la disciplina urbanística dentro de la demarcación del término municipal, con independencia de acciones de carácter supramunicipal que en ocasiones pudieran plantearse. La configuración actual del Area aglutina todas las actividades derivadas de la legislación urbanística, que son las siguientes:

- Desarrollar el Planeamiento, reactivar, tramitar, informar y proponer a la Corporación Municipal las aprobaciones que reglamentariamente correspondan de los Planes, Normas, Estudios de detalle, Catálogos, Ordenanzas de la Edificación y Uso del Suelo, así como su modificación o revisión.
- Redactar, tramitar e informar los Proyectos de Urbanización, Edificación y sus correspondientes usos, así como elevar a la autoridad o al órgano corporativo las propuestas de aprobación, ya sean de iniciativa municipal, de otras administraciones o de iniciativa privada. - Informar, tramitar y proponer la aprobación de las delimitaciones de sectores y polígonos, con señalamiento del sistema de actuación para su gestión.
- Tramitar, informar, valorar y proponer la aprobación de los expedientes de expropiación, permuta o adquisición de suelo por razones urbanísticas.
- Informar, tramitar y proponer la aprobación de reparcelaciones y compensaciones, en razón del desarrollo del planeamiento.
- Información, tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos abreviados de reparcelación voluntaria.
- Inventario y gestión del patrimonio municipal del suelo.
- Elaboración del Registro Municipal de Solares y Edificación Forzosa, ejerciendo las facultades establecidas en las disposiciones reguladoras de dicho registro que el Ayuntamiento tiene atribuidas.
 - Tramitar y proponer la resolución de los expedientes contradictorios de declaración de ruina.
 - Expedir informes y certificados de contenido urbanístico.
- Señalar líneas y rasantes en los solares relativos a expedientes de obra nueva.
- Informar, tramitar y proponer la resolución de los expedientes relativos a licencias urbanísticas sobre edificación y usos del suelo, de acuerdo con la legislación y normas de aplicación
- Proponer la suspensión del otorgamiento de licencias en los casos en que se tramitase nuevo planeamiento o reforma del mismo.
- Ejercer la inspección urbanística, tramitando los expedientes restitutorios de la legalidad y los sancionadores incluyendo la propuesta de sanción.
- Redacción de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de regir las contrataciones de obras.
- Informar a la Corporación sobre todos los aspectos en materia de Urbanismo y Régimen del Suelo.
- Asistencias técnicas para el departamento de ruinas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

[SIN DATOS]

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[SIN DATOS]

COSTES

		2000	2001	2002
GASTOS DE PERSONAL	Imputación directa	1.760.013,36 €	1.927.735,18 €	2.263.352,43 €
GASTO CORRIENTE	Imputación indirecta	485.393,36 €	449.082,96 €	620.010,57 €
	Imputación directa	295.867,84 €	264.081,55 €	316.285,99 €
TOTAL GASTOS		2.541.274,56 €	2.640.899,69 €	3.199.648,99 €

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[SIN DATOS]

INDICADORES

[SIN DATOS]

CONCLUSIONES

[SIN DATOS]

RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO

[SIN DATOS]