



Ayuntamiento de A Coruña
Concello de A Coruña

MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL

EJERCICIO 2010

Mayo 2011

Servicios a la Ciudad	3
Infraestructuras	3
Equipamiento Público	3
Proyectos	16
Talleres, Conservación y Mantenimiento	19
Medio Ambiente	22
Movilidad Urbana.....	44
Urbanismo	52
Vivienda y Rehabilitación	60
Servicios a los Ciudadanos	71
Archivo Histórico	71
Banda Municipal de Música.....	75
Bibliotecas Municipales	78
Casa de Las Ciencias	87
Centro Municipal de Información Juvenil.....	91
Consortio de la música.....	99
Consortio de Turismo	100
Exposiciones y Colecciones	102
Igualdad y Participación	105
I.M.C.E.	126
Museo Arqueológico	130
Servicio Municipal de Deportes	135
Servicio Municipal de Educación.....	149
Servicio Municipal de Empleo	161
Servicios Sociales	165
Servicios de Seguridad	193
Actividad de Policía	193
Policía Local	199
Protección Civil	208
S.E.I.S.	212
Servicios Internos	217
Asesoría Jurídica	217
Dirección de Planificación.....	221
Gestión Tributaria.....	226
Informática.....	234
Interior	243
Asuntos Generales	243
Contratación	251
Intervención General	255
Oficina Presupuestaria.....	268
Personal	273
Secretaría - Actas.....	285
Tesorería General	288
Tribunal Económico Administrativo.....	299

Servicios a la Ciudad

Infraestructuras

Equipamiento Público

Responsable: Herrero de Padura, Alejandro
Dirección: Plaza de María Pita
Teléfono: 981184237

MISIÓN

Se redacta informe acerca de la gestión del Departamento de Equipamiento durante el pasado año 2010, a fin de poder valorar la situación durante ese año y las posibles mejoras de organización, funcionamiento y resultados de dicha gestión en años sucesivos.

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

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

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

FUNCIONES

UNIDAD DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO

Se encarga principalmente de:

- Cobertura administrativa de los diferentes Servicios Municipales dependientes del Área de Infraestructuras: Departamento de Conservación y Mantenimiento (Talleres, Parque Móvil, Alumbrado, Alcantarillado...), Servicio de Parques y Jardines, Oficina Técnica.
- Relación con Empresas Suministradoras de Servicios Públicos: Unión Fenosa, Emalcsa, Telefónica, Gas Natural, R, etc.
- Gestión de los Mercados Municipales: Gestión Directa (Eusebio Da Guarda, Elviña, Monte Alto, San Agustín, Ramón Cabanillas y Palavea) y Concesión, (Conchiñas e Inés de Castro), así como del Matadero Municipal.

- Concesiones Galerías Comerciales (Plaza de Lugo, Elviña y Supermercados Monte Alto y San Agustín).
- Apertura de zanjas y acometidas de alcantarillado
- Daños en bienes públicos de propiedad municipal.
- Tramitación de expedientes de contratación en materia de obras públicas, gestión de servicios municipales, así como suministros.
- Control concesional y facturación de las empresas de mantenimiento de servicios municipales: jardines, alumbrado y monumentos a María Pita y a la Virgen del Carmen.
- Control de las concesiones de aparcamientos subterráneos: Plaza de Pontevedra, Plaza de María Pita, Plaza de Galicia, Plaza de la Palloza, Los Cantones, Plaza de Monforte, Ronda de Outeiro-Los Mallos, Ronda de Outeiro-Teixeira de Pascoaes, Fuente Las Pajaritas- Luis Seoane, Plaza de Vigo, Palacio de La Opera, Mercado de Monte Alto, Maestranza, Mercado de Elviña, Mercado Da Guarda, Parque Europa, Orzán-Riazor, Avda. Salgado Torres, Plaza Maestro Mateo, Calle Posse, Plaza de Náutica, Polígono de Elviña 2ª fase Plaza de Esteban Lareo, Calle Camelias, Linares Rivas-Ramón de La Sagra, Ronda de Outeiro-Conchiñas, Ronda de Outeiro-San Cristóbal, Matogrande, Fábrica de Tabacos y Mariñeiros, .Estaciones de servicios: Repsol y Cepsa, y farmacia de Adormideras.
- Gestión del Servicio de Sugerencias y Reclamaciones (SyR) del Área de Infraestructuras.
- Registro de entrada y salida de documentos.

FUNCIONES

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

- Contratos menores de obras públicas, alumbrado, alcantarillado, jardines y pavimentaciones.
- Iniciación de contratos tramitados por concurso, subasta o procedimiento negociado de las materias del Área de Infraestructuras.
- Contratos adicionales, complementarios, modificados y reformados.
- Redacción de convenios con otras Administraciones Públicas: Estado, Xunta y Diputación y particulares.
- Tramitación de contratos de Asistencias Técnicas incluidos en el Plan FEIL.

- Mercados municipales

- Tramitación de bajas, traspasos, subrogaciones, cotitulaciones y demás solicitudes referentes a los puestos, tanto en concesión como en régimen de ocupación temporal.
 - Expedientes sancionadores.
 - Inspección y vigilancia del funcionamiento de las instalaciones de los diferentes mercados, gestionando conjuntamente con el personal adscrito a los mismos con el fin de subsanar cuantas deficiencias técnicas se produzcan en beneficio de los usuarios que cotidianamente acuden a la tradicional plaza de abastos.
 - Cobertura asistencial de los medios materiales necesarios para el adecuado funcionamiento del mercado (carritos, material de limpieza, control de la limpieza en los mercados y del mantenimiento de las instalaciones).
 - Tramitación de expedientes de remodelación de mercados: Pliego de condiciones, traslado de los concesionarios durante la realización de las obras, reclamaciones de concesionarios y usuarios....
 - Dirección del personal afecto a los mercados municipales (vestuario, turnos, vacaciones y control).
- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión
- Fiscalización y control de las empresas concesionarias de los distintos aparcamientos subterráneos municipales con objeto de ofertar un servicio adecuado al usuario requiriendo a las empresas para que subsanen las deficiencias que se puedan observar.
 - Aprobación anual por la Junta de Gobierno Local de las tarifas reglamentarias y el canon anual con el correspondiente incremento que la fórmula de revisión de los aparcamientos de titularidad municipal prevea.
 - Elaboración y modificaciones del Pliego de Condiciones correspondiente a cada uno de los aparcamientos de la ciudad, aprobación corporativa de obras en los aparcamientos.
 - Coordinar con los técnicos municipales inspecciones periódicas en los diversos aparcamientos con objeto de mantener las instalaciones adecuadas a la normativa vigente en materia de seguridad y accesibilidad.
- Tramitación administrativa de servicios varios
- Recepción y tramitación administrativa de solicitudes referentes a licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas con los preceptivos informes emitidos por los técnicos correspondientes (Gas Coruña, R Cable, Unión Fenosa, Telefónica y Emalcsa) servicios públicos y particulares.
 - Otorgamiento de licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas: Depósito y devoluciones de fianzas.

- Atención de las reclamaciones y peticiones ciudadanas: reparación de aceras y pavimentación de la vía pública, deficiencias en el servicio de alcantarillado, incremento de los puntos de luz en la ciudad, mantenimiento y mejora de las zonas ajardinadas e instalación de parques infantiles.
- Tramitación de subvenciones de los diferentes organismos públicos (Xunta de Galicia, Diputación Provincial, Estado), así como la aprobación de proyectos a incluir en los Planes Provinciales de Obras y Servicios de las diferentes materias del Área de Infraestructuras.
- Gestión de convenios en materia de obras públicas con la Xunta, Estado, Diputación, Iglesia Católica, Empresas de Gestión de Servicios, Universidad.
- Atención al ciudadano, tanto mediante instancias presentadas en el Registro General como en las propias dependencias de la Unidad, así como a través de la línea telefónica y fax, y correo electrónico, interesándose por la tramitación de los expedientes administrativos o recabando información sobre asuntos relativos al Área de Infraestructuras.
- Elaboración de la memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo en este departamento.
- Informes y oficios dirigidos puntualmente a las dos Tenientes de Alcalde y con especial incidencia a los dos Concejales Delegados, así como al Jefe del Área de Infraestructuras
- Coordinación entre los Departamentos técnicos y administrativos del Área de Infraestructuras.
- Comunicación de incidencias a los diferentes talleres municipales: Parque móvil, taller de obras, pintura, carpintería, mecánica y electricidad.
- Asistencia a comisiones de seguimiento tanto por parte del Jefe del Departamento como del de la Unidad.
- Asistencia a cursos de perfeccionamiento organizados por el Departamento de Formación para el personal adscrito al Departamento: Informáticos, gallego, atención al público...

Servicio de Inspección de la Vía Pública

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

- Gestión del SYR del Área de Infraestructuras

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

CEMENTERIOS

FUNCIONES

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

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

2. CAPITALIZACIÓN MERCADOS DE ABASTOS

La política municipal seguida en los últimos años en cuanto a los mercados: remodelación Mercado San Agustín, construcción del nuevo Mercado Eusebio Da Guarda y del Mercado de Elviña, remodelación del Mercado de Monte Alto y Palavea. Se ha concluido la remodelación de la fachada exterior del Mercado de San Agustín con fondos del Plan FEIL y se otorgó nueva concesión al Mercado de las Conchiñas, reformándose las instalaciones. Se está llevando a cabo, la rehabilitación del Mercado Ramón Cabanillas. Todo esto ha supuesto un gran impulso de los tradicionales mercados municipales, dotándolos de condiciones modernas y adecuadas, haciéndolos más competitivos, compaginando la actividad propia de los mercados con otras actividades complementarias que se prestan en las galerías comerciales anexas a aquéllos, así como el disponer de aparcamientos subterráneos para los usuarios mejorando la accesibilidad a los mercados, lográndose una mejora en las instalaciones y el rendimiento económico.

Señalar que la crisis económica provocó la baja de puestos de concesionarios si bien, fueron compensadas con la ocupación de puestos de régimen temporal.

Se mantiene la rentabilidad de los puestos en los mercados remodelados.

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

Nuevas tecnologías: Se continúa aportando nuevos datos a la página WEB de Mercados, que facilita a los usuarios todo tipo de información sobre los mismos, fueron dotadas las Conserjerías de los medios técnicos necesarios para atender las posibles reclamaciones de los usuarios.

3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO

Como en años anteriores, se han incrementado las comparecencias personales y las iniciativas ciudadanas, solicitando información.

La ejecución de obras de gran incidencia para el ciudadano, remodelación de calles y plazas, alcantarillados, redacción de convenios de disponibilidad de terrenos, apertura de grandes zonas ajardinadas con incidencia en instalación de juegos infantiles, aparcamientos subterráneos o la remodelación y construcción de los nuevos mercados, incrementándose con la realización de las obras incluidas en el Plan FEIL, juntamente con peticiones individuales: arreglo de calzadas y aceras, solicitudes de mobiliario urbano, estado de tramitación de los expedientes de los que son interesados, obliga al personal del Departamento a dedicar cada vez más tiempo a la atención de consultas.

4.-GESTIÓN DEL SyR:

En materias del departamento solicitando los informes técnicos procedentes y comunicando a los reclamantes la solución a los problemas planteados.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

OBJETIVOS UNIDAD DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO

1. Eficacia y celeridad en la tramitación de expedientes.
2. Finalizadas las obras de remodelación de los mercados de San Agustín, Palavea, Plaza de Lugo, Plaza de Elviña, Monte Alto y Conchiñas, por Equipamiento se continúa con el seguimiento , recogiendo las sugerencias de los Concesionarios y Usuarios, con objeto de rentabilizar al máximo las nuevas instalaciones.
3. Continuar con las adendas a los contratos de Concesiones de puestos en Mercados Plaza de Lugo y Elviña, con informatización de las concesiones.
4. En colaboración con la Concejalía de Comercio Interior, se llevó a cabo la campaña de promoción de ventas de productos perecederos, independientemente de colaborar con campañas con la Xunta, Ministerios y campañas de colaboración con O.N.G'S.

5. Reclamaciones OMIC, en relación con las materias del Área de Infraestructuras.
 6. En materia de Instalaciones e Infraestructuras se siguen las campañas periódicas de canalización subterránea de las redes de suministro: Gas, "R", Agua, Electricidad, Telefonía.
 7. Aplicación de la Ordenanza Municipal de Mercados: vigilancia en materia de publicidad de precios, origen y salubridad de los alimentos, vestuario reglamentario, etc.
 8. Redacción de convenios con organismos públicos, tal es el caso del Convenio con la Consellería de Medio Rural para la ejecución de la obra "Acondicionamiento del Camino Obradoiro-Ultreya (PEIM RURAL 2009).
 9. Expediente compensación canon Matadero.
 10. Se han intensificado los expedientes a las empresas concesionarias de servicios gestionadas por el Departamento en relación con el cobro del canon anual.
 11. Se han tramitado los expedientes de finalización de obras y mantenimiento de zonas comunes de los mercados Plaza de Lugo y Elviña y contrato de mantenimiento integral de los mercados municipales y remodelación del mercado Ramón Cabanillas y obras del exterior y rehabilitación de la cúpula del mercado de San Agustín.
 12. Seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas de zanjas y de vados (éstas en estrecha colaboración con la Policía Local).
- Posibles Indicadores del cumplimiento de objetivos:

Objetivo 1

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

Objetivo 2

Continuaron las gestiones con las concesionarias de los aparcamientos para la mejora de la accesibilidad (ascensor aparcamiento Plaza de Pontevedra) y la posibilidad de implantar entre los medios de pagos de tarifas, el de la tarjeta Millenium.

Objetivo 3

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

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

Objetivo 4

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

Objetivo 5

Tramitación de los contratos menores e iniciación de los trámites iniciales en los restantes contratos de obras y gestión de servicios dentro del ejercicio presupuestario, que estén asignados a Infraestructuras y Equipamientos Urbanos.

Objetivo 6

Se contabilizan al alza los daños por actos vandálicos en bienes públicos.

SECCION CEMENTERIOS

OBJETIVOS

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

Posibles indicadores del cumplimiento de estos objetivos:

Objetivo 1

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

Objetivo 2

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

Objetivo 3

- a. Realización de encuestas al ciudadano

- b. Valoración por las empresas privadas del sector funerario
- c. Cuantificación de campañas informativas

Objetivo 4

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

Objetivo 5

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

Proyectos de inversión y gasto corriente.

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

Por lo que se refiere a los gastos de inversión, aparte de las adquisiciones de material y maquinaria adecuada, deberán priorizar los derivados de proyectos en marcha, tales como la ampliación del Cementerio de San Amaro, en 1750 nuevas instalaciones funerarias, cuya primera fase ha concluido a finales del 2007, y la impermeabilización de techos en los distintos Departamentos del Cementerio, así como el ajardinamiento de la entrada al Cementerio de Feáns.

Finalmente debe de priorizarse el desarrollo y construcción de nuevas instalaciones funerarias en el Cementerio de Santa Cecilia de Feáns, teniendo en cuenta que será el Cementerio del futuro, en nuestra ciudad.

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

En otro aspecto, hay que hacer mención a la asunción de nuevas competencias por parte de la Sección. En concreto son tres las esferas fundamentales de nueva incorporación a la actividad que de forma regular y tradicional venía desarrollando la Sección, en concreto se asume desde el año 2006, la gestión, control y actualización de la tasa anual que en concepto de custodia y vigilancia de cementerios se abonan a este Excmo. Ayuntamiento, labor que con anterioridad dependía del Área Económica.

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

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

Durante el año 2008 se vino realizando por dos de los funcionarios adscritos a dicho servicio, la actualización de los datos correspondientes a los expedientes de cambio de titularidad y de prórrogas de concesión de las diversas instalaciones funerarias que se han tramitado durante dicho ejercicio.

Con la inauguración en 2007 del nuevo Edificio Administrativo sito en el Paseo Marítimo Alcalde Francisco Vázquez se consigue por primera vez centralizar en una misma ubicación física, tanto la Sección Administrativa como el Departamento de Atención al Público, lo que en definitiva redundará en beneficio del ciudadano, además de su proximidad al Cementerio de San Amaro, que no olvidemos que resulta ser el de mayor movimiento, tanto a nivel de enterramientos como por visitas efectuadas por los vecinos.

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

De mantener el nivel actual de consultas personales realizadas por los vecinos en el nuevo Edificio Administrativo, se puede hacer una estimación mínima de atención de aproximadamente 2.500 personas, independientemente de las que se atienden telefónicamente.

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

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.404.696,27	1.579.975,31	1.559.182,42
Gastos Corrientes	Imputación Directa	207.504,86	494.282,28	396.577,00
	Imputación Indirecta	666.550,63	703.944,74	651.772,09
TOTAL GASTOS		2.278.751,76	2.778.202,33	2.607.531,51

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	481
		Peticiones diversas deficiencias	481
Solicitudes alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	45

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Peticiones deficiencias alumbrado público	45
Solicitudes jardines	P	Peticiones mantenimientos jardines y otras	40
		Peticiones mantenimientos jardines y otras	40
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	105
		Deficiencias suministro	105
Juzgado	P	Requerimientos	12
Aparcamientos subterráneos	P	Aparcamientos subterráneos	260
		Incrementos tarifas, deficiencias, control, etc.	260
Mercados	P	Revocación de la concesión (no transacciones)	2
		Traspasos	12
		Bajas cotitulaciones	1
		Ocupación temporal	272
		Subrogaciones	4
		Cambios de destino	5
		Prórrogas finalización concesión	11
		Varios	2.115
		Permutas	3
		Cotitulaciones	2
		Obras puestos	6
		Bajas	9
		Expedientes Sancionadores	2
Daños	P	Daños en bienes públicos	118
Zanjas	P	Aperturas acometidas	332
Alcantarillado	P	Aperturas acometidas	138
		Aperturas acometidas	138
Obras Públicas	P	Contratos de Asistencia Técnica y Redacción de Pliegos	15
		Expedientes varios de obras	19
		Oficios del Jefe de Departamento relacionados con proyectos de obras	97
		Contratos menores de obras	67
		Contratos menores de alumbrado	6
		Suministros por contrato menor	5
		Devoluciones de garantías definitivas de contratos de obras y servicios	329
		Devoluciones de garantías definitivas de	298

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		contratos de obras y servicios	
		Devoluciones de garantías definitivas de contratos de obras y servicios	298
		Devoluciones de garantías definitivas de contratos de obras y servicios	298
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Jefe del Departamento	1.537
		Registro de entrada	7.615
		Registro de salida	1.867
		Registro de salida	1.867
Atención al Público - Equipamiento Público	P	Comparecencias	2.725
		Consultas telefónicas	8.114
		Consultas telefónicas	8.114
Fianzas (alcantarillado y zanjas)	P	Ingresos y devoluciones	114
		Ingresos y devoluciones	114
SyR	P	Expedientes tramitados	4.595
Servicio de Inspección de Vía Pública	P	Nº de actuaciones	2.373
		Servicio de Inspección de Vía Pública	2.373

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº de Proyectos de obras	249	203	138
Cambios de titularidad instalaciones funerarias	401	403	419
Concesión prorroga 5 años Cementerio de Feáns	99	90	81
Ampliaciones automáticas en Cementerio de Feáns	25	19	9
Renuncias nichos en Cementerio de Feáns	33	31	26
Caducidad instalaciones funerarias Cementerio Feáns	7	9	20
Renuncias ceniceros Cementerio San Amaro	2	0	0
Expedición duplicados título instalaciones funerarias	525	612	652
Expedición título nuevas adjudicaciones instalaciones funerarias	172	183	159
Expte. declaración caducidad por abandono de instalaciones funerarias en Cementerio de San Amaro y Santa M ^a de Oza	1	1	1
Peticiones de huesos del osario municipal	30	26	26
Autorización entrada con vehículo en el Cementerio Feáns	6	8	18
Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	17	14	20
Aperturas instalaciones funerarias en San Amaro, Civil y Santa María de Oza	936	970	936
Aperturas instalaciones funerarias en Cementerio de Feáns	335	379	347

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Conducciones	1.166	1.210	1.044
Cremaciones	180	179	190
Adjudicaciones ceniceros en Civil-San Amaro	10	0	0
Adjudicaciones nichos en Cementerio de Feáns	162	171	159
Permisos lápidas, placas y otros en instalaciones funerarias	360	377	346
Concesión prórroga 5 años ceniceros Sta María Oza	2	1	18
Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Santa M ^a Oza	0	0	1

CONCLUSIONES

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

- En Mercados: Continuación de las Adendas de los contratos, aumentan las sugerencias de los usuarios y concesionarios, que han incrementado muy considerablemente, conjuntamente con las autorizaciones de ocupación temporal y las liquidaciones de obras de los mercados.
- Las comparecencias en el Departamento, mantienen su incremento.
- Continúa el aumento del número de expedientes de tramitación de daños causados a bienes municipales.
- Mayor gestión de expedientes en materia de control y seguimiento de las concesiones con mayor incidencia en aparcamientos.
- Se mantiene el crecimiento significativo de las devoluciones de avales relativos a contratos de obras y servicios.
- Recepción al alza del número de documentos de entrada y salida por Registro General, en el Departamento.
- Inspecciones semanales a los mercados municipales por parte del Jefe de la Unidad.
- Se detecta un incremento en las reclamaciones referentes a jardines, alumbrado y alcantarillado. Gran crecimiento de deficiencias en aceras y baches en la vía pública.
- Se produce un ascenso de las reclamaciones judiciales requeridas a este Departamento.

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

Proyectos

Responsable: Esteban y García-Aboal, Fernando
Dirección: C/Newton 18. Polígono de la Grela
Teléfono: 981184310

MISIÓN

El proyecto y ejecución de infraestructuras de la ciudad

FUNCIONES

- 1.- Elaboración de Proyectos
- 2.- Seguimiento de Obras
- 3.- Redacción de Informes y Documentos Técnicos

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.467.415,65	1.777.501,61	1.563.609,93
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	748.169,07	703.944,74	518.757,38
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		2.215.584,72	2.481.446,35	2.082.367,31

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	14.297.599,77
		Terminados (nº)	56
Obras	P	Presupuesto (Euros)	8.576.299,07
		Terminados (nº)	46
Informes	C	Terminados (nº)	587
Resto trabajos	C	Terminados (nº)	65

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Trabajos iniciados (nº)	1.132	1.114	767
Proyectos terminados (nº)	121	99	56
Obras terminadas (nº)	69	116	46
Informes terminados(nº)	740	785	587
Resto trabajos terminados (nº)	101	76	65
Trabajos terminados (nº)	1.031	1.076	754
Trabajos anulados (% s/iniciados)	4,24	0,63	1,43
Trabajos en curso (% s/iniciados)	34,36	39,33	48,5
Importe total Proyectos terminados (Euros)	18.862.325,84	27.200.087,08	14.297.599,77
Importe total Obras terminadas (Euros)	5.423.811,42	23.879.900,46	8.576.299,07

CONCLUSIONES

El Plan FEIL (FONDO ESTATAL DE INVERSIÓN LOCAL) del año 2009 tuvo una enorme incidencia en la actividad del Departamento, que se inició en el mes de diciembre de 2008 y se extendió a todo el año 2009.

Por el contrario, el Plan FSSL del año 2010 apenas ha influido en este Departamento, por tres causas acumulables:

- Su menor importe económico
- Una notable disminución de la participación del Área de Infraestructuras en el reparto interno de fondos entre las áreas de gestión municipales.
- La contratación externa de la mayor parte de los proyectos

Así, en el presente ejercicio 2010, se ha producido una gran reducción de la actividad respecto al máximo histórico, obtenido en 2009 como consecuencia del Plan FEIL, retornando hacia los valores estables que se tenían con anterioridad.

Esta apreciación global puede cuantificarse mediante la evolución de los indicadores principales:

Proyectos:

El importe económico que totalizan los presupuestos (con IVA) de los proyectos terminados en cada ejercicio, alcanzó en 2009 un máximo de 27,2 M€. Esa cifra prácticamente cuadruplicó los valores en el entorno de 7 M€ que se tenían en los años 2006 y 2007. En el ejercicio 2010 se ha totalizado un importe de 14,3 M€, la mitad que en el ejercicio anterior y simétrico, respecto a la punta, con el valor de transición de

18,9 M€, alcanzado en 2008, con la diferencia de que en aquel caso la evolución era de aumento y ahora es de retorno hacia los valores anteriores.

Sólo los dos proyectos correspondientes a la renovación de la c/ General Sanjurjo, que totalizan 2,6 M€, corresponden al Plan FSSL. Por otra parte, el valor total reflejado en el ejercicio 2010, de 14,3 M€, incluye cuatro proyectos que suman 7,5 M€ que se habían iniciado con motivo del Plan FEIL, pero que no obtuvieron asignación presupuestaria. Quiere esto decir que sin la influencia de los Planes Estatales ya se habría caído por debajo de los valores de referencia previos a la situación de crisis económica que los impulsó.

Obras:

Teniendo en cuenta que no todos los proyectos redactados obtienen finalmente consignación presupuestaria y que las bajas de contratación reducen los presupuestos de los proyectos licitados a los de ejecución de obras, resulta lógico apreciar una evolución análoga pero con valores reducidos. También hay que tener en cuenta el desfase entre la terminación de los proyectos y la de las obras correspondientes, aunque dados los plazos de urgencia en la redacción, tramitación y ejecución de los proyectos del Plan FEIL de 2009, los valores máximos se alcanzaron en el mismo año y no con un año de retraso de las obras respecto a los proyectos como era habitual.

Así, de los totales de los presupuestos (con IVA) de las obras terminadas en cada ejercicio, se alcanzó el máximo próximo a 24 M€ en el pasado ejercicio 2009. El valor de 8,6 M€ correspondiente al presente ejercicio 2010 se dirige hacia los valores anteriores al efecto de la crisis económica y de los Planes Estatales para paliarla, que estaban sobre los 5 M€.

Otros indicadores de actividad:

Los demás indicadores, además de su carácter complementario o residual respecto a la actividad del Departamento, no presentan alteraciones tan significativas como las ya apuntadas. Sólo se considera que merece atención la disminución del número de informes terminados que se reduce un 25 % respecto a los valores bastante estabilizados a lo largo de los ocho ejercicios anteriores. Esta disminución, ajena a los Planes Estatales de inversión municipal citados, refleja la apreciable reducción de los informes de solicitudes de licencias para la realización de zanjas y acometidas. Tanto el sector inmobiliario, como los propietarios particulares de viviendas han demandado menor número de acometidas de servicios domiciliarias. También las empresas de servicios han reducido notablemente las actuaciones y los desarrollos de sus redes urbanas. Esta caída de la actividad se entiende que resulta directamente de la crisis económica que atravesamos.

Talleres, Conservación y Mantenimiento

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	3.126.833,89	2.894.391,96	2.654.247,87
	Imputación Indirecta	111.545,21	96.294,33	81.138,97
Gastos Corrientes	Imputación Directa	11.733.223,31	11.917.278,73	10.531.852,47
	TOTAL GASTOS	14.971.602,41	14.907.965,02	13.267.239,31

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Alumbrado Público - reposiciones de arrancadores	P	Nº reposiciones de arrancadores	336
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	302
Alumbrado Público - reparación de cajas	P	Nº de cajas de conexiones	105

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
de conexión			
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	292
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	195
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de instalación (obra civil, revisión, mediciones, otros)	P	Nº de actuaciones	368
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	210
Inspección y mantenimiento de fuentes de beber públicas	P	Nº de fuentes de beber	224
Inspección, reparación y colocación de señales de tráfico	P	Nº de señales	639
Pintado en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	37
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	320
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	390
Albañilería en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	35
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	430
Taller de Obras - señalización tráfico (barrones, bandas rugosas, etc.)	P	Nº de actuaciones	536
Colocación y retirada de hitos	P	Nº de hitos	91
Colocación y retirada de bancos	P	Nº de bancos	110
Carpintería en edificios municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	71
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	114
Revisión anual Taxis	P	Nº de taxis	522
Exámenes carné municipal de Taxista	P	Nº de exámenes	109
Sustitución Taxis	P	Nº de taxis	76
Revisión y sustitución ambulancias, vehículos fúnebre y transportes ligeros	P	Nº de vehículos	78
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	2.088
Alumbrado Público - actuaciones sobre centros de mando	P	Nº actuaciones sobre centros de mando	2.832
Informes emitidos	P	Nº de informes	694
Gestión expedientes Obras y Mantenimientos	P	Nº de expedientes	38
Talleres Municipales - control y tramitación órdenes de trabajo	P	Nº de órdenes de trabajo	2.283
Tramitación facturas	P	Nº de facturas	802

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Control de combustible vehículos municipales	P	Nº de litros	155.668

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº actuaciones Dpto. Conservación y Mantenimiento (Alumbrado, Talleres y Parque Móvil)	0	25.399	22.636
Nº actuaciones Alumbrado Público	9.627	0	0
Nº de actuaciones Talleres y Parque Móvil	17.529	0	0
Nº servicios de vehículos puestos a disposición de otras Dependencias	10.860	9.750	0
Litros combustible consumido	189.623	170.978	155.668

CONCLUSIONES

- El número de actuaciones y la calidad de las mismas, en función del personal disponible, ha sido elevado y satisfactorio.
- Se observa una pequeña disminución en algunas actuaciones, motivadas por la falta de personal o por su ejecución por empresas especializadas.

Medio Ambiente

Responsable: López García, Begoña

Dirección: C/Real, 1

Teléfono: Ext.60065

MISIÓN

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

FUNCIONES

Políticas y gestión en materia de:

Con carácter **HORIZONTAL**:

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

Con carácter **VERTICAL**:

- Agenda 21 Local
- Educación en Sostenibilidad y Participación Ciudadana

Estrategia de Cambio Climático

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1.- Asegurar una prestación de calidad de los servicios públicos, sobre todo en los servicios básicos legalmente exigidos a los municipios: recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria, lacería y perrera municipal, saneamiento, salubridad pública,...

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

3.- Realización y continuación de proyectos singulares y estratégicos: En su día: Paseo Marítimo y Tranvía; Bens y Monte de San Pedro; Punta Herminia; actualmente: Depuradora y, en general, la recuperación de espacios y entornos degradados. Asimismo, actuaciones constantes de mejora en el entorno litoral

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

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

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

7.- Incorporación de las mejores técnicas disponibles y TIC'S para el control de la contaminación, estableciendo canales de comunicación con otras Administraciones y organismos públicos, buscando sinergias y optimizando recursos

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, INSPECCIÓN AMBIENTAL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los objetivos concretos por cada área temática de gestión son expuestos a lo largo de esta memoria, pero con carácter general:

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

PLAYAS

- Mantenimiento de las 5 banderas azules y de las banderas Ecoplayas

- Revisión y mantenimiento de la ISO 14.000 para las 5 playas (Indicador de gestión)
- Correcto mantenimiento de las infraestructuras y servicios de los arenales
- Preservación de la calidad ambiental de las playas después de la celebración de la festividad de San Juan
- Actuación de aporte de áridos en Riazor y Orzán en por parte de Costas del Estado.

SANEAMIENTO Y AGUA

- Mejora de los bombeos de alcantarillado y de su telegestión
- Mejora de la telegestión de la red en lo relativo a las aguas de los ayuntamientos limítrofes para detectar vertidos y plantear las mejoras técnicas y repercusiones económicas para la gestión de la futura depuradora y de la futura Ordenanza de vertidos
- Incremento del indicador de gestión relativo a metros de red y pozos y sumideros limpiados
- Reducir el número de quejas ciudadanas y expedientes iniciados relativos a mejoras en la red en los aspectos competencia del Área de Medio Ambiente
- Puesta en marcha de la Depuradora
- Programa de Detección y Control de Vertidos, con el fin de mejorar la actual depuración de aguas residuales dado su repercusión en la ISO 14.000 y bandera azul en playas.

RECUPERACION DE ESPACIOS Y PROYECTOS EN ENTORNOS NATURALES

- Incremento de m2 de terrenos recuperados procedentes de entornos degradados, con la creación de nuevos espacios de ocio y convivencia. Puesta en marcha del Parque natural de Nuevo Mesoiro
- Adecantamiento, desbroce y desescombrado de terrenos de propiedad municipal para evitar problemas de salubridad y riesgo de incendios
- Mantenimiento de los espacios ya recuperados (Bens, San Pedro, 4 Vientos...)
- Inauguración de los contenidos audiovisuales e interactivos para el mirador del Monte de San Pedro y control de la actividad del elevador panorámico.

SANIDAD (ANIMALES DOMÉSTICOS, CONTROL DE PLAGAS, EDIFICIOS, WC,S)

- Mantenimiento e los estándares de calidad de los servicios del Plan Integral de Control de Aves; Lacería y Perrera Municipal y Servicios de Desratización, Desinfección y Desinsectación (DDD)
- Plan de Control de Animales de Compañía: incremento del indicador de adopciones y campañas de inspección específicas, en especial, con los perros potencialmente peligrosos.
- Mejora de las instalaciones de WC,S públicos, accesibilidad y mejora de la ratio de aseos públicos por habitante.
- Rápida respuesta administrativa y coordinación con otras áreas en los síndromes de Diógenes.

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA

- Mejora de la separación en origen y minimización del rechazo en la Planta de Nostián.

Para ello, y en especial:

*Continuación con la aplicación de la Ordenanza de Residuos y Limpieza Vial y de los procedimientos adecuados para su correcta gestión, en especial, seguimiento de los convenios firmados con diferentes sectores para la correcta separación y gestión

*Estudios detallados de generación de "Grandes productores", en especial nuevos centros comerciales, posibles convenios de colaboración o acuerdos puntuales.

- Acuerdo con SOGAMA para envío de los rechazos y permitir su valorización energética en vez de proceder a su depósito en vertedero, cumpliendo así con la jerarquía de tratamiento de residuos que exige la normativa
- Acercamiento de las infraestructuras de gestión de residuos y limpieza a los ciudadanos y minimización de su impacto visual (implantación de contenedores soterrados y contenerización de nuevas urbanizaciones). Puesta en marcha de un Punto Limpio Móvil. Mantenimiento y mejora de los ratios de contenedores/litros de capacidad por habitante y papeleras.
- Agilización administrativa y rápida respuesta ciudadana de las SYR (el mayor porcentaje se encuentra en este apartado)
- Control específico de la concesión de mantenimiento de contenedores y papeleras, debido al incremento del gasto propiciado por actos vandálicos y control de los contenedores para uso privativo
- Incremento de materiales recuperados en origen y en Planta de Residuos
- Incremento del nº de solares de propiedad municipal a limpiar
- Control de actuaciones en vía pública competencia del Servicio de Medio Ambiente, en especial, control fiscal: reparto de prensa gratuita, reparto de publicidad en vía pública y contenedores de obra
- Control de solares particulares del término municipal en cuanto a sus condiciones de salubridad, seguridad y ornato

PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DE LA AGENDA 21 LOCAL: REDES DE CALIDAD AMBIENTAL Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

*En general:

- Consolidación de las redes ambientales y de mantenimiento de los planes de gestión sostenible, teniendo en cuenta que se trata en la mayor parte de los casos de herramientas complejas que incluyen modelizaciones, obtención y explotación de datos, intercambio y/o aportación de datos de otras entidades, transmisión a la web municipal e información ciudadana.
- Mantenimiento de la ISO 14.000 de las oficinas del Área de Sostenibilidad como imagen que se pretende proyectar y repercutir en el conjunto de empresas que trabajan en proyectos o prestan servicios competencia del Área.

- Conexión en tiempo real de ciudadanos y profesionales a los principales datos de medición de la calidad ambiental de la ciudad.
- Desarrollo de herramientas y obtención de datos que ayuden a la planificación general municipal y a la toma de decisiones globales para el desarrollo futuro de la ciudad y que permitan la adopción de medidas preventivas.

*En especial:

PLAN DE GESTIÓN SOSTENIBLE DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS (TELEFONÍA MÓVIL)

- Mantenimiento de la red de vigilancia de emisiones radioeléctricas
- Cumplimiento de la Ordenanza: Información de los Planes de implantación de las operadoras
- Caracterización de emisiones radioeléctricas

PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE

- Mantenimiento y Mejora continua de la Red de Vigilancia
- Información ciudadana sobre los datos de las estaciones de control en tiempo real
- Mantenimiento del Plan de Control de Olores y de otras infraestructuras de la red de calidad de aire
- Calibración de panelistas olfatométricos
- Inicio de los trabajos para la certificación ISO 9001 de la Red
- Realización del Informe Anual de Calidad del Aire en la ciudad
- Proyecto con el IUMA para el cálculo niveles BTEX
- Seguimiento de los PAI (planes de acción individualizados en materia de olores): Comunicaciones preventivas e informes de eventos de olor a las actividades incluidas en el Plan de Olores (Polígono A Grela, Puerto, Ártabra y Nostián) que cuentan con sus respectivos PAI

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RUIDO AMBIENTAL

- Mantenimiento y mejora continua de la red de vigilancia con estaciones de medición en continuo.
- Incorporación nuevas estaciones fijas para control acústico en zonas de botellón
- Seguimiento de la zona ZAS
- Actualización permanente del mapa de ruido
- Seguimiento de las medidas aprobadas en la Declaración de Zona Acústicamente Saturada (ZAS) del Orzán y entorno
- Nueva convocatoria de subvenciones para cambio de ventanales y mejora del aislamiento acústico en la zona ZAS
- Seguimiento de las Zonas de Especial Protección (ZEP) declaradas y estudio de nuevas zonas en aplicación de la Ordenanza de Convivencia.
- Tramitación administrativa del ruido entre particulares

PLAN DE ENERGÍA SOSTENIBLE Y PREVENCIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

- Plan de gestión sostenible del alumbrado público: Finalización de la II Fase del mapa lumínico para toda la ciudad
- Continuidad y adopción de nuevas medidas derivadas de nuestra pertenencia a la Red española de Ciudades por el Clima: vehículos ecológicos en automóviles municipales o de concesiones municipales, buenas prácticas, semana de la movilidad, bonificaciones fiscales (ICIO e IVTM), impulso del portal web "compartir coche y aparcamiento", subvenciones específicas en taxis, etc.
- Trabajos de elaboración de la Estrategia de Lucha contra el Cambio Climático, en especial, la Plataforma de Gestión Municipal Centralizada de la Energía
- Finalización del proyecto europeo PRACTISE
- Red de Energía Sostenible:
- Seguimiento de las plantas de cogeneración municipales
- Puesta en marcha de una red de recarga para vehículos eléctricos

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

- Inicio de los trabajos para adaptación del Sistema de Información Ambiental
- Adaptación de redes existentes y compatibilidad de protocolos

INVENTARIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Continuación del proyecto y labor de dirección y coordinación interáreas

EDUCACIÓN AMBIENTAL:

- Continuación de los 5 Programas de educación ambiental en funcionamiento
- Celebración de la Semana de la Movilidad
- Concienciación ciudadana en la festividad del San Juan

Acercamiento ciudadano y escolar de las principales instalaciones ambientales municipales

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.174.341,28	1.517.282,88	1.412.635,74
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	28.303.978,62	30.485.568,67	30.202.438,76
	Imputación Indirecta	489.710,66	850.046,48	904.500,04
TOTAL GASTOS		29.968.030,56	32.852.898,03	32.519.574,54

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	nº expedientes iniciados	114
		nº expedientes finalizados	84
		Euros sanciones impuestas	8.391,26

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Euros sanciones en voluntaria (con bonificación)	5.403,27
		Euros sanciones en apremio	2.987,99
		nº partes policía local	85
		nº actas/informes de comprobación Inspección en Medio Amb (no sanidad ni agua)	9
		Expedientes varios de activ. admtva.	197
		nº expedientes Registro General Salida	3.905
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	2
		Nº Subvenciones tramitadas para sustitución de ventanales	7
		Ruído. Nº expedientes iniciados particulares	45
		Ruído. Nº Avisos previos a particulares	44
		Ruído. Nº expedientes finalizados particulares	39
		Ruido particulares. Euros. Sanciones impuestas	100
		Calidad del aire.Herramientas de gestión en marcha	5
		Olores. nº de salidas programadas	85
		Olores. nº de informes de predicción semanal	110
DAÑOS	C	nº expedientes iniciados	20
		nº expedientes finalizados	12
		Euros daños abonados	41.411,51
		Euros daños pendientes	32.862,74
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE CAMBIO CLIMATICO	P	nº plantas totales en funcionamiento	3
		nº plantas producción energía eléctrica	4
		nº plantas de cogeneración	4
		Kw Potencia instalada total	6.425
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	5.302.478
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	1.632.047
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	3.670.431
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	4.495.508
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	4.257.381
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo	238.127

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Bens	
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	2.775.701
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	1.055.689
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	528.705
		Nº proyectos realizados en materia cogeneración y ahorro energético (energía solar)	1
		Nº Edificios con señalización de ahorro de energía	20
		Nº miembros de la Red de Energía Sostenible	73
		Nº de Encuentros físicos de la Red	1
		Nº Boletines de la Red publicados	4
		Web compartir Coche. nº usuarios 2010	203
		Web Compartir coche. nº visitas totales 2010	5.061
		Web. Compartir Aparcamiento. nº visitas totales 2010	1.742
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	nº Programas Anuales E.A.	5
		nº centros escolares participantes Programas E.A.	155
		nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	7.364
		nº visitantes Planta Nostián escolares programa E.A	440
		nº visitas Planta de La Telva Programa escolar Agua y Embalse de Cecebre	87
		nº visitas Planta Nostián Programa escolar Residuos	17
		Nº visitas programa Veo- Veo	129
		Nº Visitas programa Aire	14
		Nº Visitas programa Energía	23
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	nº total facturas abonadas/ movimientos por habilitación	118
		nº contratos mayores nuevos	11
		nº contratos menores nuevos	22

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD					
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %		
		nº total de asistencias técnicas/servicios	21		
		nº total de contratos de obra	11		
		nº total de contratos de suministro	71		
		nº total facturas tramitadas	531		
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	M2 diarios barridos con máquinas	1.165.400		
		M2 diarios barridos manualmente	1.157.500		
		M2 diarios baldeados	375.000		
		M2 diarios fregados	111.700		
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	8.220		
		M2 anuales desbrozados	3.756.250		
		Graffittis m2 despintado de fachadas	3.052		
		Inspección Ambiental. Nº informes limpieza viaria	18		
		Autorización reparto publicidad vía Púb.	82		
		Euros tasa de reparto periodicos gratuito	4.102,45		
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	12.870,48		
		MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	15.553
				nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.625
nº contenedores RU domiciliario inorgánico (vía pública)	4.704				
nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	3.921				
nº contenedores RU privados	6.928				
nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	16				
nº de contenedores de nueva implantación	169				
nº contenedores rotos repuestos	719				
Nº contenedores retirados por instalación de soterrados	173				
nº contenedores quemados repuestos	55				
nº contenedores desaparecidos repuestos	1.388				
nº reparaciones en contenedores	6.735				
Sujeciones. nº rotas y reparadas	486				
Sujeciones.nº nuevas colocadas por el Ayuntamiento	49				
Sujeciones.nº cambiadas de ubicación	50				
nº lavados de contenedores	251.511				

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº entrantes ejecutados	1
		nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.373
		Nº contenedores pilas vía pública y centros colaboradores de gran capacidad	14
		nº contenedores de papel-cartón en centros colaboradores	285
		nº Iglús Papel-Cartón	440
		nº Iglús Vidrio	349
		nº Moloks Papel-Cartón	217
		nº Moloks Vidrio	216
		nº papeleras	5.087
		nº reparaciones en papeleras	222
		nº de papelera sustituidas	355
		nº papeleras desaparecidas	244
		nº papeleras quemadas	15
		nº de lavados de papeleras	28.878
		nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	0
		nº contenedores soterrados de papel-cartón	20
		nº contenedores soterrados de vidrio	19
		nº contenedores soterrados R.U. via pública (orgánico)	56
		nº contenedores soterrados, via pública (inorgánico)	126
		nº reclamaciones SyR atendidas contenedores	1.538
		nº proyectos contenedores soterrados	2
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	2.077
		nº sardiñadas con entrega de contenedores	2
		Sujeciones. nº repuestas por desaparecidas	30
		Sujeciones. nº reparaciones efectuadas	1.028
		Nº contenedores cedidos para actos públicos(instalación y retirada)	319
		Inspección ambiental. Nº informes mobiliario urbano residuos	25
PLAN CONTROL AVES	P	nº reclamaciones gaviotas	1.160
		nº reclamaciones palomas	70
		nº reclamaciones estorninos	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.244
		nº tejados revisados gaviotas	2.056
		nº adultos retirados gaviotas	118
		nº nidos retirados gaviotas	1.010
		nº huevos y pollos retirados gaviotas	2.037
		nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	49
		nº palomares urbanos localizados	7
		nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	996
PLAYAS	P	Nº analíticas aguas playas con bandera azul	45
		Nº analíticas arena playas con bandera azul	15
PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	C	Nº de proyectos ejecutados para nuevas zonas	1
		nº viajeros elevador Monte S. Pedro	56.395
		Ingresos elevador panorámico Monte San Pedro	92.232
		nº visitantes Monte S. Pedro	401.627
TELEFONIA MOVIL	P	Planes de implantación informados	2
RESIDUOS	P	Tn RU tratadas en Planta CORUÑA	112.771
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consortio)	189.303
		Tn Compost producido	25.718
		Tn RU Inorgánico Coruña	72.361
		TN RU Orgánico Coruña	20.787
		Tn Pilas	25
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	7.800
		Tn Papel-cartón monomaterial	5.453
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	1.132
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	300
		Tn Papel-cartón puntos limpios	181
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta	734
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	3.431
		Tn vidrio recuperado monomaterial	3.295
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	136
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
Tn Puntos Limpios	4.001		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tn Muebles y Enseres	1.856
		Tn envases acero recuperados Planta	1.243
		Tn envases aluminio recuperadas Planta	38
		Tn envases Briks recuperadas Planta	193
		Tn envases plásticos recuperados Planta	1.438
		Tn mascotas incineradas en horno	33,88
		Nº mascotas incineradas a título individual	290
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	1.180
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	17
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	8.886
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	148.787,58
		Euros Tasa ocupación vía de contenedores de obra	36.562,53
		nº convenios colaboración firmados	0
		Tn compost entregado a particulares y empresas	28
		Tn residuos privados entregados en Planta	2.809
		Tn. Residuos provenientes de empresas y concesiones de servicios mpales.	2.476
		Tn. madera recuperada en Planta	1.148
		Tn. chapajo recuperado en Planta	642
		Tn. cobre recuperado en Planta	0
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consortio)	9.052
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	19,2
		Tn. mascotas procedentes de particulares	7,03
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	9,58
		Nº informes inspección ambiental residuos	54
		Tn Compost producido	25.718
		Ingresos Ecoembes	1.326.906,05
		Ingresos Ecovidrio	135.800
SANEAMIENTO Y AGUA	P	nº expedientes iniciados	30
		nº expedientes finalizados	15
		nº estaciones bombeo	11
		nº estaciones bombeo telegestionadas	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº avisos urgentes atasco red saneamiento públicas y privadas	2.240
		nº pozos y sumideros limpiados	19.864
		Kg residuos limpieza red llevados a Gestor Autorizado	640.500
		m3 agua tratadas en La Telva	37.248.633
		nº Informes/actas Inspección Ambiental	38
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	219
		Reclamaciones de particulares	127
		Nº de entregas de animales por particulares	313
		Nº perros retirados de la vía pública	347
		Nº gatos retirados de la vía pública	307
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	45
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	39
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	24
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	2
		Nº expedientes varios animales domésticos (no sancionadores)	47
		Edificios. Nº de expedientes	50
		Edificios nº informes inspección	72
		Nº WC quioscos COGAMI	5
		Nº WC químicos fijos	11
		Nº WC fijos	9
		Nº WC fijos con limpieza itinerante	3
		nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	63
		Euros sanciones de animales domésticos (voluntaria). Faltas leves	400
		Euros sanciones animales domésticos (apremio). Faltas leves	1.800
		Perrera. Nº servicios realizados extra. (fuera horario)	262
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	16
		Nº gatos esterilizados	60
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve	32
Nº expedientes sancionadores animales falta grave	31		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº expedientes sancionadores animales fin.	48
		Adopciones vía web	64
SOLARES	P	nº expedientes iniciados	273
		nº expedientes finalizados	206
		nº actas/informes inspección	178
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	300
		nº ejecuciones subsidiarias	0
		Nº solares incluidos en el plan de incendios	1.143
		nº expedientes incendios	0
		nº expedientes maleza	271
		nº expedientes vertidos	6
		TIC`S	P
Web medio Ambiente. Nº visitas totales	11.953		
Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	212.147		
Web Medio Ambiente. Nº usuarios	95.266		
Web red energía sostenible. Visitas totales	5.887		
Web red energía sostenible, Nº usuarios	4.431		
Web adopción animales. Nº visitas totales	30.988		
Web adopción animales. Nº usuarios	15.130		
TRANVÍA	P	nº proyectos realizados nuevas líneas	0
		nº proyectos realizados instalaciones	0
		metros de línea en servicio	0
		nº vehículos en servicio	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	57,59	71,61	75,45
Solares % expedientes iniciados de oficio	70,36	46,61	17,21
Solares % expedientes iniciados instancia parte	29,64	53,38	84,24
Alcantarillado % expedientes resueltos sobre iniciados	52,24	64,1	50
Alcantarillado % expedientes iniciados de oficio	38,8	17,94	10

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Alcantarillado % expedientes iniciados instancia parte	61,2	82,06	90
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	66,67	37,5	60
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	74,93	86,92	73,68
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por actividad inspectora/Policia Local	95,33	73,19	99,11
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por colaboración ciudadana	4,67	26,81	0,89
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	64,2	51,12	44,73
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por envío a apremio	23,3	30,07	18,42
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	5,8	5,26	6,14
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	6.977,75	7.840,5	8.130,25
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	1.942,25	2.061,5	1.771,25
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	1.903,5	1.853	1.815
Habilitación y presupuesto. % ejecución Presupuesto inicial	97,74	98,03	99,68
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados	97,14	93,79	97,3
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	98	97,81	99,52
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto inversión	95,92	72,12	93,37
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	98,62	98,83	99,75
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	2	3,2	0,3
Habilitación y presupuesto. % presupuesto gestionado por habilitación	0,12	0,05	0,07
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	77,55	90,83	97,47
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	0	73	75,1
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	0	32	24,9
Residuos. kg envases recuperados por habitante	26,53	28,01	26,3
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	5,45	5,77	5,8
Residuos. kg envases papel-cartón recuperados por habitante	15,12	15,41	14,47
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	5,26	5,5	5,2
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	0,68	1,33	0,78
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	26,25	23,09	22,16
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	13,68	13,65	13,33
Residuos. Nº empresas que disponen de servicio puerta a puerta	3.600	3.600	3.600
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	37,8	29,41	31,7
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	14,28	14,23	13,94
Limpieza viaria y Playas. m2 zonas nuevas a limpiar	17.680	9.000	15.591
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenales con bandera azul	85	85	85

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	15,9	16,92	25,06
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	1,2	2,09	0,61
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	57,29	56,67	61,75
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos	68,45	63,96	71,1
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	-2,8	-16,97	-6,2
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores vía pública sujetos	99,9	99,9	99,9
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	52,6	51,79	50,94
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	62,41	61,82	61,86
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	384,26	371,12	363,43
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	437,01	427,18	427,16
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	204,6	183,48	179,2
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de papel por habitante	9,59	9,96	10,05
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	6,86	7,02	7,12
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de papel	5,49	6,18	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de cartón	4,75	4,91	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de vidrio	35,2	37,2	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de vidrio	48,8	51,12	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg papel recogidos por recogida	137,03	130,15	125,82
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg vidrio recogidos por recogida	687,01	712,25	733,2
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada contenedor papel en centro colaborador	22,23	22,88	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg recogidos en cada contenedor papel en centro colaborador	87,73	79,04	68,79
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	30,29	29,44	48,36
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papelera	3,57	3,38	5,67
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor verde (vía pública) por habitante	0	0	4,15

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor amarillo por habitante	0	0	16,28
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque de papeleras	2,8	3,25	0
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque papeleras reparado	29,84	6,18	4,36
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	2,26	4,64	4,79
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	13,6	10,01	6,97
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,74	0,59	0,29
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	93,46	93,66	93,85
Plan Control Aves. % reclamaciones estorninos/total reclamaciones aves	0,25	0	0
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	5,95	5,9	5,66
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	100	100	100
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	934	903	977
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	27.350	28.625	29.355
Plan Control Aves. Censo estornino noviembre	56.000	46.600	56.050
Proyectos de Recuperación de espacios. m2 terrenos recuperados	0	0	43.000
Tranvía. Nº de viajeros transportados total	123.550	131.344	140.998
Tranvía Nº de viajeros transportados tarjeta Coruña Card	0	71	564
Tranvía. Recaudación	230.139	262.688	281.996
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	28,5	34,36	22,51
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	32,1	36,69	47,7
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	6,7	8,52	9,32
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	15,2	11,68	8,93
Educación ambiental. Programa Energía % participantes s/ total	0,00	8,72	8,2
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	51,85	61,7	54
Mobiliario urbano. Ratio lavados anuales por contenedor	30,4	-30,2	-30,2
ANIMALES DOMESTICOS. % de adopciones s/total de perros y gatos recogidos o entregados	33,88	37	33,18
ANIMALES DOMESTICOS. %perros retirados de vía pública con microchip	21,5	24	28,8
Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	68,92	80,95	76,19
Animales domésticos. % sancionadores iniciados de oficio	99	100	100
Animales domésticos. % de inscripciones Registro Municipal de Animales Peligrosos s/ total licencias concedidas	0	61,53	61,53
ANIMALES DOMÉSTICOS. % adopciones vía web	17,97	19	29,22

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Servicios de D.D.D. % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes plan incendios	32	27,54	0
Solares % expedientes plan incendios finalizados	47,36	56,92	0
Solares m2 de superficie a limpiar (plan de incendios)	3.095.990	3.095.990	3.095.990
Solares % superficie a limpiar de propietario desconocido (plan incendios)	6,5	6,5	0
Solares % m2 superficie a limpiar de propiedad municipal (plan incendios)	9,62	9,62	0
Solares % m2 superficie a limpiar de propiedad privada conocida (plan incendios)	83,8	83,8	0
Solares % expedientes por riesgo de incendios	32	27,54	1
Solares % expedientes por maleza	58	69,91	99
Solares % expedientes de vertidos	10	2,54	0
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de papel	4,37	4,08	4,08
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de vidrio	28	20,6	20,6
Insp. Amb. % de informes en solares y edificios s/ total de informes	0	66,59	44,07
Cambio climático. Bonificaciones IVTM. Nº informes favorables	0	18	38
Cambio Climático. nº edificios municipales con señalizaciones de ahorro energético	0	20	0
Ruido particulares. % expedientes resueltos s/ iniciados	0	86,45	86,66
Ruido particulares. % expedientes estimados s/ resueltos	0	71,87	0
AIRE.Estacion con >nº superaciones valores horarios SO2	0	0	0
AIRE. Estación con >nº superaciones valores horarios NO2	0	3	0
AIRE. Estación con >nº superaciones partículas PM10	0	12	10
OLORES.nº eventos olor detectados	0	15	12

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que el 97,47% (frente al 72% del año 2007) del Presupuesto del Servicio de Medio Ambiente está dedicado a concesiones y contratos plurianuales, el desarrollo de nuevos proyectos y actividades se encuentra, obviamente, condicionado por tal hecho. Se exponen a continuación lo que se consideran las conclusiones más relevantes:

SANEAMIENTO Y AGUA

Ha sido muy importante la actividad de detección y control de vertidos a cauce público, con envío de información detallada al organismo competente autonómico (Augas de Galicia). Prácticamente todos los problemas detectados se han solucionado sin recurrir al inicio de expedientes sancionadores, habiendo ayudado a los responsables en la solución técnica de los problemas detectados.

SANIDAD Y ANIMALES DOMESTICOS

*Destaca el dato en 2010 de haber aumentado el número de mascotas entregadas en la perrera Municipal por sus dueños, frente al número de adopciones, cuando en 2009 eran datos similares. La situación económica de muchas familias es la causa esgrimida para la entrega.

Aumentan las adopciones efectuadas a través del portal web específico de adopción de animales de compañía y destaca el número de usuarios del mismo.

Se ha realizado una campaña de esterilización de gatos en colaboración con una asociación protectora.

*Por primera vez aumentan los censos de individuos de paloma doméstica (un 2,55%) y de gaviota patiamarilla (8,19%) en la ciudad debido a que el Puerto no realiza actividades de control de la población ni tampoco la adopción de medidas sugeridas desde el Ayuntamiento, El Puerto es un comedero abundante y próximo para estas especies. Es preocupante este dato teniendo en cuenta el ritmo de reproducción de estas especies y la atracción que este lugar ejerce sobre las que residen fuera de la ciudad.

PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA

*Puesta en marcha de un punto limpio móvil, que se suma a los dos existentes para uso ciudadano y dos en los Polígonos Industriales.

*Contenerización soterrada en la remodelada zona de la Calle Barcelona y zona del Estadio y realización de nuevos proyectos para futuras zonas objeto de peatonalización municipal. Por primera vez baja el indicador de número de contenedores por habitante, debido a que el soterramiento supone la retirada de contenedores en vía pública por otros de mayor capacidad. Sin embargo, aumenta el ratio de capacidad en litros disponible por habitante, y esa es la tendencia que seguirá en el futuro si las disponibilidades presupuestarias lo permiten. Además, el índice de siniestralidad en estos contenedores es prácticamente inexistente.

*La cesión de contenedores para fiestas y eventos no estrictamente municipales ha sido reconducida de forma que actualmente se exige fianza previa a los solicitantes, lo que ha disminuido considerablemente el gasto presupuestario al respecto.

*Se mantienen los niveles de recuperación de materiales en la planta de Nostián y mejoran los porcentajes de impropios en los contenedores verde y amarillo de la vía pública. En monomaterial se mantiene estable el vidrio, aunque se aprecia una pequeña bajada, aunque mínima, en el papel-cartón, sin duda por el impacto de la crisis en el consumo y en el sector comercial.

*Se ha procedido a la actualización del inventario de papeleras, lo que ha permitido recomponer el dato de años anteriores

*Sigue aumentando de forma importante el indicador de la siniestralidad en contenedores (rotos, quemados, desaparecidos), que si bien crece todos los años, en 2010 ha pasado del 16,92 al 25,06% lo que ha supuesto un importante esfuerzo

presupuestario que ha desbordado todas las previsiones. No obstante, en papeleras, el índice general de siniestralidad ha disminuido

*Han aumentado los expedientes iniciados y finalizados relativos a control de solares de Propiedad privada. Desde la puesta en marcha hace ya casi tres años del Plan de Incendios, existe un control exhaustivo de este tema (tanto administrativo como de la Inspección Ambiental) y se observa un mayor cumplimiento de las obligaciones que incumben a los propietarios.

RECUPERACIÓN DE ESPACIOS Y PROYECTOS EN ENTORNOS NATURALES

*Además de continuar con el mantenimiento de espacios ya recuperados se incorporan en 2010 cerca de 43.000 m² con el parque natural de Nuevo Mesoiro.

*Se finaliza la dotación de contenidos audiovisuales e interactivos en el mirador del Monte de San Pedro, siendo accesibles al público desde el mes de noviembre

PLAN DE MOVILIDAD

A lo largo de 2010 se iniciaron los trabajos del Plan de Movilidad Municipal con la Agencia de Ecología Urbana de Barcelona, autora del estudio ambiental que incorpora el nuevo PGOU.

PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DE LA AGENDA 21 LOCAL: REDES DE CALIDAD AMBIENTAL Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

*Durante 2010 se culminó el proyecto Practise Energy y se remató el conjunto de trámites para el cierre del proyecto, con un resultado más que positivo a tenor de las felicitaciones recibidas del EACI.

*En lo que respecta al resto de vectores ambientales se han llevado a cabo buena parte de los objetivos de la memoria de 2009, aunque condicionadas por el presupuesto y los medios humanos existentes. En este sentido, la adscripción de una persona en el departamento ha permitido llevar a cabo proyectos que de otra forma precisarían de un horizonte temporal más amplio.

*Sin duda el germen que supuso el proyecto europeo PRACTISE ENERGY y su resultado más visible que es la Red Municipal de Energía Sostenible con más de 73 miembros ha sido un importante acicate para la elaboración del principal proyecto en materia de calidad ambiental: la Estrategia de Cambio Climático que integra múltiples acciones, algunas transversales, y otras que ya se venían desarrollando en la propia Área de Medio Ambiente.

CALIDAD DEL AIRE

*Durante 2010 se continuó con el mantenimiento de la Red de Vigilancia de la calidad del aire y se inició el procedimiento de adjudicación del nuevo contrato, finalizado en diciembre de 2010.

*Se desarrollaron los procedimientos operativos para proceder a la certificación conforme a la ISO 9001.

*Se continuó con el SIPCAIA o sistema de predicción de la contaminación, que verá la luz en 2011 año gracias a la contratación de un sistema de gestión basado en web. Otro año más estuvo en fase de pruebas durante la semana de la movilidad.

El convenio con el IUMA prosigue como hasta la fecha y se ha contratado un trabajo de campo para determinar los niveles de BTEX en toda la ciudad.

*En el campo de la olfatometría se han calibrado cerca de 30 de expertos de acuerdo con la norma VDI 3940 por un laboratorio acreditado. Se trata de personal municipal. Destaca el nº de informes de olor de predicción semanal elaborados pasando de 15 en 2009 a 110.

*Se presentó el Informe sobre la calidad del aire de la ciudad en el período 2009 y se revisaron todos los datos para su validación definitiva. Los resultados en este período han sido muy satisfactorios, alcanzándose unos porcentajes de datos válidos muy importantes. Igualmente se dejó contratado a finales de año el informe correspondiente a 2010 para su elaboración durante los primeros meses de 2011. Se ha contratado también la actualización del inventario de emisiones.

RUIDO

*Durante 2010 se ha adquirido un equipo que se encuentra instalado en la Plaza de la Colegiata, con el objeto de evaluar los efectos del botellón en ese entorno para efectuar el informe relativo a la declaración del entorno de la Ciudad Vieja como Zona de Especial Protección.

*Igualmente se tramitaron gran parte de las solicitudes de subvención de aislamiento y se dejó contratada la actualización del mapa de ruido y la elaboración de los modelos de documentos para remitir al Ministerio correspondiente en su plazo.

*Se realizó la reunión anual de seguimiento de la zona ZAS con representación del sector hostelero y vecinal de la zona afectada.

*Como se señala en las recomendaciones de esta Memoria, y aún a pesar de los avisos previos tramitados en materia de ruido entre particulares competencia del servicio de medio ambiente, se hace imposible el inicio de expedientes sancionadores en la materia ante la falta de actas de medición en las actas policiales enviadas.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL

El Sistema de Información Ambiental sufrirá una transformación radical durante 2011 gracias al contrato efectuado durante 2010. Se está desarrollando una plataforma nueva, que integre la web Bioentorno, que permita ofrecer datos en tiempo real, una plataforma GIS pública con toda la información ambiental y la reforma del sistema de almacenamiento de datos, para su centralización en el CPD municipal. Igualmente permitirá disponer de una sala de pantallas en Medio Ambiente para el seguimiento en tiempo real de la situación ambiental local.

EMISIONES RADIOELÉCTRICAS

*En 2010 se aprobó el Plan de Implantación de Telefónica y se inició el trámite del de Vodafone que culminó recientemente. Se ha presentado una nueva reforma por parte de Telefónica y el Plan de Implantación de Orange. Se recuerda que, una vez aprobados los planes de las operadoras, las ubicaciones exactas deben ser sometidas a licencia urbanística, correspondiendo a ese departamento la tramitación de las denuncias sobre ubicaciones existentes.

*Se ha contratado una caracterización de emisiones radioeléctricas para determinar si existe un incremento de los niveles a los que está expuesta la población.

ENERGÍA Y PREVENCIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

*Se ha culminado la II Fase del mapa Lumínico que abarca toda la ciudad. Esta herramienta, junto con la de gestión centralizada de la energía municipal permitirá un mejor conocimiento y control y la elaboración de políticas de gestión de los dos grandes paquetes de consumo energético municipal: la energía y los edificios.

*Se ha desarrollado un encuentro de la Red en el que se presentaron las líneas maestras de la Estrategia Contra el Cambio Climático de A Coruña en la que se ha venido trabajando durante ese año

*Se ha implantado buena parte de la plataforma de gestión centralizada de la energía con cargo al FEESL.

*Se ha finalizado el proyecto Practise Energy.

*La consolidación de la red de energía sostenible resulta evidente observando los datos de usuarios y visitas a su web

*Destaca la puesta en marcha de los puntos de recarga para vehículos eléctricos, que cuenta con un sistema informático único en España.

*Importante aumento del número de usuarios y visitas en las webs de Aparca2 y Compartid2, y la celebración de la Semana de la Movilidad con motivo del Día sin coches que se ha instaurado como actividad permanente.

*Aumentaron las bonificaciones concedidas en IVTM por el uso de vehículos menos contaminantes.

OTROS PROYECTOS TRANSVERSALES

Durante 2010 se iniciaron los trabajos del inventario de la actividad económica de la ciudad, encontrándose actualmente en el ecuador del mismo.

Movilidad Urbana

Responsable: Outeiriño Sánchez, Isabel

Dirección: C/ Real, 1

Teléfono: 981 184200 Ext. 60048

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

Estación de Autobuses

- Gestión de viajeros y viajes interurbanos.
- Gestión de locales concesionales.

Departamento de Transportes

- Gestión del servicio de transporte en auto taxi.
- Gestión del servicio de transporte en ambulancias.
- Gestión de transportes ligeros de mercancías.
- Gestión de transportes pesados.
- Gestión de transportes especiales.
- Autorizaciones a empresas para la realización del transportes escolar.
- Gestión de tarjetas de transporte sociales: discapacitados, desempleados, jubilados, escolares y universitarios.
- Demás materias relacionadas con el transporte de personas y mercancías en el término municipal.

Departamento de Movilidad Urbana

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

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

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Desde el punto de vista de la movilidad:

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

- Se ha renovado parte de la flota de autobuses urbanos
- Se han hecho varias líneas accesibles para los usuarios con problemas de movilidad.
- Se ha continuado con la incorporación de la mujer, siguiendo políticas de igualdad, en los autobuses.
- Se han realizado políticas sociales con respecto al Transporte, costando cada uso de la Tarjeta General 0,69 € frente a una tarifa de 1,10€, manteniéndose la Tarjeta Social en un coste para cada uno de sus usos de 0,25 €.
- Se ha firmado el Convenio de Colaboración para el desarrollo conjunto del Transporte Metropolitano de Galicia en el área del término municipal de A Coruña.

2. Desde el punto de vista de la sostenibilidad:

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

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

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.051.658,43	1.035.083,36	1.153.685,58
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	503.313,74	464.869,17	505.455,91
	Imputación Directa	5.958.206,03	6.252.562,66	7.138.450,62
TOTAL GASTOS		7.513.178,20	7.752.515,19	8.797.592,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	6.789
		Nº de bultos recibidos	6.212
		Nº de bultos consignados	22.268
		Nº expedientes de rendición de cuentas	12
		Aparcamientos autobuses	568
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	140.408,86
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	4.846,09
Pago facturas reparación panel electrónico	P	Importe facturas	1.763,2
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	gestión y fiscalización contrato	9.975,11
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	10.767,77
Contrato mantenimiento calderas Estación Autobuses	P	Gestión y fiscalización contrato	1.362,8
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	149.905,56
Proyectos reparaciones y mejoras Estación de Autobuses	C	Reparación ascensores	10.289,2
		Conexiones eléctricas	44.190
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	366
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	49.540
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	98
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	36.742
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	225
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	8.476
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	3
		Salidas transporte regular de 51 a 80	17.941

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Km. de distancia	
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	112
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	14.757
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	380
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.429
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	231
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	50.426
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	1.312
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	37.389
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	71
		Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	8.377
		Llegadas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	33
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	17.110
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	139
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	14.421
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	199
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.292
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	160
		Total salidas transporte regular	133.885
		Total salidas transporte refuerzo	1.049
		Total llegadas transporte regular	134.015
		Total llegadas transporte refuerzo	1.914
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	270.863
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Nº expedientes cuenta resultados	1
		Ingreso subvención estatal	2.093.748,74
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Nº exptes. de la subvención a las tarjetas sociales	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Reclamaciones y quejas	18
		Oficios e instrucciones y otros	19
		Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	3
		Tarjetas- bus pensionistas expedidas	443
		Tarjetas - bus parados expedidas	2.696
		Tarjetas- bus minusválidos expedidas	173
		Tarjetas-bus escolares expedidas	1.239
		Tarjetas- bus universitarios expedidas	535
		Total exptes expedición tarjetas sociales	5.436
		Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	399
		Nº exptes. renovación tarjetas parados	5.429
		Nº exptes. renovación tarjetas minusválidos	323
		Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.745
		Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	1.120
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	9.043
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	498
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	1.481
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	205
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	1.724
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	707
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	5.519
		Nº viajes realizados con tarjetas generales	10.168.900
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	3.476.086
		Nº viajes realizados con tarjeta universitaria e INEF	503.027
		Nº viajes abonados en metálico	5.765.647
		Nº de viajes de enlace	1.023.099
		Nº de viajeros	21.106.015
		Nº viajeros tranvía de rodadura fija	140.998
		Nº viajes otras entidades	169.256
		Tarjetas- bus jubilados expedidas	400
		Nº expedientes renovación tarjetas jubilado	27

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº exptes. duplicidad tarjetas jubilados	904
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	136
		Carnet municipal de conducir duplicados	4
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	180
		Nº exptes. sustitución de vehículos	74
		Transmisiones de licencia	8
		Certificados expedidos	76
		Expedientes sancionadores	24
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Oficios, instrucciones y otros	14
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones medios de seguridad (GPS y/o mamparas)	1
		Subvenciones adjudicadas medios de seguridad (GPS y/o mamparas)	45
		Exptes. subvenciones vehículos híbridos	1
		Subvenciones adjudicadas vehículos híbridos	16
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	213
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	17
		Expedientes sancionadores	0
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2010	39
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	21
		Bajas	3
		Oficios y otros	3
		Nº exptes. sustitución de vehículos	2
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2010	10
		Alta licencias	0
		Baja licencias	1
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2010	74
		Altas vehículo	1
		Bajas vehículo	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	75
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	0
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	11.813,35
		Canon vehículos abandonados en vía pública	882,52
		Importe total canon vehículos abandonados	12.695,87
		Nº resoluciones de declaración de residuos	252
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	27
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	235
		Nº total de vehículos abandonados declarados residuos	262
Expedientes de Movilidad Urbana	P	Licencias monoposte (nº exptes)	16
		Instalación de lonas (nº exptes)	12
		Instalación de carteleras publicitarias (nº exptes)	30
		Otros (marquesinas, carril bus, señalización)	80
		Nº expedientes instalación de banderolas publicitarias	30

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	14.646.713	14.842.604	14.148.013
Nº de viajes realizados abonando en metálico	7.058.599	6.082.080	5.765.647
Nº viajeros autobús urbano	21.745.721	21.074.578	21.106.015
Nº bultos expedidos	8.379	7.124	6.789
Nº bultos recibidos	7.115	6.234	6.212
Nº bultos consignados	28.884	24.435	22.268
Total salidas de autobuses	137.592	136.291	134.934
Total llegadas de autobuses	138.596	136.744	135.929
Grado de ejecución del presupuesto (%)	92	96	99,54

CONCLUSIONES

En definitiva, en el ejercicio 2010, se ha pretendido conseguir una movilidad sostenible, adaptando los escasos recursos a las crecientes necesidades y demandas de los ciudadanos, todo ello mediante el 100% de la ejecución presupuestaria.

Urbanismo

Responsable: Cerezales Fernández, Alfredo

Dirección: C/Parque, s/n

Teléfono: Ext.59006

MISIÓN

Llevar a cabo una ordenación racional del suelo y su gestión urbanística, de acuerdo con las necesidades demandadas por los ciudadanos en particular, y por la ciudad en general, favoreciendo el crecimiento y desarrollo económico de la misma. Igualmente, corresponde al Área de Urbanismo la gestión del patrimonio municipal de suelo y la intervención administrativa en actos de edificación y usos de suelo, mediante los procedimientos de licencias, disciplina urbanística y conservación de la edificación.

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

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

Dotar de los medios materiales, personales y técnicos necesarios que permitan agilizar la resolución de los expedientes.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

- 1.- Continuar con las labores encaminadas a la elaboración de la revisión del PGOM y concretamente, su aprobación provisional y someter el mismo al trámite ambiental.

2.- Seguir con las actuaciones necesarias para la obtención de suelo para la construcción de la Tercera Ronda en el Tramo V y la aprobación inicial para obtención de terrenos del enlace con la autovía AC-14.

3.- Continuar con la tramitación del proyecto de reparcelación para la gestión del suelo urbanizable del Sector 10 "Parque Ofimático", iniciando el procedimiento de contratación de las obras de urbanización.

4.- Un nuevo impulso en la prestación de un servicio público de calidad a través de una reorganización de los procedimientos del Área, que comenzará con la adopción de medidas en el Servicio de Intervención Urbanística para mejorar los tiempos de respuesta con la reducción de plazos en la tramitación de los expedientes.

5.- Un acercamiento de la administración urbanística municipal al ciudadano a través de la potenciación de la Oficina de Información y Registro del Área.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.978.390,43	3.046.001,50	3.154.540,76
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.142.658,22	1.075.840,07	1.104.022,11
	Imputación Directa	1.174.208,04	1.200.836,44	833.625,36
TOTAL GASTOS		5.295.256,69	5.322.678,01	5.092.188,23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	6
		Planes parciales	7
		Planes de sectorización	0
		Planes especiales	2
		Modificaciones puntuales del PGOM	0
		Excepciones de planeamiento	8
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	2
		Proyectos de reparcelación	2
		Proyectos de expropiación	10
		Expedientes de ocupación directa	0
		Modificación de delimitación de ámbito	0
		Proyectos de urbanización	8
		Proyectos de obras ordinarias y demoliciones	0
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	250

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Otros expedientes de disciplina urbanística	148
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	1.515
		Número de licencias de actividades	994
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	1.069
		Informes elaborados en materia de ruinas	1.147
		Expedientes ITES	627
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes y viviendas realojo)	6
		Adquisición de bienes	67
		Concesiones demaniales	7
		Deslinde propiedades municipales	0
Ingresos urbanísticos	P	Por venta de parcelas sobrantes	58.732,97
		Por venta suelo	801.702,72
		Por venta de viviendas para realojos	1.041.014,12
		importe recibos emitidos ordenanza 1 (obtención certificados y copias planos)	4.991,07
		importe recibos emitidos ordenanza 3 (otorgamiento de licencia de obra)	782.657,27
		importe recibos emitidos ordenanza 4 (otorgamiento licencia de apertura)	287.708,73
		importe recibos emitidos ordenanza 11 (otorgamiento licencias 1ª ocupación)	1.513.374,49
		importe recibos emitidos ordenanza 17 (ICIO)	7.045.227,37
		importe recibos emitidos ordenanza 34 (obtención de copias)	799,04
		importe recibos emitidos ordenanza 9999 (publicación BOP)	0
Registro	P	nº documentos de salida aperturas	1.249
		nº documentos de salida gestión del suelo	2.078
		nº documentos de salida registro	147
		nº documentos de salida licencias	1.710
		nº documentos de salida ruinas	2.281
		nº documentos de salida planeamiento	301
		nº documentos de salida disciplina	1.611
		nº documentos de entrada registro general	20.806
Gestión económica-presupuestaria y contratos	C	Documentos contables	715
		Movimientos de la Habilitación	243

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Contratos iniciados	16
		Importe de los contratos iniciados	6.134.598,19

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Número de licencias de obra	1.782	952	1.515
Número de licencias de actividades	631	678	634
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	875	914	1.069
Número de informes de la unidad de ruinas	1.164	994	1.147
Número de expedientes en materia de control de legalidad urbanística	649	502	398
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	21.804.853,37	6.674.146,81	9.634.757,97
Ingresos por venta de patrimonio	3.217.502,08	10.913,4	1.901.449,81
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	61.082,83	7.859,39	64.055,49
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	77.391,51	262.481,32	1.542,01
M2 edificables en suelo uso residencial	24.560,5	41.004,34	0
Registro de salida	0	15.236	9.377
Número de documentos de gestión económica-presupuestaria	0	0	958
Importe de los contratos iniciados	0	0	6.134.598,19
Asientos registro entrada de documentos	0	9,53	20.806

CONCLUSIONES

La primera conclusión que puede extraerse del examen comparativo de indicadores, y que afecta a la actividad del Departamento de Planeamiento, es el incremento del número de documentos presentados en el registro de la OIR del Área, que ha sido duplicado respecto a la cifra del pasado ejercicio, originado por la presentación de alegaciones al Plan General aprobado inicialmente (asientos de entrada de documentos en el Registro de Urbanismo aumentan de 9.539 a 20.806)

El ejercicio comienza en pleno periodo de información pública del documento de la Revisión y Adaptación del Plan General de Ordenación Municipal (del 28 de diciembre al 28 de febrero), para lo cual se creó un punto específico de información al ciudadano en la Casa del Agua, atendido con personal administrativo y técnico especializado; igualmente, y durante ese periodo, se asignaron arquitectos a la Oficina de Información y Registro de Urbanismo, ante la demanda de información especializada por parte de los ciudadanos. No obstante esa previsión, y ante la demanda de consultas, se decidió la conveniencia de mantener abiertas en horario de tarde ambas oficinas.

Durante los dos meses de información pública del documento las previsiones de presentación de alegaciones se vieron desbordadas, habiéndose presentado casi 28.000 alegaciones al documento; si bien gran cantidad de ellas fueron casi idénticas, referidas al tema de fuera de ordenación parcial por alturas de edificios, solamente la recepción y clasificación por tipos de todas las presentadas demoró el comienzo del estudio de las mismas.

Paralelamente a los trabajos de revisión y adaptación del plan general, se ha procedido a la información de varios estudios de detalle, informado las modificaciones de dos planes especiales y se han aprobado inicial y provisionalmente la modificación de tres planes parciales.

Como segunda conclusión, del examen comparativo de los indicadores relativos a las superficies de suelo obtenidas por el Ayuntamiento para sistemas generales, dotaciones locales y metros cuadrados edificables de uso residencial, podemos hacer un breve examen de cuales han sido los grandes proyectos y prioridades en materia de Gestión del Suelo.

Las actividades del departamento se han centrado en su mayor parte, en la obtención de suelo necesario para los siguientes tramos de la Tercera Ronda que deben ponerse a disposición de la Xunta para la construcción de la citada infraestructura, a veces dificultados por discrepancias entre ambas administraciones que han llevado a una ralentización de los procedimientos; pese a ello, se mantiene a muy buen ritmo la cifra de superficie destinada a sistema generales obtenidos por el Ayuntamiento de los cuales la gran mayoría corresponden al citado sistema general viario, obtenido a través del proyecto de expropiación del denominado tramo 5º (63.970 m²), si bien este gran proyecto ha sido completado con la tramitación de 9 proyectos complementarios más hasta alcanzar la totalidad de superficie obtenida por el Ayuntamiento (64.055)

Por otro lado, la ausencia de edificabilidad de uso residencial por el Ayuntamiento se debe a que en el presente ejercicio no se ha computado la aprobación definitiva de ningún proyecto de equidistribución, tratándose los proyectos computados de aprobaciones iniciales o de declaraciones de firmeza de proyectos definitivamente aprobados en otros ejercicios. Así, se ha aprobado inicialmente el proyecto de reparcelación del Parque del Agra, redactado por la Empresa Municipal de Vivienda, Servicios y Actividades (EMVSA, SA) y, previa resolución de los recursos de reposición presentados a la aprobación definitiva de proyecto de reparcelación del Sector 10 "Parque Ofimático", se ha declarado la firmeza del mismo, culminando así la gestión administrativo del proyecto de equidistribución que permitirá, en el siguiente ejercicio, proceder a la contratación de las obras de urbanización del sector.

Respecto a los proyectos de gestión de iniciativa privada, ha sido declarada la firmeza del proyecto de compensación de "Fariña Ferreño" e iniciado la recaudación en apremio de cuotas de urbanización de dos polígonos privados. En cuanto a los proyectos de urbanización, han sido tramitados tres proyectos y cinco modificados.

Como tercera conclusión, hay que indicar que uno los cambios más relevantes que pueden enmarcarse en el objetivo de la prestación de un servicio público de mayor calidad ha sido la puesta en marcha de los nuevos procedimientos de intervención y control para la ejecución de obras y el ejercicio de actividades.

Los cambios normativos producidos por la transposición de la Directiva europea de Servicios (Ley 17/2009, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes para adaptarse a la anterior), determinaron el establecimiento de nuevas formas o categorías de intervención administrativa en la actividad privada, apareciendo las figuras de "declaración responsable" y la "comunicación previa".

Se ha producido un notable avance en la prestación del servicio público en la función de intervención urbanística a través del diseño de la nueva tramitación, liderado por el Servicio de Intervención Urbanística, el cual, dedicando a estas tareas el primer cuatrimestre del año, ha posibilitado la implantación de los nuevos procedimientos desde el mes de mayo, teniendo una buena acogida por el ciudadano.

Este procedimiento "expres" de concesión de licencias supone que en las solicitudes de obras y actividades a las que se aplica, la sola presentación por parte del ciudadano de la declaración o comunicación de la obra que va a realizar o de la actividad que pretende implantar supone que su titular está, desde ese mismo momento, autorizado para realizarla automáticamente, reservándose la administración la facultad de revisión y control a posteriori de lo declarado por el ciudadano.

Así, a modo de ejemplo, se indica que durante los 8 primeros meses de implantación, se tramitaron (solicitud y concesión) 929 autorizaciones de obra y 358 de ejercicio de actividades, las cuales serán objeto, en su caso, de comprobación y control a posteriori.

La implantación de los nuevos procedimientos ha supuesto un cambio radical en los procesos de trabajo no solo del personal dependiente de la Jefatura de Servicio de Intervención Urbanística, sino también de los funcionarios adscritos a la Oficina de Información y Registro del Área, que se convierte, en estos procedimientos, en oficina tramitadora de autorizaciones de obra y actividades, contando para ello con un técnico adscrito a la misma -de momento de manera temporal- habiendo sido asumida la tutorización de la formación del personal de esta oficina por las responsables del Servicio de Intervención Urbanística.

Entre los expedientes de mayor relevancia de Patrimonio, en 2010 se ha procedido a la adquisición de 67 viviendas de protección construidas en Eirís y Nuevo Mesoiro, como consecuencia de los convenios firmados en años anteriores con el Instituto Galego de Vivenda e Solo, la concesión demanial a favor de Aspronaga para la construcción y gestión de un centro de día para discapacitados, y la puesta a disposición a favor de la Xunta de Galicia de una parcela de 10.000 m² para la construcción de una escuela de educación infantil.

Además de ello, se está tratando de recabar información sobre expedientes de concesiones demaniales para construcción de aparcamientos en subsuelo otorgadas en los últimos años desde el Área de Urbanismo, y que, una vez construidas las dotaciones, deberán comenzar a generar ingresos a favor del Ayuntamiento, que deben ser gestionados desde el Área; asimismo, los citados expedientes de concesión demanial deben tener su oportuno reflejo en el Inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento.

Finalmente, debe indicarse que el paulatino incremento de las funciones encomendadas desde su creación al Departamento de Servicios Generales, hacen que la actividad del

mismo, relativa a funciones tales como contratación, deban ir teniendo reflejo en la memoria de gestión del Área. Se ha incluido en este ejercicio un indicador que servirá de seguimiento de las actividades contractuales del Área.

En el presente ejercicio, se han financiado contratos por importe de 6.134.598,19 € (16 expedientes de contratación, de los cuales por tipología se dividen en 1 de suministros, 4 de obras - de los cuales dos son con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y Sostenibilidad Local- y 11 contratos de servicios); diez de los contratos han sido tramitados íntegramente desde el Área de Urbanismo, y los restantes por el Departamento de Contratación del Ayuntamiento, de conformidad con los tramites preparatorios y pliegos técnicos realizados por personal del Área de Urbanismo.

Entre los contratos de obra adjudicados destacan, por su importe, el de ejecución del corredor verde de Orillamar, y el de la 2ª fase de conexiones exteriores del Plan Parcial de Vio, financiados con cargo a fondos FEDER; por lo que se refiere a los contratos de servicios, la mayoría de los adjudicados son contratos de redacción de proyectos de obra.

Resumen:

En el Departamento de Planeamiento el elevado número de alegaciones presentado al PGOM y el estudio exhaustivo de las mismas permitió tener el documento en diciembre pero no así el inicio del trámite ambiental.

En el Departamento de Gestión de Suelo los objetivos se han cumplido en cuanto a los expedientes de expropiación, proyectos de urbanización y ejecución de sentencias, si bien en cuanto a los expedientes compensación no se han podido cumplir por falta de personal. Por parte de la responsable del departamento de Gestión de Suelo se indica que para cumplir los objetivos será necesario ampliar el personal de gestión con personas cualificadas y con conocimientos jurídicos.

En el próximo ejercicio habrá de iniciarse la contratación de las obras de urbanización del Sector 10 "Parque Ofimático" y la gestión, desde el Área, de la cuenta de liquidación del citado proyecto, por parte del departamento de Servicios Generales. La asunción de esta nueva función desde el Área deberá verse reflejada en un incremento de la dotación de personal que haga asumible no solo la gestión económica de los proyectos de reparcelación, sino además de todos los expedientes de contratación que desde la creación de este departamento se asumen desde el Servicio de Urbanismo (muchos de ellos tramitados íntegramente por el Servicio y otros iniciados desde el Servicio pero tramitados por la Oficina de Contratación).

Servicio de Intervención de la Edificación y Disciplina Urbanística:

En la Sección de Licencias: se cumplieron los objetivos y se redactó el borrador de la ordenanza aplicable a los nuevos procedimientos de de Comunicaciones Previas y Declaraciones Responsables, aunque en cuanto a la tramitación en general, la misma se ha visto ralentizada por la falta de personal.

En la Sección de Conservación de la Edificación y Ruinas: se produjo un cambio de ubicación de la Sección, que impidió la celeridad necesaria en las tramitaciones, no obstante se impulsaron los procedimientos pendientes de informe jurídico.

Vivienda y Rehabilitación

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

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

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

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

vivendas ao programa, como as relativas ás desocupacións, así como as necesarias para resolver as incidencias que se plantexen na xestión do programa.

- Con relación ao programa Renove, ademáis das xerais de rexistro, asumiranse as competencias relativas á tramitación do programa, ata fase de realizar as propostas de cualificación provisional e definitiva das actuacións. Realizaranse tamén os informes técnicos previos as propostas de cualificación e as visitas que sexan necesarias.

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

- Impulsar e coordinar a redacción do documento de revisión e adaptación á normativa urbanística e sectorial vixente do Plan Especial de Reforma Interior da Cidade Vella e Pescadería (PEPRI)
- Recibir, rexistrar e liquidar as solicitudes de licenzas de obra e actividade na Cidade Vella e Pescadería.
- Informar as licenzas de obra maior e menor, así como de apertura e primeira ocupación, incluídos os distintos informes previos para a Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, Comisión de Seguimento do PEPRI, etc...no ámbito PEPRI
- Realizar o control e seguimento arqueolóxico das obras no ámbito PEPRI
- Convocatoria e desenvolvemento das sesións da Comisión de Seguimento do PEPRI e notificación dos dictames da mesma.
- Promover a adaptación á normativa da rotulación e sinalética dos locais comerciais sitos na zona PEPRI
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas a locais comerciais
- Velar polo cumprimento da normativa do PEPRI

4. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Elaboración dun novo catálogo de edificios protexidos para os traballos do novo PXOM.
- Recibir, rexistrar, liquidar e informar as solicitudes de licenzas de obra e actividade en edificios catalogados
- Acadar o cumprimento da legalidade urbanística nas actuacións en edificios catalogados: visita e seguimento das obras, informes disciplina urbanística, etc...
- Impulsar o cumprimento do deber de Conservación e Rehabilitación dos edificios no ámbito PEPRI, nos edificios catalogados e nas Áreas de Rehabilitación Integral
- Difundir os programas de axudas existentes cara a conservación e rehabilitación de edificios no termo municipal.
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios, fora das Areas de Rehabilitación, de máis de 50 anos, edificios catalogados e axudas á accesibilidade
- Tramitación de anticipos no pagamento destas axudas
- Colaborar coa Comisión Territorial de Patrimonio Histórico na protección dos edificios catalogados e os Bens de Interese Cultural.

5. OBRAS DE REURBANIZACIÓN

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

6. XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Xestión do Portelo Único de Vivenda-Oficina de Información (atención ao público)
- Xestión da páxina web
- Rexistro de entrada e saída de documentos
- Tramitación administrativa dos expedientes de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios e vivendas
- Tramitación da contratación de proxectos, obras, asistencias técnicas, etc., e control e seguimento dos mesmos
- Redacción, xestión, seguimento e xustificación de Convenios
- Xestionar a solicitude de subvencións a outras administracións
- Xestión económica-presupostaria:
 - elaboración dos orzamentos
 - xeracións de crédito
 - tramitación anticipos de caixa fixa
 - tramitación das operacións contables do servizo
 - control e seguimento dos pagos realizados en concepto de axudas a rehabilitación
 - xustificación de subvencións e convenios
- Desenvolvemento e xestión de accións formativas en materia de rehabilitación, xornadas, mesas redondas, exposicións e, en xeral, todas aquelas actividades que contribúan a difundir os obxectivos do Servizo e contribúan á sensibilización social de cara á protección do patrimonio da cidade e a un uso máis racional do solo.

7. VIVENDA

- Difundir os Programas de acceso a vivenda promovidos polas diferentes administracións públicas, tanto en réxime de compra como de aluguer.
- Implementación das medidas previstas na Lei de Vivenda de competencia municipal.

- Colaboración na xestión de VPO coa área de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo o de expropiados coa área de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo das unidades familiares ou convivenciais con dificultades de acceso á vivenda coa área de servizos sociais.
- Colaboración coa concellaría de igualdade e participación para a adquisición e rehabilitación dunha vivenda para a rede municipal de acollemento de mulleres en situación de emerxencia ou dificultade social.

8. OBSERVATORIO DE VIVENDA "XOSÉ CARIDAD MATEO"

A transparencia ao servizo dos cidadáns

Creouse co apoio fundamental da Deputación provincial da Coruña un observatorio de vivenda "Xosé Caridad Mateo", porque o coñecemento das características e da evolución do parque urbano de vivendas, resulta fundamental para a xestión dos recursos públicos e privados, e adquire novas dimensións de utilidade en momentos en que a crise define un escenario complexo para a necesaria intervención dos gobernos locais. A lóxica do mercado e dos axentes inmobiliarios entra en conflito moitas veces co interese xeral, dificultando o acceso a unha vivenda digna e á calidade de vida dos cidadáns. Mesmo pode poñer en situacións difíciles ao propio sistema inmobiliario. Este panorama esixe unha intervención pública decidida e unha información transparente aos cidadáns.

No enderezo <http://www.coruna.es/vivenda> temos feito público traballos sobre o prezo da vivenda na Cidade por distritos e outros traballos de moito interese público para mellorar a transparencia deste mercado.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

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

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

- Remitir nos prazos establecidos no convenio firmado co IGVS (máximo 10 días) os informes técnicos solicitados.
- Tanto con relación as solicitudes achegadas no rexistro do Concello como as remitidas polo IGVS, relativas ao programa Renove, remitir ao IGVS o expediente tramitado coa documentación esixida e a proposta de cualificación provisional ou definitiva.
- Difundir os programas establecidos no Plan de Vivenda 2009 – 2012 a través do Portelo único de Vivenda.

PLAN ESPECIAL DA CIDADE VELLA E PESCADERIA

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

CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

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

PROXECTOS DE REURBANIZACIÓN

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

XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

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

VIVENDA

- Xestión e Adxudicación das Vivendas de Eirís e Mesoiro.
- Abrir a liña de aplicación da Ordenanza de Rehabilitación para cuestións de accesibilidade. Ascensores.
- Posta en marcha do Observatorio de Vivenda
- Tramitar ante o IGVS as solicitudes de declaración de área de rehabilitación ou edificios de renovación para adaptar os edificios ás condicións de accesibilidade.

- Tramitar os expedientes de expropiación que se acheguen dentro das áreas de rehabilitación declaradas co fin de adaptar os edificios as condicións de accesibilidade.
- Informar aos cidadáns particulares e ás comunidades de propietarios sobre as dúbidas que lles xurdan relativas á adaptación dos edificios ás condicións de accesibilidade.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Optimizar, mediante actuacións de rehabilitación, o parque de vivendas existente e ao mesmo tempo promover a rexeneración de espazos urbanos degradados.
- Fomentar a participación nos programas de rehabilitación de edificios e vivendas
- Incrementar o control da legalidade urbanística
- Impulsar a conservación e rehabilitación de edificios e vivendas
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	771.962,36	933.612,82	861.892,73
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	0,00	15.938,37	15.961,77
	Imputación Directa	0,00	1.370.829,15	470.110,37
TOTAL GASTOS		771.962,36	2.320.380,34	1.347.964,87

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1. CONVENIOS AREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	P	Nº de convenios de ARI (Áreas de Rehabilitación Integral) en ejecución	13
		Nº de informes técnicos para axudas rehabilitación	365
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e vivendas	453
		Nº de informes técnicos de situación de inmuebles fora do ámbito das ARI	342
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	5.754
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	113
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	47
		Nº de anticipos tramitados	2
		Presuposto executado	1.162.471,05
1.2. ARI Sagrada Familia	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	112
		Presuposto executado	763.217,52
1.3. ARI Fernández Latorre	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	11
		Presuposto executado	761.162,3
1.4. ARI Virxe do Carme	P	Nº de edificios(propiedade municipal) a rehabilitar	16
		Presuposto executado	1.725.467,32
1.5. ARI Birloque	C	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	1
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	0
		Orzamento executado	0
1.6. ARI Mariñeiros	C	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	24
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	2
		Nº de anticipos tramitados	0
		Orzamento executado	6.600
1.7. ARI Palavea	P	Núm. de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	14
		Núm. de solicitudes de axudas de habitabilidade	8
		Núm. de anticipos tramitados	0
		Orzamento executado	11.238,63
2. CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012	C	Nº de solicitudes de cualificación provisional do PLAN RENOVE	97
		Nº de visitas de inspección e informes técnicos do PLAN ALUGA	44
3. PEPRI DA CIDADE VELLA E PESCADERÍA	P	Nº de licenzas de obra maior aprobadas na Xunta de Goberno Local	129
		Nº de licenzas de obra maior denegadas na X.G.L.	0
		Nº de informes técnicos	1.011
		Nº de visitas de control e seguimento de obras	1.130

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
4. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Informes técnicos de exp. disciplina urbanística e de conservación e rehabilitación de inmuebles	117
		Nº de expedientes de Conservación y Rehabilitación de Inmuebles	3
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	47
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	51
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de locais	4
		Presuposto executado	160.570,39
		Nº de anticipos tramitados	4
		5. OBRAS DE REURBANIZACIÓN	P
Pregos de prescripcíons técnicas redactados	11		
Proxectos redactados	8		
Obras rematadas	13		
6. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	19.448
		Información e consultas telefónicas	15.208
		Nº de documentos rexistrados de entrada	3.357
		Nº de documentos rexistrados de saída	2.211
		Nº de exp. tramitados	795
		Nº de exp. de expropiación para mejora de accesibilidade	10
		Nº de vivendas adjudicadas de propiedade municipal de protección oficial	12
		Nº de convenios en execución	16
		Nº de proxectos e obras licitados	11
		Presuposto licitación proxectos e obras	4.299.179,21
		Nº de exposicións	1
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	2
		Publicacións	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	235	723	971
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	349	355	81
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Fernández Latorre	95	134	33
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Virxe do Carme	271	271	271
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	324	982	1.280
Nº de locais comerciais obxecto de subvención	0	17	4
Nº de informes técnicos en exp. de disciplina urbanística	89	125	117
Nº de informes técnicos Plan Aluga	0	0	44
Nº de exp. de conservación y rehabilitación de edificios	12	10	3
Nº de exp. de expropiación p/mellora accesibilidade	0	0	10
Nº de exp. Plan Renove	0	0	97
Nº proxectos e obras licitados	10	15	11
Presuposto dos proxectos e obras licitados	8.557.178,95	6.791.091,41	4.299.179,21
Nº persoas atendidas na oficina de información	19.970	22.674	24.167
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	13.440	13.702	14.003
Nº documentos rexistro de entrada	2.961	3.007	3.357
Nº documentos rexistro saída	1.829	1.898	2.211

CONCLUSIONES

Durante o ano 2010 foron obxecto de subvencións para rehabilitación 1.280 vivendas sitas fora das áreas de rehabilitación e 1.939 vivendas incluídas nas áreas de rehabilitación declaradas e estanse a levar a cabo obras de reurbanización nas catro áreas de rehabilitación declaradas neste municipio.

No relativo ás obras de reurbanización das Áreas de Rehabilitación Integral, no ano 2010 finalizaron as obras de reurbanización da ARI Virxe do Carme, Fernández Latorre e as fases I e II de Sagrada Familia. Tamén se remataron na ARI Casco Histórico as obras nas rúas San José e Atocha Baixa e a Praza Fonte Seoane e se iniciaron as obras de reurbanización nas rúa Sol, Alameda e Arévalo.

En febreiro de 2010, no marco do novo Plan Estatal de Vivenda 2009-2012, se asinaron os primeiros Acordos de financiamento das novas ARIS de Birloque, Palavea e Mariñeiros, con cargo ao programa 2009, por un importe de 840.000 € para as anualidades 2010, 2011 e 2012.

Na mesma data, se asinou o acordo de financiamento da Area de Rehabilitación Integral do Casco Histórico, 6ª Fase, período 2009, por un importe 3.148.200,00 € para as anualidades de 2010, 2011 e 2012.

Se encuentran en tramitación, en fase previa á concesión de subvencións e contratación, diversas obras de reurbanización nas ARIS Centro Histórico (Rúa San Andrés), Birloque, Palavea e Mariñeiros.

O 21 de xuño de 2010 asinouse o "Convenio de Colaboración entre o IGVS e o Concello para a tramitación de expedientes de rehabilitación e financiamento dos gastos de mantemento das oficinas municipais de rehabilitación – Portelos únicos de Información e xestión do Plan de Vivenda e Rehabilitación 2009-2012 e doutras actuacións das políticas de vivenda", o que supuso engadir á tramitación de expedientes en materia de rehabilitación nas áreas declaradas, a encomenda de xestión respecto a tramitacións necesarias no Programa RENOVE, Plan ALUGA e outros programas acollidos aos plans de vivenda e de rehabilitación tanto estatais como autonómicos.

No relativo ao Convenio de colaboración entre o Instituto Galego de Vivenda e Solo e o Concello da Coruña para a rexeneración de espazos urbanos na Cidade Vella e Pescadería, asinado no mes de abril de 2008, executouse a totalidade do orzamento previsto na anualidade de 2010, o que supuxo a finalización das obras do Calexón do Africano, Ferrador, Fita, Cega, Trav. Cordonería, Xeneral Mola e Orzán; o inicio das obras de remodelación das rúas Nova, Xeneral Alesón e entorno da Igrexa de San Jorge e o desenvolvemento da reurbanización do ámbito da Praza de España cuxa finalización está prevista para febreiro de 2011.

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

Entre os obxectivos iniciados no ano 2009 e de continuidade neste 2010 é importante destacar a adxudicación por EMVSA para dar cumprimento ao convenio asinado con esta empresa municipal para a elaboración do documento de revisión do Plan Especial de Protección e Reforma Interior da Cidade Vella e Pescadería, neste momento tras meses de traballo e seguimento do mesmo por técnicos e responsábeis da OMR estará listo para ser entregado para a súa tramitación no mes de abril próximo, a adxudicación dos traballos de revisión do parcelario no ámbito PEPRI e dar cumprimento ao Convenio asinado coa Delegación do Colexio de Arquitectos de Galicia na Coruña para a elaboración do novo catálogo de edificios protexidos para o PXOM que foi entregado no mes de setembro.

En materia de Conservación e Rehabilitación de edificios, incrementouse o control e seguimento das licenzas de obra no ámbito PEPRI e edificios catalogados, creáronse diversas liñas de axudas económicas para facilitar a adaptación dos locais comerciais á normativa do PEPRI, acordos co sector para mellora de terrazas de hostalaría, realizáronse accións formativas de xornadas e simposios sobre vivenda e de colaboracións con outras institucións para o fomento de boas prácticas na conservación e rehabilitación do patrimonio histórico da cidade.

Unha importante parte da actividade e intervencións do FEESL no Concello realízanse a través desta Concellaría e en concreto no ano 2010 executáronse diversos proxectos acollidos a este Programa Estatal: Remodelación prazas Santo Domingo e Pescadería, Renovación enerxética nos edificios de vivendas do Carme e adecuación funcional e

construtiva de vivendas, Proxecto Remodelación Mercado de San Agustín e Execución de prácticas construtivas no campo da rehabilitación e aforro enerxético.

Servicios a los Ciudadanos

Archivo Histórico

Responsable: Suarez Rodríguez, María de la O
Dirección: C/Durán Loriga 10, 3º
Teléfono: 981184394

MISIÓN

O Arquivo Municipal coruñés leva, de forma continuada, dúas décadas traballando para garantir a transparencia na administración, facilitando o acceso aos documentos e a información neles contida. Neste tempo organizouse e describíuse a maior parte da documentación existente e aumentáronse notablemente as trasferencias, as compras e as doazóns de documentos. Todo, co obxectivo de servir ao concello e aos cidadás.

A nosa misión é o control desde a súa orixe, recollida, custodia, comunicación e difusión dos documentos producidos polo Concello ao longo do tempo, conservados para servir de testemuño e información á administración que os produce, aos cidadáns en defensa dos seus dereitos e deberes, e como fonte documental para o desenvolvemento da cultura e investigación. Ademáis, recolle, custodia e serve outros fondos documentais públicos, privados e coleccións relacionados coa Coruña en particular, e con Galicia en xeral.

FUNCIONES

1. Ingresar a documentación de arquivo remitida polo Concello ou outra procedente de diferentes institucións ou entidades e coleccións.
2. Identificar, organizar e describir os fondos documentais custodiados.
3. Adoptar medidas que permitan unha mellora na conservación do Patrimonio Documental coruñés.
4. Facilitar a consulta da documentación, mellorando a información que se ofrece dos fondos documentais e os medios técnicos.
5. Actuar como centro ao servizo de:
 - á administración- contribuíndo á eficacia e transparencia.
 - á cidadanía- garantindo os seus dereitos e deberes.
 - á cultura- colaborando en reforzar os vínculos de cohesión e de identidade colectiva.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

2. Mellorar a calidade da información ofreciendo a maior volume posible de documentación organizada e descrita, e accesible.
3. Manter a calidade das actividades encamiñadas a difusión dos fondos documentais, a pesar da redución de personal e de medios.
4. Mellorar a conservación do Patrimonio documental da Coruña.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Proseguir os traballos de organización e descripción do fondo documental do Concello.
- Continuar a migración da información existente no programa *Archivalo* a o novo de *Albalá*: Revisión e migración a *Albalá* do inventario da subsección do Corriximento relativa á xurisdición. (Séculos XVI- XIX).
- Identificar, clasificar, ordenar y describir los documentos pertenecientes al fondo de la Real Audiencia de Galicia. (séculos XVII- XIX).
- Instalar en mellores condicións e restaurar o maior número de documentos posibles.
- Proseguir o traballo de servizo á administración, aos cidadás, á cultura e á investigación, contribuíndo a reforzar os vínculos de cohesión e a identidade colectiva.
- Editar unha guía breve do Arquivo (historia, función servizos, ...)
- Continuar cos estudos e traballos arquivísticos participando tanto no *Grupo de Traballo de Arquiteiros de Galicia* como na *Mesa de Traballo de Archivos de la Administración Local*, garantindo a presenza do Concello coruñés nestes foros especializados.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	310.765,07	230.934,21	368.387,99
	Imputación Indirecta	122.427,67	92.973,83	106.411,77
Gastos Corrientes	Imputación Directa	280.066,43	296.346,32	340.907,25
	TOTAL GASTOS	713.259,17	620.254,36	815.707,01

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Organización y descripción	P	Nº de unidades documentales	313
		Nº de unidades de instalación	2.907
		Nº índices, identificación, análisis y otros	11
Ingreso de documentación	P	Nº documentos especiales por su conservación (postales, fotografías..)	61
		Nº de metros lineales	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Conservación	P	Nº de documentos digitalizados	5.098
		Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	1.760
Préstamos externos e internos(exposiciones...)	P	Nº de piezas solicitadas	16
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	676
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	150
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	6
Actividades generales	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas, ..)	9
Informes técnicos	P	Número	176
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	147
		Nº de ejemplares catalogados	45
Documentación de trámite	C	Número	365
Publicaciones	C	Nº de publicaciones difusión archivo	4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
unidades de instalación nuevas organizadas y descritas	334	225	313
unidades documentales organizadas y descritas	207	4.450	2.907
metros de ingresos documentales	41	1	9
nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	204	327	61
Digitalización de documentos (nº de piezas)	0	0	5.098
nº de piezas en préstamo	30	4	16
nº de información escrita interna y externa	138	152	150
nº de usuarios en sala	608	642	676
nº autorización reproducción	16	22	6
nº de informes técnicos	286	229	176
nº de actividades	21	15	13
nº de instalación de doc. especiales	1.371	3.056	1.760
nº de documentos de trámite	338	270	365

CONCLUSIONES

- Nos derradeiros anos avanzouse na identificación, clasificación, ordenación e descrición dos fondos documentais. Este feito débese á continuidade na

contratación da execución de determinados proxectos de organización e descrición mediante asistencia técnica de empresas especializadas en arquivística. Podemos dicir que un 96% do fondo documental do Concello da Coruña custodiado neste Arquivo Histórico atópase organizado e descrito.

- O centrar parte do noso traballo no tratamento técnico dun bloque de documentación dos séculos XVII e XVIII que se atopa moi desorganizada e en mal estado de conservación, determina un avance máis lento nos procesos de clasificación e inventario. As análises documentais e a organización desta documentación supoñen traballar con lexislación e bibliografía de difícil acceso. Non obstante, os resultados podemos consideralos moi positivos. En primeiro lugar, identificáronse outros fondos que non son do Concello e que se atopaban mesturados entre a documentación municipal; e en segundo lugar, púidose reconstruír parte da estrutura organizativa de órganos do Antigo Réxime sobre os que non existen abundantes estudos nin traballos, e que poden ser utilizados como punto de referencia por outros Concellos de similar categoría.
- É digno de mención a calidade e o número de actividades de difusión que se desenvolven tendo en conta o escaso persoal técnico co que conta este centro.
- Consolídase, cada vez máis, a vinculación do Arquivo coa Administración Municipal, as consultas internas que non se contabilizan por falta de medios persoais; respóndese a numerosas consultas puntuais sobre datos contidos na documentación, necesarios en moitos casos para a xestión de expedientes actuais e a resolución de asuntos.
- Constátase o aumento, a diversificación e proxección das actividades do servizo; a especialización das solicitudes, unido ao maior grao de esixencia cualitativa dos usuarios.
- Aumento das consultas mediante o correo electrónico. O pulo das novas tecnoloxías implica un troco importante nas formas de acceder á información (información nas bases de datos). A consulta de datos puntuais realízase a través do teléfono e o correo electrónico e, a maioría das veces, estes servizos non se contabilizan.

Banda Municipal de Música

Responsable: García Pardo, Xosé Carlos
Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum
Teléfono: 981134450

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

CICLO OUTONO: cinco

CICLO INVERNO-PRIMAVERA: once

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

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.720.737,10	1.948.217,38	2.088.079,62
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	29.246,61	35.197,24	35.248,90
	Imputación Directa	503.603,95	464.755,80	507.450,06
TOTAL GASTOS		2.253.587,66	2.448.170,42	2.630.778,58

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	2
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	8
ACTUACIONES PROTOCOLO 1	C	NÚMERO DE INAUGURACIONES	9
ACTUACIONES PROTOCOLO 2	C	NÚMERO DE RECEPCIONES	2
ACTUACIONES PROTOCOLO 3	C	NÚMERO DE COMITIVAS	7
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	8
CICLO CONCIERTOS OTOÑO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	5
CICLO CONCIERTOS PRIMAVERA (AIRE LIBRE)	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	4
CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	P	CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	2
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	C	NÚMERO DE SESIONES	9
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	C	NÚMERO DE CONCIERTOS	1
CONCIERTOS EXTERNOS	P	NÚMERO DE DESPLAZAMIENTOS	1
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	C	NÚMERO DE CONCIERTOS	3
FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	A	NÚMERO DE CORRIDAS	3
GRABACIONES FONOGRAFICAS	P	NÚMERO DE SESIONES DE GRABACIÓN	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
NÚMERO DE CONCIERTOS	0	48	44
NÚMERO DE ESTRENOS	0	52	40
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	0	3	1

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	0	11	12
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	0	1	3
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	0	1.400	1.300
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre)	0	1.000	0

CONCLUSIONES

Non se acada o obxectivo de facer 10 ou 11 concertos no Ciclo de Inverno no Palacio da Ópera por non ter disponibilidade da sala ao coincidir coas actividades do Festival Mozart.

Escoménzase a sentir os efectos da crise económica ao diminuír tanto os concertos na rúa por falta de orzamento para realizar a montaxe; os desplazamentos fora da cidade por falta de orzamento nas comisións organizadoras; e ata o número de asistentes aos concertos de Palacio por falta de anuncios en prensa.

Bibliotecas Municipales

Responsable: Pernas Lázaro, Elena
Dirección: C/Duran Loriga 10, 4º
Teléfono: 981184384

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Executar as obras de reforma da biblioteca de Forum Metropolitano
2. Desenvolver o plan de implantación da biblioteca Ágora
3. Desenvolver unha política de colección. Fase I: avaliación e análise das coleccións das bibliotecas.
4. Desenvolver unha política de colección. Fase II: definir a colección básica de literatura
5. Conseguir unha maior visibilidade social a través da participación en eventos e da presenza das bibliotecas nas redes sociais.
6. Redeseñar a oferta de actividades de alfabetización en novas tecnoloxías.
7. Renovar o certificado de calidade da ISO 9001
8. Ampliar o alcance do sistema de xestión de calidade, incorporando polo menos dous novos procesos.
9. Mellorar a comunicación interna tanto horizontal coma vertical mediante o deseño e implantación dun "Plan de comunicación interna".
10. Reforzar a nosa imaxe de servizo comprometido co medioambiente, mediante a sensibilización e sistematización das nosas actuacións en materia ambiental.
11. Deseñar unha nova ferramenta para a avaliación das bibliotecas.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.083.231,82	1.365.794,10	1.369.941,81
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.907.118,75	2.415.160,06	2.724.517,22
	Imputación Indirecta	584.932,18	677.380,79	598.566,20
TOTAL GASTOS		3.575.282,75	4.458.334,95	4.693.025,23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Formación do persoal	P	Nº de cursos organizados	3
		Nº de cursos externos aos que asiste o personal	10
Xestionar a colección	P	% Libros	80
		Nº documentos por habitante	0,61
		% Non Libros	20
		% Incremento da colección	0,08
		% Cota de renovación colección	10,65
		% Colección revisada	80
Prestar servizos a usuarios	P	Nº visitas anuais	902.425
		Media mensual de visitas	75.202
		Media diaria visitas	3.310
		Visitas/hora	331
		Visitas/habitante	3,7
		Nº préstamos anual	363.162
		Media mensual préstamos	30.263
		Media diaria préstamos	1.323
		Nº usos de préstamo	151.352
		% Usos de préstamo con respecto visitantes	16,8
		% Cota ausencia libros	16,4
		% Cota ausencia Non libros	50
		Rotación libros	1,86
		Rotación Non libros	5,6
		Rotación Centros de Interese	2,01
		Préstamos/hora	155,44
		Préstamos/habitante	1,47
		Nº usuarios Internet e ofimática anual	101.533
		Usos Internet e ofimática/hora	38,46

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº total socios	86.525
		Nº novos socios anual	5.814
		% Poboación socia bibliotecas	35,1
		% Socios activos/habitantes	10,6
		% Novos socios/habitantes	2,4
		Días apertura ao público	294
		m2/1000 habitantes	21,3
		% Préstamo libros	51
		%Préstamo non libros	49
Automatizar coleccións e servizos	P	Nº de postos con acceso Internet e ofimática para usuarios	130
		Nº de ordenadores para uso do personal	68
		Nº ordenadores para uso público	146
		Nº Opacs (catálogos en liña de acceso público)	15
Promocionar os servizos e o uso da colección	P	Nº total de actividades	1.300
		Nº total participantes	24.362
		%Visitas para participar en actividades	2,7
		% Participantes actividades/habitantes	9,9
		% Actividades promoción da lectura	28
		% Actividades formación e aprendizaxe	49
		% Actividades desenvolvemento comunitario	15
		% Actividades de visibilidade social e difusión	2
		% Outras actividades	6
		% Participantes adultos	55
		% Participantes nenos	42
		%Participantes mozos	3
		Nº de actividades de visibilidade social e difusión	30
		Nº días de participación en actividades de visibilidade social e difusión	55
		Nº tipoloxías cursos alfabetización dixital	8
		Nº cursos alfabetización dixital	71
		Nº prazas dispoñibles en cursos de alfabetización dixital	804
		Nº prazas cubertas en cursos de alfabetización dixital	695
		% Participantes actividades formación e aprendizaxe	37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% Participantes actividades promoción da lectura	47
		% Participantes actividades desenvolvemento comunitario	7
		% Participantes outras actividades	9
		% Participantes mozos	3
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	8
Participar en proxectos cooperativos nacionais	P	Nº de proxectos nos que se participa	4
Ofrecer servizos virtuais	P	Nº visitas á Web propia	146.327
		Nº posts publicados en Facebook	82
		Nº de posts publicados en blogs propios	257
		Nº de fans en Facebook	6.837
		Nº novos fans en Facebook cada día	12
		% Fans de Facebook que son socios das bibliotecas	26
		% Fans que son entidades culturais	6,56
		Nº de visitas a Facebook	2.458.752
		Nº de comentarios recibidos en Facebook	774
		Nº de interaccións en Facebook	6.206
		Nº demandas información a través do chat de Facebook	171
		Nº de fans en Twitter	866
		Nº de listas nas que tenemos presenza (Twitter)	83
		Nº visitas a blogs	48.432
		Nº comentarios realizados nos blogs	598
		Nº de demandas información a través de Pregunte	160
		Nº demandas de información a Pregunte resoltas	132
		Nº demandas información Pregunte por A Coruña	28
		Nº informaciones a usuarios a través de sms	103
		Nº sms a usuarios	47.775
Nº de fans en Tuenti	430		
Nº de visitas a Tuenti	817		

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
m2/1000 habitantes	18,21	21,3	21,3
Bibliotecarios/1000 habitantes	0,27	0,3	0,3
Documentos/habitante	0,48	0,6	0,61
% Incremento do fondo	2,5	4,14	0,08
% Cota de renovación	10,49	9,97	10,65
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	2,5	2,8	5,3
Nº actividades/1000 habitantes	6,26	6,24	5,3
Nº prazas en cursos alfabetización dixital/1000 habitantes	1,58	0	3,3
Gastos/habitante	14,58	17,9	19
Visitas/habitante	3,4	3,8	3,7
% Poboación socia	29,5	33,1	35,1
Novos socios/1000 habitantes	25,2	32,4	23,6
Préstamos/habitante	1,4	1,5	1,5
% Socios activos	33,4	36	30
% Socios activos/habitante	9,8	11,7	10,6
Sesións Internet/habitante	0,33	0,39	0,41
Sesións outros equipamentos/ habitante	0,02	0,01	0,02
Participantes en actividades/ habitante	0,11	0,11	0,1
% Participantes en cursos alfabetización dixital/ habitante	1,1	1,7	1,6

CONCLUSIONES

A oferta

A finais de 2009 as Bibliotecas Municipais ofrecen 21,3 m2 de superficie por cada 1.000 habitantes, o 40% da superficie bibliotecaria pública da cidade. O resto, ata os 53 m2 dispoñibles, repártese entre a Biblioteca da Deputación e a Biblioteca da Xunta/Estado.

Como cidade, e en canto a oferta de espazos bibliotecarios, situámonos por debaixo dos 56 m2 /1000 hab. que recomenda a IFLA e en canto ás bibliotecas situadas nos barrios non alcanzamos os 1.560 m2 dos estándares da FEMP. Consciente desta carencia, o Goberno Municipal apostou por ir ampliando paulatinamente o espazo destes servizos, polo que en 2003 se inicia, coa ampliación da biblioteca Sagrada Familia, un plan de mellora dos servizos bibliotecarios xa existentes, ademais de continuar coa dotación de novas bibliotecas para zonas da cidade que aínda carecen deste tipo de servizos. Desde entón o incremento de espazos bibliotecarios municipais foi constante. Se en 2008, e como consecuencia da ampliación da biblioteca de Castrillón, o incremento foi de 3,8 m2 por cada 1000 habitantes, en 2009 este incremento sitúase en 3,1 m2 con motivo da apertura da nova biblioteca de Rosales. E esta tendencia continúa, xa que ao longo do ano 2009 se comeza a traballar en dous novos proxectos: un para a ampliación e

reforma da biblioteca Forum Metropolitano e o outro para a nova biblioteca que se situará no centro Ágora. A finais de 2010 a reforma da biblioteca de Forum está practicamente rematada e continúan as obras da biblioteca de Ágora.

En canto á oferta de recursos informativos (libros, vídeos, revistas, CD,s, recursos electrónicos...) continuamos co proceso de análise e avaliación iniciado en 2007, cun 80% do total dos recursos revisados a finais de decembro de 2010 o que supón a totalidade dos recursos en formato libro. Queremos consolidar unha oferta máis axustada ás demandas dos cidadáns. Este estudo sen dúbida levaranos a mellorar cualitativamente a oferta de recursos e dispoñer de novos criterios para continuar renovando os nosos fondos. Asimesmo constitúese un grupo de traballo que ten como obxectivo definir a colección básica de literatura que as Bibliotecas Municipais deberán ofrecer á cidadanía. Cuantitativamente, cun 10,65% de fondos novos neste último ano, cumprimos coas recomendacións internacionais que marcan un 10% anual.

As posibilidades de acceso á información complétanse con 146 ordenadores -un 8,1% máis que en 2009- e o servizo wifi que permiten o acceso gratuíto a Internet, lectura de CD-ROM, acceso bases de datos, acceso ao catálogo... Ademais, desde o ano 2009, as Bibliotecas Municipais da Coruña incorporan como recurso e como servizo distintas aplicacións da Web 2.0. Estes recursos permiten gañar visibilidade social e establecer novas canles de comunicación cos usuarios. A través destes medios difúndense as actividades e servizos das bibliotecas, aténdense demandas de información e sobre todo facilítase a participación e colaboración dos usuarios. Na actualidade están consolidadas como plataformas de participación e servizos as seguintes: Facebook, Twitter, Slideshare, Delicious, Planetaki, Flickr, Youtube, Librarything e varios blogs e wikis. Como novidade do 2010 a incorporación na plataforma Tuenti.

Aínda que o dato do número de bibliotecarios por habitante (1 bib./3.219 hab.) é superior á media española (1 bib./4.458 hab), é necesario ter en conta as necesidades de persoal para cubrir os amplos horarios das bibliotecas municipais, que abren unha media de 52,6 horas á semana, mentres que o 86% das bibliotecas españolas abren 40 ou menos horas á semana e destas case un 42% abren 20 ou menos horas. Mentres que na maioría das bibliotecas españolas é suficiente cunha quenda de persoal, no caso das bibliotecas municipais da Coruña son necesarias dúas quendas para cubrir as doce horas diarias de apertura en inverno e 9 h. en verán. Se ademais utilizamos a repercusión que o uso dos servizos por parte da cidadanía teñen nas cargas de traballo do persoal, podemos observar que mentres que nas bibliotecas españolas cada traballador atende unha media de 11.165 de visitas ao ano, nas bibliotecas municipais o número de visitas de usuarios por traballador é de 11.629.

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

Todas estas circunstancias farían necesario, por un lado, conxugar a ampliación do equipo cunha redución do horario de atención ao público, e por outro, a especialización deste cunha presenza maior de persoal técnico fronte ao auxiliar. En canto aos horarios de atención ao público, se no 2009 a biblioteca dos Rosales se inaugura xa cun horario

máis reducido (42 h/semana) pero que respecta as franxas horarias de maior demanda cidadá, no 2010 iníciase un estudo de horarios e afluencias de público no resto das bibliotecas coa finalidade de definir unha proposta de racionalización e optimización dos horarios públicos en relación aos cadros de persoal dispoñibles. En canto á especialización, só dúas das bibliotecas alcanzan o 50% de persoal técnico desexable fronte ao resto que teñen 18, 22, 25, 28 e 40%.

Cuantitativamente a oferta global de actividades experimenta cambios con respecto a 2009, cun decremento dun 17% que responde fundamentalmente á redución, por cuestións orzamentarias, na oferta dos cursos de alfabetización dixital (de 6, 2 prazas cada mil habitantes en 2009 ás 3,3 en 2010) e ao peche por obras da biblioteca de Forum.

Globalmente, e con 5,3 act./10000 hab., superamos as 2,8 da media española. Cualitativamente seguimos a diversificar a oferta, incorporando na programación de 2010 unha serie de actividades para a mocidade, con variados formatos e contidos, que aínda que se presentaron como propostas ailladas, servirán de referencia para o desenvolvemento de programas permanentes dirixidos a este sector da poboación. Como programa estable para estas idades cabe destacar o inicio do Clube dos Sete Medos. No ámbito do desenvolvemento comunitario o novo programa Os Xoves na Sagrada que busca o coñecemento, a través da música, das diferentes culturas que conviven no barrio.

Resultado do rendemento dos servizos

Nos resultados de rendemento dos servizos no 2010 temos que ter en conta que a biblioteca do Forum -que aporta ao conxunto un 25% do total dos resultados- permaneceu pechada por obras 6 meses e 4 meses cun punto reducido de servizo, ubicado na sala infantil.

O servizo de préstamo, cun 16,8% de visitas que fan uso do mesmo, continúa liderando a nosa oferta e a nosa demanda. O número de usos do servizo de préstamo aumenta un 1% con respecto a 2009, pero se non temos en conta a aportación que fai ao conxunto da rede a biblioteca de Forum, este incremento é do 23% e é atribuíble non só á nova biblioteca de Rosales, xa a pleno rendemento neste ano, senón tamén ao incremento do 9% no resto das bibliotecas.

O que máis se presta son os libros (51% do préstamo total) pero con moi pouca distancia (49%) ségueno o resto de materiais (revistas, cd, dvd...). A organización da biblioteca por centros de interese demostra unha vez máis a súa eficacia para atraer a atención e o uso por parte da cidadanía, pois o nivel de rotación dos libros así agrupados é superior ao obtido polo resto: 2,01 fronte a 1,86. Neste aspecto é preciso destacar que se analizarmos por separado os centros de interese de adultos e infantil podemos observar que esta eficacia dáse no primeiro caso con diferenzas de até 1,13 puntos nalgunha das bibliotecas: No caso dos libros infantís, pola contra, os centros de interese actuais non responden ás preferencias dos usuarios, xa que na maioría das bibliotecas a rotación é incluso inferior á do resto dos libros.

Con 1,5 préstamos por habitante superamos os 1,3 da media española.

Cun 11,3 % de visitas que fan uso deste servizo, o acceso a Internet e aos programas ofimáticos (con equipos das bibliotecas) é o segundo máis utilizado. Medra un 5% en volume de uso con respecto a 2009 e un 38,4% se non temos en conta á biblioteca Forum.

Continuando a análise por intensidade de uso, en terceiro lugar encontrámonos con que a participación nas diversas actividades é outro dos atractivos das bibliotecas (2,6% das visitas). Globalmente, en canto ao número de cidadáns prodúcese un decremento dun 13% relacionado coa oferta un 17% inferior neste ano 2010. Neste sentido resulta destacable que o 47% das persoas que acoden fano a actividades de promoción da lectura e o 37% a actividades formativas. Sen entrar nunha análise máis minuciosa diremos que hai actividades que rexistran unha ocupación de case o 100% das prazas disponibles, chegando nalgúns casos a xerar listas de espera, mais ao tempo outras non chegan a cubrir todas as prazas. No caso dos cursos relacionados coas novas tecnoloxías, despois dunha serie de reaxustes no contido da oferta, pasamos dunha ocupación do 64% en 2009 a un 88% en 2010.

O uso do resto dos equipamentos mantense estable con respecto a 2009. Cun 0,6 % das visitas para a utilización deste servizo, o 59% dos usos concéntranse nas videoconsolas e o 32% no uso de equipos de visionado. O resto das visitas -que representan o 68%-utilizan os espazos da biblioteca para ler prensa, buscar información e estudar.

En 2010 as bibliotecas reciben 331 visitas cada hora fronte ás 407 de 2009, dato fundamentalmente atribuíble ao peche da biblioteca de Forum. Con 3,7 visitas por cada habitante seguimos encontrándonos por enriba das 2, 2 da media española.

Cada vez máis cidadáns son socios. Na actualidade os socios das Bibliotecas representan xa un 35% da poboación. As bibliotecas municipais da Coruña superan a media española (27%) e continúan con capacidade para a captación de novos socios, 24 por cada 1000 (23 de media española). Seguimos na liña de anos anteriores, xa que o 32 % de 2009 debíase á incorporación á rede dunha nova biblioteca, Rosales.

Co obxectivo de gañar visibilidade social e seguir incrementando o número de cidadáns que coñecen e utilizan as bibliotecas continuamos a traballar no ámbito das redes sociais. Cun total de 8.143 fans en Facebook, Twitter e Tuenti, unha media de 12 novos fans/día en Facebook (un 26% son socios das bibliotecas) e con 2.508.001 visitas en 2010 se incluímos as visitas aos blogs propios das bibliotecas, as plataformas virtuais impóñense claramente como unha nova forma de ofrecer servizos á comunidade. Ademais de consultar información sobre actividades e noticias das bibliotecas e do ámbito de cultura, os usuarios reciben recomendacións (339 mensaxes publicadas en Facebook e os blogs) sobre libros, cinema ou música e participan cos seus comentarios e achegas (1.372 en 2010) na creación dunha comunidade virtual de intereses comúns que só en Facebook rexistrou un total de 6.206 interaccións. Ademais, a través do chat de facebook e do programa Pregunte, os usuarios virtuais poden ser atendidos en tempo real e satisfacer así as súas demandas de información. Ao termo do ano, atenderanse un total de 359 consultas.

Outro dos aspectos destacables é a oportunidade que brinda esta ferramenta para compartir coñecemento no ámbito profesional, de feito un 7% dos nosos fans (448) son outras bibliotecas e outras entidades de carácter cultural.

Por outra parte non podemos deixar de mencionar a extensión do uso das mensaxes a móbiles como medio para enviar informacións personalizadas aos usuarios sobre actividades do seu interese, convocatorias, publicacións, reservas de documentos, etc. Durante 2010 enviáronse 103 informacións diferentes a usuarios a través desta vía e un total de 47.775 mensaxes.

Outra das liñas de traballo potenciadas ao longo do ano co obxectivo de dar a coñecer a existencia e os servizos das bibliotecas entre a cidadanía foi a participación en actividades de visibilidade social. Con este tipo de accións perséguese varios obxectivos. O primeiro deles sería facer que as bibliotecas, a información e a lectura saian do seu circuíto habitual ofrecéndose en ámbitos sociais diferentes nos que circulan persoas que poden descoñecer a súa existencia e/ou recusos. En definitiva, trátase de incrementar as posibilidades de encontro coa cidadanía. En segundo lugar, este tipo de accións permiten colaborar con outras entidades e colectivos da comunidade, ofrecendo os nosos recursos para o desenvolvemento das súas metas propias, descubriendo necesidades de información, formación e ocio do grupo social ao que representan ou co que traballan e participando conxuntamente no desenvolvemento de proxectos comúns.

En 2010 participábase en 30 eventos de carácter extraordinario fronte aos 5 de 2009 cunha presenza noutros espazos de 55 días fronte aos 15 de 2009.

Ademáis, a visibilidade e o compromiso coa profesión das Bibliotecas Municipais da Coruña concrétese neste ano na participación con ponencias e comunicacións en varios congresos e foros profesionais, cun total de 5 intervencións.

Renovamos un ano máis o certificado de calidade e incorporamos ao sistema tres novos procesos: dous programas de formación (Alfabetización dixital e Visitas escolares) e un de promoción da lectura (Merendas con contos). Comezamos coa definición dun plan de comunicación interna. A súa implementación está prevista ao longo de 2011. No 2010 realízanse sesións formativas e de sensibilización do persoal en materia medioambiental e iníciáanse as primeiras accións nesta liña.

Tamén no ámbito da xestión dos procesos internos de traballo continúaase co deseño da nova ferramenta de avaliación e amplíase o seu uso a todas as bibliotecas, quedando pendentes os aspectos relativos aos informes anuais e datos conxuntos da rede.

Casa de Las Ciencias

Responsable: Fraga Vázquez, José Antonio

Dirección: Parque de Santa Margarita

Teléfono: 981 189848

MISIÓN

Divulgación de la Ciencia

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tres áreas de resultado clave:

- 1) Atención al público.
- 2) Divulgación.
- 3) Promoción científico-cultural.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos sobre cuestiones de actualidad relacionados con la ciencia utilizando todos los medios posibles.
2. Fomentar y mantener el número de visitantes, tanto de centros escolares como de los ciudadanos en general, así como la participación en las actividades.
3. Hacer hincapié con el carácter de organización pública, abierta a todos/as, con la intensificación y mejor de las relaciones institucionales y la formalización de nuevos proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas.
4. Mejorar la organización para optimizar los recursos humanos y favorecer una labor de creciente excelencia
5. Renovar contenidos creando nuevas infraestructuras que permitan mantener las instalaciones en adecuadas condiciones y ofrecer al público nuevos productos.

6. Celebrar el XXV aniversario de la Inauguración de la Casa de las Ciencias con un programa ameno y diverso de marcado carácter lúdico y científico.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.780.219,15	1.875.624,46	1.854.331,18
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	571.329,11	571.124,98	598.566,20
	Imputación Directa	3.448.564,55	3.521.726,09	3.102.383,46
TOTAL GASTOS		5.800.112,81	5.968.475,53	5.555.280,84

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Atención a profesores	P	numero de profesores	192
Atención a visitas escolares	P	numero de visitas palacete	44.737
		numero de visitas domus	50.264
		numero de visitas acuario	61.613
Atención al publico no escolar	P	numero de visitas palacete	54.096
		numero de visitas domus	60.304
		numero de visitas acuario	247.035
Producción mediática	P	notas de prensa	87
		envíos de información	28
		colaboraciones (artículos)	6
Producción de ediciones	P	Monografías	1
		Tirada monografías	200.000
		Libros	1
		Tirada libros	4.000
Proyecciones planetario	P	publico no escolar	14.974
		visitas escolares	35.956
Proyecciones domus	P	publico no escolar	13.884
		visitas escolares	26.468
Cursillos de planetario iniciación	C	numero de cursos	10
		numero de asistentes	395
Cursillos de astronomía (expertos)	P	numero de cursos	10
		numero de asistentes	363
Día de la ciencia en la calle	P	numero de asistentes	22.000
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	63
Colaboraciones, otros convenios	C	numero de convenios	6

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Premios, divulgación científica	P	participantes	181
Premios, Luis Freire	P	participantes	91
Conferencias Museos Científicos Coruñeses	P	numero	11
		asistentes	913
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	4
Servicio biblioteca - videoteca	C	prestamos	0
Eventos	A	numero	3
		asistentes	300
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	60
		Asistentes	1.357
Curso de acuariología	C	numero de asistentes	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	C	Alumnos en prácticas	6

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
visitas palacete	75.365	117.097	98.833
visitas domus	150.563	119.006	110.568
visitas acuario	287.240	275.240	308.648
presencia prensa local-regional	614	810	583
presencia prensa nacional	41	64	20
presencia en prensa internacional	0	3	2
presencia en radio	163	183	71
presencia en televisión	47	66	70
ingresos brutos palacete	80.229	110.466	89.655
ingresos brutos domus	173.561,64	181.959,52	161.463,28
ingresos brutos acuario	1.103.348,32	908.324	984.305

CONCLUSIONES

De las actividades de los Museos Científicos Coruñeses durante 2010 se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos a través de las exposiciones temporales y permanentes, conferencias, cursos, ciclos, seminarios, artículos en prensa y la presencia de los técnicos de los Museos en diferentes programas de radio y televisión. Siendo de destacar que a las actividades habituales de los Museos

se ha consolidado en 2010 la iniciativa iniciada en el año 2009 denominada “os luns con ciencia” que ha alcanzado notable éxito.

- Se ha desarrollado un programa de celebración del XXV aniversario de la Casa de las Ciencias, con un conjunto de actividades y propuestas muy variado, centrado en la primera semana de junio, que incluyeron conciertos en las instalaciones de los museos de la Banda de Música, la Orquesta Sinfónica, Mercedes Peón, Guadi Galego, Xavier Díaz y Guillermo Fernández, así como una actividad novedosa denominada “Ciencia continua” consistente en intervenciones cortas de investigadores y divulgadores de ciencia de las Universidades gallegas.

- Los Museos Científicos Coruñeses han liderado de nuevo las actuaciones a nivel nacional relativas a la divulgación científica, organizando el “Simposio de museografía científica” que se celebró a finales de noviembre colgándose el cartel de completo. Este simposio es una apuesta por la profesionalización de la museología científica interactiva, que se enmarcó en la celebración del XXV aniversario de la Casa de las Ciencias y contó con la colaboración de la Universidade da Coruña (Unidad de Cultura Científica).

- El número de visitantes durante el año 2010 ha sido de 518.049. Un incremento de 6.158 con respecto a 2009. Por otro lado se han superado por primera vez las 500.000 visitas únicas a la página web.

- Los ingresos han mejorado ligeramente, aumentado en 34.673,76 € respecto al año 2009 (casi un 3% más), alcanzando el resultado de 1.235.423,28.

- Se ha realizado un esfuerzo especial en una línea de colaboración plural con diversas entidades, que busca la optimización de los recursos y la formación de redes colaborativas. Esa estrategia ha dado sus frutos en el 2010, manteniendo la colaboración con instituciones como Caixanova, Pharmamar y la Caixa y ampliando, o desarrollando, la relativa a otras entidades, como la Fundación Santiago Rey Fernández-Latorre, el CSIC (Centro Superior de Investigaciones Científicas) y a nivel local con el Consorcio de la Música, la Asociación de Hospedaje de A Coruña, el centro comercial Espacio Coruña y la Universidade de A Coruña

Centro Municipal de Información Juvenil

Responsable: Rodríguez Ordóñez, Enrique

Dirección: Forum Metropolitano

Teléfono: Ext.18038

MISIÓN

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

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

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

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

FUNCIONES

1. Responder a calquera demanda de información que os mozos e mozas da Coruña podan formular.
2. Intercambiar, difundir e canalizar información e iniciativas xuvenís.
3. Detectar necesidades e demandas informativas da xuventude e dos mediadores xuvenís.
4. Mellorar e ampliar a oferta informativa, a súa calidade e rigor, e as estratexias de difusión e descentralización desta, apoiándose, sobre todo, nas novas tecnoloxías.
5. Potenciarse como lugar de encontro dos mozos e como canalizador de iniciativas xuvenís.
6. Funcionar como un centro de documentación especializado en temas de interese xuvenil.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mellora da oferta informativa e das estratexias de difusión e descentralización desta, prestando especial atención ao emprego das tecnoloxías da información e a comunicación (correo electrónico, páxina web, boletíns dixitais, redes sociais...)

- Optimización constante dos programas de información e orientación xa existentes e instrumentación de novos programas, actividades e publicacións propias para responder ás novas demandas percibidas nas mozas e mozos.
- Implementación da coordinación con outras asociacións ou grupos de mozos e mozas ou de interese xuvenil, así como con outras entidades municipais e administracións públicas.
- Mellora dos métodos de traballo e os instrumentos de avaliación.
- Mellora e modernización permanente da imaxe do CMIX.
- Desenvolvemento de estratexias e sistemas que capten as necesidades e expectativas das mozas e mozos coruñeses, como punto de partida imprescindible para desenvolver solucións innovadoras.
- Desenvolvemento profesional dos traballadores do centro (formación, profesionalización e traballo en equipo)

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Sustentibilidade: No ano 2010 o edificio no que se ubica o Centro Municipal de Información Xuvenil –Forum Metropolitano- acometeu obras en diversas dependencias ca conseguinte clausura de espazos e unha previsión de redución de público en xeral. A pesar desta continxencia, o impacto no CMIX consistiu nun incremento tanto nas visitas como nas consultas. Destaca o importante aumento de visitas (77.067 en 2009 ; 103.940 en 2010) que supuxo un incremento dun 34,86 respecto ao ano anterior. O peche de diversos espazos no Forum Metropolitano conlevou un maior grao de asistencia aos servizos que se mantiveron en funcionamento. Manter o servizo de acceso libre e gratuïto a Internet no CMIX foi tamén un factor sen dúbida determinante neste incremento de visitas.

Aínda que había previsións de incorporar servizos da biblioteca do Forum, que pechou por reformas, unicamente se cederon espazos para almacenaxe e traballo interno da mesma.

O proceso de renovación do contrato de asistencia técnica do CMIX está no momento da redacción desta memoria en proceso de resolución.

Renovación de mobiliario e equipamento : o CMIX renovou o mobiliario e parte do equipamento da sala de atención ao público, substituíndo :

- O revisteiro da hemeroteca,
- A estantería de dossieres de ampliación de información de paneis,
- Moble bandexeiro de titulacións universitarias
- As mesas de consulta (cedidas pola biblioteca)
- Ademais dos novos postos de acceso a internet, desde xaneiro, e xa referidos na memoria do ano anterior

Ademais das substitución destes equipamentos, acometeuse o retapizado dos sofás e a restauración do panel grande que está a carón da entrada ao CMIX. En conxunto, todo o novo equipamento consegue que a imaxe do Centro sexa máis renovada e atraínte.

Ademais do equipamento en sala, tamén se incorporou e renovou algún equipamento á caixa de recursos, destacando un equipo de autoamplificación de rúa

Recuperación das Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional

O Servizo Municipal de Educación do Concello da Coruña e o Servizo de Apoio e Promoción do Estudiante (SAPE) da Universidade da Coruña volveron organizar as Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional cunha importante participación e colaboración do Centro Municipal de Información Xuvenil.

A participación do CMIX consiste en :

- Xestión de inscricións e distribución de credenciais entre solicitantes que non as poden obter a través dun centro educativo
- Asistencia a diversas visitas a centros de FP da Coruña, supervisando e avaliando o desenvolvemento e dinámicas das mesmas.
- Instalación e xestión dun stand informativo na sede das Xornadas durante a semana de mesas informativas sobre titulacións universitaria (Escola superior de Náutica e Máquinas).
- Montaxe, loxística e coordinación de espazos durante a xornada de estudos profesionais e artísticos no Forum Metropolitano.

Colaboración co novo servizo de locais de ensaio da concellaría de mocidade

En maio de 2010, a concellaría de Mocidade pon en marcha no Coliseum unha instalación consistente en tres locais de ensaio e unha sala de grabación habilitada para dar cabida a bandas integradas por mozos e mozas da Coruña de 14 a 30 anos. As solicitudes entréganse no cmix e semanalmente a persoa responsable dos locais pasa polo CMIX para supervisar o ritmo de inscricións e informar de propostas desta instalación (obradoiros, sorteos de quendas...)

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	57.797,37
Gastos Corrientes	Imputación Directa	500.788,83	638.103,08	711.579,18
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	39.904,41
TOTAL GASTOS		500.788,83	638.103,08	809.280,96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Difusión de información a través da web do CMIX	P	Nº de visitas	214.325
		Nº de páxinas visitadas	710.407
		media de páxinas vistas por visita	3,31

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Usuarios do sitio web	122.484
		Consultas realizadas por correo electrónico	450
		Suscripciones do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	395
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	284
		Visitas ao CMIX	103.940
		Usuarios que realizaron consultas asistidas (+ Carné Xove)	12.722
		Promedio diario de visitas ao CMIX	366
		Consultas asistidas	15.505
		Promedio diario de consultas asistidas	54
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.734
		Alta de libros en 2010	151
		Libros expurgados	108
		Dossieres de autoinformación	222
		Títulos de publicacións periódicas de interés xuvenil (Hemeroteca)	33
		Altas de títulos na hemeroteca	2
		Expurgo de títulos na hemeroteca	4
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	749
		Consultas	1.057
		Oferta de pisos compartidos no taboleiro de anuncios da web do CMIX	24
X Mostra de Turismo Xuvenil	P	Nº total de participantes	2.800
		Nº de consultas sobre turismo	400
		Nº de asistentes ás dúas Andarelas (Verdes-Corme/Camiño pagán)	50
		Libros incorporados á viaxeteca en 2010	0
		Participantes no II Concurso Rkunchos, de fotografía con móbil	60
Concurso Viaxarte 10 (7ª ed)	P	Fotografías presentadas	70
		Nº de participantes	25
		Mencións especiais otorgadas polo xurado (ademais dos premios previstos)	4
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Dípticos X Mostra de Turismo Xuvenil	2.000
		Carteles IX Mostra de turismo Xuvenil	1.500
		Exemplares do catálogo Viaxarte 10	500
		Trípticos informativos Viaxarte 10	2.000
		Trípticos campaña de Antenas de	2.500

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		información xuvenil 10 -11	
		Carteles campaña de Antenas de información 10-11	500
		Trípticos campaña de Correspondentes en asociacións 10-11	1.500
		Carteles da campaña de Correspondentes en asociacións 10-11	500
		Guía vaivén (do viaxeiro en ruta) 10ª ed.	1.500
Programa Antenas de Información Xuvenil 2010 - 2011	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	31
		Solicitudes de alumnos para correspondente	76
		Nº de documentos entregados (18 semanas)	274
		Valoración do programa polos correspondentes participantes (puntuación do 1 ao 5)	4
Programa "Puntos de Información Xuvenil en Centros Cívicos Municipais"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipais	15
		Nº de documentos entregados (40 semanas)	853
subscripciones informativas sms	C	Subscripcións a convocatorias de actividades	1.486
		Subscripcións a convocatorias de concursos	1.360
		Subscripcións a convocatorias de subvencións e bolsas	1.652
Área de coordinación	P	Servizos municipais implicados nos programas de descentralización da información	23
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información (inclúe CIX)	57
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	5
		Entrevistas / mencións ao CMIX /NEX en prensa escrita	28
		Entidades patrocinadas polo CMIX para desenvolvemento de iniciativas de interese	2
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	0
		Nº de documentos enviados	0
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	388
		Solicitudes tramitadas	213
		Entidades solicitantes	48
Noitenova : programa de ocio para a mocidade	P	Actividades na edición de primavera (marzo-maio)	54

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Actividades na edición de outono (outubro-desembro)	50
		inscricións na ed. de primavera	704
		Inscricións na ed. de outono	815
		asistentes totais a actividades de inscrición previa	1.519

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Visitantes totais do CMIX	84.938	77.067	103.940
Usuarios que realizaron consultas asistidas	7.837	10.763	10.407
Nº de consultas asistidas	11.867	15.429	15.505
Visitas á web do CMIX	1.321.474	210.922	214.325
páxinas visitadas na web do cmix	0	726.970	710.407
Suscripcións de información por correo electrónico	2.785	113	395
Nº de usuarios dos programas (Antenas, MTX, XOUP, Vivenda)	26.748	5.595	8.144
Nº de carnés xoves expedidos	1.745	2.484	2.415
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información (inclúe CIX)	41	54	65
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	14	14	15
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscripcións de información por sms	0	3.581	4.478
Nº de carnés Student, teacher, alberguista e FIYTO	0	0	453

CONCLUSIONES

O balance xeral relativo a 2010 e dun destacado incremento cuantitativo en servizos, visitas e programas. Cómpre suliñar :

Nº de visitas ao CMIX : o peche de diversos espazos do edificio onde se atopa o Centro Municipal de Información Xuvenil (Forum Metropolitano), así como a duplicidade de postos de acceso libre e gratuíto a Internet foron, as dúas causas que conlevaron o maior número de visitas computado no CMIX desde a instalación do contapersonas no ano 2002 (103.940, un 35 % máis que en 2009)

Visitas á web : A páxina web do CMIX www.coruna.es/nex consolida as súas cifras, cun lixeiro incremento (210.922 en 2009 ; 214325 en 2010) e ademais, tal e como amosan os datos de análise da web -Google analytics- fideliza os itinerarios de usabilidade en canto a tempos no site e nº de páxinas visitadas en cada visita

Caixa de recursos : O servizo da caixa de recursos obtivo un espectacular incremento na súa demanda, pasando de 27 entidades solicitantes en 2009 a 48 entidades en 2010 (77,7 % de incremento) En canto ás solicitudes tramitadas, o incremento foi neste caso dun 176,6 % pasando das 77 solicitudes de 2009 ás 213 efectuadas en 2010.

Expedición de carnés : a expedición de carnés para a mocidade é seguramente o servizo do CMIX que veu maiormente incrementada a súa demanda nos últimos tres anos. O nº de carnés xoves expedidos e case idéntico ao do ano 2009 (2415 en 2010 ; 2484 en 2009) pero a estes haille que sumar os 456 carnés de alberguista, ISIC, Teacher e Student international que se expiden desde outubro de 2009, logrando de novo un dato nunca antes obtido (case 2.900 carnés expedidos en total durante 2010).

Este espectacular incremento na demanda conlevou o desenvolvemento dunha nova sección na páxina web relativa a carnés con informando sobre requisitos, acceso on-line a formularios, e enlaces a páxinas con información sobre descontos, prestacións, vixencia e taxas.

Antenas de Información Xuvenil : O número de antenas continuou a incrementarse tamén en 2010, pasando dos 27 antenas de 2009 aos 31 deste ano, e chegando xa a 8 dos 15 centros concertados do concello.

Publicidade (Bolsas, revistas, boletíns...) Ademais de renovar as tiras adhesivas para os puntos de información xuvenil, o CMIX encargou un lote de bolsas con deseño propio - logo e denominación do servizo- que permiten publicitar o servizo na rúa cos usuarios e suaurias que fan uso das mesmas. Ademais publicitouse o Servizo de Información sobre Turismo Xuvenil tanto na portada da guía de ocio GO! coma na revista Mondo Sonoro (ambas publicacións gratuítas de grande tirada)

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

- CUAC FM (Concurso de maquetas, colaboración na edición de cartaces)
- Serial Experiments (Xornada manga e anime : as súas influencias)
- Mangalego (actividades de rol. Xestión de cesión de espazos no Forum Metropolitano)
- Escola de tempo libre Aldebarán (Visita guiada ao cmix)
- Fundación Juan Soñador (Visita guiada ao CMIX)
- Concello de Carballo (Visita programa Moceando con mozos e mozas de Turín)
- Concello de Ponteceso (Colaboración nunha Andarela por terras do Anllóns, tanto co departamento de Turismo, como de Deportes)
- Dirección Xeral de Xuventude (Obradoiros de Emancipación Xuvenil)
- Concellaría de participación (Plan do programa de bancos de tempo na cidade da Coruña)
- Locais de ensaio (Recepción de solicitudes de inscrición)
- Noitenova e demais programas da concellaría de mocidade con previsión de inscrición previa (Xestión web das inscricións, deseño de formularios, edición de eventos a través da páxina web)
- Turismo da Coruña (colaboración pola súa banda, co patrocinio dunha viaxe a Londres como premio para Rkunchos)

- Servizo Municipal de Educación (Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional)
- RENFE (convenio Interrail)

Consortio de la música

Responsable: Ponsa, Oriol
 Dirección: Plaza de América, 3
 Teléfono: 981252021

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES

CONCLUSIONES

Consortio de Turismo

Responsable: Pinell Cienfuegos, Ángeles
Dirección: Calle Sol . Edificio Sol, s/n 15003 A Coruña
Teléfono: 981184344

MISIÓN

Promoción e información turística y congresual de la ciudad

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.441.240,00	4.274.741,80	3.806.000,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		4.441.240,00	4.274.741,80	3.806.000,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINA	P	Nº CONSULTAS	54.256

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	5
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	2
ATENCION AL CRUCERISTA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	70.698
VIAJES DE FAMILIARIZACION (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	4
PROMOCION EN AGENCIA DE VIAJES	P	CIUDADES NACIONALES	6
GESTION TORRE DE HERCULES	C	VISITANTES TORRE	139.514

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
CONGRESOS CELEBRADOS	130	106	99
ASISTENTES A CONGRESOS (MILES)	53	40	40
CRUCEROS	60	58	62
CRUCERISTAS (MILES)	57	53	70
OCUPACION HOTELERA ANUAL (%)	60	55	59
TURISTAS ALOJADOS EN HOTELES (MILES)	525	483	593
VISITANTES TORRE HERCULES (MILES)	129	149	139

CONCLUSIONES

- A pesar de la profunda crisis económica global que atravesamos, se ha producido un incremento en los indicadores, tales como llegadas de turistas y ocupación.
- La creación de la nueva Marca Turística “A Coruña, Gústame...” nos permitirá promocionar el destino bajo una imagen unificada para conectar de forma más efectiva y directa con el potencial turista.
- El Plan de Dinamización Turística, PDPT, vigente durante el 2009-2010, ha supuesto la posibilidad de llevar a cabo acciones conjuntas en materia turística, orientadas a la potenciación y consolidación de A Coruña y su Área Metropolitana como destino turístico.

Exposiciones y Colecciones

Responsable: Oiza Galán, Jaime

Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso

Teléfono: 981189898

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- * Consolidar una progresiva renovación de las infraestructuras expositivas.
- * Incrementar el número de visitantes de las salas de exposiciones
- * Consolidar los acuerdos estables con mayor número de entidades culturales para la organización de exposiciones

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- * Progresar en la renovación de la sala de exposiciones en Palexco, con el establecimiento de un sistema de acondicionamiento de aire integral.
- * Consolidar el formato 'Outonarte' como modelo de difusión de arte emergente gallego.
- * Ampliar el público visitante a las salas, con el establecimiento de visitas guiadas en las principales exposiciones
- * Colaborar en la mayor cooperación entre artistas plásticos de nuestro entorno mediante el incremento de exposiciones colectivas temáticas.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	374.759,28	380.016,72	374.632,70
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	190.443,04	159.383,71	133.014,71
	Imputación Directa	2.064.399,77	1.188.947,24	963.246,92
TOTAL GASTOS		2.629.602,09	1.728.347,67	1.470.894,33

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Realización de exposiciones	P	nº de exposiciones	43
		Presupuesto	350.000
		gasto comprometido	350.324,39
		Publicaciones	31
		Cesiones de sala	13
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas.	14
		presupuesto de restauración	3.000
		gasto comprometido en restauración	1.415,8
Incremento de bienes artísticos	P	presupuesto de adquisición	11.536
		gasto comprometido	11.474

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº de Exposiciones y ferias	0	41	45
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	0	6	6
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	0	8	10
Nº de conjuntos artísticos adquiridos	0	2	3
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	0	3	5
Catálogos en colaboración	0	10	5
Grado de ejecución presupuestaria	0	88,05	96,52
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	0	123	97
Cuadros de la colección restaurados	0	1	0

CONCLUSIONES

Las exposiciones han continuado la línea reforzada en el 2007, dando un mayor protagonismo a las exposiciones de producción propia, centradas en los creadores

gallegos y coruñeses, continuando la especialización por salas. Paralelamente se ha aumentado el número de catálogos editados.

Se ha iniciado una cesión de la Sala de Palexco a exposiciones dependientes de Museos Científicos, bien por su tamaño o por el deseo de acercar más al ciudadano la realidad científica. En el año 2010 se realizó a este respecto la exitosa exposición 'Atapuerca y la evolución humana', que se completó con talleres didácticos en la exposición y un ciclo de conferencias en la Domus.

Con 'Abreverba' hemos comenzado una cooperación con el Ayto. de Vigo para la coproducción de exposiciones. Expuesta primero en Vigo, contribuye al acercamiento de nuestros creadores en otras ciudades, mediante muestras de gran calidad.

Outonarte, con su tercera edición, se ha convertido en una referencia del nuevo arte gallego.

En el plano de infraestructuras, gracias a la subvención de la Diputación de A Coruña hemos instalado en el bajo cubierta del Kiosco Alfonso una sala de videoarte, que permite ser utilizada como sala de conferencias y presentaciones. Inaugurada a finales de octubre está teniendo una notable utilización. El proyecto de renovación del sistema de iluminación de la Sala de Exposiciones de Salvador de Madariaga se acometerá, también con la aportación del ente provincial, en los primeros meses de 2011.

Igualdad y Participación

Responsable: Rico Rodríguez, Mercedes Begoña
Dirección: Centro Municipal de la Mujer
Teléfono: Ext.36063

MISIÓN

IGUALDADE

Centro de información ás Mulleres (CIM)

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

Casa de acollida

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

PARTICIPACIÓN CIDADÁ

Crear, definir e afortalar unha cultura orientada á participación cidadá activa, fomentándoa a través da planificación, xestión e coordinación de actividades relacionadas co asociacionismo veciñal e social, e buscando un maior acercamento entre a veciñanza e o goberno local.

FUNCIONES

IGUALDADE

Casa de Acollida

a) Garantir aloxamento, protección e manutención adecuados.

- *recibir, acoller, estudar e valorar a situación individual de cada muller.*
- *facer respectar a discreción necesaria para a protección do segredo das mulleres.*
- *facer cumprir as normas de funcionamento interno.*
- *controlar as necesidades de mantemento e seguridade da casa.*
- *controlar e supervisar a intendencia de manutención e limpeza da casa.*
- *valorar e proporcionar, se a situación o require, compras especiais (gastos farmacéuticos, de puericultura...).*
- *compra diaria.*
- *elaboración de comidas.*

b) Favorecer a súa autonomía persoal fomentando a autoestima e despertando inquietudes, así como apoio no seu proceso de toma de decisións.

- *facer apoio persoal, psico-social e acompañamento profesional na toma de decisións.*
- *motivar ás mulleres na participación activa no deseño e execución dun proxecto de inserción.*
- *xestionar e tramitar os recursos e prestacións sociais, tanto municipais como externas.*
- *realizar apoio e atención psicolóxica.*

c) Mellorar hábitos e habilidades sociais para propiciar a normalización da súa vida.

- *mediar nas relacións nais fillos/as para fomentar unha adecuada pedagogía na educación e atención das/os menores.*
- *mediar nos conflitos de índole doméstica para fomentar solidariedade e participación.*
- *participar no desenvolvemento das tarefas cotiás, comidas, etc., para facer comprender como realizalas e melloralas.*
- *supervisar a convivencia diaria para mellorar hábitos hixiénicos.*

d) Proporcionar información e asesoramento xurídico, psicolóxico, social e persoal, a fin de que atopen os medios necesarios para lograr unha plena integración social.

- *realizar entrevistas de acollida, recoller información sobre a historia familiar, así como as causas que motivaron o ingreso e realizar unha diagnose e unha proposta de actuación.*
- *elaborar unha diagnose psicosocial, valorar o grado do síndrome de maltrato e realizar un proxecto individualizado de intervención.*
- *asesorar sobre todas as cuestións legais vencelladas a cada situación, tramitar xustiza gratuíta e interpor ante os tribunais as medidas cautelares necesarias para protexer a integridade psico-física das usuarias.*
- *realizar a valoración psicolóxica, psicoterapias breves e orientar sobre pautas de contención emocional e manexo de situacións de stress.*
- *informar, orientar e tramitar todos os recursos sociais existentes e acompañar a toma de decisións, resolución de conflitos e mediación familiar.*
- *acompañalas na súa recuperación e aproveitar todas as situacións para fomentar un adecuado aprendizaxe fomentando a autoestima e a autonomía persoal.*
- *escoitalas, animalas, respectalas, comprendelas, apoialas...*

e) Establecer canais de comunicación e relación normalizados có entorno social, laboral, económico e familiar.

- *tramitar as prestacións sociais que se adapten mellor a cada situación.*
- *informar, acompañar e seguir todas as posibles saídas laborais e orientalas a programas de formación prelaboral e laboral, xestionando a súa incorporación.*
- *mediar, se é necesario, coa familia de orixe para retomar apoios.*
- *invitar, animar e, se é necesario, xestionar todo tipo de actividades (formativas, lúdicas, participativas...) e contactos coas entidades e asociacións de base (APAS, Asociacións de Mulleres, Centros Cívicos Municipais...).*

f) Facilitar a conciliación entre a vida laboral, familiar e social.

- *tramitar recursos destinados a proporcionar a adecuada atención dos/as menores durante a xornada laboral das súas nais (comedores escolares, axudas económicas, garderías, servizos de atención á infancia...).*

g) Fomentar a coordinación con outras institucións implicadas na loita contra as violencias de xénero co obxecto de propoñer as mulleres vítimas e os seus menores dependentes unha atención de calidade y garantir a súa protección integral (policial, xudicial, sanitaria e social).

ÁREAS RESULTADO CLAVE

IGUALDADE

Centro de información ás Mulleres

Vencelladas aos diferentes programas son varias as actuacións a desenvolver de cara ao próximo exercicio 2011:

Programa de información, asesoramento psicolóxico e xurídico e loita contra as violencias de xénero.

- Seguir a incidir na coordinación deste programa con outros servizos e recursos co obxecto de ofertar ás mulleres unha intervención integral, especialmente respecto das mulleres que sufren violencia de xénero.
- Ligado ao anterior, seguir a traballar nun procedemento estable de coordinación interna (iniciado no cim-casa de acollida e extendéndo a outros servizos sociais) e externa (a través de mesas de coordinación sectoriais e de coordinación integral en materia de intervención) en materia de violencia de xénero.
- Ao respecto do CIM- Casa de Acollida, o traballo de coordinación realizado no 2010 permitiu avanzar un paso máis constituindo un equipo multidisciplinar conxunto que cómpre estabilizar no futuro en función dos seus resultados.
- Revisión dos procedementos internos de xestión (soportes de recollida de datos-demanda, de información ás usuarias) e unha única base de datos informática coherente coas directrices e demandas da Xunta e coas directrices emanadas da lei de protección de datos vixentes no noso Concello e promovidas desde o departamento de innovación.
- Procurar a formación continua das profesionais en materias da súa competencia.

Programa de conciliación e corresponsabilidade.

- Retomar o desenvolvemento da Ordenanza do Servizo vixente na actualidade no concerniente a aspectos como a regulación do réxime interno.
- Consolidación e mellora dos espazos de atención á infancia co obxecto de incrementar a cobertura dos mesmos a toda a cidadanía coruñesa, tratando de adaptarse ás necesidades de conciliación por parte das unidades familiares.
- Seguimento da posta en marcha do servizo de ludoteca coeducativa, que aposta polo xogo como elemento de comunicación e educación.
- Xestionar a acreditación e recoñecemento por parte da Xunta da ludoteca coeducativa municipal como centro de servizos sociais.

- Ampliar a rede de ludotecas municipais a través da posta en marcha dunha nova ludoteca coeducativa no centro Ágora.
- Incidir no desenvolvemento dunha orde reguladora do sistema do copago según o cual as unidades familiares se impliquen e co-responsabilicen na obtención do servizo, en calquera das súas modalidades.
- Planificar actuacións a implementar no servizo de conciliación, especialmente nas modalidades de espazos de atención á infancia e na ludoteca, centradas na corresponsabilidade.
- Rematar e iniciar o desenvolvemento de medidas contempladas no *I Plan municipal para a conciliación da vida personal, familiar e profesional da cidadanía da Coruña (2011-2014)*.
- Vencellado coa anterior, desenvolver medidas contempladas no plan de programación do tempo da cidade (cando menos as consideradas como prioritarias no exercicio 2011) e contribuir á revisión do mesmo, empregando para iso a estratexia de convocar a mesa de concertación anual e ,de ser posible, semestral.

Programa de loita contra a discriminación, fomento da participación e construción de relacións de igualdade.

- Manter, revisar os contidos e, no seu caso, reforzar o programa de educación para a igualdade de xénero, tratando de involucrar e traballar directamente co profesorado e profesionais do departamento de orientación, aspecto este máis flebe no programa.
- Difundir o material resultante do traballo realizado no marco do itinerario de prevención da violencia de xénero na mocidade ("*guía para practicar unha educación antisexista*") respecto das entidades que traballan no eido da educación, no ocio e tempo libre, ámbito deportivo e ANPAS.
- Incidir na coordinación coas asociacións de mulleres e entidades feministas existentes na cidade.
- Ampliar a cobertura de destinatarias respecto de programas creados especificamente para determinados sectores poboacionais, caso das mulleres migrantes e o "programa intercultural ADA", facilitando o uso das tecnoloxías da información e da comunicación a unha maior porcentaxe de poboación feminina dando cabida no programa ás novas demandas propostas polas propias usuarias (clubes de emprego, actividades de ocio, orientación laboral, formación para o emprego, etc).
- Rematar e iniciar o desenvolvemento de medidas contempladas no *II Plan para a promoción da equidade entre mulleres e homes do Concello da Coruña (2011-2014)*, plano que servirá de apoio e guía das actuacións a realizar desde o departamento de igualdade ao longo do período sinalado.

Programa de investigación, planificación e avaliación das políticas de xénero.

- Difundir as diagnoses e planes realizados tanto internamente como de cara á cidadanía.

Outros de carácter transversal.

- Manter e reforzar a coordinación con outros departamentos municipais co obxecto de incorporar a transversalidade de xénero.
- Coordinarse ou apoiar ao departamento de persoal na posta en marcha e seguimento do *I plan de conciliación para traballadores e traballadoras do Concello da Coruña*.
- Relacionada coa anterior, manter os órganos creados para a realización e seguimento do I plan de conciliación para traballadores e traballadoras do Concello da Coruña e o I Plan municipal para a conciliación da vida personal, familiar e profesional da cidadanía da Coruña (2011-2014), isto é, o comité e a comisión de conciliación.
- Incidir na coordinación e traballo conxunto con outras institucións ou servizos existentes en materia de prevención, intervención e tratamento da violencia de xénero e, con carácter xeral, en materia de igualdade e non discriminación.

Casa de Acollida

- Traballar na creación dunha Rede Municipal de acollemento para mulleres.
- Avanzar na coordinación interinstitucional na loita contra a violencia de xénero.
- Promover o respecto a diversidade cultural entre as persoas residentes en centros de acollida, e adaptar o recurso as peculiaridades culturais do colectivo atendido.
- Avanzar e profundar na coordinación de accións de fomento e acompañamento da inserción laboral e mellora da empregabilidade para as mulleres acollidas.
- Mellorar os sistemas de apoio dirixidos a favorecer a conciliación da vida laboral, familiar e persoal das mulleres.
- Mellorar os procedementos internos de xestión así como os compromisos de intervención coas mulleres.

PARTICIPACIÓN CIDADÁ

1. Afortalamiento das organizacións sociais, asociacións, entidades e espazos participativos, favorecendo o asociacionismo e apoiando a xestión e as actividades das entidades e asociacións da cidade.

- Apoio e asesoramento na creación de novas asociacións na Coruña, incidindo na recomendación da inscrición de novas entidades no REMAC, co obxectivo de dispoñer dunha ferramenta municipal máis completa, útil e actualizada.
- Atención ás necesidades de formación identificadas no entramado asociativo, deseñando programas formativos específicos que ofrezan resposta a esta demanda:
- Renovación do Convenio de Colaboración coa Federación de Asociacións Veciñais da Coruña e Área Metropolitana.
- Apoio ao movemento asociativo da cidade na programación e desenvolvemento das súas actividades en colaboración con outras áreas municipais.

2. Accións dirixidas a mellorar, fomentar e afianzar as relacións externas da Concellaría de Igualdade e Participación Cidadá co tecido asociativo e coa cidadanía.

- Actualización permanente da base e dos datos de contacto do tecido asociativo, en colaboración co REMAC, como paso previo á realización dunha guía de

recursos do asociacionismo coruñés que sirva como ferramenta básica de traballo para a organización de programas e actividades.

- Mantemento de relacións e contacto coas asociacións e entidades da cidade a través do correo electrónico, telefónica e presencialmente no Centro do Birloque, co obxecto de coñecer as súas necesidades e recoller aportacións.
- Atención á participación cidadá individual, canalizándoa por medio das ferramentas web (buzóns de participación, correo electrónico, foros e blogs) e presencialmente no novo Centro de Participación Cidadá do Birloque.

3. Promoción da utilización das TIC's na participación cidadá.

- Posta en marcha da nova páxina web da Concellaría de Igualdade e Participación Cidadá con ferramentas específicas de participación cidadá e espazos propios para facilitar a comunicación bidireccional co tecido asociativo da cidade.
- Xestión, actualización e mantemento deste espazo web.
- Fomento do uso das novas tecnoloxías, como canle de participación individual e colectiva, a través de enquisas e consultas populares.
- Xestión, mantemento e actualización dos blogs de igualdade e participación cidadá, que contabilizaron un elevado índice de consultas e participación durante o ano 2010.
- Fomento da participación a través das redes sociais Facebook e Twitter.

4. Afianzamento do Centro de Participación Cidadá do Birloque, creando un espazo propio para a participación, que sexa referencia para as asociacións e a veciñanza.

- Protocolizar as actuacións do persoal do centro para a atención á cidadanía e a coordinación dos diferentes programas a desenvolver.
- Dinamizar o novo centro e afianzar o seu coñecemento e as súas relacións coas asociacións e a cidadanía, ofrecendo actividades para a participación co obxectivo de converter o centro do Birloque nun espazo vivo e activo.

5. Programa Convive de mediación en conflitos veciñais, un novo recurso para a mellora da convivencia.

- Estructuración, organización, posta en marcha e difusión do **Programa Convive**, ofrecendo a mediación como recurso municipal gratuíto, para a resolución pacífica de conflitos e disputas entre a veciñanza.
- Accións de formación en mediación para a capacitación das persoas que integran o equipo de mediadores e mediadoras voluntarios/as, para que puidan cumprir a súa función.
- Adaptación do regulamento interno e o protocolo de actuación, segundo a lexislación vixente: as Directivas Europeas e o Libro Verde, e tendo en conta o recollido no Anteproxecto Español de Lei de Mediación en Asuntos Civís e Mercantís.
- Articular unha campaña de difusión e comunicación deste novo recurso para fomentar o seu coñecemento entre a cidadanía e promover a súa utilización, evitando a chegada de moitos pequenos conflitos aos xulgados.
- Apoio ao programa con actuacións a nivel preventivo. Edición e publicación da **“Guía de convivencia nas comunidades veciñais”**.

- Asesoramento a cidadanía en temas vencellados coas normas de convivencia.

6. Programas, actividades e accións específicas para fomentar e apoiar a participación da cidadanía, tanto de xeito individual como a través de asociacións e entidades sociais.

- Organización e apoio no desenvolvemento das mesas sectoriais de traballo do **Plan de Programación do Tempo na cidade**, coa participación de asociacións e entidades representativas da cidade.
- Dinamización da participación cidadá no barrio de **Novo Mesoiro**.
- Actividades lúdicas participativas dirixidas a veciñanza en xeral e a entidades sociais específicas, co obxecto de contribuir á súa dinamización.
- Establecemento de servizo de gardería para facilitar a participación en actividades municipais.

7. Colaboracións en proxectos e actuacións municipais e sociais, coa participación como eido transversal.

- Apoio a intervencións artísticas levadas a cabo en diferentes barrios da cidade.
- Colaboración no desenvolvemento do Festival Artístico **PARALELO 43° 21' 45''**, no barrio das Conchiñas e Agra do Orzán.
- Organización do Primeiro Festival de **CINEMA PERIFÉRICO**, Observatorio S8.
- Apoio á programas deportivos nos barrios.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

IGUALDADE

Centro de información ás Mulleres (CIM)

Os obxectivos que orientaron o funcionamento do CIM da Coruña no ano 2010 organizáronse conforme aos seguintes grandes programas:

a) Programa de información, asesoramento psicolóxico e xurídico e loita contra as violencias de xénero

- Proporcionar información e asesoramento ás mulleres nos ámbitos psicolóxico e xurídico, facendo especial fincapé nas mulleres vítimas de violencias de xénero.
- Traballar en equipo co persoal da Casa de Acollida municipal, proporcionando ás mulleres vítimas de violencias de xénero que residen na mesma e, no seu caso, aos seus fillos e as súas fillas, unha intervención o máis integral posible.
- Impulsar e contribuir á implementación de metodoloxías que, na liña das mesas de coordinación interinstitucional poda facilitar unha atención integral ás mulleres que estean a vivir situacións de violencias de xénero e, polo tanto, contribúan dun xeito máis efectivo e áxil á súa recuperación.

- Promover actuacións encamiñadas a coñecer e compartir con outros e outras profesionais extratexias de intervención na abordaxe das diferentes violencias de xénero, como por exemplo a trata de mulleres.

b) Programa de loita contra a discriminación, fomento da participación e construción de relacións de igualdade.

- Diseñar e xestionar actuacións de índole divulgativo, informativo e formativo vencelladas á consecución do principio de igualdade de trato e de oportunidades, contribuíndo á modificación de estereotipos e roles de xénero vixentes todavía na nosa sociedade.

b.1) Campaña/s de difusión e sensibilización cidadá de loita contra a discriminación.

- Por en marcha, de forma periódica, campañas de información e sensibilización cidadá que procuren mudar os roles e estereotipos sexistas vixentes na actualidade e que incidan no rexeitamento social respecto de aqueles.
- Promover a reflexión crítica, o cambio de actitude e o posicionamento de toda a cidadanía en contra do fenómeno da violencia de xénero, transmitindo o apoio incondicional ás vítimas.

b.2) Programa de educación para a igualdade de xénero (publicado na guía educativa do Concello da Coruña "aprender en Coruña").

- Promover a transmisión á infancia e á mocidade de valores conducentes ao establecemento de relacións interpersoais baseadas no respecto, o traballo cooperativo, a tolerancia e a igualdade.
- Traballar coordinadamente cos CEIP,s e IES, preferentemente públicos, da cidade da Coruña, no marco do programa educativo do Concello da Coruña "Aprender en Coruña".

b.2.1) Seminario de educación en igualdade

b.3) Programa ADA INTEGRÁ: espazo intercultural para a igualdade de xénero na sociedade da información.

- Fomentar o desenvolvemento persoal e a integración socio-laboral das mulleres inmigradas contando co apoio de ferramentas informáticas.
- Impulsar a igualdade de xénero na sociedade da información.
- Promover a conciencia de xénero nas mulleres inmigradas co apoio de ferramentas informáticas.
- Favorecer o traballo en rede entre as participantes de ADA e outras mulleres autóctonas do municipio.
- Articular medidas de encontro e traballo conxunto entre mulleres inmigradas e mulleres autóctonas (tanto a nivel individual como a través do tecido asociativo).
- Sensibilizar e traballar coa sociedade de acollida.

b.4) Construción da Igualdade e visibilidade do papel das mulleres en diferentes eidos.

- Impulsar o desenvolvemento de actuación vencelladas a diferentes eidos (deporte, cultura, ciencia,).

b.5) Proxecto europeo URBANA- C. Plan de emprego e participación das mulleres.

- Promover a incorporación das mulleres ao mercado laboral e a súa Promover a incorporación das mulleres no mercado laboral e a súa participación na vida social do barrio Agra do Orzán, no contexto do proxecto Urbana-C.

b.6) Intermediación laboral.

- Contribuir á mellora da empregabilidade das mulleres que acuden ao CIM da Coruña, facendo especial fincapé nas mulleres destinatarias dos programas e actividades realizadas desde ou no propio CIM e na Casa de Acolida e ,suliñando, o traballo a realizar con mulleres que presentan especiais dificultades de inserción laboral ou en situacións marcadas pola desvantaxe social.
- Desenvolver actuacións complementarias á impartición dos cursos dirixidos a mulleres do Agra de Orzán no marco do Proxecto Urbana-C. Entre ditas actuación destacar a orientación e intermediación laboral a desenvolver na Oficina Municipal URBANA-C, sita na Rúa Corcubión, nº 8, baixo.

c) Programa de conciliación e corresponsabilidade.

c.1) Plan de Conciliación Municipal

- Favorecer a conciliación dos ámbitos laboral, persoal e familiar da cidadanía coruñesa así como a priorización das medidas que se porán en marcha a curto e medio prazo, incidindo en dous niveles de intervención local, cara a cidadanía (plan externo) e cara ás empregadas e empregados do propio Concello (plan interno).

c.2) Servizo de atención á infancia para a conciliación da vida laboral, familiar e persoal.

- Contribuír á harmonización da vida laboral, familiar e persoal a través dun servizo que responda ás necesidades existentes de conciliar os eidos referidos (no que respecta ao coidado dos e das menores) e apoiando ,especificamente, ás mulleres por ser quenes a día de hoxe seguen a ser as que se responsabilizan maioritariamente da xestión dos coidados das súas fillas e os seus fillos.
- Ofertar coidados básicos e atencións de carácter lúdico, social e educativo as nenas e nenos que queden soas/sós en ausencia do seu pai, nai ou persoa responsábel, sempre que non se puidese recorrer a outros recursos axeitados.

- Transmitir á infancia de xeito transversal e, traballando de xeito específico, valores de igualdade entre homes e mulleres, isto é, creación e mantemento de espazos coeducativos.

c.3) Banco do tempo e plan de programación do tempo da cidade da Coruña.

- Dar continuidade ao Banco do tempo co obxecto de articular de maneira progresiva un sistema de intercambio de servizos e/ou coñecementos por tempo que favoreza a creación de redes informais de confianza onde as contribucións de todas as persoas e/ou entidades sexan valoradas por igual e poida favorecer a conciliación da vida persoal, laboral e familiar de mulleres e homes.
- Implementar e facer o seguimento de parte das medidas reflectidas no I plan municipal de programación do tempo da cidade, de tal xeito que se incida no mantemento dunha estreita coordinación entre as administracións, empresas, entidades e axentes sociais co fin de establecer conxuntamente uns horarios na cidade sensíbeis ás esixencias persoais, familiares e laborais das mulleres e dos homes.
- Establecemento de novos mecanismos ou metodoloxías que favorezan unha mellor coordinación dos horarios de apertura e peche de oficinas públicas, comercios, e servizos públicos ou privados con atención ao público.

d) Programa de investigación, planificación e avaliación das políticas de xénero.

- Investigar sobre a situación diferencial das mulleres e dos homes no contorno do Concello da Coruña, en diferentes ámbitos e respecto de diferentes problemáticas que afecten, na actualidade, de forma diferencial a homes e mulleres. Ditas investigacións/diagnoses reverterán na formulación de Plans que orientarán as actuacións a realizar desde o Concello da Coruña nos vindeiros anos.

Casa de Acollida

Obxectivos xerais:

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

Obxectivos específicos:

- Garantir aloxamento, protección e manutención adecuados.
- Favorecer a súa autonomía persoal fomentando a autoestima e despertando inquedanzas, así como apoio no seu proceso de toma de decisións.

- Mellorar hábitos e habilidades sociais para propiciar a normalización da súa vida.
- Proporcionar información e asesoramento xurídico, psicolóxico, social e persoal, a fin de que atopen os medios necesarios para lograr unha plena integración social.
- Establecer canais de comunicación e relación normalizados co entorno social, laboral, económico e familiar.
- Facilitar a conciliación entre a vida laboral, familiar e social.

PARTICIPACIÓN CIDADÁ

1. Afortalar **as organizacións sociais, asociacións, entidades e espazos participativos**, favorecendo o asociacionismo e apoiando a xestión e as actividades das entidades e asociacións da cidade.

- Apoio e asesoramento na creación de novas asociacións na Coruña.
- Atención ás necesidades de formación identificadas no entramado asociativo.
- Información permanente sobre subvencións, axudas e posibilidades formativas.
- Apoio puntual para o desenvolvemento de actividades.

2. Implementar de accións dirixidas a **mellorar, fomentar e afianzar as relacións externas da Concellaría de Igualdade e Participación Cidadá co tecido asociativo e coa cidadanía**.

- Actualización da base de datos do tecido asociativo, en colaboración co REMAC.
- Mantemento de relacións e coas asociacións e entidades da cidade.
- Atención á participación cidadá individual.

3. Crear, manter e reforzo de **novas canles de participación a través das novas tecnoloxías da información e comunicación** (web interactiva, blogs de participación e redes sociais).

- Posta en marcha da páxina web da Concellaría de Igualdade e Participación Cidadá.
- Xestión, administración e actualización do resto das ferramentas: blogs e redes sociais.

4. Por en marcha, equipamento e dinamización do **Centro de Participación Cidadá do Birloque** co obxectivo dar un mellor servizo e apoio ao entramado asociativo e crear un espazo propio para a participación.

- Dotación de recursos e equipamento do centro.
- Protocolizar actuacións do persoal do centro para a atención dos diferentes programas.
- Dinamizar o novo centro e afianzar as súas relacións coas asociacións e a cidadanía.

5. Por en marcha, difusión e coordinación do **Programa Convive de mediación en conflitos veciñais**, un novo recurso para a mellora da convivencia.

- Estructuración, organización, posta en marcha e difusión do Programa Convive ofrecendo a mediación como recurso municipal gratuíto, para a resolución de conflitos.
- Formación do equipo de mediadores e mediadoras voluntarios/as.
- Apoio ao programa con actuacións a nivel preventivo.
- Asesoramento a cidadanía en temas vencellados coas normas de convivencia.

6. Diseñar e executar programas, actividades e accións específicas para **fomentar e apoiar a participación da cidadanía**, tanto de xeito individual como a través de asociacións e entidades sociais.

- Mesas sectoriais de traballo do Plan de Programación do Tempo.
- Dinamización da participación cidadá no barrio de Novo Mesoiro.
- Difusión do Pacto Cívico.

7. Apoiar e colaborar en **proxectos e actuacións municipais e sociais**, coa participación como eido transversal.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	526.514,05	693.402,70	875.529,64
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	326.473,78	438.305,22	385.742,67
	Imputación Directa	434.686,35	715.985,32	879.290,41
TOTAL GASTOS		1.287.674,18	1.847.693,24	2.140.562,72

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1. Centro de información ás Mulleres (CIM)	P	nº mulleres usuarias (atención psicolóxica e xurídica)	407
		nº menores usuarios/as (atención psicolóxica)	24
		nº consultas (atención psicolóxica e xurídica)	1.409
		nº menores usuarios/as de canguros municipais	650
		nº unidades familiares beneficiarias canguros municipais	469
		nº total de participantes en actividades de formación	2.309
		nº total de participantes en actividades socioculturais periódicas	370
		nº total de participantes en act.soc. de prevención e sensibilización puntuais	975
		nº total de centros cívicos e veciñais participantes	13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº total de entidades/instituciones participantes	140
		nº total de centros educativos participantes (Ceip,s e Ies)	22
		nº publicacións/materiais/estudos	7
		nº persoal municipal (funcionario e temporal)	9
		nº persoal contratado (servizos complementarios)	30
		total orzamento executado	774.016,18
a) programa de información, asesoramento psicolóxico, xurídico e loita contra as violencias de xénero	P	nº mulleres usuarias (atención psicolóxica e xurídica)	407
		nº mulleres vítimas de violencia de xénero	175
		nº menores (atención psicolóxica)	24
		nº consultas	1.409
		nº consultas (atención xurídica)	774
		nº consultas (atención psicolóxica)	556
		nº consultas (outros)	79
		nº actividades promovidas (mesas, xornadas, ...)	2
		nº total de participantes en actividades de formación (xornada de trata)	29
		nº total de mulleres participantes	25
		nº total de homes participantes	4
		nº total entidades participantes en actividades	34
		b) programa de loita contra a discriminación, fomento da participación e construción de relacións de igualdade	P
nº total participantes en actividades de formación (mulleres)	1.168		
nº total participantes en actividades formación (homes)	1.086		
nº total participantes en actividades socioculturales periódicas	370		
nº total participantes act. soc. periódicas (mulleres)	326		
nº total participantes act. soc. periódicas (homes)	44		
nº total participantes en actividades socioculturales de prevención e sensibilización puntuais	975		
nº total participantes en act. soc. de prev. e sens. puntuais (mulleres)	514		
nº total participantes en act. soc. de prev. e sens. puntuais (homes)	461		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº publicacións/materiais didácticos elaboradas	3
		nº total de centros cívicos e veciñais participantes	13
		nº total de entidades/institucións participantes	51
		nº de centros educativos participantes	22
c) programa de conciliación e corresponsabilidade	P	nº usuarios/as (menores): espazos atención a infancia	396
		nº usuarios/as (menores): atención infancia a domicilio	183
		nº usuarios/as (menores): ludoteca coeducativa	71
		nº unidades familiares beneficiarias: espazos atención a infancia (EAI)	291
		nº unidades familiares beneficiarias: atención a infancia a domicilio (AID)	117
		nº unidades familiares beneficiarias: ludoteca coeducativa	61
		% motivacións vencelladas co traballo: EAI	87,46
		% motivacións vencelladas co traballo: AID	81,18
		% motivacións vencelladas co traballo: ludoteca	52,75
d) programa de investigación, planificación e avaliación das políticas de xénero	P	nº de materiais/diagnósticos realizados	4
		nº total entidades participantes	55
		nº de órganos municipais creados (comité, comisión)	2
		nº participantes (comité, comisión)	26
2. Casa de Acollida	P	nº total de persoas beneficiarias	118
		nº total de mulleres	84
		nº total de menores	34
		nº total de participantes na mesa de coordinación	25
		nº total de materiais/diagnósticos	2
		nº total persoal municipal (funcionario e temporal)	10
		total de orzamento executado	403.699,18
a) apoio persoal e acollemento	P	Nº total de persoas beneficiarias	58
		Nº total de mulleres	24
		Nº total de menores	34
b) apoio socio-persoal	P	nº total de mulleres beneficiarias	24
c) apoio psicolóxico	P	nº total de persoas beneficiarias	23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº total de mulleres	15
		nº total de menores	8
d) apoio xurídico	P	nº total de beneficiarias	17
e) programa de teleasistencia. ATENPRO	P	nº total de beneficiarias	60
f) mesa de coordinación interinstitucional na loita contra a violencia de xénero	P	nº de persoas participantes	25
		nº de materiais/estudos diagnósticos	2
a) afortalamiento das organizacións sociais, asociacións, entidades e espazos participativos	P	Nº total de entidades asesoradas	12
		Nº total entidades (informadas/participantes en actividades)	361
		Nº total de persoas participantes	574
b) programa Convive de mediación en conflictos veciñais	P	Nº total persoas participantes (formación do equipo)	11
		Nº total persoas beneficiarias do programa	95
		Nº materiais/estudos/diagnósticos	1
c) fomento da participación cidadá (individual e organizada)	P	Nº total de persoas participantes	227
		Nº total de entidades participantes (incluídas no apartado a))	73

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
nº usuarias/os do CIM (atención psicolóxica e xurídica)	0	0	431
nº usuarias/os (menores) de canguros municipais (CIM)	0	0	650
nº unidades familiares beneficiarias (canguros) (CIM)	0	0	469
nº total participantes en actividades promovidas polo CIM	0	0	3.654
nº de participantes (mulleres) CIM	0	0	2.052
nº de participantes (homes) CIM	0	0	1.602
nº total centros cívicos municipais e veciñais participantes (CIM)	12	12	13
nº total entidades - institucións - organismos participantes (CIM)	0	0	140
nº total de centros educativos participantes (CIM)	13	23	22
nº mulleres beneficiarias da Casa de Acollida	31	26	24
nº menores beneficiarios da Casa de Acollida	24	25	34
nº mulleres beneficiarias programa Atenpro (Casa de Acollida)	32	58	60
Nº total de persoas participantes en actividades (participación cidadá)	0	865	812
Nº persoas beneficiarias (programa convive - participación cidadá)	0	0	95
nº total entidades e asociacións (Participación cidadá)	0	367	373
nº de materiais/estudos/diagnósticos (Igualdade e Participación cidadá)	2	5	10

CONCLUSIONES

IGUALDADE

Centro de información ás Mulleres

- **En relación ao Servizo de atención á infancia**, suliñar o avance realizado no axuste ás necesidades de conciliación das unidades familiares non só na faceta de atender á conciliación dos ámbito laboral e familiar, senón tamén abordando a conciliación no ámbito persoal. Neste sentido destacar a posta en marcha do cuarto espazo de atención á infancia "Sagrada Familia" e da Ludoteca Coeducativa " Novo Mesoiro", esta última contempla a conciliación da vida persoal das unidades familiares, non só o disfrute e atención dos e das menores. Destacar tamén os seguintes aspectos:
 - a satisfacción e valoración positiva por parte das unidades familiares e, no seu caso, por parte dos e das menores
 - a resposta rápida e eficaz respecto das necesidades puntuais e de carácter urxente nas tres modalidades que contempla o servizo.
- En relación co **programa de información e asesoramento xurídico, e psicolóxico** realizado desde o CIM da Coruña suliñar o impacto positivo na poboación destinataria, tanto nas mulleres como, no seu caso, nos seus fillos e fillas. Contribúe aos bos resultados deste programa a estreita coordinación e traballo interprofesional entre as técnicas do CIM e da Casa de Acollida.

Destacar os bos resultados da posta en marcha dunha mesa de coordinación interinstitucional en materia de violencia de xénero.

- En relación co **programa de loita contra a discriminación, fomento da participación e construción de relacións de igualdade**, as conclusións varían en función das diferentes actuacións que comprende o dito programa:

No relativo ao programa ADA INTEGRAL, destacar os seguintes aspectos:

- O número de participantes de mulleres autóctonas e migrantes na edición deste ano estivo moi equilibrada.
- De forma maioritaria as participantes valoraron positivamente o seu paso polo programa facendo fincapé a que nun mesmo espazo atopen resposta a varias necesidades.
- Estase a consolidar unha rede de mulleres cada vez máis estable, que a súa vez favorece resultados positivos na sociedade de acollida.
- A maioría das entidades coas que se tiveron contacto destacan a necesidade da existencia dun programa municipal destas características, onde se leve a cabo un traballo integral coas mulleres migrantes.

No relativo ao programa de **educación en igualdade** destacar a realización doutras actuacións complementarias ao programa que reforzan o traballo e a difusión da importancia da educación en igualdade cos e coas menores.

Respecto dos obradoiros realizados nos centros educativos é destacable a vez maior demanda e valoración positiva tanto por parte tanto dos CEIP,s como por parte dos IES.

- En relación co **programa de investigación, planificación e avaliación das políticas de xénero** destacar o importante traballo realizado tanto co persoal técnico, mandos intermedios, directivos e persoal político do Concello, de cara ás diagnoses previas á redacción do Plan de conciliación interna e do II Plan de promoción da equidade entre homes e mulleres do Concello da Coruña.

Vencellado con isto, destacar o traballo coa cidadanía organizada a través de mesas e grupos focais de cara á elaboración do Plan de conciliación externa e do mencionado II Plan de promoción da equidade entre homes e mulleres.

Casa de Acollida

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

- Traballar na creación dunha Rede Municipal de acollemento para mulleres.

A intención é crear unha Rede de Acollida , composta pola Casa de Acollida e uns Pisos de Segunda Estadía (estes pisos xa son una realidade e estanse a dotar co equipamieto necesario para o seu funcionamento). O obxectivo e que desde a Rede se poidan garantir os tres niveis de atención: emerxencia, o medio prazo e o longo prazo. Na Rede traballaríanse aspectos da autonomía persoal nun ambiente máis normalizado e cun acompañamento profesional máis adecuado á fase do proceso vital que están a vivir as mulleres que sufriron violencias de xénero, favorecendo unha intervención máis prolongada e exhaustiva tanto en tempo como en acompañamento profesional.

- Avanzar na coordinación interinstitucional na loita contra a violencia de xénero.

Nesta área de resultado a intención neste ano foi incidir na coordinación deste recurso con outros servizos, recursos ou institucións co obxecto de ofertar ás mulleres vítimas de violencias de xénero unha intervención integral. Esta intención plasmouse nunha acción concreta e cuantificada, a Mesa de Coordinación Interinstitucional na loita contra a violencia de xénero.

- Promover o respecto á diversidade cultural entre as persoas residentes en centros de acollida, e adaptar o recurso ás peculiaridades culturais do colectivo atendido.

Neste sentido durante este ano se adaptaron os menús aos hábitos alimenticios e relixiosos das usuarias, e en canto os horarios tamén sufriron cambios na época de Ramadam, para adaptarse aos costumes relixiosos das usuarias musulmanas.

Nesta mesma liña e dirixido aos menores residentes na Casa se levou a cabo o "Proxecto de atención a diversidade cultural e integración de menores que se atopan en centros de acollemento, subvencionado pola Secretaría Xeral de Igualdade da Xunta de Galicia". A experiencia foi moi positiva e tivo unha triple vertiente, tratar os valores de diversidade e tolerancia para fomentar os hábitos e costumes que permitan mellorar a convivencia na casa , atender aos menores nas súas necesidades de ocio e esparcemento tendo en conta que tamén son vítimas da violencia vivida nas súas familias e conciliar a vida familiar cos momentos de lecer para as nais acollidas.

- Mellorar os procedementos internos de xestión así como os compromisos de intervención coas mulleres.

En relación con este área se fixeron melloras nos protocolos internos para mellorar o traballo en equipo. Se confeccionaron soportes de recollida de información conxunta e compartida na casa e no CIM utilizando as posibilidades ofrecidas pola novas tecnoloxías. Elaborouse un proxecto de intervención conxunta onde se plasman os compromisos de intervención pactados coa usuaria e as técnicas que conforman o equipo da Casa de Acollida. Tamén se elaborou un modelo de informe de derivación ao centro que recolle os contidos que precisan de máis atención para a valoración da optimidade do recurso. Neste apartado hai que salientar a necesidade de modificar o regulamento da Casa de Acollida (que desde a apertura da casa non se modificou) para adaptalo as numerosas reformas lexislativas habidas neste tempo e aos paulatinos cambios nos perfís das usuarias atendidas.

Respecto dos proxectos/programas ou accións que se desenvolven na Casa de Acollida, destacar os seguintes aspectos referidos aos proxectos de apoio persoal e acollemento, apoio psicolóxico e xurídico, ao Servizo telefónico de Atención e Protección a vítimas de violencia de xénero: ATENPRO e a posta en marcha da Mesa de coordinación interinstitucional na loita contra a violencia de xénero:

Apoio persoal e acollemento:

Constatar unha vez máis a necesidade da futura Rede de Acollemento na que se contén con equipamentos de segunda estancia que poidan desconxestionar a casa de acollida ademais de proporcionar a posibilidade dunha intervención máis longa e un acompañamento máis axeitado a cada situación vital das usuarias.

Outro dato a salientar é o aumento no número de menores atendidos na Casa de Acollida, a maioría das mulleres atendidas ten menores ao seu cargo. Istos tamén son considerados vítimas da violencia de xénero e precisan unha atención singular e un continuo seguemento. Neste sentido se subliña a necesidade de reforzar o persoal de apoio a educación infantil na casa de acollida, para adaptar cada vez máis o recurso á protección dos menores acompañantes.

Apoio psicolóxico e xurídico:

Subliñar a madurez alcanzada no equipo de traballo este último ano. O traballo en equipo xera maior certeza nas valoracións técnicas e maior claridade nos diagnósticos, o que favorece a intervención integral coas mulleres e os menores atendidos e unha maior calidade do recurso.

No caso do apoio psicolóxico hai que salientar o esforzo que se está a facer de atención e traballo cos menores, que como se apuntou en apartados anteriores cada vez son máis e teñen necesidades moi concretas como vítimas das situacións de maltrato vividas e presenciadas.

Outra conclusión que destacar é a necesaria intervención psicolóxica co persoal auxiliar da casa, axudando a afrontar difíciles situacións laborais, minorando os danos de

desgaste profesional e contribuíndo a adquirir destrezas de contención e apoio emocional para exercer coas mulleres e menores acollidos.

En canto ao apoio e asesoramento xurídico, salientar a súa importante aportación ao equipo de traballo para clarificar os momentos e vicisitudes dos procesos xudiciais.

Hai que destacar o importante labor de intermediación cos/as avogados/as do turno de oficio que en ocasións e por múltiples causas, as veces alleas a súa vontade, prestan ás mulleres atencións rápidas e en condicións precarias e sen seguementos posteriores. Esta intermediación favorece o entendemento fluído entre as/os avogadas/os do turno de oficio e as mulleres que sofren violencia e facilita a resolución de problemas vivenciados por ambas partes.

Este programa é un dos máis valorados polas usuarias.

Servizo telefónico de Atención e Protección a vítimas de violencia de xénero:

Desde o 1 de xaneiro de 2010, o proxecto de Teleasistencia Móbil para Vítimas de Violencia de Xénero pasou de depender do IMSERSO (Instituto de Maiores e Servizos Sociais) e a FEMP (Federación Española de Municipios e Provincias) a depender do Ministerio de Igualdade e a FEMP, polo que se modificaron varios protocolos que afectaron á xestión do servizo. Desta forma, o proxecto pasou a denominarse Servizo Telefónico de Atención e Protección para Vítimas da Violencia de Xénero (ATENPRO), e entre os cambios que se introduciron, cabe destacar os seguintes:

O servizo restrínxese a mulleres con orde de protección, que fagan un correcto uso do servizo en canto a comunicacións co centro, o cal implica un seguemento máis cercano de cada caso concreto. Deben facerse seguementos periódicos da situación de cada muller e valorar a idoneidade da continuidade no servizo. Desta forma, optimízase o recurso, e asegúrase un correcto uso do mesmo por parte das usuarias.

O servizo, por tanto, concíbese non só como apoio á protección e seguridade das mulleres, senon como unha forma de mellorar a atención integral e seguemento da situación global das usuarias respecto ao proceso de recuperación tras a violencia vivida.

A centralización do servizo na Casa de Acollida desde as dependencias do CIM durante o ano 2009, levou a unha mellora na coordinación do servizo, imprescindible ante estes cambios que implican un seguemento máis exhaustivo das usuarias.

Posta en marcha e constitución da Mesa de Coordinación interinstitucional na loita contra a violencia de xénero.

O obxectivo principal deste proxecto é crear un espazo de coordinación, coñecemento profundo, reflexión e mellora da atención ás vítimas de violencia de xénero, entre as distintas institucións implicadas.

A valoración das accións desenvolvidas é moi positiva pois temos feito un traballo de identificación de axentes claves (designados por cada institución) e recollida a información sobre a composición, características e funcionamento dos recursos existentes en materia de intervención na violencia sobre as mulleres, ámbalas dúas cuestións considéranse de suprema importancia para o coñecemento mutuo e a posterior coordinación formal.

PARTICIPACIÓN CIDADÁ

- A primeira reflexión que podemos facer, tras o traballo realizado este ano, é constatar a paulatina consolidación do novo **Centro de Participación Cidadá do Birloque** como un centro de referencia para a participación cidadá, para o asociacionismo e o fomento da convivencia veciñal. Tras a súa inauguración, dotación e equipamento, imponse agora unha labor constante de dinamización e aproveitamento deste novo espazo.
- O pleno funcionamento da **páxina web de igualdade e participación**, reforzada e apoiada polas weblogs xa en funcionamento desde o ano 2009, e pola presenza nas redes sociais, aséntase como unha peza clave no sistema de comunicación bidireccional da Concellaría. A área de participación cidadá está concebida como un espazo virtual de encontro, relación e comunicación entre os veciños e veciñas, as asociacións e a Concellaría. A páxina web dispón de ferramentas específicas de participación idóneas para a articulación de enquisas, consultas populares e foros de participación, que xa funcionan de maneira experimental.
- Un ano mais, hai que destacar a **importancia das novas tecnoloxías da información e comunicación como unha ferramenta fundamental ao servizo da participación cidadá**. A súa utilización facilita a comunicación reducindo tempos e espazos e situándose como unha canle fundamental para a creación de relacións en rede. Deste xeito, o programa formativo de alfabetización dixital e uso da administración electrónica posto en marcha con gran aceptación durante o ano 2010 deberá ter unha continuidade no tempo co obxectivo de capacitar a toda a veciñanza da Coruña na utilización das TIC's e para o fomento da participación individual.
- Aínda que a meirande parte das entidades asociativas da cidade mantén un elevado grao de participación nas actividades, proxectos e encontros municipais, non parece que ocorra o mesmo coa participación individual. Faise necesario fomentar a **participación** cidadá a título persoal. Crear unha cultura participativa que supoña non só trasladar queixas senon tamén facer aportacións constructivas para o desenvolvemento da cidade. A veciñanza debe coñecer as súas posibilidades de participar e as diferentes canles a su disposición, e animar ás persoas a utilízalas.
- Segue sendo necesario **facer do REMAC unha ferramenta mais útil**. O Rexistro Municipal de Asociacións Coruñesas non dispón de datos totalmente actualizados nin recolle todas as entidades da cidade. Todas as novas asociacións de recente constitución e atendidas no Centro do Birloque fixeron a correspondente inscrición no REMAC pero segue existindo unha porcentaxe moi elevada de entidades, legalmente constituídas, que non están rexistradas no Rexistro Municipal porque non o consideran necesario ou porque non coñecen a súa existencia.

- É necesario suliñar tamén a boa acollida dispensada pola cidadanía ao **Programa Convive de mediación en conflitos veciñais**. Este recurso recibe moita demanda de información pero non tantas formalizacións de solicitudes, aínda que a porcentaxe de procesos iniciados en só uns meses é bastante alta, en comparación cos datos que arrojan os servizos de mediación doutros concellos. A mediación é unha opción de resolución de conflitos moi asentada en Europa e en Estados Unidos pero moi nova en España (excepto en Cataluña), polo que non goza aínda do suficiente coñecemento. Faise necesario realizar unha labor máis profunda de difusión e sensibilización da cidadanía, que se levará a cabo en 2011. Aínda así, cabe resaltar o esforzo feito para a posta en marcha deste programa con mínimos recursos tanto económicos como de persoal.
- Unha última conclusión. A posta en marcha do Programa Convive e a edición da **“Guía de Convivencia nas Comunidades Veciñais”** descubriu unha nova necesidade á que se está dando resposta no Centro de Participación Cidadá do Birloque. Trátase dun servizo de **asesoramento e resolución de dúbidas** para a veciñanza e comunidades de propietarios/as que non traballan con unha xestoría ou administración de fincas. Desde o mes de novembro recíbense moitas chamadas e consultas de dúbidas vencelladas con problemas no funcionamento de comunidades de propietarios/as, coa Ley de Propiedade Horizontal e coas normas de convivencia entre veciños/as. Neste momento estase dando solución a estas consultas coa colaboración do Colexio de Administradores de Fincas e a OMIC, pero estimamos que poderíase articular un recurso específico para dar resposta a esta demanda detectada coa posta en marcha do Programa Convive.

I.M.C.E.

Responsable: Lorenzo López, Agustín
 Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum
 Teléfono: 981134450

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	91.308,19	94.777,27	86.179,41
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	27.206,15	26.563,95	26.602,94
	Imputación Directa	5.920.000,00	5.320.000,00	5.089.307,56
TOTAL GASTOS		6.038.514,34	5.441.341,22	5.202.089,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Feria taurina en Coliseum (actividad integrada en las Fiestas de María Pita)	P	nº de días	3
		coste de la actividad (no genera ingresos)	132.186,06
		nº de espectadores	15.000
Espectáculos musicales y otros en el Coliseum	P	nº de espectáculos	21
		nº de espectadores	106.115
Cesión del Coliseum para ferias, asambleas y otros	P	Ingresos por cobro de precio público	0
		nº de actos	1
		nº de espectadores/usuarios	30.000
Cesión de cabinas de ensayo en Coliseum	C	media de días de uso al año por grupo	0
		nº grupos usuarios de las cabinas	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Ingresos por cobro de precio público	0
Pista de patinaje sobre hielo en el Coliseum	P	nº de días de actividad	96
		nº de usuarios	37.216
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	22.000
Cine en el Fórum Metropolitano	P	títulos programados	286
		funciones realizadas	870
		espectadores	8.195
		%de ingresos sobre gastos	0
Programa de ocio en el Fórum	P	nºde talleres	73
		nºde clubes	28
		nºde círculos	6
		nºtotal de plaza ocupadas	11.372
Teatro profesional en el auditorio del FM	P	nºde actos	59
		nºde funciones	105
		nºde espectadores	15.946
Música profesional en el auditorio del Fórum Metropolitano	P	Nº de actos	18
		Nºde funciones	26
		Nº de espectadores	3.957
Actividades sociales de entidades en FM	C	nºde actividades	43
		nºde funciones	62
		nºde espectadores	11.189
Teatro aficionado y universitario en auditorio del FM	P	nºde actos	9
		nºde funciones	10
		nºde espectadores	951
Música y danza de grupos aficionados en auditorio del FM	C	Nºde actos	16
		Nºde funciones	16
		Nºde espectadores	2.265
Cesiones del auditorio del FM con cobro de precio público	C	Nºde cesiones	0
		Ingresos por cesiones	0
Programa de Circuitos Culturales	P	nºde actos en barrios	0
		nºde actos en centros escolares	38
		Nº de grupos participantes	11
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	20.643
		nº espectadores	5.700
Programa Rockmarino	P	nºgrupos participantes	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nºespectadores	0
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	0
Música clásica en el Teatro Rosalía Castro	P	nºde espectáculos	15
		nºde espectadores	3.364
Teatro profesional en el Teatro Rosalía Castro	P	nº de espectáculos	41
		nº de funciones	86
		nºde espectadores	32.890
		Media de espectadores por función	382
		% de ocupación por función	59
Música profesional en Teatro Rosalía Castro y Palacio de la Ópera	P	nºde espectáculos en el Teatro Rosalía Castro	16
		nºde espectáculos en el Palacio de la Ópera	1
		nºde espectadores	6.827
Danza profesional en Teatro Rosalía Castro y Palacio de la Ópera	P	Nº de espectáculos programados en el Teatro Rosalía Castro	12
		Nºde espectáculos programados en el Palacio de la Ópera	1
		Nº de espectadores	5.657
Programación de entidades culturales y sociales en el Teatro RC	C	nºde espectáculos	60
		nºde espectadores	19.335
Actividades culturales para escolares en el Teatro RC	P	nºde espectáculos	7
		nºde funciones	16
		nºde espectadores	5.418
ACTIVIDADES DE FESTEJOS	P	%del gasto en actos de Navidad y Reyes sobre gasto total en festejos	0
		%del gasto en actos del Carnaval	0
		%del gasto en distintas festividades en barrios	0
		%del gasto en las fiestas de María Pita	0
		%del gasto en fiestas de: Semana Santa, Corpus, SJuan, Carmen	0
		%del gasto en otros actos festivos	0
		%del gasto en pago de derechos de autor por los actos festivos	0
Cesión del Teatro Rosalía con cobro precio público	C	Nº de cesiones	0
		Ingresos por cesiones	0
Espectáculos musicales y otros en la sala O Túnel del Coliseum	C	Eventos	15
		Asistentes	2.066

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Total de espectadores/usuarios del Coliseum	189.627	199.157	193.231
Total de espectadores/usuarios del auditorio del Fórum Metropolitano	39.296	41.493	35.051
Total de espectadores/usuarios del Teatro Rosalía Castro	28.203	78.522	32.890
Índice de ocupación del Coliseum (%)	63,2	73,9	73,5
Índice de ocupación del auditorio del Fórum Metropolitano (%)	66	66	62
Índice de ocupación del Teatro Rosalía Castro (%)	53	85	59
Total de espectáculos en el auditorio del Fórum Metropolitano	77	154	145
Total de espectáculos en el Teatro Rosalía Castro	44	143	150
%de ingresos sobre gastos en las actividades del Coliseum	31	42,8	0
%de ingresos sobre gastos en las actividades del auditorio del Fórum Metropolitano	19	33,62	0
%de ingresos sobre gastos en las actividades del Teatro Rosalía Castro	24	32,65	0
Total de espectadores/usuarios de la sala O Túnel del Coliseum	0	0	2.066
Indice de ocupación de la sala O Túnel del Coliseum	0	0	39

CONCLUSIONES

Museo Arqueológico

Responsable: Bello Diéguez, José María
Dirección: Castelo de San Antón
Teléfono: 981189850

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	260.345,63	390.114,29	412.590,24
Gastos Corrientes	Imputación Directa	542.612,80	459.343,84	487.796,19
	Imputación Indirecta	122.427,67	146.101,74	146.316,18
TOTAL GASTOS		925.386,10	995.559,87	1.046.702,61

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Acopio fondos museísticos: donaciones	P	Número de donaciones	0
		Número de donantes diferentes	0
		Número de objetos donados	0
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Número expedientes	5
		Número depositantes diferentes	1
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	0
		Número expedientes	0
		Número de objetos comprados	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Número de intercambios	0
		Número nuevos intercambios	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número de bajas	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: donaciones	C	Número de ejemplares recibidos	0
		Número de donantes diferentes	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	0
		Número de ejemplares adquiridos	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Número de suscripciones	2
Conservación edificio: proyectos	P	Número de proyectos de reparación	2
Conservación edificios: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	2
		Cantidad económica invertida	14.617,99
		Nº de expedientes	2
Mejora edificio: proyectos	P	Número de proyectos de mejora	1
		Número de proyectos realizados	1
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	1
		Cantidad invertida	13.570
Mejora instalaciones público: proyectos	P	Número de proyectos	2
		Número de proyectos realizados	2
Mejora de instalaciones público: realización	P	Número de proyectos realizados	2
		Cantidad económica invertida	134.120,07
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	342
		Número de expedientes	1
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Número de fondos restaurados	0
		Número de alumnos en prácticas	0
		Cantidad invertida (materiales y otros)	0
		Número de expedientes generados	0
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Número fondos restaurados	36
		Cantidad invertida	0
Exhibición exposición permanente	P	Número anual total de visitantes	63.007
		Número visitantes tarifa normal	4.488
		Número visitantes tarifa reducida	2.864
		Número visitantes tarifa gratuita	55.919
		Ingresos generados (total anual)	7.815
		Ingresos anuales tarifa normal	4.951

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Ingresos anuales tarifa reducida	2.864
Vigilancia exposición permanente	P	Número medio de vigilantes de sala simultáneos	0
		Nº horas anuales SIN VIGILANCIA	0
Atención al público exposición permanente	P	Media personal atención público simultáneo	0
Exhibición exposiciones temporales	P	Número exposiciones temporales	0
		Duración (días)	0
		Inversión económica total	0
		Número expedientes generados	0
		Número personas atención público (propio)	0
		Nº personas atención público (empresas externas)	0
		Nº medio personas atención público simultáneas	0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº ejemplares vendidos por distribuidora	0
		Cantidad recaudada por ventas	0
		número envíos institucionales intercambios y donaciones	0
Fondos bibliográfico-documentales: contratación catalogación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	0
		Tipos de préstamo	0
		Nº de piezas	0
		Número de actos a los que se prestan piezas	0
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	4
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	0
Didáctica	P	Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	0
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	0
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	0
		Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	0
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de piezas catalogadas	157
		Nº becarios propios	4

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº alumnos univ. en prácticas	0
Adscripción a convenios	C	Nº de convenios	0
		Nº de alumnos acogidos	0
		Tipo de prácticas	0
Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº de expedientes	0
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	132,4
		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	82
		Ingresos por venta objetos promoción	50,4
		Ingresos por venta otros	0
Castro de Elviña: Didáctica e Comunicación Social	P	Número de visitas públicas	246
		Número total de visitantes	3.643
		Número de visitantes en grupos	3.159
		Número de escolares participantes	2.270
		Número de ejemplares de material didáctico editado	0
		Gasto en monitores das visitas (empresa externa)	7.410,81
		Gasto en maqueta e impresión de material didáctico	0
		Gasto en alquiler de caseta de monitores	1.530,12
Castro de Elviña: Intervencións Arqueolóxicas	P	Castro de Elviña: gasto en persoal intervencións arqueolóxicas	117.896,84
		Castro de Elviña: gasto en empresas intervención arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en material intervencións arqueolóxicas	304,53
		Castro de Elviña: número de meses intervención arqueolóxica de campo	0
		Castro de Elviña: número de meses traballos arqueolóxicos de laboratorio	7
		Castro de Elviña: contrato de intervención e mantemento da vexetación do recinto	195.683,52
		Castro de Elviña: contrato de mantemento de camiños, valas, restos arqueolóxicos e outros elementos auxiliares	55.986
		Outros gastos intervencións arqueolóxicas	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Importe compra fondos bibliográficos	0	1.221,03	0
Nº ejemplares bibliográficos comprados	0	74	0
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	0	12	0
Nº total intercambios biblioteca	0	262	0
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	0
Nº suscripciones biblioteca	0	8	0
Importe compras fondos museo	0	0	0
Nº objetos comprados fondos museo	0	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	0	6	5
Nº conjuntos donados museo	0	0	0
Nº objetos donados fondos museo	0	0	0
Nº fondos museo restaurados por contrato	0	28	0
Inversión en restauración fondos por contratos	0	172,02	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	0	25	25
Importe ventas publicación propia Brigantium	0	207,02	205
Importe edición publicación propia Brigantium	0	0	0
Nº intercambios publicación propia Brigantium	0	16	0
Nº anual total visitantes museo	0	55.886	63.007
Nº días apertura (anual)	0	311	311
Ingresos anuales entradas (total)	0	55.382	7.815
Castro de Elviña: nº total de visitantes	0	3.217	3.159
Castro de Elviña: gasto total en xestión de visitas públicas	0	12.790,96	8.940,93
Castro de Elviña: Gasto en persoal para intervencións arqueolóxicas	0	64.535,9	117.896,84

CONCLUSIONES

Servicio Municipal de Deportes

Responsable: Mateo Quintana, David
Dirección: Palacio de los Deportes de Riazor
Teléfono: 981260568; ext. 25003.

MISIÓN

Promover e facilitar o acceso á práctica deportiva de todos os/as cidadáns/nas

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

- A consolidación do tecido asociativo deportivo pola vía de convenios nominais asinados polos clubs representativos das distintas modalidades deportivas para o fomento e iniciación e promoción das categorías inferiores.
- Implantación da Tarxeta Millenium para o control de accesos, solicitude de actividades e cesión temporal de espazos instalacións.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

EN CANTO A INFRAESTRUCTURA:

- Renovación da cuberta metálica nos vestiarios da CD A Torre.
- Canalización de fecais para o polideportivo de Mesoiro.
- Acometidas de auga e gas no polideportivo de Mesoiro.
- Acometida de auga e gas no polideportivo das Roseiras.
- Execución da obra do proxecto de reforma interior do Palacio de Deportes de Riazor.
- Proyecto e execución do Centro de Tecnificación de Esgrima.
- Proyecto e execución do Centro de Tecnificación de Halterofilia.
- Renovación da pista de tenis Salvador de Madariaga.
- Renovación dos aseos públicos nas polideportivas 1 e 2 de Riazor.
- Nivelación da parcela e urbanización do polideportivo de Mesoiro.
- Urbanización futuro parque infantil do polideportivo de Mesoiro.
- Urbanización zona instalación zonas deportivas ao aire libre de polideportivo de Mesoiro.
- Adxudicación da construción cuberta e graderío do campo de fútbol Arsenio Iglesias.

EN CANTO A ACTIVIDADES:

- Manter o modelo das Escolas Deportivas Municipais.
- Promover a descentralización dos servizos en cada distrito da cidade.
- Ofertar servizos públicos deportivos durante todo o ano, cunha programación estruturada reforzando os períodos de menos actividade.
- Facer promoción de a actividade para todos segmentos poboacionais atendendo ás diferentes orientacións nas que podemos dividir a actividade física e o deporte: rendimento, saúde, educación e competición.
- Coordinar os servizos de actividade física e deporte da cidade cos das áreas metropolitanas.
- Facilitar o acceso ás actividades a persoas con minusvalidez.
- Mellorar a calidade na docencia deportiva nos procesos de iniciación, tanto no ámbito das escolas deportivas coma nos clubs deportivos.
- Impulsar a creación e tutela de clubs deportivos como piares básicos do tecido asociativo dentro do sistema deportivo.
- Impulsar a formación a entidades deportivas, e a os usuarios das Escolas Deportivas Municipais.

EN CANTO A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS:

Exponse algúns exemplos pola súa relevancia internacional e nacional. Completase no ficheiro de espectáculos deportivo:

- III Torneo Internacional de Hockey a patins Femenino.
- IV Torneo Internacional Teresa Herrera de Baloncesto.
- XVII Copa do Mundo de Esgrima de florete mas "Cidade da Coruña" .
- Liga Nacional de Fútbol Indoor de Veteranos do R.C Deportivo.
- Copa de S.M El Rey de Hockey a Patins.
- I Trofeo Internacional de Karate femenino Teresa Herrera.
- XXII Trofeo Miguelito de Iudo.
- III Gala Nacional de Patinaxe Artística Asociación Esclerosis Coruña.
- XCII Cto de España Absoluto de Campo a Través Ind. e Clubs.
- Campeonato de España femenino de Voleivol.
- VI Campeonato Nacional de Fútbol Sala para Corps do Estado.
- Campeonato de España de Veteranos de Bádminton.
- Campeonato de España Xuvenil de Waterpolo.
- IX Volta a Galicia de Ciclismo.
- II Medio Maratón Popular A Coruña 21.
- XII Gran Premio Internacional de Iudo Teresa Herrera.
- V Trofeo Internacional da AFAC.
- XXIV Gran Premio Internacional Cantones de Marcha Atlética.
- Campeonato de España de Dificultad Escalada Deportiva.
- Campeonato de España de J80.
- L Campeonato de España Absoluto masculino e XIII Absoluto femenino de Halterofilia.
- Circuito Wita de Tenis Femenino.
- XXV Trofeo Teresa Herrera de Traiñas.
- Trofeo Teresa Herrera de Fútbol.
- Campeonato de España de Boxeo.
- XII Copa de Su Majestad El Rey de Triatón.
- XV Campeonato de España Fútbol Praia fase local e final nacional.
- X Regata S.A.R Infanta Elena.
- IV Carreira Popular Coruña 10.
- XVI Trofeo Internacional Cidade da Coruña de Natación.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.007.134,39	980.550,87	1.089.301,13
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.307.086,39	6.357.346,93	5.112.428,01
	Imputación Indirecta	353.679,92	332.049,41	332.536,78
TOTAL GASTOS		6.667.900,70	7.669.947,21	6.534.265,92

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Relac. Administrativas cos Órganos de	P	Nº propuestas a Pleno	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gobierno		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	5
		Nº de Decretos a la Alcaldía	15
Funcións de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	10.411.635,83
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	9,76
		Desajuste presupuesto enviado y aprobado	0
		Presupuesto inicial + modificados = PD	11.964.882,64
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	1.571.313,5
		Gasto Autorizado	11.277.114,69
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	865.478,86
		% Realización do presupuesto	77,37
Xestión Administrativa Genérica	P	Nº convenios de cesión temporal de espacios para el uso de IDM	81
		Nº convenios de uso del SMD en de inst. deport. de otra titularidad	1
		Nº conv entre distintas instituciones públicas para uso, mant, y gestión de Inst Dep en Colegios Públicos	4
		Nº convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	1
		Nº convenios nominales para celebración de espectáculos deportivos	0
		Nº de contratos para la celebración de espectáculos deportivos menores y negociados	69
		Nº contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	20
		Nº convenios firmados para la iniciación y fomento deportivo	24
		Número de contratos menores de obras	14
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal	0
		Número de negociados y concursos de obras	7
		Número de negociados e concursos de obras	0
Xestión Administrativa Específica	P	Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública	99
		Número de plazas ofertadas.	24.359
		Número de plazas cubiertas	9.908

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº espacios deportivos para oferta pública (IDM)	65
		Número de abonados en las instalaciones municip	16.502
		Nº reclamaciones patrimoniales	0
		Número de mailings realizados	43
		% de solicitudes de usos y rechazadas	9,02
		Nº bajas de usuarios de la oferta pública en EDM	1
		Nº anulaciones de modalidades físico deportivas de la oferta pública	2
Planificación, programación e organización de espectáculos deportivos	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas	243
		Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas	2
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	2
		Nº ctos. Europa	0
		Nº ctos. España	11
		Nº ctos gallegos	13
		Nº otros espect. Dep	181
		Nº esp. ámb. Nac.	17
		Nº esp. ámb. Intern	17
		Nº Modalidades deportivas en espectáculos deportivos	62
		Espectáculos Dep. abiertos a participación no federada	32
Programación	P	Nº Escuelas Deportivas Municipales	19
		Nº Oferta Pública Concesionario	8
		Nº Actividad Deportiva Concesionario	19
		Nº Escuelas Deportivas de Clubes	101
		Nº controles validados para el cumplimiento de las programaciones	4
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a -18 años	189
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a 18-64 años	115
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a +65 años	33
		Nº entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	28
		X asistencia EDM -18 años expresado en	54,12

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		%	
		X asistencia EDM 18-64 años expresado en %	65,3
		X asistencia EDM +65 años expresado en %	65,36
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	24
		Nº de coordinadores en prestación de servicios	5
		X asistencia global expresada en %	61,59
		Nº plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	514
Dinamización da oferta	P	Nº horas en CEIP para act. deportivas extraesc. (EDM en CEIP)	0
		Nº cursos de formac. dirigidos a entidades deportivas, discapacidad y marginación social de la Ciudad, usuarias del SMD	2
		Nº de programas transversales	1
		Nº órganos de participación con el SMD	877
		Nº campañas puntuales de promoción deportiva	337
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: EDM, RF, SAN AMARO, SAN DIEGO y DISCAPACIDAD	3.289
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	732
		Nº accidentes en las EDM	35
Coordinación e control	P	Nº usos totales en IDM	0
		Nº horas totales de ocupación en IDM	150.120,36
		Nº horas de competiciones federadas en IDM	13.770,7
		Nº horas de ocupación de Escuelas Dep Municipales	26.251,25
		Nº horas ocupación oferta publica de las empresas concesionarias	8.542
		Nº horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	49.893,48
		Nº horas de convenio de cesión temporal de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	67.266,25
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM	9.838,86
		Nº de horas de convenio Consellería de	4.966

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Educación Xunta	
		Nº espectáculos deportivos en IDM	128
		Nº clubes y entidades dep. usuarias de IDM	149
		Nº averías en IDM	1.712
		% averías totales resueltas	99,06
		Nº IDM en distrito 1	0
		Nº IDM en distrito 2	2
		Nº IDM en distrito 3	1
		Nº IDM en distrito 4	1
		Nº IDM en distrito 5	2
		Nº IDM en distrito 6	0
		Nº IDM en distrito 7	3
		Nº IDM en distrito 8	0
		Nº IDM en distrito 9	1
		Nº IDM en distrito 10	2
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM a Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	6.821,88
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM a Personas Físicas (clientes)	3.016,98
		Averías con cargo a partida suministros del pliego de mantenimiento	546
		Averías sin cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	1.696

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº horas cesión temporal para entrenamientos e competición de clubes, entidades e federacións da Cidade	67.633,01	76.934,71	87.858,83
Nº de prazas ocupadas na Oferta Pública	8.293	7.849	9.908
Nº atencións no Centro Municipal de Fisioterapia	410	621	732
Nº de espazos deportivos para o desenvolvemento da oferta pública	64	65	65
Nº de modalidades físico deportivas da oferta pública	61	85	99
Nº de abonados	18.165	17.428	16.502
Nº modalidades deportivas implicadas en espectáculos deportivos	56	61	62

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Media asistencia a Esc. Dep. Mun expresada en %	70,2	70,5	61,59
Nº usos totais en Instalaciones Dep. Municipales	1.653.739,59	2.014.916,74	0
Nº horas ocupación en Instalaciones Deportivas Municipais	154.963,91	152.520,5	150.120,36
Nº espectáculos deportivos	195	264	241
Superficie de lámina de agua por habitante	0,01	0,01	0,01
Superficie de xogo en campos de fútbol por habitante	0,25	0,25	0,25
Superficie de xogo en polideportivos y frontons cubertos por habitante	0,04	0,04	0,04
Superficie deportiva total de ocupación por habitantes en metros cadrados	0,71	0,71	0,71
Presupuesto total (inicial + modificativo)	9.452.074,64	13.096.080,75	11.964.882,64
% presuposto SMD Vs Presuposto Xeral do Concello	4,54	5,94	5,67

CONCLUSIONES

1. Referente a objetivos

1.1. En canto a Infraestructuras:

- Execútase a obra da Pista Central Palacio dos Deportes de Riazor, as bancadas, a cuberta interior e acceso ao Palacio dos Deportes de Riazor así como a fachada coa substitución das uralitas por cristaleiras dándolle unha imaxe absolutamente renovada a unha instalación considerada unha obra de arte polo Colexio de Arquitectura. Independentemente da renovación, os aspectos mais relevantes son o sistema de colocación dos valos protectores para a práctica do hockei sobre patíns, que se encastran de forma semiautomática sobre a soleira perimetral nun tempo mínimo para poder pasar da práctica dun a outro deporte.
- Comézanse as obras dos centros de tecnificación de esgrima e halterofilia na Casa da Auga, permitíndonos nun futuro inmediato un desenvolvemento notable destes 2 deportes xa de por sí sobresañtes nos seus resultados federativos tanto a nivel estatal como internacional. Estas instalacións considéranse na vangarda de referencia estatal.
- Execútase a obra do Polideportivo Municipal Novo Mesoiro para a súa posta en funcionamento en xaneiro 2011.
- Dáse continuidade á obra de remate do Polideportivo Municipal As Roseiras para a súa posta en marcha en xaneiro 2011.

1.2. En canto a actividades:

- Natación escolar: tivo unha diminución respecto ó número de matriculados, debendo facer unha modificación nas paradas de transporte pero sen incidencia para o desenvolvemento da actividade.
- Recuperación funcional: a pesares de desprazar ao fisioterapeuta ao Polideportivo Municipal Barrio das Flores, ditas tarefas seguiron funcionando con normalidade.

- Discapacidade: incrementáronse tanto o número de prazas coma o de entidades deportivas. Reanudáronse as actividades de esgrima en cadeira de rodas e hipoterapia. No verán fíxose un bautismo de mar coa colaboración do Real Club Náutico da Coruña. Consolidouse o día do Dano Cerebral Adquirido coa asistencia dun maior volume de participantes así como a colaboración especial de Martín Varela (un dos 3 mellores de todo o estado na modalidade de Tenis en cadeira de rodas)
- Escolas Deportivas Municipais: ofertáronse 3426 prazas das cales se ocuparon 2742 quedando vacantes 684 prazas. Renovaron en xuño 1816 alumnos e en setembro inscribíronse 926 altas novas. En xeral non houbo protestas pola remodelación das obras do Palacio dos Deportes de Riazor. O mais complicado foi a repartición de vestiarios. O alumnado entendeu e puxo todo dá súa parte. Houbo 125 solicitudes para cambios de grupo e/ou actividades das cales se estimaron 77 e desestimaron 48 prazas. Hai xente que protesta porque non se lle pode conceder devandito cambio solicitado pero é moi difícil que toda a cidadanía consiga a hora e actividade que mellor lle compaxina co seu traballo, actividades extraescolares, clases particulares, horarios dos familiares,...
- Coas obras de remodelación do Palacio dos Deportes de Riazor inciden na reubicación as Escolas Deportivas Municipais así como as actividades dos clubs deportivos, cunha moi boa aceptación por parte dos usuarios. As actividades que compartiron instalación desenvolverónse con normalidade adaptándose ao novo espazo. Os usuarios non deixaron en ningún intre de realizar ditas actividades programadas por mor destes cambios
- Incidencias xerais: (todas eles por mor de ditas obras de remodelación)
 - Iudo / Aikido: queixanse do frío que fai na parte alta do Frontón Municipal de Riazor. O alumnado ao rematar a actividade ten que desprazarse en quimono ata a piscina para ducharse alí, tendo que saír ao exterior e resfriándose ao mudar de instalación.
 - Esgrima: demasiada calor na sala da parte alta da piscina.
 - Adcor: As clases impártense na sala da parte alta da piscina. Por mor de tan elevadas temperaturas provocaron mareos que tratamos de suavizar abrindo a porta exterior para que se refrescase un pouco a instalación.

1.3. En canto a Espectáculos Deportivos:

- Mantén a cidade co seu prestixio internacional coa XVII Copa do mundo de Esgrima Masculino e o XXIV Premio Internacional Cantóns de Marcha Athletica puntuable para a Copa do mundo de Marcha Athletica.
- 11 campionatos de España:
 - Fútbol praia
 - Campo a través
 - Voleibol Feminino
 - Badminton
 - Escalada deportiva
 - Halterofilia Feminino e Masculino
 - Boxeo
 - Triatlón
 - Vea pesada
 - Vea j.80
 - Waterpolo

- Incrementouse o número de participantes en probas xa consolidadas como a Media Marathon e A Coruña 10.
- Inagurouse a I San Silvestre limitando a súa participación a 500 participantes tendo unha moi boa acollida.

1.4. Deportistas más destacados

Premios do deporte coruñés, as persoas e entidades que de acordo coa Comisión designada a tal efecto polo Concello, fixéronse acreedores destes galardons pola súa iniciativa, traxectoria, valores, resultados acadados, etc.

Premio ao Mellor Deportista: D. Ramiro Figueiras Amarelle

- Integrante da Selección Española de Fútbol Playa dende o 97.
- Subcampión do Mundo en 2003 e 2004.
- Nomeado mellor xogador no Campionato do Mundo 2003
- Nomeado MVP (xogador mellor valorado) pola FIFA do Campionato Mundial 2008
- Campión de Europa coa selección española en 1999, 2008 e 2009

Premio ao Mellor Deportista Promesa: D. Alejandro Sanmartin Carrera

- En 2009 Campión de España Junior e 3º do Mundo en categoría sub-20.
- Campión de España Sub-23 – 2009 e 2010
- Componente do Equipo Español de Judo Sub-23 no peso de -100kg.

Premio ao Mellor Equipo: H.C. Coinasa Liceo

- A tempada 2009/10 do H.C. Coinasa Liceo foi unha maravillosa campaña ao chegar a todas as fases finais nas tres competicións oficiais (Ok Liga, Copa do Rei e Copa Cers) e lograr o título europeo na localidade portuguesa de Torres Novas.
- Subcampión na OK Liga 2009/2010

Premio á Mellor Iniciativa de Promoción do Deporte de Base: Club Halterofilia Coruña

- Incorporación de equipos do clube a liga escolar sub-15, sub-17 e sub-20 masculina e feminina.
- Con deportistas femininas e masculinos comprendidos entre os 10 e os 18 anos , con equipos en todas as categorías sub-15 sub-17 e sub-20, o Club Halterofilia Coruña participa no Cto. España para deportistas Benxamins, alevins e infantis logrando varios postos de podio.
- Sub-15, Sub-17 e Sub-20 masculino e feminino.

Premio á Mellor Inicitativa Federativa: Federación Galega de Balonmán

- Pola promoción do Balonmán feminino a través do torneo Internacional "III Memorial Tito Villar Pispieiro" .
- Recolle o premio: José Luís Pérez Ouro Presidente da Federación Galega de Balonmán

Premio á Mellor Iniciativa no Ámbito da Discapacidade: Fundación Educación Deporte y Salud "Fedys"

- Pola formación, adicación, e fomento das actividades deportivas para discapacidade.

Premio ao Mellor Labor Informativo: Programa "Cancha Junior" de Meiga Audiovisual

- Pola súa grande labor informativa do deporte na nosa cidade que é maxistralmente conducido pola grande figura de recoñecido prestixio, **Lis Franco**

Premio á Mellor Traxectoria Deportiva: Jorge Maciel Andrés

- Olímpico en Atlanta 1996 e Sydney 2000
- Campionatos do mundo: 10º en 1994, 9º en 1996, 9º en 1997, e participación en todos os Cto. Mundiales celebrados desde 1994 ata o ano 2002
- Campionatos de Europa: 3º en 2000 e participación en todos os Cto. Europeos celebrados desde 1994 ata 2001.
- Campión de España de 1994 a 1999
- Campión Galego de 1988 a 2002 ...

Premio ao Alumno distinguido das Escolas Deportivas Municipais +18: D. José Alonso Costas

- Alumno de Recuperación funcional, con extraordinario afán de superación na súa actividade deportiva que coa axuda e colaboración de súa esposa Alicia Casal acadou un excelente estado de forma e uns niveis de asistencia a clase de difícil superación

Premio á Alumna distiguida das Escolas Deportivas Municipais +65: Celestina Riveira Bermúdez

- Xoven alumna de 90 anos de idade, pola súa constancia, simpatía e espírito de colaboración nas escolas deportivas de maiores...

E tres Mencions especiais:

D. Rogelio (Tito) Ramallo Peña: Polos éxitos deportivos obtidos na presente tempada

- Na 2001-02 é nomeado primeiro adestrador do Fabril, en Terceira División. Con el, o filial deportivista logra dous títulos de Terceira e un subcampeonato; e un ascenso, o da pasada campaña, á Segunda División B, categoría na que dirixiu ao Dépor B esta última tempada. Precisamente sendo un equipo novo, e tras liderar a Liga durante boa parte do campionato, logrou disputar a Fase de Ascenso a Segunda División.
- En 2006-07 volve ser Campión da categoría, e neste caso se que consegue subir a Segunda B. E na seguinte tempada, a 2009-10, de novo é Campión de Terceira, a tres xornadas do final e consegue o ascenso a 2ª División B.

D. Roberto Diehl Blanco: Por 50 anos de adicación ao deporte coruñés

- Pescador deportivo e mestre indiscutible do mergullo. Tito Diehl leva máis de 50 anos formando a mergulladores de toda Galicia. Submarinista de alta escola e de recoñecido prestixio, instruíu a máis de dúas mil cincocentas persoas, no centro formativo do Clube do Mar de San Amaro, colaborando en cantas tarefas de tipo deportivo e incluso de carácter humanitario cando foronlle solicitadas.

Gadisa: Polo seu apoio incondicional ao deporte coruñés

- Pola súa desinteresada colaboración continua ao longo dos últimos anos e polo respaldo nas grandes ocasións e eventos celebrados onde sempre están presentes.

2. Referente a cuantificadores

2.1. En canto a funcións de carácter económico:

- O orzamento do Servizo Municipal de Deportes respecto ao xeral do Concello foi do 5,67%. Este é o 2º imposto mais alto da historia do servizo. Tamén é o 2º imposto mais alto da actual lexislatura.

• 2.2. En canto a Xestión Administrativo Xenérica:

- Os convenios de cesión temporal a clubs deportivos de uso de Instalacións Deportivas Municipais aumento de 72 a 81. Tamén se fixo unha maior presión de control sobre os usos que realizan os mesmos permitindo así unha maior entrada aos usuarios.
- O número de contratos menores e negociados descendeu de 83 a 69 por mor tamén do descenso de nivel nalgún dos espectáculos deportivos.

2.3. En canto a Xestión Administrativa Específica:

- O número de prazas ofertadas nas EDM aumentou de 21573 a 24359, así como as prazas cubertas aumentando de 7849 a 9908 as inscricións. Todo isto foi posible grazas o incremento de oferta nos programas deportivos de Primaveira, Verán, Outono e Nadal.
- O número de modalidades físico-deportivas da oferta pública no ano 2008 foi de 65, aumentado progresivamente no ano 2009 a 85 e neste ano a 99. Todo este aumento tamén foi incremento da oferta nos programas puntuais citados anteriormente.
- O número de aboados diminuíu considerablemente. 18165 persoas inscribíronse no ano 2008. 17428 persoas no ano 2009 e neste ano 16502 aboados. Iso indica que a crise económica empeza a afectar desgraciadamente tamén a este sector. Cabe resaltar como significativo que no Complexo Deportivo Municipal de San Diego diminuíndo o número de aboados aumentou o número de usos. Con isto concluímos que a cidadanía utiliza as instalación deportivas aproveitándoas durante mais tempo e quenes case non practicaban deporte antes danse de baixa.
- A oferta deportiva foi de 5 actividades no ano 2009 diminuíndo tan só a 2. Cabe resaltar que fronte ao incremento de actividades haxa unha baixa anulación da oferta deportiva.

2.4. En canto a Planificación, programación e organización de Espectáculos deportivos:

- O numero de propostas diminuíuse de 274 a 243. Moi superior a do ano 2008 que tan só foi de 210 propostas.
- O numero de modalidades deportivas aumentou de 61 a 62.
- O descenso está concretizado sobre todo naquelas propostas que son de ámbito local.

• 2.5. En canto a Programación:

- O número de escolas de promoción deportiva nas IDM e outros espazos ofertados a menores de 18 anos (incluídos os programas deportivos) aumentou de 96 a 189. As medias de asistencias diminuíron dun 65% a un 54%
- O número de escolas de promoción deportiva nas IDM e outros espazos ofertados a cidadanía de idade comprendida entre 18-64 anos aumentou de 61 a 115. As medias de asistencias diminuíron dun 75% a un 65%.
- O numero de escolas de promoción deportiva nas IDM e outros espazos ofertados a maiores de 65 a aumentou considerablemente de 4 a 33. As medias de asistencias diminuíron dun 71% a dun 65%
- O número de entidades deportivas no deporte para persoas con discapacidade e marxinação social aumentou de 14 a 28.
- Todos estes incrementos de actividades deportivas prodúcense por mor do aumento de usuarios das instalacións deportivas municipais. Creemos que debido á crise económica, a poboación está tendendo á práctica do deporte como elemento de lecer preferente na súa vida cotiá.
- Curiosamente como antagonismo do que son os usuarios das escolas deportivas municipais e aboados das concesións administrativas o conflito pódese orixinar pola aplicación da rigurosa normativa en canto ás faltas de asistencia.

• 2.6. En canto a Dinamización da Oferta:

- As campañas puntuais de promoción deportiva incrementáronse de 161 a 337.

• 2.7. En canto ao Centro De Fisioterapia:

- No ano 2008 realizáronse 410 atencións a pacientes. No ano 2009 aumentouse a 621 para diminuír este ano a 542. Este dato non é considerado relevante aínda que sí algo puido influír o troco do punto de atención do fisioterapeuta do Palacio de Deportes ao Polideportivo Barrio das Flores no derradeiro trimestre do ano.

• 2.8. En canto a Coordinación e Control:

- O número de horas totais de ocupación diminuíu de 152520 a 150120. No 2º semestre do ano pechouse o Pista Central do Palacio de Deportes e durante todo o mes de febreiro e algún días no mes de xaneiro os traballadores das instalacións deportivas secundaron unha folga pero o número de horas totais de ocupación non menguou na mesma proporción.
- O número de horas de competición federada diminuíu de 18232 a 13770

- O número de horas de ocupación das EDM aumentou de 11706 a 26251. Este incremento tamén case de duplicou nas empresas concesionarias. A oferta pública da cal aumentou de 4921 a 8542 horas.
 - A actividade deportiva descendeu de 53410 a 49893. Todo isto promocionado polas empresas concesionarias e case con seguridade reflexo da crise económica.
 - Igualmente os clubs e entidades deportivas descendieron de 58840 a 41823. Todo elo por mor da non utilización da Pista Central do Palacio Central de Palacio de Deportes, Pista de atletismo e Ximnasios anexos no 2º semestre do ano (por obras).
 - Os alugueres de usuarios aumentou de 7137 a 9838. Son o denominados pago en caixa municipal. Devandito aumento é consecuencia dun horario exclusivo para dito uso nas IDM.
 - O aumento dos pagos en caixa aumenta en persoas xurídicas de 3827 a 6821 horas. As persoas físicas mantéñense cun case pequeno descenso de 3310 a 3016 horas. Este incremento substancial de aluguer é polas entidades organizadas, clubs que necesitan maior presenza nas IDM mais que libres usuarios que se reunen para o lecer e decídense a alugar unha IDM.
 - As IDM albergaron pese ao descenso de espectáculos deportivos en cifras globais mais espectáculos deportivos pasando de 105 a 128.
- 3. Referente a Indicadores
- As entidades deportivas dispuxeron dun maior uso de cesión de IDM. As causas:
 - Reactivación dos clubs para levar a cabo as campañas puntuais trimestrais.
 - Aumento da competición federada.
 - Habendo mais oferta de actividades prodúcese en contraposición un menor volume de usuarios tanto nas EDM como en aboados das instalacións en concesión administrativa. A explicación xeralizada é a presión económica da meirande parte das familias.
 - As entidades deportivas usan mais e ocupan un pouco menos.
 - Comprobouse unha maior racionalización das peticións das entidades deportivas nas solicitudes de uso de instalacións deportivas.
 - O presuposto do 5,67% sobre o orzamento xeral do Concello permite afrontar reformas e investimento colaborando ao equilibrio entre barrios da dispoñibilidade de equipamentos deportivos, así como da oferta que a estes equipamentos acompaña.

Servicio Municipal de Educación

Responsable: Pariente Chacartegui, Fernando
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext.12043

MISIÓN

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

FUNCIONES

- 1.- Gestionar las competencias municipales en materia educativa.
 - 1.1.- Gestionar las puestas a disposición y cesión de terrenos para la construcción de centros escolares públicos.
 - 1.2.- Asumir la gestión de la conservación, reparación, mantenimiento y vigilancia de los edificios escolares de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.
 - 1.3.- Contribuir en la participación social en los órganos de gestión de los centros sostenidos con fondos públicos (Consejos Escolares de centros y Consejo Escolar Municipal).
 - 1.4.- Contribuir a la vigilancia del cumplimiento de la escolarización obligatoria mediante la participación en las Comisiones de escolarización y Absentismo escolar.
 - 1.5.- Contribuir a la programación general de la enseñanza mediante la creación y sostenimiento de centros escolares del Primer Ciclo de Educación Infantil de 0-3 años.
- 2.- Complementar la programación académica de los centros de enseñanza no universitaria del municipio con una oferta amplia de programas educativos que sirvan para ampliar la formación de los escolares coruñeses y para incrementar la calidad de su educación.
- 3.- Contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar mediante la organización de actividades extraescolares que anticipen o prolonguen las estancias de los alumnos en los centros escolares públicos.
- 4.- Coordinar las actuaciones educativas de las distintas áreas municipales de gestión en el marco del concepto de "Ciudad Educadora".

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- 1.- Mejora de las infraestructuras educativas.
- 2.- Incremento de la calidad de la educación.

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

Son objetivos concretos del ejercicio 2010

1.1. Asumir la dotación de vestuario de conserjes de colegios de Educación Infantil y Primaria ya que estos trabajadores municipales han pasado del Área de Interior a incluirse en el Servicio de Educación, dentro de la Dirección de Servicios Sociales y Educación.

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

1.3. Cumplir puntualmente las obligaciones municipales en materia de mantenimiento de servicios en los centros públicos de educación infantil y primaria en relación con los ascensores de los CEIP. El Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por la que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores, así como las Órdenes de 30 de junio de 1966, de 31 de marzo de 1981, de 6 de julio de 1993 y otras, establecen la obligatoriedad de mantener los ascensores en perfectas condiciones de seguridad, obligando a la realización de las reparaciones necesarias para ello. Realizada la correspondiente inspección técnica obligatoria, la entidad autorizada por la Consellería de Industria emitió informes indicativos de las medidas de seguridad y reparaciones a realizar en los ascensores cuyo mantenimiento es competencia municipal, que deberán llevarse a cabo en los plazos que se señalan, todos ellos dentro del ejercicio económico 2010.

1.4. Finalizar el plan de cobertura de pistas polideportivas y patios de los CEIP del municipio fijado en convenio de colaboración suscrito con la Xunta de Galicia.

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

1.6. Ejecutar las siguientes obras específicas de inversión: Gimnasio, ascensor y renovación del suelo en el Pabellón Polideportivo del CEIP Emilia Pardo Bazán, Rehabilitación de cubiertas y fachadas de la Escuela Infantil Municipal Arela y Rehabilitación de cubierta y fachada del CEIP Alborada.

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

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

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

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

Descubrir Coruña

Descubrir el Teatro

Descubrir el Mundo

Descubrir la Informática

Descubrir los Estudios

Descubrir la Participación

Descubrir el Ocio

Madrugadores

Son objetivos concretos del ejercicio 2010 en estos programas:

2.1. Incorporar el CEIP Emilia Pardo Bazán al programa "Deporte en el centro", cuyo desarrollo implica la realización de actividades deportivas fuera del horario lectivo en las instalaciones del propio centro educativo.

2.2. Ampliar de 8 a 9 el número de centros participantes en el programa "Madrugadores" en el curso 2009-2010 y de 9 a 10 centros en el curso 2010-2011, programa cuyo objeto es la prestación de servicios de protección, vigilancia y desayuno a los escolares de centros públicos de educación infantil y primaria del municipio, contribuyendo a dar respuesta a las necesidades familiares derivadas del desfase existente entre horarios escolares y laborales, como medida de conciliación familiar y laboral, aspiración de la comunidad de vecinos.

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

2.4. Redefinir algunos itinerarios del Programa "Descubrir Coruña", consistente en la realización por los escolares acompañados de sus profesores de visitas a diversas entidades y recorridos por la ciudad.

2.5. Redefinir la página web educativa municipal y mejorar y ampliar sus aplicaciones y contenidos.

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

Son objetivos concretos del ejercicio 2010:

2.3.1. Mantener el número de alumnos estables.

2.3.2. Mantener la política de refuerzo de la formación del profesorado bajo la dirección de Scot Stroman.

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

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

2.3.5. Continuar el intercambio anual establecido con la Guidhall School of Music and Drama de Londres.

2.3.6. Organizar el X Seminario de Jazz y establecer master clases y seminarios a lo largo del curso académico con la colaboración de los componentes de la Orquesta Sinfónica de Galicia.

2.3.7. Mantener el equilibrio financiero de la gestión.

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

Son objetivos concretos del ejercicio 2010:

4.1. Concluir la adecuación de los edificios e instalaciones a las exigencias del Decreto de la Consellería de Familia, Xuventude, Deporte e Voluntariado 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia, que fija un plazo para la adaptación que finaliza en el ejercicio 2010.

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

4.3. Remitir a la Administración Autonómica todos los reglamentos de régimen interno de las escuelas.

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

4.5. Revisar el coste del puesto escolar y las tarifas para el curso escolar 2010-2011, dando cumplimiento al criterio de presupuestación establecido en el punto 2.3.I. de la Instrucción de la Concejalía de Economía, Hacienda y Planificación, de 8 de junio de 2009, por la que se establecen los criterios generales, instrucciones y soportes de recogida de información para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General

del Ayuntamiento para el año 2010, trasladando en parte a los usuarios el incremento de los costes del servicio para asegurar el mantenimiento y la calidad de la prestación.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.819.569,62	1.907.834,22	1.701.019,01
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	843.390,59	783.636,60	651.772,09
	Imputación Directa	4.426.527,97	4.761.775,77	4.390.315,55
TOTAL GASTOS		7.089.488,18	7.453.246,59	6.743.106,65

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Coordinación de Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros públicos	P	Número de representantes	37
		Nº Centros con RR.MM.	66
		Jornadas formación	1
		Coste de las jornadas de formación (en €)	1.547
Mailing escolarización 3 y 4 años	P	Número de envíos	1.993
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	1
Gestión Indirecta ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	P	Cursos y talleres	0
		Audiciones y conciertos	33
		Seminarios y Master Class	1
		Nº de alumnos matriculados	662
		Nº de profesores	22
		Nº de alumnos matriculados en Música y movimiento	229
		Nº de alumnos matriculados en Área Música Clásica	193
		Nº de alumnos matriculados en Jazz y Música Moderna	207
		Nº de alumnos matriculados en Música Tradicional	22
		Coste total anual	719.845,33
		Aportación municipal	317.980,47
		Subvenciones otras administraciones	26.180,36
		Subvención Diputación	9.515
Subvención Consellería de Educación	16.665,36		
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	7
		Nº de alumnos matriculados en las 7 EIM	640

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		en el ciclo de 0 a 3 años	
		Coste del puesto escolar	2.640
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno (en euros)	1.525,82
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 7 EIM	280.812,97
		Aportación municipal total a las 7 EIM	976.528,56
		Gasto municipal por plaza en funcionamiento	1.964,6
		Construcción EIM Mesoiro (anualidad 2010)	69.945,1
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes	32
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	1.147.324,21
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	25
		Coste del Servicio de jardinería	57.944,21
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	12
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	13.689,96
Mantenimiento de extintores centros escolares	C	Centros en que se presta servicio	28
		Coste del servicio de mantenimiento de extintores	3.278,02
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento de calefacciones	17.847,18
Suministro gasóleo calefacción centros escolares	P	Centros escolares suministrados	1
		Suministros realizados	2
		Presupuesto gastado	4.335,64
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Edificios	35
		Polideportivos	5
		Pistas polideportivas cubiertas	15
		Pistas polideportivas descubiertas	23
		Patios	28
		Gasto en obras de inversión	1.169.638,66
		Gasto en obras menores de reparación	523.583,99
		Gasto total	1.693.222,65
Suministro eléctrico de los CEIP del municipio	P	Gasto de suministro eléctrico en CEIPs	269.031,21
Programa educativo DESCUBRIR EL TEATRO: Mostra de Teatro Escolar 2009	P	Centros participantes	23
		Grupos participantes	37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº alumnos participantes	544
		Número de representaciones	74
		Traslados autobús	71
		Coste del programa (en €)	11.003,27
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO	P	Coste del Programa (en €)	661.547,66
		Aportación municipal (en €)	495.000
		Porcentaje financiado por los usuarios (%)	33,64
		Nº de subprogramas	2
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Luditarde	P	Centros participantes	7
		Grupos participantes	33
		Alumnos participantes	509
		Número de alumnos participantes en actividades especiales	5.946
		Monitores contratados	41
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Deporte en el Centro	P	Centros participantes	24
		Modalidades de Escuelas Deportivas	37
		Nº de escuelas deportivas	116
		Nº de alumnos participantes	1.832
		Nº de monitores deportivos contratados	53
Programa educativo DESCUBRIR LA INFORMATICA	P	Centros integrados en la intranet	47
		Renovación de Equipos instalados: servidores	2
		Cuentas individuales de correo	7.304
		Consultas externas a la página	4.896.959
		Usuarios del Foro educativo	3.421
		Peticiones de información mensual (en Gigabytes)	812,97
		Visitas anuales a la página web	4.418.919
		Número de cursos presenciales al profesorado	0
		Cursos de Teleformación	121
		Usuarios de cursos de Teleformación	292
		Coste del programa (en €)	239.037,79
		Centros con webs escolares en los servidores de la intranet	42
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Visitas e itinerarios	P	Centros participantes del municipio	80
		Centros participantes fuera del municipio	17
		Alumnos participantes del municipio	17.963

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Alum. part. de fuera del municipio	2.575
		Entidades visitadas e itinerarios	34
		Total de visitas organizadas	862
		Media de visitas realizadas por día	9
		Número de visitas anuladas	52
		Viajes de autobús subvencionados	280
		Coste del programa (en €)	16.630
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: La Radio en Ruta	P	Centros participantes y programas de radio	6
		Grupos de alumnos participantes	15
		Nº de alumnos participantes	303
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	79
		Nº de alumnos participantes	4.198
		Centros participantes	25
		Nº de grupos inscritos	192
		Coste del autobús subvencionado (en euros)	6.090
Programa Educativo DESCUBRIR OS ESTUDOS: Jornadas de Orientación Universitaria e Profesional 2010	P	Nº mesas informativas sobre estudios	28
		Nº de ponentes de las mesas informativas	105
		Nº de centros participantes	50
		Plazas disponibles	8.577
		Alumnos participantes	2.604
		Nº de visita a centros de FP	28
		Coste del programa (en €)	5.272,22
Programa educativo MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	9
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (enero-junio)	184
		Nº alumnos total	275
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	30.100
		Coste del Programa (en €)	19.483,26
Programa Educativo Descubrir el Mundo: APRENDER EN USA	P	Centros participantes	32
		Nº de alumnos solicitantes del programa	114
		Alumnos participantes	42
		Coste del programa (en €)	234.158
Programa educativo DESCUBRIR LA MUSICA	C	Grupos participantes	1.399
		Centros educativos participantes del municipio	65

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Centros educativos participantes de fuera del municipio	95
		Alumnos participantes	34.999
		Número de espectáculos organizados	13
		Número de sesiones de conciertos celebradas	62
		Nº de Actuaciones: subprogramas	3
		Coste de seguridad (en €)	3.485,41
Programa educativo DESCUBRIR LOS LIBROS: Visitas a Bibliotecas Municipales	P	Centros participantes	37
		Alumnos participantes	3.761
		Nº de visitas y grupos participantes	165
Programas educativos en colaboración con otros departamentos municipales	C	Programas en colaboración	10
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN VIAL (3)	2.801
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN AMBIENTAL (6)	6.134
		Alumnos participantes en TEATRO PARA ESCOLARES (2)	11.233
		Alumnos participantes en CIRCUITOS CULTURALES (1)	5.775
		Alumnos participantes en VISITAS AL CASTRO DE ELVIÑA (3)	2.443
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES (10)	5.248
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO (6)	2.658
		Alumnos participantes en PROGRAMAS E EDUCACIÓN PARA Á IGUALDADE (6)	1.657
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE EDUCACION PARA O CONSUMO (3)	4.088
		Visitas a las Casas Museo	567
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Nº de actuaciones de colaboración	3
		Aportación municipal a las colaboraciones (en €)	5.805,12
Producción de publicidad	C	Número de anuncios	1
Publicaciones: Aprender en Coruña y Mapa de influencia centros públicos	P	Nº de ejemplares del Aprender en Coruña (6175,52 €)	1.250
		Nº ejemplares del plano de zonas de influencia (1299,20€)	2.500
		Material didáctico : coste	11.768,2
		Material Didáctico	0
		Coste total de las 3 publicaciones	19.242,92
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	144.647,52
Tramitación solicitudes de subvención a otras administraciones para programas: Escuela Municipal de Música	P	Número de tramitaciones a otras administraciones	2
		Subvenciones percibidas	2
		Cantidad total percibida por subvenciones de otras administraciones	26.180,36

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	87,5	194,72	154,74
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	99,9	0	94,3
Alumnos matriculados en la Escuela Municipal de Música	671	657	662
Escuela Municipal de Música. Alumnos estables	481	508	513
Edad media del alumnado de la EMM	18,99	17,15	17,25
Escuela Municipal de Música. Coste por alumno matriculado	1.019,67	968,92	1.087,38
Porcentaje de la aportación municipal sobre el coste del alumno en la EMM	42,27	46,71	44,17
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	558	640	640
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	11,31	10,79	7,97
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.414	2.560	2.640
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.494,99	1.423,16	1.525,82
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	61,93	55,59	57,8
Porcentaje de centros del municipio participantes en programas educativos	99	99	98
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	7.620	7.553	7.304
Número de visitas a la web educativa	4.690.728	4.254.751	4.896.959
Número total de usuarios de programas educativos	130.840	116.988	118.364
Gasto total en Programas Educativos del SME	1.046.700,18	1.129.886,8	1.063.064,1
Gasto por alumno de EI,EP y ES en Programas Educativos del SME	0	0	29,01
Gasto total en suministros y servicios, exceptuada agua, a los centros escolares públicos de Educación Infantil y Primaria	1.455.111,83	1.574.864,69	1.513.451,06
Gasto por alumno en suministros y servicios de centro público de Educación Infantil y Primaria	0	176,04	174,1
Gasto total en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	0	3.177.673	1.693.222,65

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Gasto en obras por alumno de centros públicos de Educación Infantil y Primaria	0	331,49	194,78

CONCLUSIONES

Se cumplieron razonablemente los objetivos propuestos para el ejercicio de 2010.

1. OBJETIVOS

1.1.- Objetivos 1.

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones a excepción de lo establecido en el punto 1.4 sobre finalización por parte del ayuntamiento del plan de cubrición de patios en los CEIP del municipio.

En el apartado de obras en los CEIP del municipio, el indicador de porcentaje de ejecución de lo establecido por el presupuesto municipal presenta una cifra del 154,74, es decir que se ejecutó todo el presupuesto municipal y además un 54,74 % más. Esto fue posible por la participación del Ayuntamiento en el Plan E del Gobierno del Estado mediante los proyectos del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FEESL).

1.2.- Objetivo 2. Programas Educativos:

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones.

Respecto del punto 2.5 redefinir la página web educativa municipal y mejorar y ampliar sus aplicaciones y contenidos, se realizaron las siguientes acciones:

- Rediseño de la Web educativa municipal: Afectó principalmente a la portada y en menor medida a las demás secciones, con el objetivo de que respondiese a una estética más actual en la línea de las web 2.0, para conseguir una web más limpia y organizada, más intuitiva, navegable y accesible, con la unificación de su apariencia y la potenciación de algunas de sus secciones y servicios.
- Mejora de la aplicación de Consejos Escolares: que permite imprimir los informes de las reuniones y se ha unificado el diseño la portada con el del resto de aplicaciones.
- Rediseño de los Periódicos escolares: planet y blog.
- Mejora y ampliación de la Web de la Red de Escuelas Infantiles Municipales: Cada una de las 7 EIM cuenta con su propio espacio en la web, en el que se publican sus noticias, galerías de fotos y vídeos sobre las actividades educativas que realizan.
- Digitalización del libro "Aprender en Coruña": Se ha publicado en este nuevo formato el "Aprender en Coruña. Curso 2010-2011", en el que se incluye un buscador con diversos criterios de búsqueda. Y se ha unificado el diseño de las fichas de inscripción para que sean más intuitivas.

- Presentación de la Web interna de la Intranet: Se presentó en noviembre a los centros educativos esta nueva web, dirigida a los responsables de las aulas de la intranet municipal y a otros profesores interesados en las TIC.
- Creación de la Web del programa "Luditarde": Con una sección de acceso abierto a los padres y público en general, y otra interna de uso exclusivo de los educadores del programa, para compartir información y documentos.

1.3.- Objetivo 3. Escuela Municipal de Música:

Se ha incrementado el número de alumnos estables, que pasó de 481 a 513.

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

Se cumplieron las previsiones.

Servicio Municipal de Empleo

Responsable: Ron López, Sagrario
 Dirección: Carretera de los Fuertes, s/n. Los Rosales
 Teléfono: 981184399

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.326.383,72	2.289.653,94	1.886.036,79
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	81.618,44	83.012,35	74.488,24
	Imputación Directa	1.545.002,05	1.577.396,64	1.664.641,95
TOTAL GASTOS		3.953.004,21	3.950.062,93	3.625.166,98

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actividade Global do Servizo Municipal de Promoción Económica e Emprego	P	Nº Total participantes nas accións do Servizo	7.537
		nº rexistrado de mulleres participantes	3.385
		Nº participantes en accións Emprego	4.817
		Nº participantes en accións Promoción Económica e Comercio	2.753
		Nº participantes en accións formativas	1.937
		nº accións formativas	140
		nº horas de formación	16.885
		% inserción xeral do Servizo	46
		nº persoas insertadas usuarias do Servizo	283

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Intermediación . Ofertas gestionadas de empresas	635
		nº de candidaturas enviadas a ofertas	5.162
		nº accións Difusión	222
		nº asistentes a Difusión	2.373
		nº horas Difusión	371
		Media semanal de entradas na web	2.589
		Media de sms enviados por mes	13.171
		Información e orientación para a empregabilidade	P
nº asistentes a sesións grupais para emprego conta allea	1.053		
Nº horas grupais para emprego conta allea	150		
nº sesións grupais para emprego conta allea	75		
nº orientacións individuais busca de emprego	341		
nº itinerarios orientación/formación/empleo tutorizados	438		
Mellora da empregabilidade a través da formación ocupacional	P	nº total de cursos	116
		nº total de alumnado	1.657
		nº total horas de cursos programadas/impartidas	16.625
		nº alumnos en novas tecnoloxías	480
		nº asistentes a Dinámicas de Orientación laboral	177
		nº asistentes ao Modulos Igualdade de Oportunidades	177
		Nº asistentes a Módulos de Formación Medioambiental	0
		nº Jornadas Difusión	2
		% alumnado respecto á demanda de cursos	45,6
		% alumnado menor de 25 anos (form.ocupacional)	19,8
		% alumnado femenino	36
Asistencia e asesoramiento a emprendedores	P	nº asesoramientos a emprendedores (nº consultas)	632
		Nº emprendedores	513
		nº accións de Difusión de Cultura Emprendedora	157
		Nº horas de Difusión da Cultura Emprendedora	241

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº asistentes a Difusión da Cultura Emprendedora	1.409
		nº de Xornadas	2
		nº accions de formación persoas emprendedoras	21
		nº horas formación persoas emprendedoras	184
		nº asistentes formación persoas emprendedoras	215
Cooperación cas empresas	P	nº asistentes as accions formativas	27
		nº total de cursos	3
		nº horas de cursos	76
		nº alumnos en novas tecnoloxías	0
		Nº Xornadas	2
		Nº Pemes asesoradas	7
		Outras actividades de apoio á actividade económica	19
		Empresas participantes noutras actividades de apoio á actividade económica	570

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Media accesos semanais á web de emprego	417	1.745	2.589
nº total de persoas usuarias do Servizo Municipal de Emprego	4.997	5.173	7.537
Nº total de mulleres nas accions do Servizo	2.223	2.365	3.385
Nº total <25 anos nas accions do Servizo	1.709	1.726	2.917
Nº participantes Promoción do Emprego	3.824	4.140	4.817
nº estudantes nos seminarios preparación vida laboral	986	771	964
Nºconsultas individuais sobre emprego	760	1.655	2.038
nº orientacions laborais	634	823	341
nº de cursos persoas en desemprego	59	55	116
nº total do alumnado demandante de emprego	815	802	1.657
% alumnado respecto á demanda dos cursos propios	54	28,9	45,6
% alumnado menor de 25 anos (form.ocupacional)	23	22,7	19,8
% alumnado femenino na formación ocupacional	44,6	44,5	36
% medio de inserción laboral Programas SME	40	30,4	46

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Intermediación.Nº de ofertas das empresas	637	600	635
Nº de candidaturas enviadas ás ofertas	1.925	4.266	5.162
nº total participantes Promoción Económica e Comercio	1.678	1.553	2.753
Nº estudantes en difusión cultura emprendedora	655	539	1.409
Nº emprendedores asesorados	372	511	513
Nº asistentes a formación para emprendedores	316	223	215
nº asistentes a formación para empresas	101	72	27
Nº outras actividades de apoio á actividade económica	6	15	19
Empresas participantes accións promoción económica	539	515	570

CONCLUSIONES

Servicios Sociales

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

- Facilitar información sobre servicios sociales vía telefónica, vía Internet o en el propio centro social y realizar la escucha de demandas, resolverlas o dirigir las a otros servicios o a otros profesionales.
- Realizar actividades de sensibilización ciudadana- divulgación e información comunitaria sobre dependencia, mayores, discapacidad, drogadicción, minorías étnicas...
- Ofrecer ayudas económicas a entidades para colaborar en la realización de actividades y prestación de servicios sociales en la ciudad (minorías étnicas, dependientes...).
- Ofertar ayudas económicas a entidades sociales para realizar proyectos de cooperación internacional de interés social o humanitario.
- Realizar actividades genéricas de promoción del desarrollo social (actividades físicas, lúdicas, socioculturales, formativas...) para población general.
- Promover y apoyar actuaciones del voluntariado social y personas colaboradoras.
- Poner a disposición de entidades sociales el uso de locales municipales.
- Gestionar el servicio Teleasistencia Domiciliaria Municipal (STD) para personas con falta de autonomía.
- Gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
- Ofertar comidas a precio subvencionado.
- Gestionar la ayuda económica para comer en restaurantes concertados para mayores de 65 años - (Talón restaurante +65).

- Ofertar y gestionar el servicio de comidas a domicilio (Xantar na Casa) para personas con problemas de movilidad.
- Gestionar ayudas económicas de cuidador no profesional o contratación de asistente persona para persona dependiente.
- Tramitar estancias temporales (residencias de 3ª edad) personas mayores y dependientes con requisitos específicos.
- Tramitar alojamiento permanente en una residencia pública para personas mayores con requisitos específicos.
- Tramitar plazas en centros de día públicos para persona dependiente.
- Ofertar actividades de estimulación cognitivas a través de ordenadores en centro cívico y en domicilio (Telegerontología) para personas con deterioro cognitivo en fase inicial.
- Realizar actividades grupales de ocio-integración para personas con discapacidad intelectual (campamentos, más que capaces) y para personas dependientes.
- Organizar viajes de vacaciones y turismo social municipal para personas de la tercera edad.
- Gestionar el servicio municipal de urgencia social, con una atención nocturna, festivos y fines de semana a personas en situación de urgencia social.
- Gestionar alojamiento temporal (residencias, albergues, hostales ...) para personas con necesidad y sin recursos.
- Tramitar la ayuda económica municipal (Emergencia social municipal) para alimentación para personas sin recursos económicos.
- Facilitar atenciones básicas (alimenticias, higiene, vestido) a personas con esas necesidades.
- Gestionar las ayudas económicas para el pago de comedor escolar y de escuelas infantiles.
- Gestionar las ayudas económicas para la adquisición de vivienda o autoconstrucción, para alquiler o acogimiento de familiar para chabolistas.
- Realizar actividades grupales formativas y/o preventivas específicas para personas con factores de riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.
- Realizar asesoramiento laboral y formativo a personas con riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.

- Tramitar y realizar el seguimiento de la ayuda económica emergencia social de la Renta de integración social de Galicia-RISGA.
- Tramitar la renta de integración social de Galicia-RISGA.
- Tramitar y gestionar las sugerencias y reclamaciones del usuario con relación a los servicios municipales.

OTRAS FUNCIONES

- Realizar el estudio y el diagnóstico social de la comunidad, la detección y análisis de necesidades y demandas, explícitas e implícitas.
- Elaborar un plan de intervención comunitario acorde con las necesidades detectadas o anticipadas en el diagnóstico social.
- Diseñar planes y programas sectoriales, en el marco del Plan estratégico y mapa gallego de servicios sociales de la Xunta de Galicia.
- Gestionar según las normas de calidad *UNE EN ISO 9001:2008 Requisitos y UNE EN ISO 9000:2005 Fundamentos y vocabulario* los programas: Información, valoración y orientación-SIVO y Actividades socioculturales de prevención y cooperación social
- Gestionar el resto de programas según sistemas de planificación y evaluación.
- Elaborar la memoria de gestión del departamento: memorias por programas y memoria global.
- Apoyo administrativo para facilitar y mejorar el acceso de la ciudadanía a los programas, servicios y prestaciones del departamento.
- Tramitación jurídico-administrativa de los expedientes derivados de las actuaciones, programas, servicios y prestaciones en general del Ayuntamiento de A Coruña en el ámbito de los servicios sociales.
- Organización y gestión de los servicios generales del departamento:
- Atención a las necesidades del departamento en bienes y servicios (material de oficina, informático, mobiliario, alquiler de vehículos, vigilancia y otros servicios complementarios, limpieza, mantenimiento de edificios, arrendamientos).
- Registro de salida de documentos.
- Reparto de correspondencia entre centros sociales y la oficina de los servicios sociales centrales.
- Gestión de convenios nominativos con entidades y de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en el ámbito de los servicios sociales.

- Coordinación de la gestión presupuestaria y administrativa que se lleva a cabo en programas, servicios, prestaciones y en los centros sociales.
- Gestión de los recursos humanos del departamento: comunicación y coordinación interna, interdepartamental y externa; organización de los cuadros de vacaciones; reajustes de personal; conformes a *Comunicaciones-incidencias de ausencia del puesto de trabajo* y a *Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias*; posibilitar, en colaboración con el servicio de personal, las prácticas de alumnos a través de convenios, etc.
- Diseñar y llevar a cabo el Plan de formación anual del personal del departamento.
- Incorporar las Nuevas Tecnologías-NT a la gestión de programas y actuaciones del departamento (Plataforma SOCYAL: servicios sociales de base, gestión municipal, usuario de servicios sociales, etc.).
- Realizar innovaciones en las Tecnologías de la Información y la Comunicación-TIC que están en marcha (Portal web *www.corunasolidaria.org*, Gestor documental-Intranet de servicios sociales, Programa informático Sistema de información de usuarios de servicios sociales -S.I.U.S.S., etc.).

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Informar, asesorar y orientar la intervención social necesaria.
- Promover el desarrollo social, la mejora de las relaciones interpersonales, la solidaridad ente personas y grupos, y la cooperación social.
- Ayudar a solucionar problemas:
 - de autonomía personal.
 - de alojamiento y vivienda.
 - relacionados con necesidades básicas de alimentación / higiene...
 - relacionados con la falta de autonomía social / familiar.
 - relacionados con el empleo / desempleo (conciliación de la vida personal, familiar y profesional).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

I. PROGRAMAS Y SERVICIOS

1. Programa de información, valoración y orientación – SIVO

- Sustituir la historia social en formato papel por la historia informática y el uso del programa informático S.I.U.S.S. (Sistema de información de usuarios de servicios sociales) en el programa SIVO.
- Estabilizar la equiparación mensual de las entrevistas posibles con las que realmente se hacen, independientemente de las personas que fallen a la cita con la trabajadora social.
- Analizar las causas de la demora en la contestación de los informes que solicitan otras administraciones, los denominados informes externos.

2. Programa de atención a la dependencia y autonomía personal.

Oficina municipal de atención a la dependencia y autonomía personal (OMADAP)

- Colaborar con la Xunta de Galicia para la implantación del sistema de autonomía y atención a la dependencia.
- Coordinar las actuaciones con los servicios sociales comunitarios básicos, red de salud y otros organismos y entidades directamente relacionados con la implantación del sistema.
- Diseñar y ejecutar proyectos específicos de prevención y/o actuaciones en el ámbito de la atención a mayores y discapacidad.

Servicio de ayuda a domicilio – SAD: Básico y Dependencia

- Trabajar en los aspectos técnicos y reguladores de cara a la puesta en funcionamiento del copago por parte de las personas que utilizan el servicio.
- Ampliar la cobertura a familias, iniciando las atenciones con orientación socioeducativa.

Servicio de teleasistencia – STD

- Revisión de la ordenanza municipal que regula el Servicio de teleasistencia domiciliaria de febrero de 1999 para adaptarla a las necesidades y demandas actuales.

Servicio de comida a domicilio

- Mejorar en la calidad de los menús.
- Adaptación del programa al perfil de las personas usuarias.

Programa de promoción de la autonomía personal

- Favorecer la autonomía personal en el uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación-NTIC de las personas con dependencia, mediante la formación en cursos sobre el manejo y uso de ellas.
- Posibilitar un ámbito de relación social entre personas con el mismo perfil susceptibles de encontrarse en situación de aislamiento o soledad.
- Diseñar actividades individuales o grupales en las que se pueden detectar situaciones de deterioro cognitivo y poder establecer actuaciones para detener su progreso.

Programa de atención a la discapacidad

- Sensibilizar sobre las características y la realidad cotidiana de las personas con discapacidad a través de actividades prácticas destinadas a la ciudadanía en general y agentes comunitarios.

Centros Municipales Asociativos

Centro García Sabell

- Consolidar la colaboración entre las diferentes entidades para la puesta en marcha de una oferta de actividades socioculturales comunes.
- Mejorar la coordinación con los recursos de salud (hospitales, centros de salud, etc.),
- Consolidación del uso de nuevas tecnologías en la difusión e información de las entidades que componen el centro en cuanto a las enfermedades que representan y los servicios que ofrecen.

Centro Ramón Cabanillas

- Mejorar la coordinación y comunicación entre las entidades del Centro municipal asociativo.
- Mejorar las redes de difusión de la actividad de las entidades.

3. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- Incrementar la programación dedicada al sector de juventud y de infancia.
- Mantener y fomentar la perspectiva de igualdad en la programación de actividades.

4. Servicio municipal de urgencias sociales - SEMUS

- Acortar al máximo el tiempo de respuesta e intervenir en casos de personas mayores en soledad, violencia de género, emergencias colectivas por siniestros y situaciones por falta de alojamiento.

5. Programa municipal de infancia y familia – PIF

- Incrementar en un 10% el número de beneficiarios de los servicios que desarrolla el programa.

6. Programa municipal de inserción social

Programa de erradicación del chabolismo

- Realojar a las familias residentes en asentamientos chabolistas de la ciudad.
- Realización de acciones que favorezcan la integración de las familias residentes en los asentamientos chabolistas de la ciudad.

Programa de desarrollo gitano

- Trabajar con las asociaciones de vecinos y ONGs de la ciudad que tienen relación con este sector.

Programa de inclusión social – ETIS

- Sistematizar los seguimientos grupales, fomentando la participación de las personas con proyectos de tipo prelaboral o laboral en los talleres de motivación para la búsqueda de empleo y de orientación laboral.
- Consolidar y formalizar los cauces de cooperación y coordinación con entidades sociales y con programas de inserción sociolaboral del Ayuntamiento.
- Mantener el número de inserciones laborales anuales.

Programa de emergencia social

- Favorecer la resolución y contención de situaciones de emergencia social hasta que se gestionen otros recursos o prestaciones de carácter periódico y estable.

Unidad de asesoramiento de migraciones – UAMI

- Facilitar el acceso a programas formativos y de orientación laboral que mejoren la empleabilidad del colectivo migrante.

7. Programa municipal de prevención de drogodependencias

- Incrementar el número de centros educativos que participan en las actividades programadas.

8. Programa de promoción y cooperación con entidades sociales

- Modificar diferentes anexos de la justificación de subvenciones y convenios para su aplicación en 2011, a fin de que las entidades aporten los datos que se requieren para mejorar la evaluación del programa y realizar la memoria de gestión del mismo.

II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES

- Mantener y aumentar la participación ciudadana en los diferentes sectores demográficos y culturales en los equipamientos de los centros cívicos.
- Fomentar la participación del tejido asociativo.
- Incrementar las programaciones en colaboración con las entidades del territorio a fin de rentabilizar las actuaciones. Programar de forma coordinada, complementando y diversificando la oferta; incidiendo, de manera complementaria, en la perspectiva de igualdad y de género.
- Modificar la redacción del Reglamento de funcionamiento de los centros cívicos a fin de remitirlo al órgano municipal competente para su aprobación.
- Avanzar en el diseño de los planes de emergencia y evacuación de los centros cívicos y vecinales con la finalidad de ajustarlos a la norma en vigor.

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL

DEPARTAMENTO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

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

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Diseñar, de forma consensuada con las coordinaciones de centros y programas y los técnicos de planificación responsables de la memoria de gestión, un nuevo formato y normas explicativas para la elaboración de la misma.
- Redefinir contenidos generales de la memoria global: misión, funciones, áreas clave y estructura de programas y servicios.

3. Programa de calidad

- Adaptación del sistema de gestión de calidad del Programa de información, valoración y orientación-SIVO a la plataforma Socyal, principalmente los formatos utilizados en la gestión del servicio, considerando que se ha priorizado comenzar a trabajar con el módulo de *Servicios sociales de base*.
- Finalización de la revisión del sistema de gestión de calidad del Programa de actividades.
- Consolidar el apartado de documentos comunes del departamento y ajustarlo a las realidades de los dos sistemas de gestión en marcha, así como a otras actuaciones comunes del departamento susceptibles de incorporarse al sistema de gestión de calidad.

4. Intranet del departamento de servicios sociales

- Impulsar la incorporación del gestor documental de Alfresco por parte del departamento de Innovación tecnológica.
- Continuar incorporando archivos, dada la utilidad y fiabilidad de esta herramienta para la gestión de los documentos, fundamentalmente de calidad.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- Aumentar el número de visitas al Portal www.corunasolidaria.org.
- Incrementar el uso del servicio municipal de mensajes a móviles.

6. Formación del personal municipal del departamento de servicios sociales

- Detectar necesidades de formación del departamento a través de las coordinaciones de centros y programas, a fin de incorporar al Plan de formación temas de actualidad e interés general.

- Iniciar la elaboración de una propuesta de procedimiento a fin de regular la solicitud y acceso a cursos de formación internos y externos.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.319.513,80	4.555.116,16	4.569.059,58
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.836.414,99	1.567.273,20	1.662.683,90
	Imputación Directa	7.324.270,27	9.528.652,97	10.381.912,12
TOTAL GASTOS		13.480.199,06	15.651.042,33	16.613.655,60

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1. PROGRAMA DE INFORMACION, VALORACION Y ORIENTACION - SIVO	P	Nº entrevistas realizadas sobre agenda - e.r- (incluidas e.u)	9.056
		Nº entrevistas urgentes -e.u-	270
		Nº total de entrevistas (e.r+vd)	9.676
		nº de visitas domiciliarias -vd-	620
		Media de días de demora de cita	23
		Media de personas en lista de espera	79
		Personal municipal	36
2.PROGRAMA DE ATENCION A LA DEPENDENCIA Y AUTONOMIA PERSONAL. Oficina municipal de atención a la dependencia y autonomía personal (OMADAP)	P	Nº total de personas beneficiarias Atención domiciliaria (Sad, Teleasistencia, Comida a domicilio)	2.805
		Nº total de personas beneficiarias de promoción de la autonomía personal	1.358
		Nº total de personas beneficiarias de Atención a la discapacidad	1.689
		Nº total de personas beneficiarias de centros asociativos	16.760
		Nº de atenciones y participaciones en acciones y/o actividades en centros municipales asociativos	27.948
		Nº total de personas beneficiarias de Programa de divulgación	220
		Nº de visitas domiciliarias	1.020
		Nº de entrevistas en la OMADAP	772
		Nº de informes sociales	2.650
		Personal municipal	15
		Personal contratado	353
Presupuesto ejecutado	4.659.542,33		
2.1. Programa de información, valoración, asesoramiento y gestión	P	Nº de atenciones de información básica (telefónica y presencial)	23.650

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de atenciones de información compleja, valoración, asesoramiento, seguimiento y gestión (telefónica y presencial)	7.581
		Nº de atenciones de información básica y compleja	31.231
2.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio-SAD: Básico y Dependencia	P	Nº total de personas usuarias	1.188
		Nº total de personas atendidas SAD básico	830
		Nº total de personas atendidas SAD dependencia	358
		Nº de solicitudes recibidas	974
		Nº de solicitudes recibidas SAD básico	421
		Nº de solicitudes recibidas SAD dependencia	553
		Nº de altas concedidas	354
		Nº de altas concedidas SAD básico	130
		Nº de altas concedidas SAD dependencia	224
		Nº de bajas	302
		Nº de bajas SAD básico	268
		Nº de bajas SAD dependencia	34
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/2010)	276
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/2010) SAD básico	83
		Nº de solicitudes pendientes (31/12/2010) SAD dependencia	193
		Nº total de horas anuales del servicio	274.523,57
		Nº de horas anuales de servicio SAD básico	145.433,01
		Nº de horas anuales de servicio SAD dependencia	129.090,56
		Media mensual de horas del servicio	25.399,41
		Media mensual de horas de servicio SAD básico	12.119,4
		Media mensual de horas de servicio SAD dependencia	13.280
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD básico	20,2
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD dependencia	50
Coste total anual del servicio	3.881.146,96		
Coste total anual del servicio SAD básico	1.924.185		
Coste total anual del servicio SAD dependencia	1.956.961,96		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Media mensual de coste del servicio	326.428
		Media mensual de coste del servicio SAD básico	160.348
		Media mensual de coste del servicio SAD dependencia	163.080
		Nº de entidades prestadoras del servicio	3
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD básico	2
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD dependencia	1
		Personal municipal	9
		Personal contratado	322
		Presupuesto ejecutado	3.881.146,96
2.2.2. Servicio de Teleasistencia - STD	P	Nº usuarios atendidos	991
		Nº de solicitudes del servicio	210
		Nº de altas	102
		Nº de bajas o extinciones	118
		Personal municipal	30
		Personal contratado	12
		Voluntarios	50
		Presupuesto ejecutado	122.924,67
2.2.3. Servicio de comida a domicilio	P	Nº usuarios atendidos	286
		Nº de solicitudes del servicio	173
		Nº de altas	74
		Nº de bajas o extinciones	72
		Coste total anual del Programa	301.355,39
		Media de coste mensual del Programa	27.395,34
		Media de coste anual por persona	1.577,78
		Media de coste mensual por persona	131,48
		Total de menús servidos	78.110
		Personal municipal	9
		Personal contratado	6
		2.3. Programa de promoción de la autonomía personal	P
Nº de personas participantes en Telegerontología	272		
Nº de personas participantes en ACTIVAT	36		
Nº de personas participantes en Aulas TIC para tod@s	201		
Nº de personas participantes en Talón Restaurante	436		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de personas participantes en Turismo Social	413
2.3.1. Proyecto de telegerontología	P	Personas participantes	272
		Personal municipal	3
		Personal contratado	2
2.3.2. Proyecto Activa-T	C	Personas participantes	36
		Personal municipal	3
		Personal contratado	2
2.3.3. Proyecto talón-restaurante + 65	P	Personas participantes	436
		Personal municipal	5
2.3.4. Proyecto Aulas In tic	P	Personas participantes	201
		Personal municipal	3
		Personal contratado	3
2.3.5. Proyecto de Turismo social de tercera edad	P	Personas participantes	413
		Personal municipal	7
2.4. PROGRAMA DE ATENCION A LA DISCAPACIDAD	P	Nº total de personas participantes	1.689
		Participantes en el programa de respiro familiar	56
		Participantes estimados en acciones de sensibilización social	1.542
		Personas beneficiarias de acciones de accesibilidad - Bonotaxi	91
		Solicitudes recibidas	115
		Nº total de entidades e instituciones participantes	12
		Entidades de discapacidad diferentes	9
		Centros escolares	3
		Personal municipal	7
		Personal contratado	9
		Presupuesto ejecutado	116.562,97
Centro García Sabell	P	Nº total de personas usuarias	11.436
		Nº de personas atendidas en información, valoración y asesoramiento	2.007
		Nº de personas participantes en actividades, talleres, jornadas: terapéuticas y sociales, sensibilización, lúdicas, investigación-formación y coordinación entre asociaciones	9.429
		Nº de destinatarios y participantes estimados en campañas de información, prevención y sensibilización (e)	23.595
		Nº total de entidades	8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Entidades del ámbito de la salud	8
		Nº total de acciones y actividades	135
		Nº de acciones de información, valoración y asesoramiento	8
		Nº de actividades de sensibilización	16
		Nº de campañas de información y sensibilización	14
		Nº de actividades de intervención terapéutica y social	26
		Nº de actividades lúdicas	25
		Nº de actividades de investigación y formación técnica	24
		Nº de actividades de coordinación entre entidades	22
		Personal municipal	4
		Centro Ramón Cabanillas	P
Nº personas: información, valoración y asesoramiento	715		
Nº de participantes en actividades/acciones de todo tipo	4.560		
Destinatarios de campañas de información	800		
Nº total de entidades	6		
Entidades del ámbito de la salud	5		
Otras entidades	1		
Nº total de acciones y actividades	49		
Nº de actividades de sensibilización	8		
Nº de campañas de información y sensibilización	3		
Nº de actividades de intervención terapéutica y social	4		
Nº de acciones de información, valoración y asesoramiento	4		
Nº de actividades lúdicas	20		
Nº de actividades de investigación y formación técnica	6		
Nº de actividades de coordinación entre entidades	4		
Personal municipal	3		
2.6. Programa de divulgación	P	Personas participantes estimadas	220
		Personal municipal	10
3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES DE PREVENCIÓN Y	P	Suma total de participantes en actividades	107.174

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
COOPERACION SOCIAL		Total de participantes en centros cívicos	97.006
		Participantes en activ. para infancia	14.185
		Participantes en activ. para juventud	1.456
		Participantes en intergeneracionales (incluye igualdad)	54.879
		Participantes en activ. para mayores	24.998
		Total de participantes en plazas de acceso libre	95.518
		Total de participantes – beneficiarios de apoyo y promoción social	1.488
		Total de participantes en actividades de centros cívicos organizadas por la coordinación	10.168
		Suma total de actividades	2.247
		Total de actividades en centros cívicos	2.000
		Actividades periódicas	594
		Actividades puntuales	613
		Préstamos de local y/o actividades	793
		Actividades específicas de prevención periódicas y puntuales en centros cívicos	194
		Total de actividades	53
		Actividades periódicas organizadas por la coordinación del programa	2
		Actividades puntuales organizadas por la coordinación del programa	51
		Total de acciones de divulgación	56.434
		Personas destinatarias estimadas	112.868
		Total de solicitudes sin plaza	4.492
		Total de préstamos de local a entidades	793
		Nº total de intervenciones técnicas con participantes en plazas de apoyo y promoción social	2.265
		Nº total de acciones de seguimiento técnico de las actividades	4.405
		Coste actividades organizadas por la coordinación del programa	248.325
		Coste total de contratación de actividades en centros cívicos	336.117,45
		Importe total ejecutado	584.442,45
		Ingresos totales por tasas de las actividades	101.946,26
		Personal municipal	30
		Personal contratado	423

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
4. SERVICIO MUNICIPAL DE URGENCIAS SOCIALES - SEMUS	P	Nº de personas usuarias directas	116
		Nº de personas usuarias más de una vez	15
		Nº de personas usuarias indirectas	44
		Nº de salidas realizadas	96
		Presupuesto ejecutado	60.000
		Personal municipal	1
		Personal contratado	5
5. PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA - PIF	P	Nº de expedientes de absentismo recibidos y derivados a centros cívicos	85
		Nº total de beneficiarios de proyectos de intervención y prestaciones económicas: absentismo, escuelas infantiles y becas comedor	659
		Personal municipal	3
		Presupuesto ejecutado	348.917,8
6.1. Programa de Erradicación del Chabolismo	P	Nº de personas beneficiarias	796
		Nº de familias beneficiarias, realojadas en diferentes programas de erradicación del chabolismo, en situación de seguimiento e intervención	98
		Nº de asentamientos intervenidos	4
		Nº de asentamientos en los que se producen realojamientos	4
		Nº de personas beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	198
		Nº de familias beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	78
		Nº de participantes en actividades socioculturales	225
		Nº de convenios con entidades (Caixa Galicia, Asociación Antonio Noche, Fundación Secretariado Gitano)	3
		Personal municipal	6
		Personal contratado	5
		Presupuesto total ejecutado	715.290,69
		6.2. Programa de Desarrollo Gitano	P
Nº de actividades	55		
Nº grupos participantes en actividades	77		
Nº de IES participantes	10		
Personal municipal	3		
Personal contratado	31		
Presupuesto ejecutado	35.000		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
6.3. Programa de Inclusión Social - ETIS	P	Total de personas beneficiarias	692
		Nº de RISGAS tramitadas	579
		Nº de ayudas de emergencia social de RISGA	43
		Nº de ayudas de emergencia social municipal	96
		Nº de visitas domiciliarias	224
		Nº de entrevistas de seguimiento	2.009
		Nº de beneficiarios/as de orientación sociolaboral	562
		Nº contactos con empresas	30
		Nº de ofertas de empleo recibidas	169
		Nº de inserciones laborales	91
		Nº de memorias elaboradas	2
		Personal municipal	5
		Presupuesto ejecutado	178.350
		6.4. Programa de Emergencia Social	P
% de solicitudes tramitadas	81		
Nº de solicitudes denegadas y anuladas	37		
% de solicitudes denegadas y anuladas	4		
Nº de solicitudes concedidas y pagadas	713		
% de solicitudes concedidas y pagadas	95		
Nº de solicitudes pendientes de tramitar (sin pagar)	179		
% de solicitudes pendientes de tramitar (sin pagar)	19		
Nº de personas usuarias	713		
Nº de personas usuarias con más de una ayuda	167		
% de personas usuarias con más de una ayuda	23		
Cantidad media de ayuda para vivienda a 138 usuarios	494		
Cantidad media de ayuda para subsistencia a 479 usuarios	240		
Cantidad media de ayuda para otros conceptos a 96 usuarios	520		
Presupuesto ejecutado	233.166,73		
Personal municipal	39		
6.5. Unidad de asesoramiento de migraciones - UAMI	P	Nº total de personas beneficiarias	1.401
		Nº de atenciones o consultas	1.648

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº acciones formativas propias	33
		Nº de acompañamientos	46
		Nº de ofertas de empleo gestionadas	165
		Nº de actuaciones de divulgación	4
		Nº de consultas y visitas domiciliarias	1.663
		Personal municipal	4
		Presupuesto ejecutado	113.384,46
7. PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS	P	Nº total de alumnado participante	5.007
		Nº de personas destinatarias de campañas preventivas	10.000
		Nº de padres y madres participantes	70
		Nº de centros educativos participantes	30
		Nº de participantes en ocio juvenil	200
		Personal municipal	10
		Personal contratado	44
		Presupuesto ejecutado (incluye gastos de personal)	103.425
8. PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y COOPERACIÓN CON ENTIDADES SOCIALES	P	Suma total de subvenciones y convenios	120
		Suma total de entidades colaboradoras	101
		Personal municipal	4
		Suma total del presupuesto ejecutado en subvenciones y convenios nominativos	1.985.533,83
8.1. Subvenciones	P	Nº total de solicitudes de subvención	80
		Nº total de subvenciones	69
		Nº total de entidades subvencionadas	57
		Presupuesto ejecutado	278.500
8.1.1. Subvenciones de servicios sociales en la ciudad	P	Nº total de personas beneficiarias	26.585
		Nº total de participantes de actividades (formativas, ocio, terapéuticas...)	22.481
		Nº total estimado de personas destinatarias de acciones de sensibilización, etc. (e)	1.200
		Nº subvenciones de servicios sociales en la ciudad	53
		Nº entidades subvencionadas	47
8.1.2. Subvenciones en el exterior	P	Nº total de personas beneficiarias	88.442
		Nº total de participantes de actividades (formativas, ocio, terapéuticas...)	3.371
		Nº total estimado de personas destinatarias de acciones de sensibilización, etc. (e)	1.030

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de subvenciones	16
		Nº de entidades subvencionadas	10
8.2. Convenios nominativos	P	Nº total de convenios	51
		Nº total de entidades	44
		Presupuesto ejecutado	1.707.033,83
8.2.1. Convenios Plan de discapacidad municipal	P	Nº total de personas beneficiarias	3.429
		Nº total de participantes de actividades (formativas, ocio, terapéuticas....)	366
		Nº total estimado de personas destinatarias de acciones de sensibilización, etc. (e)	420
		Nº total de convenios	21
		Nº total de entidades	18
8.2.2. Otros convenios nominativos	P	Nº total de personas beneficiarias	12.901
		Nº total de participantes de actividades formativas (formativas, ocio, terapéuticas....)	1.054
		Nº total estimado de personas destinatarias de acciones de sensibilización, etc. (e)	6.565
		Nº total de convenios	30
		Nº total de entidades	27
9. COMEDOR DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DE MONTE ALTO	P	Nº de personas beneficiarias (abierto a toda la ciudadanía)	0
		Nº total de menús servidos	21.326
		Media diaria de menús	61,81
		Personal municipal	1
		Personal contratado	3
		Presupuesto	41.999,73
II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES	P	Total de Centros	21
		Centros cívicos municipales	12
		Centros cívicos vecinales	9
		Nº de entrevistas totales (entre. realizadas + visitas a domicilio) en el Programa de información, valoración y orientación – SIVO en centros cívicos	9.676
		Nº de días de apertura de los centros cívicos al año	345
		Nº total de participaciones o usos en el Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social en centros cívicos	107.174
		Nº total de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	2.194

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº total de préstamos de local a entidades	793
1. GESTION ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO	P	Operaciones contables	3.080
		Registro de salida	5.730
		Subvenciones tramitadas	188
		Convenios tramitados	56
		Programas tramitados	13
		Cesiones temporal de espacios en centros cívicos	129
		Inicio de cesión de espacios para su tramitación por el Dpto. Patrimonio	12
		Contratos tramitados por el departamento	14
		Contratos iniciados para su tramitación por el Dpto. Contratación	31
		Otros actos de gestión relativos a contratos del departamento	23
		Presupuesto total	25.966.637,11
		Presupuesto ejecutado (obligaciones reconocidas)	18.537.677,02
		% de realización del presupuesto	71,39
		Importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito	35.629,31
		% del importe de reconocimientos extrajudiciales de crédito respecto al crédito total del presupuesto del ejercicio anterior	0,15
Personal municipal	11		
2. MEMORIA DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES	P	Total de memorias	45
		Memorias de programas y servicios generales	19
		Memorias de la red de centros cívicos y vecinales	19
		Memorias de programas y actuaciones de gestión del departamento	7
3. PROGRAMA DE CALIDAD	P	Total de sistemas de gestión de calidad-SGC (ISO 9001)	2
		Total de documentos	105
		Documentos del SGC-Programa de Información, valoración y orientación-SIVO	28
		Documentos del SGC-Programa de actividades socioculturales	51
		Documentos comunes	26
4. INTRANET DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	P	Total de documentos	339

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
5. INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN SERVICIOS SOCIALES	P	Visitas realizadas al portal	59.060
		Total de eventos publicados	479
		Eventos de "actualidad" publicados	244
		Eventos de "agenda" publicados	235
		Correos electrónicos recibidos en la Web y contestados desde ella	148
		Visitas realizadas al blog	5.042
		SMS realizados	44.519
6. FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	P	Nº de cursos impartidos	6
		Nº total de profesionales participantes	83
		Nº total de plazas ocupadas en los cursos impartidos	160
		Nº total de horas de formación	60
		Media de alumnos por curso	26,6
		Media satisfacción participantes cursos	7,1
7. PRACTICAS DE ALUMNOS	P	Total de personas que han realizado prácticas	19

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Suma total de atenciones de servicios sociales (entrevistas, intervenciones, prestaciones, plazas en actividades)	0	0	187.157
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	0	0	760,65
Nº total de atenciones en programas, servicios y actuaciones de servicios sociales (entrevistas, intervenciones, prestaciones)	0	0	56.275
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	0	0	228,71
Nº de entrevistas en el Programa de información, valoración y orientación - SIVO (entre realizadas + visitas a domicilio)	8.710	9.598	9.676
Nº de entrevistas por 1.000 habitantes	0	0	39,32
Nº total de atenciones en la Oficina municipal de atención a la dependencia - OMADAP	0	0	36.945
Nº total de atenciones por 1.000 habitantes	0	0	150,15
Nº de participaciones, plazas o usos en actividades socioculturales	0	0	130.882
Nº de participaciones por 1.000 habitantes	0	0	531,93
Nº de participaciones del Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	96.887	105.815	107.174
Nº de participaciones en actividades socioculturales en otros programas	0	0	23.708

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº total de actividades socioculturales	0	0	2.526
Nº de actividades por 1.000 habitantes	0	0	10,26
Nº de actividades del Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	1.884	2.179	2.247
Nº de actividades en otros programas	0	0	279
Nº de centros sociales	23	23	26
Centros sociales por 30.000 habitantes	0	0	3,17
Centros sociales por 10.000 habitantes	0	0	1,05
Centros cívicos	10	10	12
Centros cívicos vecinales	8	8	9
Total centros cívicos y vecinales	18	18	21
Centros cívicos por 30.000 habitantes	0	0	1,46
Centros cívicos y vecinales por 30.000 habitantes	0	0	2,5
Centros específicos (UAMI, ETIS y OMADAP)	3	3	3
Centros asociativos (Ramón Cabanillas y García Sabell)	2	2	2
Visitas realizadas al portal web corunasolidaria.org	0	50.586	59.060
Suma total de atenciones prestadas en la ciudad por entidades a través de subvenciones y convenios nominativos	54.159	26.293	66.816
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	220,9	106,85	271,55
Suma total de atenciones prestadas en el exterior por entidades a través de subvenciones	133.886	128.231	91.813
Nº total de convenios tramitados con Administraciones Públicas y entidades sociales	56	58	56
Gasto total del departamento (sin computar inversión)	13.480.199,06	15.651.042,33	16.613.655,6
Gasto por habitante	54,98	63,6	67,52
% de realización del presupuesto	68,81	71,84	71,39
Nº total de personal en servicios sociales	899	990	1.036
Profesionales por 1.000 habitantes	0	0	4,21
Personal municipal	112	104	108
Personal contratado para servicios complementarios	787	886	928

CONCLUSIONES

I. PROGRAMAS Y SERVICIOS

1. Programa de Información, Valoración y Orientación - SIVO

- La media mensual de personas en lista de espera ha sido de 79 y han esperado una media de casi 23 días (el valor de referencia es de 15 días). *Respecto al pasado año se ha incrementado significativamente el número de personas que*

esperan cita y se mantienen igual los días de demora: 61 personas y 22 días de espera el año pasado frente a 79 y 23 días de este año. No se ha conseguido rebajar la demora media, aunque tampoco se ha incrementado, a pesar de las bajas laborales prolongadas que hubo durante el año.

- La media de entrevistas mensuales por trabajadora social ha sido de 50/52, y si se incluyen las entrevistas domiciliarias el valor medio sube a 54 entrevistas mensuales. La mayoría de las personas, el 90%, que acuden al servicio de información requieren algún grado de intervención social y apertura de la historia familiar. El 10% restante son personas que demandan y reciben información puntual. Ambos indicadores tiene valores similares a los del pasado año, con diferencias poco significativas. Lo mismo ocurre con las urgencias, las visitas domiciliarias y las entrevistas fallidas de personas que no acuden a la cita solicitada, sus porcentajes se mantienen constantes los años 2009 y 2010.
- El sector prioritario de atención en el SIVO es el de las personas mayores, con el 30%, familias el 18% y en tercer y cuarto lugar con el 11% respectivamente los inmigrantes y otros grupos en situación de necesidad.

2. Programa de atención a la dependencia y autonomía personal.

Oficina municipal de atención a la dependencia y autonomía personal (OMADAP)

- Este año ha supuesto la continuidad de la consolidación de la OMADAP tras la constitución del programa integrado de atención en el ámbito de la dependencia, discapacidad y mayores. Permitiendo una atención especializada que mejora la información, orientación, gestión y seguimiento de las distintas prestaciones y recursos sociales disponibles para la ciudadanía.
- Se ha avanzado considerablemente en la atención de programas orientados a la promoción de la autonomía personal y se han incorporado a la gestión el programa de turismo social, el de talón restaurante y otros dos programas nuevos: Activa-T y Aulas In Tic.
- Por los datos aportados se puede observar un incremento notable en las atenciones de información, tanto básica como compleja, y en la realización de informes sociales emitidos por los trabajadores sociales de la Oficina.
- Se estima necesario implantar el sistema de copago en los servicios que desarrolla este servicio.

Servicio de Ayuda a Domicilio – SAD: Básico y Dependencia

- Se incrementa notablemente el SAD en su modalidad de dependencia y se mantiene sostenidamente a la baja el SAD básico.
- Aumenta la demanda de información de programas y servicios de dependencia.

Servicio de Teleasistencia – STD

- Se considera necesario iniciar el sistema de copago de las personas beneficiarias en la misma cuantía que establece la Xunta para las personas beneficiarias de su Servicio, se trata de una aportación fija mensual de 5€.

- Finalmente, se considera importante avanzar en la incorporación de nuevas tecnologías: comunicación a través de imagen, sensores de diferentes situaciones, etc.

Servicio de Comida a domicilio

- Se ha eliminado la lista de espera.
- Se ha analizado las necesidades individuales ajustando turnos de reparto.
- Se ha mejorado en la elaboración de los menús, produciéndose menor número de bajas por este motivo, estabilizando de este modo la evolución de los usuarios en el programa.

Programa de promoción de la autonomía personal

- Se pusieron en marcha el proyecto "Aulas TIC para [tod@s](#)" y el proyecto de Telegerontología con gran repercusión en la ciudadanía, ya que fue posible desarrollarlos en toda la red de centros cívicos municipales.
- Fue posible ampliar el horario del taller ACTIVA-T.
- Gestión del proyecto talón restaurante más de 65 a partir del mes de mayo, con gran repercusión en la ciudadanía, especialmente en el colectivo de mayores.

Programa de atención a la Discapacidad

- Consolidación del proyecto de respiro dirigido a personas con discapacidad intelectual, destacando en este proyecto el alto grado de participación de los voluntarios de las entidades.
- Modificaciones en la convocatoria de bono-taxi para adaptarlo a un nuevo perfil de solicitante, que también resulta beneficiario del servicio 065.

Centros Municipales Asociativos

Centro García Sabell

- A lo largo del 2010 se ha producido, especialmente, un aumento considerable en el número de participantes en actividades, incrementándose también el número de personas atendidas en información y el de destinatarios de campañas de sensibilización.
- Este aumento está relacionado con la unión de varias de las asociaciones del centro en una Federación de Enfermedades Raras, la cual ha impulsado su dinámica de funcionamiento.

Centro Ramón Cabanillas

- Se constata un aumento de los participantes y del número de actividades de carácter lúdico, estabilizándose los servicios de información y actividades terapéuticas.

3. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- Se mantiene la estructura del programa, con un incremento de la demanda y de la participación, aumentando el número de participantes con respecto al año 2010.
- Aumenta la demanda de actividades generales y específicas organizadas desde la dirección del programa

4. Servicio Municipal de Urgencias Sociales - SEMUS

- Se distinguen dos grupos de personas usuarias más frecuentes, con perfiles y necesidades diferentes:
 - a. *Personas sin hogar o con vivienda sin condiciones mínimas de habitabilidad.* El incremento de este grupo comenzó en 2009, y este año ha sido superior al de personas con vivienda. Constituyen el 55% del total de personas atendidas (50% sin hogar y 5% viviendas sin mínimas condiciones).

La intervención se hace en la vía pública. El recurso más frecuente que se aplica es el de alojamiento temporal en establecimientos o centros de acogida, o bien en hostales y pensiones previo pago.

El 35% de los recursos movilizados en este año por el SEMUS, en el horario nocturno, en el que se dan estas situaciones, han sido los alojamientos señalados. Con la búsqueda de alojamiento o de una "solución" temporal termina, generalmente, la intervención. Una vez pasada la urgencia es poco frecuente que acudan a la red de servicios sociales para continuar una intervención social.

- b. *Personas mayores y/o con discapacidad, en su mayoría mujeres,* que demandan asistencia por caídas. Este segundo grupo de personas usuarias del SEMUS constituye el 45 %.

La intervención se efectúa en los domicilios de cada persona usuaria. Este tipo de ayuda exige el desplazamiento de una de las técnicas del SEMUS, que tiene habilidades y experiencia propias para hacer una movilización adecuada e informar sobre recursos y ayudas técnicas del sistema público de servicios sociales. En estos casos, una vez resuelta la urgencia, las personas interesadas o sus familiares suelen acudir a los servicios sociales de atención primaria para poder acceder a diferentes recursos de la red pública.

5. Programa Municipal de Infancia y Familia – PIF

- BECAS DE COMEDOR EN CENTROS ESCOLARES

Se mantiene el aumento progresivo de la demanda de becas para comedor escolar, lo que supone también un incremento del presupuesto municipal destinado a este fin, que se cifra en casi un 27%. El proyecto está consolidado

- AYUDAS AL PAGO DE ESCUELAS INFANTILES

Durante el año se aprecia un descenso en el número de solicitudes que se estima en un 40% menos.

- **PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO**

A lo largo del año 2010 se sigue consolidando la intervención en absentismo desde los centros cívicos municipales.

Se mantiene el número de casos por curso escolar entre 80 y 90 desde hace varios años.

6. Programa municipal de inserción social

Programa de erradicación del chabolismo

- Se valora como muy positiva la continuidad y renovación del programa municipal de alquileres y acogimiento familiar, así como las medidas de apoyo a la adquisición de vivienda.
- Se valoran también positivamente la continuación de los convenios establecidos con la Asociación Antonio Noche, la Fundación Secretariado Gitano, Caixa Galicia y Diputación Provincial para el refuerzo del personal técnico, establecimiento de medidas de apoyo para la integración y realojamiento de las familias de los asentamientos.

Programa de desarrollo gitano

- Las acciones del programa son conocidas entre la población de los asentamientos y las acciones multiculturales demandadas por los centros escolares.
- El Programa colabora y apoya a los centros cívicos de referencia de los asentamientos y a las asociaciones que tienen programadas acciones en las que incluyen población de esta etnia.
- El programa es utilizado como complemento y herramienta de intervención en el Programa Municipal de Erradicación del Chabolismo.

Programa de inclusión social - ETIS

- La coyuntura económica en la que nos encontramos ha favorecido el aumento de solicitudes de RISGA (Renta de integración social de Galicia). Durante el 2010 el incremento se ha cifrado en un 10% el número de solicitudes tramitadas y en un 31% los proyectos realizados. También ha experimentado un aumento considerable la solicitud de ayudas de emergencia social municipal, tramitándose un 25% más ayudas que en 2009.
- Las personas incorporadas este año al II Plan galego de inclusión social, en el municipio de A Coruña, comparten una característica común, la escasez de recursos económicos, que les impide cubrir sus necesidades primarias (alimentos, vivienda, etc.).

Programa de emergencia social

- El objetivo de incremento del 10% de ejecución del presupuesto para el año 2010 respecto del año 2009 se ha superado, y se ha ejecutado un 17% más, el 88% frente al 71% del pasado ejercicio. El número de solicitudes, y por tanto de la demanda, también se ha incrementado respecto al pasado año en un 40%. Como consecuencia de ambos incrementos también aumentó el número de solicitudes tramitadas, un 17% superior en el presente año.
- El 65% de las ayudas concedidas lo han sido para atender necesidades de subsistencia, lo que representa casi la mitad del gasto total del año. El 19% se destinaron a cubrir gastos relacionados con la vivienda habitual y suponen el 29% del gasto. El 13% restante se concedieron con el objetivo de dar cobertura a otras necesidades de tipo sanitario y educativo, atención a menores, etc., y constituyen un poco más del 21% del gasto del ejercicio económico.

Unidad de asesoramiento de migraciones – UAMI

- La demanda de la UAMI (Unidad de atención a migraciones) ha sufrido una variación cualitativa, dirigiéndose prioritariamente a la obtención de autorizaciones de residencia por arraigo social, laboral etc. sin abandonar el territorio español, reagrupaciones familiares de menores de edad y procedimiento sancionador.

7. Programa municipal de prevención de drogodependencias

- Los talleres más solicitados son los relacionados con habilidades sociales y gestión de conflictos, tanto en el ámbito escolar como familiar.
- Destacar la elevada participación de jóvenes en varios centros cívicos, ante la oferta de actividades desarrolladas en los períodos vacacionales.
- La realización de un taller de prevención, a través de una dinámica de teatro, al finalizar las actividades de ocio saludable, ha permitido recoger una importante participación e implicación de las personas participantes. Obteniendo con ello un doble objetivo: el desarrollo de una actividad de sensibilización y la obtención de información relevante de cara al diseño de nuevas acciones.
- A lo largo del año se ha mantenido el crecimiento de consultas en la página Web www.corunasindrogas.es, así como la participación en la Red de Facebook hacia "Coruña sin drogas".

8. Programa de promoción y cooperación con entidades sociales

- Se han modificado diferentes anexos de la justificación de subvenciones y convenios para su aplicación en 2011, a fin de que las entidades aporten los datos que se requieren para mejorar la evaluación del programa y realizar la memoria de gestión del mismo.

II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES

- Avanzamos en la incorporación de los medios tecnológicos y digitales más modernos, aunque es necesario continuar en este camino para garantizar el acceso de un mayor número de población a los mismos. La implantación de las

Tecnologías de la información y comunicación-TICs es un desafío del que no podemos quedar al margen.

- Se considera necesario trabajar en una organización nueva, con un cambio de la estructura de trabajo actual; el objetivo es que la distribución de los profesionales se realice por programas. Ello posibilitaría que el personal adscrito a un centro y zona determinados pudiese apoyar o trabajar el mismo programa en una zona próxima.
- El paso de los años y el uso intenso y continuado de los espacios de los centros cívicos obliga a plantearse sistemas de mantenimiento y conservación sostenibles en el tiempo, buscando materiales duraderos y de bajo coste para su mantenimiento.

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

- Incremento constante del presupuesto de gastos, del número de operaciones contables, y del número de expedientes tramitados.
- Se ha alcanzado el objetivo de disminuir los reconocimientos extrajudiciales.

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Se cumplió el objetivo de elaborar un nuevo formato y normas para explicativas de la memoria, que colgarán de un Protocolo que se elaborará en 2011, incluido en Documentos comunes de calidad, concretamente dentro de los Procesos estratégicos y del Procedimiento P-08.01 Procedimiento de seguimiento y medición.

3. Programa de calidad

- La adaptación de documentos del sistema de gestión de calidad del Programa de información, valoración y asesoramiento-SIVO a la plataforma Socyal continuará en 2011 dada su complejidad y los ajustes que es necesario ir efectuando.
- Los documentos comunes se van ampliando con la incorporación de documentos nuevos de actuaciones de servicios sociales como el Plan de formación de servicios sociales y el formato e instrucciones de la memoria de gestión.

4. Intranet del departamento de servicios sociales

- Desde servicios sociales hemos continuado incorporando archivos, dada la utilidad y fiabilidad de esta herramienta para la gestión de los documentos de calidad. Los profesionales del departamento tienen acceso a los mismos, pero únicamente la responsable de calidad dispone de permiso para modificar contenidos.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- Se mantiene y aumenta el número de visitas al portal web www.corunasolidaria.org, sobre todo a las páginas relativas a actualidad.
- Podemos corroborar que los picos elevados en las visitas se corresponden con publicaciones de informaciones concretas, referidas a concesiones de plazas, subvenciones o cualquier otra información que conlleve una espera de resolución. Lo cual demuestra que la ciudadanía cada vez utiliza más las tecnologías de la información.

6. Formación del personal municipal del departamento de servicios sociales

- Las necesidades de formación han sugerido diferentes contenidos de cursos realizados: conocimiento del manejo de la herramienta SIUSS-sistema de información en servicios sociales-, conocimiento de la Plataforma Socyal.
- El curso de Intervención con inmigrantes se pospuso para 2011, a la espera de modificaciones legislativas.

Servicios de Seguridad

Actividad de Policía

Responsable: Vidal Romani, Isabel
Dirección: Plaza de Luis Rodríguez Lago, 1
Teléfono: Ext.13013

MISIÓN

El Departamento de Actividad de Policía está adscrito al Área de Seguridad Ciudadana y abarca las Secciones de Licencias de uso de Dominio Público y Multas, con sus respectivas Unidades administrativas.

La misión de este Departamento es la gestión Jurídico- Administrativa del Área de Seguridad Ciudadana en lo que se refiere al uso de Dominio público y Multas por infracciones de normas de circulación, en los términos que se indican en la presente Memoria.

FUNCIONES

SECCIÓN DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO

Las funciones principales de esta Sección, son:

Recepción y tramitación administrativa, a través de la Unidad de Licencias, de las solicitudes de licencias y autorizaciones de instalaciones y/o ejercicio de actividades en la vía Pública y, en concreto:

Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones de las Ordenanzas municipales de Terrazas e instalaciones de hostelería, venta ambulante y circulación (en lo que se refiere a ocupaciones temporales de Vía Pública con motivo de Mudanzas, descarga de materiales de construcción, mercancías, gasóleo y actividades diversas en dicho espacio Público)

Tramitación de licencias de instalaciones de Vallas, andamios, grúas y elementos auxiliares de obra en la vía pública, así como la tramitación de los correspondientes expedientes sancionadores cuando proceda.

Tramitación de licencias de Vados, así como la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores, si fuera el caso.

Tramitación de licencias y autorizaciones puntuales para el ejercicio de actividades de todo tipo en la vía pública.

Registro de salida de documentos.

SECCIÓN DE MULTAS.

Las funciones principales de esta Sección son las que a continuación se señalan:

Recepción y tramitación administrativa, a través de la Unidad de Multas, de las alegaciones, recursos y peticiones que afectan a los expedientes sancionadores derivados de las denuncias obligatorias, voluntarias o de la ORA, por infracciones de las normas de Circulación (Ordenanza municipal de circulación, Ley de Seguridad vial y demás Reglamentos que la desarrollan) , instruidos por la Sección de Multas, en calidad de Órgano Instructor, a excepción de los que se refieren a ocupaciones temporales y actividades diversas realizadas en la vía pública, cuya competencia corresponde a la Sección de licencias de uso de Dominio Público .

Registro de salida de documentos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Con carácter general, se mantiene lo expuesto en años anteriores en lo que se refiere a la necesidad de incrementar la eficacia y celeridad en los trámites administrativos y atención al Ciudadano.

Respecto a la Sección de Multas, se hacen las siguientes aclaraciones:

Pese al elevado número de expedientes sancionadores por infracciones de normas de circulación, hay que señalar que la Ley 18/2009 , de 23 de Noviembre, que modifica el texto articulado de la LSV (R.D.L. 339/1990, de 2 de Marzo, en materia sancionadora, agiliza el procedimiento de tramitación de dichos expedientes, no obstante es necesario el ajuste del programa informático de gestión de dichos expedientes a dichos cambios, así como la creación de nuevas aplicaciones informáticas que gestionen la totalidad de los expedientes administrativos que se tramitan en dicha Sección, sacando mayor rendimiento de las aplicaciones actualmente disponibles a nivel municipal.

Respecto a la Sección de Licencias de Uso de Dominio público, hay que señalar que:

Es difícil la agilización de trámites externos, informes técnicos, petición de información etc., porque afecta a otros Departamentos, que establecen sus criterios de prioridad.

Respecto a ambas Secciones, hay que señalar que:

La mejora en las funciones de inspección y control llevadas a cabo por el personal que diariamente realiza dichas funciones así como la propia labor de la Policía local, ha producido desde el ejercicio anterior un incremento de las comparecencias personales y peticiones ciudadanas solicitando información relativa a licencias de uso de Dominio Público, denuncias de tránsito o peticiones diversas, relacionadas con otros Servicios Municipales, produciéndose un incremento de demandas en la ventanilla de información y atención al público de las Dependencias municipales de licencias y multas , que afecta a gran parte de la jornada laboral del personal, incidiendo de forma negativa en la tramitación administrativa de los expedientes que afectan a dichas Secciones.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Atención al público.

Seguir mejorando el servicio de atención al público, dando una información clara y completa de manera que les facilite el acceso a la administración, para la aclaración de cualquier duda y la presentación de cualquier solicitud que afecte al Departamento.

Como parte de esta mejora, se están incorporando paulatinamente formularios, que están a disposición del ciudadano en la página Web del ayuntamiento, de solicitudes adaptados a cada supuesto, con explicaciones sencillas del procedimiento a seguir, normativa de aplicación, documentación a presentar, etc.

- Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de Expedientes (AUPAC,TAO)

1. Sección de Licencias de uso de Dominio Público

Aplicación AUPAC. Esta Aplicación informática se viene utilizando por esta Sección, para el registro de salida de documentos así como para gestión de expedientes de concesión de licencias y autorizaciones en general que se tramitan en dicho Departamento y, en especial a los que afectan a los expedientes sancionadores por infracciones de las ordenanzas de venta ambulante y terrazas de hostelería.

En función de las necesidades que la práctica diaria va demandando, se siguen incorporando en esta aplicación nuevos estados, procedimientos y formularios tipo de contestación o requerimientos o, en su caso, actualizando los que se utilizan.

Igualmente, a través del Área Económica e Informática, se está estudiando la posibilidad de aprovechar este programa implantado a nivel municipal para registro de entrada y salida de documentos, haciendo extensiva la posibilidad de registro de entrada de documentos que en las propias Dependencias de Licencias y Multas, como ya se viene realizando en otros servicios y departamentos municipales, al objeto de facilitar la labor de presentar cualquier reclamación o petición del Ciudadano relacionada con multas y licencias de uso de Dominio Público, así como la posibilidad de facilitar al ciudadano la carta de pago relativa a las ocupaciones de vía pública y/o autorizaciones puntuales, que no requieran trámites excepcionales, de manera que el interesado no tenga que desplazarse por distintas dependencias municipales.

2. Sección de Multas

Necesidad de Nuevos Programas y procedimientos.

La Tramitación de multas por el procedimiento sancionador se efectúa a través del Programa Tao, en sus aplicaciones Gtwin y Burowin.

Este programa no permite que las denuncias voluntarias, denuncias de la Policía Nacional, sentencias absolutorias, etc.

Tampoco existe un gestor de expedientes para la tramitación de solicitudes relacionadas con la gestión de multas, pero que no generan un procedimiento sancionador :- Comunicación domicilio social de empresas, Solicitud devolución grúa, -Solicitud de relación de multas en trámite de un vehículo...etc.

Programa AUPAC.

El objetivo de la Sección, es aprovechar este Programa implantado inicialmente a nivel municipal para registro de entrada y salida de documentos y que, a nivel de la Sección de multas se venía utilizando únicamente para registro de salida de documentos.

Entre las mejoras propuestas por la Sección de Multas al Departamento de Informática, actualmente en fase de estudio, figura la adaptación de un circuito de tramitación que permita además de gestionar expedientes o solicitudes presentadas por los ciudadanos, otras administraciones, procedimientos de denuncia voluntaria..etc.

Está prevista la puesta en funcionamiento de dicho procedimiento de gestión de expedientes, dentro del primer semestre del próximo Ejercicio Económico.

Programa TAO. Desde la implantación de este programa y las *aplicaciones Gtwin y Burowin*, se han ido realizando modificaciones que se han ido incorporando paulatinamente, al objeto de sacar el mayor rendimiento posible a dicho programa de gestión de expedientes.

Durante el presente ejercicio , se ha propuesto por la Sección de multas :

- Simplificación modelos TAO.
- Diseño de nuevas operaciones que permiten desbloquear el programa y avanzar en la tramitación del expediente
- Adaptación y Carga de documentos en TAO
- Unificar criterios de instrucción , apostando por la tramitación masiva (realizar una sola operación para expedientes en estado de trámite similar), evitando el individualismo y asimetría en la tramitación .
- Actualización Normativa Municipal

En lo que afecta a la actualización de la normativa municipal, ya iniciada en el pasado ejercicio, hay que señalar lo siguiente:

Respecto al Proyecto de Ordenanza de venta ambulante, se han incluido los cambios que se consideraban adecuados propuestos por los distintos Servicios y Departamentos Municipales y, se ha tenido en cuenta lo establecido en la Ley 17/2009 de 23 de Noviembre , de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y Ley 25/2009 de 22 de Diciembre, de adaptación de diversas Leyes a la precitada Ley 17/2009.

Igualmente se ha tenido en cuenta en el Anteproyecto de Ordenanza Municipal, lo dispuesto en la Ley 13/2010, de 12 de Diciembre, reguladora del comercio interior de Galicia, siendo previsible que dentro del primer semestre del siguiente ejercicio económico, se podrá se podrá dar trámite a la aprobación de dicha normativa municipal.

Idéntico criterio se ha seguido respecto al proyecto de Ordenanza Municipal de circulación, pero, debido a la entrada en vigor escalonada de la Ley 18/2009, de 23 de Noviembre por la que se modifica el texto articulado de la Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad Vial, aprobado por R.D.L. 339/1990, de 2 de Marzo, en materia sancionadora, sufrirá un retraso en la tramitación de la aprobación de la misma, teniendo en cuenta que deberá tenerse en cuenta el nuevo Reglamento General de Circulación ajustado a dicha normativa.

Por razones de homogeneidad, se viene aplicando desde la entrada en vigor de dicho texto articulado, las normas procedimentales fijadas por la DGT para la tramitación de los expedientes sancionadores, criterios que se extienden igualmente al actual cuadro de conductas infractoras de aplicación provisional.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	681.201,95	717.695,08	677.991,99
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	285.664,55	265.639,52	266.029,42
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		966.866,50	983.334,60	944.021,41

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C.	P	Bolet.grabados(incluidos radar y alcoholemia)	41.257
		Expedientes que se arrastran del año 2009 (Incluidos los que se enviaron a Ejecutiva)	20.923
		Número de expedientes iniciados año 2010	40.999
		Núm Expedientes rádar	966
		Num Exptes alcoholemia	314
		Expedientes archivados por cobro	8.865
		Expedientes archivados por anulación	6
		Expedientes anulados por prescripción	1.746
		Expedientes enviados a ejecutiva	1.721
Vallas, andamios, casetas , lonas protectoras de obras	P	Nº. Exptes (datos 2010 extraídos programa AUPAC)	885
		Reservas de espacio por obras	11
		Lonas publicitarias	4
Licencias terrazas hostelería	P	Nº.Exptes.	339
Vados garajes Comunitarios, particulares, de obra	P	Nº.Exptes.tramitados	1.714

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Ocup. v.pública eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº.Exptes.	351
Venta ambulante, mercadillos etc	P	Licencias de venta ambulante	23
		Licencias trimestrales en mercadillos	936
		Expedientes sancionadores	4
Tarjetas armas	P	Nº. Exptes.	6
Ocup. temp. Vía P.	P	Nº Pet.	4.236
Vig.Noct.	P	Nº Exptes.	1
Registro Salida	P	Nº Docum. (incluidas salidas servicios municipales--datos extraídos programa AUPAC)	4.465

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
T/m. inf. de la Oficina técnica de Seguridad Ciudadana	20	10	10
Exptes.Denuncias tránsito a Ejecutiva	1.085	370	1.721
T/m. inf.P.Local exptes. sanciona. -días-	5	5	10
T/m.entrega y grab. bol. denun.-días-	3	1	10
T/m.entrega inf. inspecc.Policía - días-	5	5	30
T./m not.correos denun.y sanción -días-	20	20	3
T/m. recep.registro entrada - días-	3	3	3
% devol. notif. correos defect.-nueva Noti.-	15	20	15

CONCLUSIONES

Aspectos a tener en cuenta en la Sección de Multas y Licencias de uso de Dominio Público.

Las adaptaciones de los programas informáticos: AUPAC, TAO en sus aplicaciones Gtwin y Burowin, que se han venido realizando durante el presente ejercicio económico, para dar mayor eficacia a la gestión de expedientes que se tramitan en estas Secciones, no son suficientes, por lo que se considera necesario seguir incorporando nuevos circuitos de tramitación y ajustes que la práctica diaria del pasado ejercicio ha puesto de manifiesto que son necesarios, así como la confección y /o actualización de más formularios, la simplificación de modelos TAO, con información clara y sencilla que facilite el acceso del Ciudadano a la administración.

También se nota en falta en estas Dependencias, la existencia de una ventanilla de registro de entrada de documentos.

Policía Local

Responsable: Alfeirán Rodríguez, Antonio

Dirección: C/Tui,21

Teléfono: 981184229

MISIÓN

En el ejercicio de las competencias que corresponden a los ayuntamientos, los cuerpos de Policía local protegerán el libre ejercicio de los derechos y libertades y contribuirán a garantizar la seguridad ciudadana y la consecución del bienestar social, cooperando con otros agentes sociales, especialmente en los ámbitos preventivo, asistencial y de rehabilitación

FUNCIONES

1. De acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 53 de la Ley de fuerzas y cuerpos de seguridad**, son funciones de los cuerpos de la Policía local las que se indican:

- a. Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilar o custodiar sus edificios e instalaciones.
- b. Ordenar, regular, señalar, denunciar infracciones y dirigir el tráfico en el ámbito de su competencia en el suelo urbano legalmente delimitado, de acuerdo con lo establecido en las normas de tráfico y seguridad viaria.
- c. Instruir atestados por accidentes de circulación en el ámbito de su competencia dentro del suelo urbano legalmente delimitado.
- d. Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e. Participar en las funciones de la Policía judicial, en la forma establecida en la normativa vigente.
- f. La prestación de auxilio, en los casos de accidentes, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en cuanto a la ejecución de los planes de protección civil.
- g. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
- h. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y con la Policía de Galicia en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- j. Cualesquiera otras funciones en materia de seguridad pública que, de acuerdo con la legislación vigente, les sean encomendadas.

2. Las actuaciones que practiquen los cuerpos de Policía local en el ejercicio de las funciones contempladas en los apartados c y g deberán ser comunicadas a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y a la Policía de Galicia según corresponda, de conformidad con la legislación orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. En virtud de convenio entre la Xunta de Galicia y los ayuntamientos, en el marco de las competencias de la Policía de Galicia, los cuerpos de Policía local también podrán ejercer, dentro de su término municipal, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la comunidad autónoma, con especial atención a las materias relativas a la protección del menor, el medio ambiente, la salud y la mujer, sobre todo en el ámbito de la violencia de género.
- b. La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la comunidad autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de los servicios.
- c. La inspección de las actividades sometidas a la ordenación y disciplina de la comunidad autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d. El uso de la coacción para la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia comunidad autónoma.

Las funciones asignadas a la Policía Local se dividen en tres grandes áreas de actuación: Ordenanzas, Tráfico y Seguridad, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: Hojas de seguimiento protocolarias de:

- Campañas planificadas
- Actuaciones puntuales
- Dispositivos especiales por acontecimientos de masiva concurrencia
- Actuaciones diarias

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

1.- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES

2.- TRÁFICO

3.- SEGURIDAD CIUDADANA.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. **Ordenanzas Municipales.** Control de zonas peatonales y comerciales para evitar la venta ambulante, sin la correspondiente licencia municipal. Vigilancia y control de obras menores que se realizan en la ciudad. Vigilancia de las deficiencias que pueda haber en la vía pública, con el fin de evitar molestias a los ciudadanos. Control policial en las zonas de movida para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, el cumplimiento de la normativa de ruidos. Vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y animales.

2. **Tráfico.** Disminuir el número de accidentes de circulación y el número de víctimas que se producen en ellos. Aumentar la seguridad vial en cuanto al respeto de los usuarios de la vía de las normativa de tráfico. Aumentar el control y la disciplina vial en las infracciones que más influyen en los accidentes de tráfico (controles de velocidad,

alcoholemia, elementos de seguridad). Incrementar las acciones formativas de educación vial ampliando los colectivos a los que se dirigen.
3. **Seguridad Ciudadana.** Control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos. Disminuir la comisión de actos delictivos colaborando en la vigilancia de los espacios públicos con el Cuerpo Nacional de Policía.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

GENERALES:

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

Hemos cumplido con la mayoría de nuestros compromisos para el 2010 que incrementan y garantizan una atención policial de calidad al ciudadano con tiempos de respuesta en las demandas de todo tipo de emergencias, y en la atención policial en accidentes de tráfico, sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo.

ESPECIFICOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2010, hemos mantenido los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales, fruto de estas actuaciones preventivas y disuasorias, ha sido la reducción en la mayoría de las infracciones cometidas por parte de los usuarios de las vías públicas.

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

- **Venta Ambulante:** Se efectuaron 163 decomisos por venta ilegal de mercancía
- **Infracciones Medioambientales:**
 - **Locales de Ocio:** Fueron denunciados por incumplimiento de la normativa 326 locales.
 - **Ordenanza de Ruidos:** 369 Actas por infracciones cometidas y detectadas
- **Normativa Urbanística:**
 - **Obras:** 45 obras que carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.
- **Ordenanza de Animales**
 - Se tramitaron con respecto a temas de animales, 72 informes-denuncia.

TRÁFICO

Mantener la vigilancia y control sobre la disciplina vial, dando continuidad a los

controles preventivos sobre aquellas infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas de los accidentes: los de alcoholemia, los de velocidad radar y los elementos de seguridad.

Controles de Alcoholemia:

Se realizaron controles selectivos de alcoholemia, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas. Alcoholemias positivas en controles y accidentes 658.

Controles de Velocidad-Radar:

Se realizaron 262 controles de velocidad, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el exceso de velocidad. Se controlaron 58.658 vehículos, denunciándose 968 conductores.

Compromisos de Servicio al Ciudadano

Mantenemos nuestro compromiso de atender las demandas ciudadanas con la mayor rapidez posible, centrándonos en las situaciones y actuaciones donde el tiempo de atención es valorado de manera positiva por el demandante del servicio, sobre todo, en emergencias, en la atención policial en accidentes de tráfico, en la ayuda al accidentado, con servicio de atestados y asesoramiento administrativo. En 2010 los resultados son los siguientes:

Atención Policial en los Accidentes y en la Prevención

Llegada de una patrulla policial a accidentes con heridos, en un tiempo máximo de 5 minutos.

Se atendieron 399 accidentes con heridos con un cumplimiento del 90 %.

Llegada de una patrulla policial a accidentes sin víctimas, en un tiempo Máximo de 11 minutos

Se atendieron 1856 llamadas de accidentes sin víctimas ,con un cumplimiento del 88 %.

Atención y ayuda implicados en accidentes solicitada a través del 092:

Se atendieron 2.255 llamadas de accidentes, prestando asistencia, ayuda y asesoramiento administrativo en todos ellos.

En 743 de ellos se levantó Atestado por parte del Equipo de Atestados e Investigación de Accidentes de la Policía Local.

Actuación ante las infracciones por estacionamiento, que influyen más negativamente en la fluidez de la circulación y en la seguridad de los peatones:

Del total de vehículos denunciados y retirados por las grúas, 2.170 fueron por denuncias prioritarias que son la que mas influyen negativamente en la circulación y seguridad de los peatones.

Mensajes en Paneles Informativos de Tráfico: Poner al menos 7 mensajes en el día sobre el tráfico o seguridad vial.

SEGURIDAD:

La atención a los ciudadanos con una rápida respuesta ante los casos urgentes.

Llegada de una patrulla policial a todo tipo de emergencias, en un tiempo Máximo de 5 minutos.

Se atendieron 667 llamadas urgentes, con un cumplimiento del 90 %. De ellas 34 fueron por violencia domestica.

Atender la totalidad de las llamadas recibidas a través del 092:

Se recibieron y atendieron a través del 092 un total de 96.257 llamadas.

TAREAS ADMINISTRATIVAS

Grabación de denuncias:

Desde la fecha de la denuncia hasta el grabado informático en un plazo máximo de 15 días

Se grabaron en plazo 41.257 denuncias, con un cumplimiento del 99,3 %

Tramitación y Resolución de los expedientes en la Unidad Administrativa:

Desde la fecha de entrada en un plazo máximo de 25 días.

Se contestaron ó tramitaron .161 expedientes en plazo, con cumplimiento del 100 %

Tramitación de informes del Equipo de Documentación:

Desde la fecha de entrada, contestación en un plazo máximo de 35 días.

Se contestaron 918 informes con un cumplimiento del objetivo en el 92 %

FORMACIÓN POLICIAL

Realización de todas las acciones formativas del Plan de Formación 2010.

Se realizaron 27 acciones formativas, asistiendo a ellas 308 mandos y policías, siendo estas el total de las planificadas en el plan de formación municipal.(100%)

SATISFACCION DE LOS CIUDADANOS

- Encuestas sobre todas las Actuaciones Policiales:

Conseguir una puntuación igual o superior a 3, en una tabla de valoración de 0 a 5.

Se realizaron 3 encuestas a diferentes colectivos y usuarios de los servicios de la policía local , con una puntuación en todas ellas superior a 3.

- **FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL**

Acciones formativas de Educación Vial:

Realizar acciones formativas dirigiendo las mismas a la percepción del riesgo de accidentes y atropellos.

Se realizaron 71 acciones, con 2801 asistentes a las mismas.

Jornadas de puertas abiertas en la Sala de Control de Tráfico: 2 al año.

Se cumplió con el 100 % realizado.

OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Objetos perdidos, con documentación: Realizar las gestiones para localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, ó enviarlo por correo en el plazo máximo de 4 días.

Se localizaron en plazo el 100 % de los propietarios de 3.187objetos

REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Reuniones de Revisión por la Dirección: Realizar una cada 3 meses.

Se realizaron los 4 Comités de Calidad planificados, cumplimiento 100 %.

Auditorias:

Se realizaron 2 auditorias , con resultado positivo, 1 interna y 1 externa (AENOR) de seguimiento del Certificado del Sistema de Calidad y Medioambiente.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	14.269.891,15	14.636.890,23	14.258.861,36
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	228.531,64	233.762,78	242.751,85
	Imputación Directa	6.085.425,41	6.720.329,32	5.839.677,90
TOTAL GASTOS		20.583.848,20	21.590.982,33	20.341.291,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	1.601
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	129
		Control de obras	45
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	72
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	357
		Actas por Infracciones Medioambientales	326
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	369
Tráfico	P	Accidentes	743
		Denuncias de circulación	41.257
		Vehículos retirados por las grúas	8.813
		Alcoholemias positivas	658
		Inmovilizaciones de vehículos	578
		Denuncias de Radar-Velocidad	942
Seguridad	P	Llamadas recibidas en el 092	96.257
		Auxilios a ciudadanos	282
		Personas detenidas	146
Formación	P	Acciones formativas	27
		Mandos y guardias que asistieron a cursos	308
Educación Vial	P	Acciones Formativas a Bachiller	11
		Educación Primaria	27
		Educación Especial	5
		E.S.O	12
		Otros colectivos(Autoescuelas, conduc profesion, etc)	9
		Alumnos que recibieron las acciones formativas	1.601
		Asistentes de otros colectivos(Jornadas, colaborac)	1.200

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Accidentes de tráfico (reducir un 5 %, increm. controles)	1.054	813	743

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Llamadas al 092 (confianza ciudadana en el servicio)	124.653	111.210	96.257
Auxilios a ciudadanos	525	309	282
Personas detenidas	220	245	146
Llegadas a las llamadas Urgentes en < 5 minutos(% cumplimiento)	95	93	90
Llegadas a las llamadas de accidentes con heridos < 5 min.(% de cumplimiento)	96	93	90
Llegada a llamadas de Accidentes sin heridos en < 11 min.(% de cumplimiento)	95	93	88
Atención a llamadas sobre Quejas de Ruidos < 20 min.(% de cumplimiento)	90	79	86
Entrega del 90% de Atestados en Juzgado < 11 días	89	96	99
Entrega del 90 % de Atestados e inform a Cias de Seguros <10 días	91	88	90
Veh. retirados que influyen mas negativam en la circulación	3.966	2.942	2.170
No superar en 0,5 % de reclam. daños en los veh. enganchados	0,4	0,3	0,2
Expedientes tramitados en la U.A en < 30 días	6.543	7.062	6.161
Tramitar el 95 % de las Denuncias a la OMC en < 15 días	100	99	99,3

CONCLUSIONES

Una vez realizado un análisis sobre los resultados en las áreas de actuación de la policía local podemos concluir que:

Siendo este el tercer año después de los cambios y la adaptación a la nueva estructura organizativa de la policía local, con nuevas unidades y grupos, así como nuevos horarios de trabajo, se ha logrado mantener un nivel de trabajo alto, destacando a grandes rasgos las actividades siguientes:

Sobre actividades relacionadas con el **Tráfico** se ha conseguido mantener en algunos casos e incrementar en otros una actividad continua de control sobre las actitudes que influyen negativamente en el tráfico diario y provocan accidentes. Nos referimos a los controles de alcoholemia, velocidad, cinturones, cascos y otras infracciones dinámicas.

En cuanto a las **Ordenanzas**, se ha incrementado el control sobre el cumplimiento de las mismas dando como resultado un aumento de las denuncias en algunos casos y la disminución en otros debido a la presencia preventiva y el control policial.

La **seguridad** de los ciudadanos sigue ocupando gran parte de las actividades de la policía local, en el turno de la noche, se ha continuado con el control sobre el "botellón" al ser una actividad que va íntimamente ligada al bienestar y que causa trastornos a la ciudadanía. Nuestra actuación sobre este fenómeno social, creemos que ha obtenido unos resultados satisfactorios y será una actividad sobre la que seguiremos incidiendo lo largo de los próximos años.

Se han programado y desarrollado Dispositivos especiales según actividades o épocas del año (Centros de enseñanza, Navidad, Verano, Venta ambulante, Control establecimientos, etc.).

Se sigue completando la regulación normativa, se está trabajando en las mesas de negociación sindical sobre la propuesta del Reglamento de la Policía Local.

Protección Civil

Responsable: García Touriñán, Carlos
Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.
Teléfono: 981184380

MISIÓN

a/ INTRODUCCIÓN

Estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública en las que pueda peligrar, en forma masiva, la vida e integridad física de las personas y a la protección y socorro de éstas y sus bienes. La aparición de nuevos riesgos, consecuencia del desarrollo tecnológico en la década de los 70, y el surgimiento de avances sustanciales en el instrumental científico y técnico con que abordar las catástrofes naturales, demostraron la insuficiencia de aquellos, para hacer frente a las exigencias de la población, en materia de protección frente a riesgos de origen natural y tecnológico. Como es un hecho que vivimos en sociedad y que las catástrofes ocurren quizás con más frecuencia de lo que nadie desea, es necesario que a través de disposiciones legales de carácter obligatorio puedan prevenirse dichas catástrofes, planificarse para que no ocurran, así como la coordinación de distintas fuerzas y rehabilitación si es que llegan a producirse de una forma inevitable.

b/ MARCO LEGAL

La Protección Civil constituye la afirmación de una política de seguridad que tiene su fundamento jurídico en la propia CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. Art. 2.- "La Constitución... , y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas". Está claro que se puede producir una catástrofe en una comunidad autónoma o en una comarca de ella. El resto de las comunidades están obligadas a ayudar, colaborar, intervenir, etc. Esta solidaridad entre regiones se efectuará, en estos casos, a través de la Protección Civil. Art. 15. "Todos tienen derecho a la vida y la integridad física y moral... ". Desde este punto de vista, los poderes públicos están obligados a poner los medios para garantizar el derecho a la vida y a la integridad física de todos los españoles. En los casos de catástrofes, el derecho a la integridad física se intenta conseguir a través de la Protección Civil. Se intenta porque, desgraciadamente en muchísimas ocasiones, se producen víctimas. Art. 103.1. "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho". Como veremos, uno de los pilares básicos y principio fundamental de la Protección Civil es la coordinación. Si nos falla la coordinación, nos fallarán los mejores planes. Art. 30.4. "Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública". Este artículo es el antecedente de la Ley 2/1.985, sobre normas reguladoras de Protección Civil. Los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública son los auténticos presupuestos de hecho de la PROTECCIÓN CIVIL, y, por lo tanto, de los bomberos como parte activa de la protección civil.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Se continúa con la misma legislación que nos era aplicable hasta la fecha y teniendo como reseñas más importantes las siguientes:

- En cuanto a la Directiva europea Seveso II, R.D. 1254, se sigue cooperando con la Comunidad Autónoma en este aspecto, por ser la Comunidad el órgano competente. - R.D. 312/2005, de 18 de marzo, por el que se aprueba la clasificación de productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y resistencia al fuego.
- R.D. 366/2005, de 5 de abril, por el que se aprueba la instrucción MIE. AP-18 del Reglamento de aparatos a presión, referente a instalaciones de carga e inspección de botellas de los equipos de respiración autónoma para actividades subacuáticas y trabajos de superficie, publicado en el BOE de 27 de abril del 2005.
- R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad en los establecimientos industriales.
- La corrección de errores al R.D. 2267/2004, citado en el apartado anterior. Corrección publicada en el BOE nº 55, de 5 de marzo de 2005.

FUNCIONES

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
2. Promoción y formación del voluntariado.
3. Atención y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas.
4. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.
5. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones, tanto públicas como privadas: es el caso de Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.
6. Actualización e implantación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.
2. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.
3. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.
4. Actualización del PEMU (Plan de Emergencia Municipal).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Adquisición de un compresor de aire para Equipos de Respiración Autónoma.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	148.356,96	313.781,88	268.681,04
Gastos Corrientes	Imputación Directa	647.057,19	637.220,71	619.539,60
	Imputación Indirecta	108.824,59	23.243,46	11.971,32
TOTAL GASTOS		904.238,74	974.246,05	900.191,96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
INTERVENCIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA	P	Nº DE INTERVENCIONES	11
PREVENCIÓN EN ESPECTÁCULOS DE MASAS	P	Nº DE ESPECTÁCULOS	188
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	2.300.000
SALVAMENTO EN PLAYAS	P	Nº DE PLAYAS	6
		Nº DE ATENCIONES SANITARIAS	1.053
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	5.500.000
DISTRIBUCIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL	C	Nº DE VOLUNTARIOS	74
PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	Nº DE CENTROS REVISADOS	0
FORMACIÓN Y CHARLAS A GRUPOS ORGANIZADOS	P	Nº DE CURSOS / CHARLAS	52
		Nº DE HORAS	101
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	2.114
REALIZACIÓN DE SIMULACROS	P	Nº DE HORAS DE SIMULACROS	30
ELABORACIÓN DEL PEMU	P	POBLACIÓN BENEFICIADA	500.000

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
PLANES DE EMERGENCIAS	0	0	7
REVISIONES DE PLANES EMERGENCIA	0	0	11
SITUACIONES DE EMERGENCIA	10	11	11
Nº DE PLAYAS	6	6	6
Nº PERSONAL PLAYAS	57	58	57
Nº ATENCIONES SANITARIAS PLAYAS	1.007	1.693	1.053
Nº PERSONAS EN PLAYAS	5.500.000	5.500.000	5.500.000
Nº DE ESPECTÁCULOS	292	218	188
Nº VOLUNTARIOS	85	90	74

CONCLUSIONES

1.-Mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal con lo que va a conllevar que ante una situación de catástrofe, o una emergencia de grandes proporciones, se pueda actuar en coordinación todos los servicios dedicados a la emergencia.

2.- Las competencias para la actualización de planes de emergencia parciales se han traspasado al Servicio de Extinción de Incendios (aunque sigue estando compartida con el Servicio de Protección Civil).

3.- Se mantiene el servicio de salvamento y socorrismo en playas desde el 1 de junio al 30 de septiembre.

- Se continúa con las campañas de prevención y seguridad para los usuarios.
- En cuanto a las atenciones sanitarias realizadas durante la temporada 2010 se ha registrado una disminución general de las asistencias en un 38% con respecto al año 2009, de las que cabe significar:

Tipo de asistencia prestada	Año 2009	Año 2010	Variación porcentual
CONTUSIONES	31	7	-77%
EXTRACCIÓN DE PÚAS DE ERIZO	6	20	233%
HERIDAS CONTUSAS	145	27	-81%
HERIDAS PUNZANTES	9	1	-89%
RCP	0	1	100%
SALVAMENTOS EN ZODIAC	19	5	-74%
SALVAMENTOS POR SOCORRISTA	23	7	-70%
TRAUMATISMOS	20	3	-85%
TRASLADOS DE URGENCIA	60	36	-40%
TOTALES	1.693	1.053	-38%

4.- Continuación en la formación del voluntariado para conseguir un apoyo cualificado para el personal profesional de las emergencias.

5.- Continuar en los parámetros habituales todas las demás actividades del Servicio de Protección Civil.

S.E.I.S.

Responsable: García Touriñán, Carlos
Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.
Teléfono: 981184380

MISIÓN

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

FUNCIONES

- Rescatar y salvar vidas humanas en situaciones de riesgo
- Control y tratamiento de situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad pública
- Extinción de incendios urbanos, industriales y forestales
- Realizar labores de protección y prevención de bienes inmuebles, muebles, así como de animales
- Proteger el medio ambiente
- Labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Actuaciones:

- Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, manteniendo (controlando) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de dichas situaciones de emergencia (vehículos, equipos, materiales, y personales)

Comunicación:

- Mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con el ciudadano afectado y concienciar al ciudadano acerca de la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo.

Formación:

- Mantener una formación específica y continua del personal

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

- Potenciar las actividades de prevención de riesgo de incendio y situaciones de emergencia.
- Buscar nuevas vías de comunicación con el ciudadano, más directa y fácil.
- Superar los medios correspondientes al "servicio básico", establecidos en el protocolo para incendio urbano, al menos en el 80% de las intervenciones.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.226.514,43	4.542.238,30	4.367.864,91
Gastos Corrientes	Imputación Directa	383.354,26	385.792,09	250.464,08
	Imputación Indirecta	74.136,75	71.227,67	72.493,02
TOTAL GASTOS		4.684.005,44	4.999.258,06	4.690.822,01

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Víctimas rescatadas en accidentes de circulación	P	Porcentaje de víctimas rescatadas	45
		Víctimas rescatadas	5
Víctimas rescatadas en incendios urbanos	P	Porcentaje de víctimas rescatadas	13,26
		Víctimas rescatadas	13
Rescates de personas	P	Intervenciones %	2,1
		Tiempo total (minutos)	5.135
		Tiempo en intervenciones	1,8
		Intervenciones	31
		Personas rescatadas	15
Otros rescates	P	Tiempo total (minutos)	1.274
		Intervenciones	8
		Intervenciones %	0,54
		Tiempo en intervenciones %	0,44
Incendios urbanos	P	Intervenciones	251
		Tiempo total minutos	67.427
		Intervenciones %	16,98
		Tiempo %	23,58
Incendios industriales	P	Tiempo total (minutos)	1.115
		Intervenciones	3
		Intervenciones %	0,2
		Tiempo %	0,39
Incendios forestales	P	Tiempo (minutos)	14.887

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Intervenciones	96
		Tiempo %	5,21
		Intervenciones %	6,49
Incendios vehículos	P	Tiempo (minutos)	6.343
		Intervenciones	38
		Intervenciones %	2,57
		Tiempo %	2,22
Accidentes de circulación con descargelación	P	Tiempo (minutos)	2.389
		Intervenciones	10
		Tiempo %	0,83
		Intervenciones %	0,68
Accidentes de circulación sin descargelación	P	Tiempo (minutos)	957
		Intervenciones	3
		Intervenciones %	0,2
		Tiempo %	0,33
Accidentes con mercancía peligrosas	P	Tiempo (minutos)	9.736
		Intervenciones	39
		Intervenciones %	2,64
		Tiempo %	3,41
Intervenciones por efectos del viento	P	Tiempo (minutos)	17.634
		Intervenciones	128
		Intervenciones %	8,66
		Tiempo %	6,17
Intervenciones por efecto de la lluvia	P	Intervenciones	34
		Tiempo (minutos)	6.029
		Intervenciones %	2,3
		Tiempo %	2,11
Intervenciones en fachadas	P	Tiempo (minutos)	12.339
		Intervenciones	73
		Intervenciones %	4,94
		Tiempo %	4,32
Retenes de prevención	P	Tiempo (minutos)	57.494
		Intervenciones	59
		Intervenciones %	3,99
		Tiempo %	20,11
Otras intervenciones	P	Tiempo (minutos)	83.128

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Intervenciones	705
		Intervenciones %	47,7
		Tiempo %	29,08
Otras actividades de prevención	P	Tiempo (minutos)	216.974
Formación	P	Tiempo (horas)	159
		Total alumnos	174
		Cursos realizados	8
Tiempo de respuesta media en emergencias	P	Tiempo medio de respuesta en minutos	8
Tiempo de respuesta media en incendios urbanos	P	tiempo medio en minutos	7
Revisiones de fogatas y sardiñadas	C	Número de revisiones	236
		Tiempo total empleado en minutos	2.310
Actividades de sensibilización	P	Charlas externas	36
Visitas de colegios	P	Número de personas que visitan las instalaciones	4.331
		Tiempo total en minutos	15.000
Inspecciones de edificios e instalaciones	P	Número de revisiones	29
		Tiempo total en minutos	8.610

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Intervenciones en Ayto. La Coruña	1.509	1.618	1.475
Grado ejecución prácticas	100	0	10
Intervenciones en otros aytos.	7	3	3
Intervenciones de emergencia %	26,19	24,86	20,95
Víctimas rescatadas en otras emergencias	4,28	5	7
Intervenciones por miles de habitantes	6,06	6,48	5,91
Quejas recibidas	0	0	0
No conformidades	2,57	3,2	17
Acciones correctivas y preventivas	1,52	0,86	8
Horas dedicadas a prevención	910	1.794	4.091
Días de parada media de vehículos	1,5	5,89	3,33
Intervenciones con tiempo de respuesta penalizado %	1,76	0,56	0,34
Intervenciones con tiempo de salida penalizado %	5,54	1,17	1,49
Intervenciones en EGA con nivel ideal de medios %	100	40	0

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	98,88	99,26	99,87
Cumplimiento de stock mínimo en almacén %	100	100	100
Elaboración Planes Emergencia	0	17	7
Revisión de Planes de Emergencia	0	12	16

CONCLUSIONES

Durante el año 2010 se mantiene el número de intervenciones debido, principalmente, a los temporales de viento, agua y frío que sufrió la ciudad; por otra parte, continuamos con una disminución de intervenciones en incendios forestales y de matorrales debido al tiempo húmedo durante todo el verano. También se ha de reseñar las intervenciones puntuales, y de gran riesgo para los actuantes y para los ciudadanos, como puede ser el incendio ocurrido en Puerta de Aires en un edificio abandonado, en el restaurante "Oído Cocina" en c/ Real, etc.

Es patente el interés del ciudadano por los temas sobre prevención, y así cabe destacar el éxito de la "semana de la prevención", las visitas de escolares, y el trabajo realizado en la revisión de edificios y planes de autoprotección de edificios municipales y empresas que así lo han solicitado; por esta razón se intenta potenciar, en lo posible, estas actividades.

Por otro lado intentamos cuidar el medio ambiente en el desarrollo de nuestra actividad, tal y como lo demuestra la certificación ISO 14001:2004.

Servicios Internos

Asesoría Jurídica

Responsable: Carballal Lugrís, Francisco
Dirección: Pza. Maria Pita, 1
Teléfono: Ext. 10093

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	352.213,81	372.681,83	346.271,36
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	81.618,44	92.973,83	79.808,83
	Imputación Directa	29.269,68	34.829,19	64.254,01
TOTAL GASTOS		463.101,93	500.484,85	490.334,20

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	154
		Recursos resueltos: desfavorables	53
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	31
Informes	P	Número	67
Dictámenes e Informes	P	francisco carballal	0
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	322
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	113

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número de recursos contencioso-administrativos (Procedimientos Ordinarios)	115
		Número de recursos (Civil, Penal, Social)	94
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Recursos resueltos: desfavorables	50	62	53
Recursos resueltos: favorables	202	193	154
Recursos nuevos: Jurisdicción Contencioso-Administrativa	377	340	228
Recursos nuevos: Urbanismo	1	2	0
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	4	14	4
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	9	7	1
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	139	109	56
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	7	14	9
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	11	7	3
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	6	24	20
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	24	23	7
Recursos nuevos: policía Administrativa	1	0	0
Recursos nuevos: Policía Local	16	8	5
Recursos nuevos: Recaudación	2	1	0
Recursos nuevos: Hacienda	8	5	5
Recursos nuevos: Personal	48	25	32
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	67	60	56
Recursos nuevos: Interior-Patrimonio	5	14	11
Recursos nuevos: Interior-Reclamaciones Patrimoniales	68	75	59
Recursos nuevos: Interior-Contratación	3	0	7
Recursos nuevos: Alcaldía	1	1	6
Recursos nuevos: Planificación	0	1	0
Recursos nuevos: Sostenibilidad	11	2	0
Recursos nuevos: Infraestructuras-Mercados	5	5	0
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	17	18	18
Recursos nuevos: Mancomunidad Municipios Área de A Coruña	0	1	0
Informes nuevos: Planificación	5	0	1
Informes nuevos: Sostenibilidad	3	0	0

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Informes nuevos: Recaudación	0	0	2
Informes nuevos: Asesoría Jurídica	0	2	0
Informes nuevos: Infraestructuras	1	2	2
Informes nuevos: Alcaldía	1	3	1
Informes nuevos: Interior	1	3	2
Informes nuevos: Urbanismo	5	8	6
Informes nuevos: Policía Local	1	2	0
Informes nuevos: Hacienda	1	0	2
Informes nuevos: Intervención	1	6	0
Recursos nuevos: Rehabilitación	0	0	4
Recursos nuevos: Circulación	0	0	0
Recursos nuevos: Servicios Sociales	0	5	10
Recursos nuevos: Transportes	0	1	2
Recursos nuevos: Intervención	0	0	1
Recursos nuevos: Deportes	0	0	0
Informes nuevos: Bienestar	0	0	0
Informes nuevos: Denuncias de Tránsito	0	0	0
Recursos nuevos: IMCE	1	0	1
Informes nuevos: Cultura	4	1	6
Recursos nuevos: otras jurisdicciones	0	79	0
Recursos nuevos: Urbanismo-Rehabilitación	0	2	4
Informes nuevos: Seguridad Ciudadana	0	7	12
Informes nuevos: Contratación	0	5	14
Informes nuevos: Museos Científicos	0	1	3
Informes nuevos: Educación	0	1	2
Informes nuevos: Equipamiento	0	3	3
Informes nuevos: Normalización Lingüística	0	1	0
Informes nuevos: Medio Ambiente	0	1	4
Informes nuevos: Planificación	0	1	0
Informes nuevos: Empleo	0	1	0
Informes nuevos: Personal	0	0	2
Mesas de Contratación (Asistencia)	0	1.409	0
Recursos estimados parcialmente	0	0	31
Recursos nuevos: Infraestructuras-Equipamiento	0	0	1
Recursos nuevos: Educación	0	0	1
Recursos nuevos Interior-Estadística	0	0	1

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Recursos nuevos: Medio Ambiente	0	0	1

CONCLUSIONES

Dirección de Planificación

Responsable: Frías Pinedo, Isidro
Dirección: Plaza de María Pita, 1
Teléfono: Ext.10110

MISIÓN

Promover el desarrollo e implantación de procesos y métodos orientados a la mejora de la gestión, a la búsqueda de la eficacia y la eficiencia, así como a la consolidación de una administración más accesible y próxima al ciudadano.

FUNCIONES

- 1.- Impulsar y apoyar las iniciativas de los departamentos, dirigidas a la mejora en la calidad de los servicios públicos
- 2.- Desarrollar procesos de evaluación de las unidades administrativas.
- 3.- Promover la implantación de metodologías que faciliten los procesos de autoevaluación.
- 4.- Diseñar e implantar un sistema integrado de información para la gestión.
- 5.- Evaluar, proponer y desarrollar proyectos de alto nivel tecnológico, haciendo especial hincapié en las innovaciones y repercusiones que puedan tener en el ámbito de la ciudadanía.
- 6.- Desarrollo de proyectos y/o metodologías innovadoras para el desarrollo de la Sociedad de la Información en la ciudad y su entorno.
- 7.- Implantación de la Administración Electrónica cumpliendo la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Atención al Ciudadano
- e-Administración
- Sistemas de información corporativa
- Normalización de procesos, documentos...
- Calidad y Planes de Mejora
- Proyectos europeos

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Control de Gestión:

- Racionalización de procedimientos en el área de Urbanismo.
- Desarrollo de cuadros de mando en la organización municipal

Teléfono 010

- Implantación y desarrollo del control remoto para agilizar las búsquedas de website al usuario.
- Ofrecer al usuario la posibilidad de cubrir aquellos trámites on line disponibles en la web municipal en el momento en el que surge la demanda de este tipo de información.
- Posibilidad de informar la fase del trámite de un expediente localizado en el AUPAC.
- Reciclaje del personal de la plataforma telefónica en trámites administrativos.

Observatorio Urbano

- Gestión del Panel de Indicadores. Mantenimiento del Sistema de Información del Observatorio Urbano. Elaboración de informe anual e informes parciales.
- Respuesta a las peticiones de informaciones y búsqueda de datos estadísticos por petición de áreas.
- Estudio y análisis de incorporación de nuevas áreas temáticas al panel de indicadores del Observatorio Urbano.

Innovación Tecnológica

- Implantar la Licitación Electrónica
- Implantar la Factura Electrónica
- Implantar el procedimiento electrónico de gasto

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	907.648,66	913.588,98	920.592,65
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	299.267,63	292.203,48	292.632,37
	Imputación Directa	1.204.015,20	1.164.051,77	1.356.750,70
TOTAL GASTOS		2.410.931,49	2.369.844,23	2.569.975,72

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Nº Total de llamadas	580.219
		Nº llamadas atendidas	523.902
		Nº llamadas saturadas	30.571
		Nº llamadas fuera de horario	25.746
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	34.701

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº peticiones información web recibidas	2.158
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	22.503
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	97,37
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	3
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	3
		EFQM en curso	2
C.G. Racionalización de Procedimientos	P	Nº de departamentos implicados	4
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	97.000.000
		Nº de webs en servicio	60
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	207
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	7.757
		Comunicaciones Incidencias recibidas	4.441
Observatorio Urbano	P	% de indicadores actualizados	51,5
		Nº de consultas atendidas	9
Observatorio: distribución porcentual de indicadores por sectores	C	Demografía	6,4
		Agua	6,4
		Residuos	4
		Energía	2,9
		Calidad del aire y ruido	2,3
		Entorno litoral	5,8
		Transporte, movilidad y accesibilidad	4,6
		Espacio urbano	6,9
		Sectores Económicos	8,1
		Empleo	9,8
		Vivienda	9,8
		Educación	5,2
		Sanidad y Salud	4,6
		Bienestar social	6,4
		Cultura y Deporte	3,5
		Seguridad Ciudadana	4,6
Información y participación ciudadan	6,9		
Sostenibilidad global	1,7		

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
% de unidades que han elaborado la memoria	100	94,74	97,37
Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	7	11	12
010 + Centralita. Nº total de llamadas	603.222	596.237	580.219
010 + Centralita % llamadas atendidas	90,63	90,6	90,29
010 + Centralita. % llamadas saturadas	4,89	4,76	5,27
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	4,48	4,64	4,44
010 Nº total de reclamaciones	11.947	12.258	12.198
Nº de Servicios Web Implantados (acumulado)	79	90	94
Nº de webs en servicio (acumulado)	59	57	60
Nº páginas servidas	91.000.000	90.000.000	97.000.000
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	75,1	52,5	51,5

CONCLUSIONES

Se han mantenido las líneas de trabajo habituales en relación con los mecanismos de autoevaluación y control de la calidad de los servicios. Se han producido importantes avances en los sistemas de extracción de información de las bases de datos de gestión corporativa. En este sentido, se ha completado la implantación de cuadros de mando en varios departamentos: Gestión Tributaria, Recaudación, Informática, Personal y Movilidad (Transporte Urbano).

En cuanto a racionalización de procedimientos, se sigue trabajando en la implantación de una nueva plataforma de tramitación de expedientes. Esta plataforma garantiza el flujo completamente digital de los expedientes, con importantes ganancias en tiempo, seguridad y ahorro de papel.

Se ha avanzado de manera decisiva en la implantación de las herramientas informáticas de gestión que permitirán afrontar la puesta en marcha de un flujo completamente telemático de tramitación. Esta apuesta tecnológica tendrá decisivas consecuencias sobre la cultura de trabajo municipal y permitirá tramitar los servicios que se ofrezcan en la web municipal de manera integralmente telemática.

Otro de los principales logros alcanzados en este ejercicio ha sido la puesta en marcha de una línea de proyectos orientados a la parte Administración Electrónica que afecta más directamente a los ciudadanos. Entre los proyectos más relevantes que siguen esta línea de trabajo están:

- Oficina Virtual Tributaria
- Plataforma de licitación electrónica.
- Implantación de la factura electrónica.

Además, se han puesto en marcha numerosas páginas web con una imagen moderna y con un cumplimiento estricto de las normas de accesibilidad.

Se ha logrado mantener el nivel de aceptación del usuario final del Servicio de Información y Atención Telefónica, y se han dado algunos pasos para mejorarlo mediante la implantación de nuevos recursos que nos permiten ofrecer la información que demanda sin necesidad de transferir la llamada.

Gestión Tributaria

Responsable: Quintairos Lorenzo, Elvira
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184207 Ext.11101

MISIÓN

El Servicio de Gestión Tributaria tiene como misión la obtención de recursos fundamentalmente de carácter tributario, que permitan la financiación del Presupuesto Municipal.

FUNCIONES

Allegar los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los servicios, optimizando los medios de financiación de que dispone la Entidad, mediante los servicios de gestión e inspección, en período voluntario, de impuestos, tasas, contribuciones especiales, sanciones y precios públicos que le correspondan al Ayuntamiento de A Coruña. Además la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria tiene encomendada, quizá como un resto de la antigua Jefatura de Servicio del Área Económica, la Gestión Económico-financiera del programa 930 del Presupuesto Municipal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: Hacienda, Inspección, Información y Registro y la Gestión económico-financiera del área de gasto correspondiente del Presupuesto Municipal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Aplicación de la Ordenanza de telefonía móvil. Se requirió a las compañías para que declarasen el número de usuarios en el término municipal para poder liquidar la cuota según la Ordenanza Fiscal del ejercicio 2010, varias respondieron al requerimiento, por lo que en el primer trimestre del año se procederá a realizar las correspondientes liquidaciones.
2. Liquidación de depósitos previos a través de la web. La propuesta de incluir la financiación de este proyecto en el FESSL del 2010 fue aprobada por el Ministerio. El trabajo está sin finalizar y en prórroga, por lo que en el primer semestre de este ejercicio debería de estar funcionando, tanto para la presentación de solicitudes y liquidación de los depósitos previos correspondientes para los usuarios que estén en posesión de certificado digital, como para la descarga de documentos y obtención de cartas de pago para los que no tengan dicho certificado.
3. Cargas mensuales de catastro. Debido a las dificultades informáticas encontradas para realizar estas cargas, en el primer trimestre del año se contratará una asistencia técnica para la realización de estas cargas, de forma que el padrón del 2011 de IBI se haga sobre el año anterior ya cargado para comprobar cómo funciona.

4. Aplicación de IVTM. La aplicación está adquirida por el Ayuntamiento, pero para ponerla en funcionamiento requiere la firma de un convenio con la DGT.
5. Licitación o prórroga de contratos. Este ejercicio finalizan varios contratos: contrato de colaboración catastral, limpieza edificio, fotocopiadoras, etc.
6. En el 2010 se cubrieron los puestos de inspectores y de Jefe de Inspección, por lo que se intentará ampliar el ámbito de actuación de la Inspección de Tributos que en los últimos años estaba centrada en el ICIO. Sería interesante empezar a inspeccionar determinadas tasas, como son las de la Ordenanza Fiscal nº 24, basuras, vados, andamios y vallas.
7. Contar con un apoyo informático en el Servicio. Como todos los ejercicios se reitera la necesidad, cada vez mayor, de contar con un informático en el Servicio.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.514.815,98	1.785.270,02	1.685.025,71
Gastos Corrientes	Imputación Directa	194.481,63	177.219,49	206.267,13
	Imputación Indirecta	734.566,00	730.508,69	638.470,62
TOTAL GASTOS		2.443.863,61	2.692.998,20	2.529.763,46

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
BENEFICIOS FISCALES	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	1.518
		Núm. expedientes tramitados ejercicio anterior	128
		Núm. resoluciones favorables	1.118
		Núm. resoluciones desfavorables	93
		Núm. expedientes pendientes, desistidos, caducados, etc.	299
		BASURAS. Núm. de expedientes tramitados	111
		IBI. Núm. expedientes tramitados	394
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	960
		ICIO. Núm. expedientes tramitados	5
		IIVT. Núm. expedientes tramitados	16
		IAE. Núm. expedientes tramitados	19
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	225
		Núm. expedientes tramitados ejercicio pasado	730

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe total devuelto 2009	328.016,13
		BASURA. Núm. expedientes tramitados	4
		IBI. Núm. expedientes tramitados	15
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	145
		IAE. Núm. expedientes tramitados	14
		Otros. Núm. expedientes tramitados	47
LIQUIDACIONES	P	Núm. total liquidaciones, autoliquidaciones y recibos	377.472
		IVTM. Núm. recibos	127.493
		IVTM. Total importe recibos	12.310.086,78
		IVTM. Total importe de anulaciones	88.065,53
		IVTM. Total importe recaudado voluntaria	9.939.748,96
		IVTM. Porcentaje recaudado voluntaria	81,33
		IVTM. Número liquidaciones	55
		IVTM. Número autoliquidaciones	1.250
		IAE. Número recibos	4.255
		IAE. Total importe cuota municipal	10.727.330,19
		IAE. Total importe anulaciones	1.178.667,08
		IAE. Total importe recaudado voluntaria	9.040.599,72
		IAE. Porcentaje recaudado voluntaria	94,68
		IAE. Número liquidaciones	696
		IAE. Importe Liquidaciones	1.832.783,24
		IAE. Número autoliquidaciones	20
		IBIU. Número recibos	157.049
		IBIU. Total importe recibos	48.790.890,48
		IBIU. Total importe anulaciones	1.112.100,74
		IBIU. Total importe recaudado voluntaria	43.644.096,74
		IBIU. Porcentaje recaudado voluntaria	91,53
		IBIU. Número liquidaciones	3.481
		IBIU. Importe Liquidaciones	1.548.730,91
		IBIR. Número recibos	40
		IBIR. Total importe recibos	1.613,06
		IBIR. Total importe anulaciones	255,37
		IBIR. total importe recaudado voluntaria	810,42
		IBIR. Porcentaje recaudado voluntaria	59,69
ICIO. Número autoliquidaciones	1.558		
ICIO. Total importe autoliquidaciones	4.725.408,88		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		ICIO. Número liquidaciones	43
		ICIO. Total importe liquidaciones	3.717,3
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. recibos	13.569
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recibos	3.269.310,63
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe anulaciones	10.625,22
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recaudado voluntaria	2.461.692,49
		BASURA INDUSTRIAL. Porcentaje recaudado voluntaria	75,54
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. liquidaciones	1.203
		BASURA INDUS. Núm. autoliquidaciones	17
		CEMENTERIOS. Núm. recibos	26.750
		CEMENTERIOS. Total importe recibos	517.828,2
		CEMENTERIOS. Total anulaciones	1.288,84
		CEMENTERIOS. Total importe recaudado voluntaria	436.275,28
		CEMENTERIOS. Porcentaje recaudado voluntaria	84,46
		CEMENTERIOS. Núm. liquidaciones	187
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. recibos	2.807
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recibos	1.824.233,69
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe anulaciones	0
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recaudado voluntaria	1.673.200,41
		ENTRADA VEHICULOS. Porcentaje recaudado voluntaria	91,72
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. liquidaciones	122
		MERCADOS. Núm recibos matrícula anual	1.313
		MERCADOS. Importe total matrícula	263.566,65
		MERCADOS. Núm. liquidaciones	3
		KIOSCOS. Núm. recibos matrícula anual	340
		KIOSCOS. Importe total matrícula anual	38.011,48
		APARATOS EXPENDEDORES. Núm. recibos	133
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recibos	17.190,07
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recaudado voluntaria	15.342,25

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		APARATOS EXPENDEDORES. Porcentaje recaudado voluntaria	89,25
		OCUPACION SUBSUELO. Total importe liquidaciones	63
		OCUPACIÓN SUBSUELO. Núm. liquidaciones	3.661.112,81
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Núm. liquidaciones	0
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Total importe liquidaciones	0
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Número total	26.010
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Importe total	11.467.751,81
		IIVT. Núm. autoliquidaciones	7.340
		IIVT. Núm. liquidaciones	1.808
		IIVT. Total importe autoliquidaciones	4.253.143,63
		IIVT Total importe liquidaciones	539.946,91
		IIVT. Total importe recaudado	4.102.168,65
		IIVT. Porcentaje recaudado	85,58
RECURSOS	P	Núm. expedientes ejercicio actual	631
		Núm. Expedientes años anteriores	547
		Núm. expedientes resueltos ejercicio actual	206
		Núm. Expedientes resueltos años anteriores	437
		Núm. Informes recursos ejecutiva	236
RECLAMACIONES TEAM	P	Núm. reclamaciones presentadas ejercicio actual	20
EJECUCIÓN RESOLUCIONES TEAM	P	Núm. resoluciones ejecutadas	29
EJECUCIÓN SENTENCIAS JUDICIALES	P	Núm. sentencias judiciales ejecutadas	1
CENSOS	P	Núm. total expedientes tramitados	1.489
		Núm. expedientes basuras	1.386
		Núm. expedientes vados	103
		Altas presentadas basuras	474
		Altas presentadas vados	84
		Bajas presentads basuras	370
		Bajas presentadas vados	32
INSPECCIÓN	P	NÚM. DE EXPEDIENTES	1.212
		BASURA. Importe liquidaciones	113.116,77
		BASURA. Importe recaudado	41.097,15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		IIVT. Importe liquidaciones	41.253,72
		IIVT. Importe recaudado	12.092,21
		ICIO. Importe liquidaciones	2.270.766,48
		ICIO. Importe recaudado	1.711.573,68
		Ocupación de terrenos	6.368,19
		Ocupación de terrenos, recaudado	6.368,19
		IAE. Importe liquidaciones	255,69
		IAE. Importe recaudado	70.244,13
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe gastos comprometidos cap. II	233.810,83
		Importe gastos comprometidos cap. VI	0
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. II	92,03
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. VI	0
		Núm. de operaciones Precontabilizadas	220
		Núm. movimientos de cuenta de habilitación	277
		Núm. de operaciones internas de pago	283
		Núm. facturas registradas en Sicalwin	173
		Contratos menores	0
REGISTRO	P	Número total de movimientos	28.890
		Número movimientos registro entrada	27.974
		Número movimientos registro salida	916
Punto de Información Catastral (P.I.C.)	P	Núm. solicitudes presentadas	32
		Núm. certificaciones emitidas	99
OTROS	P	Núm. solicitudes domiciliación postal tramitadas	563
		Núm. certificaciones e informes de tributación emitidos	923
		Núm. solicitudes de prórroga IIVT tramitadas	261
		Núm. relaciones enviadas a Catastro (convenio)	7
		Núm. unidades urbanas afectadas (convenio)	4.082

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	1,75	1,87	1,68

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Coste estimado por operación	4,45	4,71	4,5
Evolución de la presión fiscal	2,4	3	0
Porcentaje ejecución del Presupuesto de Ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	105,42	95,57	98,34
Porcentaje de recaudación en voluntaria	90,3	98,79	92,98

CONCLUSIONES

NOVEDADES DEL EJERCICIO

PRIMERO. El primero de objetivos para el año 2010, descrito en la Memoria del 2009, hacía referencia a la carga de autoliquidaciones web en la aplicación de rentas. Esta carga sigue en la misma situación que a finales del 2009 y sin visos de que cambie. A fecha de hoy se está desarrollando un proyecto de "oficina virtual tributaria", con un concepto más amplio que el de las autoliquidaciones, que si se pone en funcionamiento a lo largo del ejercicio, podría solucionar este problema.

SEGUNDO. El segundo de los objetivos descritos en la memoria del 2009, de plan de mejora de la unidad de atención al contribuyente, se puede considerar como cumplido, aún cuando el espacio físico es el mismo. Sin embargo, al haberse incorporado una funcionaria que tenía una baja prolongada y por lo tanto estar cubierta la plantilla completa, y además al haber simplificado procedimientos y derivado la atención telefónica hacia el 010, hizo que la atención al público sea más fluida y se hayan reducido los tiempos de espera.

TERCERO: El tercero de los objetivos se refería a mejorar al convenio de colaboración catastral, que empezó a funcionar en el 2010 sin generar problemas, además de incrementarse las unidades urbanas en el ejercicio de forma significativa.

CUARTO: Para la Inspección de Tributos el pasado ejercicio fue de transición, ya que únicamente uno de sus Inspectores continúa en su puesto. Además de reincorporarse un Inspector y trasladarse la inspectora a otro Departamento, se cubrió la vacante de la Jefatura de Departamento. A pesar de estos cambios el trabajo del Departamento no sufrió un descenso en los importes liquidados.

QUINTO: Las cargas mensuales de Catastro siguen en la misma situación que en el 2009, ahora con un año más de retraso, por lo que se propone la contratación de una asistencia técnica con T-Systems para poder realizarlas.

SEXTO: La aplicación de IVTM parece que se adquirió por el Ayuntamiento ya hace tiempo, pero está sin instalar.

SÉPTIMO: La modificación de las ordenanzas para 2011 recoge las adaptaciones de las mismas a la Directiva de Servicios, modificaciones que han entrado en vigor el 1 de enero de 2011.

OCTAVO: El proyecto de "oficina virtual tributaria" se incluyó en los programas financiados con FESSL 2010, prorrogándose su ejecución durante el primer semestre del 2011, por lo que a lo largo del presente ejercicio debería de estar concluido.

NOVENO: El Servicio continúa sin apoyo informático, que como ya se ha reiterado en otros ejercicios, y se deduce de los puntos anteriores, es cada vez más necesario, ya que son más los trámites internos y relaciones con otras administraciones por vía telemática. Además sería interesante para obtener filtros de las aplicaciones con las que se trabaja en el Servicio.

DÉCIMO: Por último el objetivo que se había definido como "doméstico", se ha cumplido, reduciendo significativamente el uso de papel y eliminando casi totalmente el de carpetas y etiquetas adhesivas.

CONCLUSIONES

El Servicio ha desarrollado sus funciones con normalidad durante el ejercicio, abordando nuevos proyectos y culminado sus tareas anuales con eficacia, sin que los indicadores de la gestión se resientan, sino que revelan un incremento de la actividad y la eficiencia, así como un incremento sostenido en la actividad financiera del Ayuntamiento: derechos liquidados, obligaciones reconocidas, recaudación, número de operaciones. Es de destacar que a pesar de la difícil situación económica del ejercicio 2010, los porcentajes de recaudación voluntaria se han incrementado en casi todos los tributos significativos y en los que han bajado lo han hecho sólo en unas décimas, si bien el porcentaje total ha descendido con respecto al año 2009, aún cuando se mantiene muy alto, casi en un 93%, porcentaje superior al del ejercicio 2008.

El número de recursos, así como de devoluciones de ingresos indebidos, revela un elevado nivel de rigurosidad en la aplicación de las normas y en la aceptación de los contribuyentes.

Informática

Responsable: Fuentes López, Pablo
Dirección: Plaza María Pita
Teléfono: Ext. 10007

MISIÓN

El Departamento de Informática Corporativa tiene una doble misión:

- Proveer al resto de la Organización del soporte y los servicios necesarios en relación a las Tecnologías de la Información (TI).
- Promover y proporcionar la correcta gestión de la seguridad de la información.
- Liderar la definición y gestión de una arquitectura corporativa de información, integrada y consistente.

FUNCIONES

1. **PLANIFICAR Y ORGANIZAR:** Definir las estrategias y tácticas adecuadas para que las TI se alineen de manera eficiente con los objetivos de la Organización, mediante la implantación y gestión de una estructura organizativa y tecnológica apropiada.
2. **ADQUIRIR E IMPLANTAR:** Identificar, desarrollar y adquirir las soluciones apropiadas de las TI, con el fin de integrarlas en los procesos de la Organización. Mantener y actualizar las soluciones existentes para garantizar que continúan satisfaciendo los objetivos de la Organización.
3. **ENTREGAR Y DAR SOPORTE:** Gestionar la continuidad y seguridad de los servicios de las TI, el soporte a los usuarios, así como la administración de los datos e instalaciones operacionales.
4. **MONITORIZAR Y EVALUAR:** Administrar el desempeño de los recursos de las TI, el control interno de los servicios de las TI y el cumplimiento del marco regulatorio aplicable.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Las funciones desarrolladas por el Departamento de Informática Corporativa se orientan a las siguientes áreas del gobierno de las TI:

1. **ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO:** Los objetivos de las TI estén vinculados con los objetivos de la Organización.
2. **ENTREGA DE VALOR:** Las TI generen los beneficios esperados para satisfacer las necesidades de la Organización.
3. **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS:** Optimización de la inversión y administración adecuada de los recursos de TI (aplicaciones, información, infraestructura y personas).
4. **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Identificación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a las TI y definición del riesgo residual.
5. **MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO:** Monitorización del uso de los recursos y la entrega de los servicios para evaluar la traducción de la estrategia en acciones adecuadas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El año 2010 ha sido, en términos de inversión, el de mayor actuación de los últimos años para el Departamento de Informática. Conscientes de la oportunidad que ofrecían los Fondos FEELS para dar un salto de calidad sin precedentes respecto a los sistemas de información municipales, este Departamento trabajó en los últimos meses de 2009 en la elaboración de un total de 19 propuestas, cuyas directrices principales se centraban en la mejora de la infraestructura tecnológica y en anticipar la futura adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Por ello, 2010 ha sido un año atípico, puesto que, tras lograr el visto bueno del Ministerio para 4 de estos proyectos, se dedicaron los principales esfuerzos a su desarrollo, a causa de la obligada conclusión en el mismo ejercicio. La consecuencia de ello es que, otras actuaciones previstas y enunciadas en la memoria del ejercicio precedente, si bien tuvieron cierta continuidad, vieron condicionadas su evolución a las prioridades señaladas por estos 4 proyectos.

En todo caso, tal y como este Departamento ha venido haciendo desde hace tiempo, buscamos insistentemente que los nuevos proyectos se alineen con la dirección tecnológica definida y expuesta en las Memorias de Gestión de años precedentes, de modo que, lejos de fijar objetivos aislados, nos centremos en el recorrido de un camino adecuado y coherente. Entendemos que la tarea fundamental del Departamento de Informática consiste en proporcionar al resto de la Organización los medios tecnológicos necesarios para lograr sus respectivos objetivos, pero que debemos primar una visión integral y genérica de tales medios, evitando las soluciones puntuales y aisladas que, si bien a corto plazo pueden resultar más efectivas, a medio y largo terminan por convertirse en problemáticas.

Describiremos a continuación cuáles han sido estos cuatro proyectos y los beneficios que reportarán al Ayuntamiento.

MAGERIT+CMDB+Zabbix:

Planteamos un proyecto de gran envergadura y originalidad que, en torno a la implantación de una CMDB, siguiendo las buenas prácticas proporcionadas por ITIL, integrásemos la gestión global de los servicios de TI y de la infraestructura que les da soporte, partiendo de un análisis de riesgos de los sistemas de información municipales según la metodología MAGERIT, de cuya valoración de criticidad por las áreas de negocio extrajimos el alcance de la CMDB, cuyos elementos (CIs) se trasladan automáticamente a la herramienta Zabbix para su monitorización en tiempo real.

Además, dado que la solución de CMDB se integra con la actual herramienta para la gestión de incidencias, logramos que con la mera vinculación de una incidencia al CI correspondiente, los técnicos encargados de su resolución puedan consultar, desde la misma aplicación de gestión de incidencias, el estado actual de dicho CI, lo cual repercute en notables beneficios:

- Facilita la identificación de la causa de la incidencia.
- Facilita la identificación de problemas (incidencia de gran impacto).
- Facilita las decisiones de escalado.

- Reduce los tiempos de resolución.

Por lo tanto, gracias a este proyecto, disponemos de una visión objetiva y consensuada con las áreas de negocio de los servicios de TI y de toda la infraestructura subyacente, incluyendo sus dependencias, de manera que, entre otras muchas utilidades, nos permitirá traducir requerimientos de negocio en requerimientos técnicos, y viceversa, lo que facilitará las relaciones entre negocio y TI, al existir un lenguaje común entre uno y otro ámbito.

Por otra parte, al trasladar esta visión a la CMDB apuntalamos uno de los procesos básicos de ITIL, cual es la Gestión de configuraciones, en torno a la cual pivotarán el resto de procesos de Soporte de Servicios incluidos en ITIL, tanto los que ya han sido abordados por este Departamento (Gestión de incidencias y Gestión de problemas), como los previstos para el año 2011 (Gestión de cambios y Gestión de versiones).

Por último, a través de la integración con de la CMDB con Zabbix, complementamos el planteamiento de ITIL, con lo que podríamos denominar una CMDB monitorizada en tiempo real, de manera que, no sólo disponemos de un repositorio de información sobre los activos de TI de la Organización, que es lo que establece ITIL, sino que además es posible conocer el estado actual de dichos activos y, aprovechando las capacidades de Zabbix, visualizarlos en un simple navegador web.

Ampliación de la red de fibra municipal:

Ampliación de la red de fibra óptica que comunica los centros municipales al CPD Principal del Ayuntamiento, lo que ha permitido pasar de 23 ubicaciones al inicio del ejercicio a las 52 actuales, de manera que todas las oficinas municipales donde existe un mínimo de actividad administrativa estén conectadas a alta velocidad por fibra propia del Ayuntamiento.

Gracias a este proyecto ha sido posible prescindir de las conexiones ADSL que existían en los edificios incorporados a la red de fibra propia del Ayuntamiento, lo que ha supuesto un importante ahorro económico en cuanto a mantenimiento anual, además de una mejora notable en las prestaciones y fiabilidad de las comunicaciones intramunicipales.

Por otra parte, como consecuencia de la alta velocidad en las comunicaciones, se ha eliminado la principal barrera para llevar a cabo un modelo íntegro de funcionamiento centralizado, donde las aplicaciones y la información corporativas se ubiquen en el CPD Principal. Un modelo centralizado presenta numerosas ventajas:

- Presenta una mejor relación seguridad/coste, dado que adoptar las medidas necesarias en una única ubicación resulta más eficiente y económico que con un modelo distribuido.
- Facilita el cumplimiento regulario aplicable a la información.
- Dado que los técnicos del Departamento de Informática trabajan en las instalaciones del CPD Principal, resulta más sencillo realizar la gestión de la infraestructura y los servicios.

- Al no existir aplicaciones ni información en los equipos cliente, se homogeneizan los puestos de trabajo, lo que facilita la movilidad de los usuarios y reduce los tiempos de sustitución de equipos ante fallos.

Obviamente, como contrapartida a los beneficios de este modelo centralizado, se debe señalar la criticidad que adquiere para el funcionamiento de los servicios municipales el CPD Principal. Conscientes de ello, hemos abordado, también con cargo a los fondos FEELS, una reforma integral del mismo y contamos con un Centro de Respaldo, tal y como se explicará más adelante.

Este despliegue sin precedentes de la red de fibra municipal ha posibilitado también la puesta en funcionamiento de nuevos servicios. Así, todas las bibliotecas y centros cívicos municipales disponen en el interior de sus edificios de un acceso a Internet wifi público y gratuito, respetando las consideraciones establecidas por la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones para este tipo de servicios.

Por último, cabe señalar los dos grandes objetivos para el ejercicio 2011, como consecuencia de la ampliación de la red de fibra. Por una parte, y dado que en el diseño de la ampliación se priorizó el llegar al mayor número de ubicaciones, será necesario ganar en disponibilidad de comunicaciones, reforzando la conexión de los edificios mediante enlaces redundantes. La otra cuestión se centra en diseñar una solución sostenible respecto a la capacidad de almacenamiento en el CPD Principal y, subsiguientemente, en el Centro de Respaldo, puesto que al no existir limitación en la velocidad de las comunicaciones se prevé un incremento exponencial en términos de requerimientos de capacidad de almacenamiento.

Adecuación del CPD Principal y del Centro de Respaldo a la norma internacional TIA-942:

Buscando un enfoque integral y completo en la mejora de la infraestructura tecnológica, se definió un tercer eje de actuación consistente en la mejora de las instalaciones y del entorno físico de los CPD Principal y de Respaldo del Ayuntamiento.

Las instalaciones del CPD Principal, con cerca de 30 años, aunque se habían ido actualizando de manera discrecional, presentaban importantes carencias estructurales, por lo que se entendió como necesario una renovación integral, tomando como referencia la norma TIA-942, el principal estándar internacional que provee una serie de recomendaciones y directrices para el diseño e instalación seguras de centros de datos.

La reforma abordada incluye, entre otros, aspectos tan diversos como:

- Sustitución del sistema de alimentación ininterrumpida.
- Sustitución del falso suelo y del falso techo.
- Pintado ignífugo del CPD.
- Saneamiento general de las instalaciones.
- Desvío de una tubería de agua que atravesaba el antiguo falso techo.
- Sustitución del sistema de refrigeración.
- Instalación de cámaras de vídeo-vigilancia.
- Instalación de cubo de pasillo caliente para albergar todos los servidores.

- Sustitución de instalación eléctrica del CPD para soportar crecimientos futuros de potencia.

Réplica de bases de datos corporativas:

Desde el año 2009, el Ayuntamiento dispone de un Centro de Respaldo, conectado al CPD Principal mediante fibra óptica redundada, cuyo objeto es proporcionar almacenamiento simultáneo a la información corporativa. Así, se contaba ya con replicación del servidor de ficheros corporativo, pero con este proyecto se han replicado las principales bases de datos municipales.

Esto garantiza que, en caso de desastre en el CPD Principal (incendio, inundación, destrucción, etc.), y si las medidas adoptadas para la adecuación a la norma TIA-942 fallasen, la información corporativa no se viese afectada en su integridad, puesto que también se hallaría en el Centro de Respaldo.

Otros proyectos:

La dedicación que estos cuatro proyectos han requerido, inevitablemente ha implicado un menor avance al deseado en otros objetivos previstos para el ejercicio. El Departamento de Informática, pese a su vocación de puesta en marcha de nuevas soluciones, tiene que garantizar la continuidad de los servicios prestados, por lo que, independientemente de la capacidad inversora de un ejercicio o de los proyectos planeados, gran parte de su actividad ineludiblemente se centra en solucionar las incidencias y atender las solicitudes de los servicios municipales.

No obstante, es importante señalar, entre los hitos que deja el ejercicio 2010, la actualización de dos elementos esenciales en la infraestructura, como son el servidor de correo y de uno de los gestores de bases de datos corporativas.

Además, existe en marcha desde el año 2009 un proyecto de mejora del Departamento, denominado "104 soluciones basadas en ITIL", que, como se ha explicado con profundidad en la Memoria del ejercicio pasado, pretende formaliza la actividad del Departamento con objeto de mejorar su respuesta y participación en la consecución de objetivos por parte del Ayuntamiento. Pese a no ser un año de grandes avances en cuanto al desarrollo de las soluciones, ha resultado un ejercicio de gran relevancia respecto a los beneficios del proyecto, puesto que se observa con claridad que las medidas adoptadas entre finales de 2009 y principios de 2010, comienzan a dar los frutos esperados, tal y como se analizará, a la vista de los Indicadores, en la sección "Conclusiones del ejercicio".

También se debe señalar, en el ámbito de la adquisición y desarrollo de nuevas aplicaciones, un importante esfuerzo por incorporar a la lista de requerimientos funcionales y técnicos, la visión de integración con los sistemas de información ya existentes, en especial, en lo relativo a los usuarios, el territorio y los terceros.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	800.454,25	838.160,75	855.792,99
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	285.664,55	278.921,50	279.330,90
	Imputación Directa	724.987,44	926.640,13	787.826,50
TOTAL GASTOS		1.811.106,24	2.043.722,38	1.922.950,39

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	8
Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo	P	# áreas de negocio soportadas	16
		# servicios de negocio soportados	40
		# aplicaciones soportan servicios de negocio	63
Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	# PCs	1.021
		# servidores	65
		# blackberries	35
		# monitores	954
		# impresoras de red	531
		# centros conectados por fibra	52
		# cabinas de almacenamiento	3
		# gestores de bases de datos	3
Gestionar el service desk y las incidencias	P	# avisos registrados	7.762
		# avisos resueltos	7.457
		% avisos relativos a Aplicaciones	22
		% avisos relativos a Carpetas en el servidor	3
		% avisos relativos a Consumibles	35
		% avisos relativos a Equipos de acceso público	1
		% avisos relativos a Gestión de impresión	8
		% avisos relativos a Gestión de sistemas	4
		% avisos relativos a Gestión de usuarios	6
		% avisos relativos a Información	0
		% avisos relativos a Mensajería	6
		% avisos relativos a Puesto de trabajo	17
		% avisos relativos a Red	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% avisos relativos a Telefonía	5
		% avisos relativos a Ofimática	2
		% avisos de tipo Interrupción/Disminución de servicio	36
		% avisos de tipo Solicitud	46
		% avisos de tipo interno (no iniciado por el usuario)	18

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
# técnicos del Departamento (incluyendo contratados por, al menos, 1 año)	18	19	19
# avisos registrados	5.663	6.988	7.762
# avisos cerrados	5.393	6.687	7.457
% avisos cerrados en menos de 1 día	25	25	43
% avisos cerrados en menos de 2 días	38	46	51
# avisos cerrados en menos de 3 días	43	53	61
# avisos cerrados en menos de 4 días	62	64	66

CONCLUSIONES

La valoración general del ejercicio 2010 ha de ser positiva, más que por las importantes inversiones realizadas, porque el camino iniciado en 2008, basado en la formalización de la actividad, en la mejora continua y en la creación de una dinámica proactiva, no sólo comienzan a dar sus frutos en los tiempos de respuesta ante las necesidades de la Organización, sino que propicia un marco de alineamiento y sinergias de nuevos proyectos, de manera que, como bien se ha señalado en el apartado “Objetivos del ejercicio” al exponer los 4 proyectos llevados a cabo con los fondos FEELS, unos proyectos apoyan y complementan los objetivos de los otros.

Por lo tanto, la primera gran conclusión del ejercicio no puede ser otra que la de reafirmarnos en esta visión de camino que debe recorrer el Departamento, propiciando y ampliando las condiciones necesarias para que nuestra actividad se caracterice por la cooperación, frente a la colisión, entre proyectos.

En segundo lugar, se observa en los indicadores de esta Memoria, la notable mejora respecto a los ejercicios anteriores en cuanto a porcentajes de resolución de avisos, en especial, en los periodos menores de tiempo. Así, como caso paradigmático, en menos de un día se han resuelto un 43% de los avisos registrados, frente al 25% en 2009, lo que supone una mejora porcentual del 70%. El dato es todavía más relevante si se tiene en cuenta que dicho porcentaje se aplica a un volumen de avisos creados superior en un 11% (7762 frente a 6988) y que el número de técnicos del Departamento no se ha visto

incrementado. Por lo tanto, se aprecia que las medidas adoptadas en el marco del proyecto “104 soluciones basadas en ITIL” comienzan a redundar en una mejor organización interna del trabajo, lo que produce un beneficio a la Organización en cuanto al incremento en la disponibilidad de los recursos y servicios tecnológicos y en la atención de peticiones, lo que finalmente se traduce en una mejora en las condiciones de productividad de los empleados municipales.

Este dato, si bien positivo por cuanto repercute en beneficio del Ayuntamiento, es interpretado por parte del Departamento de Informática en clave de autoexigencia, como una necesidad todavía mayor de ahondar en las medidas incluidas en las “104 soluciones basadas en ITIL” en el ejercicio 2011, ya sin el esfuerzo adicional que, en 2010, representaron los 4 proyectos del FEELS.

Asimismo, el seguimiento directo de este proyecto asumido en 2010 por parte de la Dirección del Área de Planificación y Gestión de Control, señalando a ITIL como una de las líneas estratégicas del Área, supone un respaldo y una garantía respecto a la continuidad y evolución del mismo en los próximos ejercicios.

Adicionalmente, aunque con carácter supletorio para el Departamento, es importante señalar que la adopción del marco ITIL ha supuesto la presencia del Ayuntamiento de A Coruña entre las referencias nacionales en este contexto, tal y como ha quedado reflejado con la participación del Ayuntamiento en un debate sobre el futuro de las Tecnologías de la Información (TI) celebrado recientemente en Madrid durante el “V Congreso del itSMF”, el principal foro nacional en gestión de servicios de TI, junto a entidades tan relevantes como el Ministerio de Industria, Telefónica, El Corte Inglés o Renfe.

En tercer lugar, y como conclusión a los 4 proyectos del FEELS, podemos afirmar que el salto de calidad, tanto en términos de infraestructura tecnológica como de gestión de la misma, sitúa al Ayuntamiento en una excelente posición para afrontar con garantías los nuevos servicios que, especialmente, en el ámbito de la Administración electrónica, se plantean e irán planteando en el futuro.

Para entender cuál es el valor real de las mejoras llevadas a cabo con estos 4 proyectos, es importante incidir en la idea de que las TI, por sí mismas, no generan nuevo valor a las Organizaciones; el valor viene dado por los cambios y nuevos servicios que, impulsados y soportados por las TI, se producen en las áreas de negocio. Por ello, las TI pueden jugar un papel limitante si no tienen la capacidad suficiente para soportar los requerimientos necesarios. En este sentido, entendemos que, en general, lejos de ser un factor limitante, las TI municipales están preparadas para dar la respuesta oportuna a las áreas de negocio en los próximos años.

No obstante, este Departamento entiende que donde existe mayor riesgo para la entrega de valor por parte de TI a las áreas de negocio está, no en la capacidad tecnológica, sino en la organización de la información. En la sección “Objetivos del ejercicio” de esta Memoria, se hacía referencia al importante esfuerzo por enfatizar la integración de las nuevas aplicaciones y servicios con los sistemas de información existentes. Desde hace años, desde el Departamento de Informática se defiende la necesidad de garantizar una visión transversal de la información corporativa, de manera que la organización de la información no sea la consecuencia incontrolada de los tratamientos verticales llevados

a cabo por las distintas áreas de negocio, sino que, para aquello que sea información común a la Organización, las soluciones particulares de cada área se integren con el troncal de información corporativa. Esta idea se concreta en que las aplicaciones que dan servicio a los requerimientos funcionales de las áreas negocio se integren con tres repositorios corporativos y únicos de información:

- Usuarios corporativos (integrados, a su vez, con el organigrama municipal).
- Direcciones existentes en el territorio municipal.
- Terceros (personas físicas o jurídicas que tengan alguna vinculación con el Ayuntamiento) corporativos.

Subyace, tras esta idea de información troncal, un intento por desligar la información de las operaciones y tratamientos que sobre ella se realizan. La eclosión de la informática y su irrupción en las áreas de negocio ha provocado que la información fuese entendida como algo inherente a los tratamientos (aplicaciones), lo que ha fomentado su verticalidad. Sin embargo, la naturaleza de gran parte de esa información es horizontal y común a las áreas de negocio.

Esta idea, en realidad, es la conclusión lógica de entender que, si el objetivo final del Ayuntamiento es la administración de los intereses del municipio y los tres elementos constituyentes del municipio son la organización, el territorio y la población (Ley 7/1985), parece evidente que la información que representa la organización, el territorio y la población (ampliado al concepto a Tercero) deba ser común a la gestión municipal, puesto que organización, territorio y población lo son.

Interior

Asuntos Generales

Responsable: Martínez-Anido Ricoy, Roberto
Dirección: Plaza de María Pita 1
Teléfono: 981184200

MISIÓN

- Prestar apoyo medial a las distintas unidades municipales.
- Atención al ciudadano, facilitando su acceso y comunicación con el Ayuntamiento.

FUNCIONES

- Administración de los bienes municipales (excluido el suelo y la adquisición y enajenación de bienes inmuebles).
- Tramitación de Reclamaciones Patrimoniales.
- Gestión de los seguros contratados por el Ayuntamiento.
- Información al ciudadano, registro de entrada y salida, parejas de hecho, bodas civiles, y gestión del padrón municipal de habitantes en el Palacio Municipal de María Pita y en el Forum Metropolitano.
- Conservación y custodia de la documentación tramitada por el Ayuntamiento en los locales del Archivo Administrativo.
- Gestión del servicio de reprografía.
- Gestión del servicio de conserjería.
- Apoyo a los actos de protocolo.
- Distribución de documentos, correo y objetos entre los distintos centros municipales.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tratándose de un órgano fundamentalmente medial, es decir que presta apoyo y facilita medios a otros servicios centrales municipales y a los que tienen carácter finalista, cabe destacar la gran capacidad de adaptación demostrada por el Departamento de Asuntos Generales para adecuarse a las distintas necesidades que se plantearon a lo largo de 2010, el que se haya asumido la gestión de todo tipo de Tarjetas Millennium, incluidas las sociales, de estudiantes, pensionistas, desempleados, discapacitados y universitarios, desde las oficinas de atención al ciudadano del Forum y de M^a Pita, pudiendo resolverse todas las gestiones y ser entregada inmediatamente la tarjeta a los interesados. Otro tema destacable fue el adaptar las oficinas de atención al público de María Pita y adecuar espacios en el mismo edificio para que se pudieran gestionar adecuadamente el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, cuya gestión comenzó a finales de 2009, y aunque la carga principal de trabajo fue asumida por el Departamento de Contratación, repercutió en gran manera en la oficina de atención al ciudadano y en la conserjería de María Pita por el número tan elevado de plicas presentadas a los distintos procesos de licitación convocados.

No debe dejar de reflejarse la finalización de las obras de ejecución del proyecto de rehabilitación de las viviendas y locales del Grupo Nuestra Señora del Carmen,

compuesto por 256 viviendas y 20 locales comerciales. Si bien el proyecto se gestionó desde la oficina de Rehabilitación, supuso una fuerte carga de trabajo a la Sección de Patrimonio, ya que la instalación de ascensores en los inmuebles indicó la modificación de la mitad de los contratos. Una vez finalizadas las obras al margen del servicio de ascensor antes citado, han quedado rehabilitadas todas las cubiertas, portal, escaleras, patios interiores y al haberse incluido la segunda fase de la rehabilitación en el Fondo Estatal antes citado la rehabilitación puede considerarse integral ya que afecta también a las fachadas. Se ha instalado también un sistema de aprovechamiento de la energía solar para el suministro de agua caliente a las viviendas, habiendo solucionado la Oficina de Patrimonio los emplazamientos de las calderas complementarias que se han instalado en cada una de las manzanas o bloques de viviendas.

La mejora de las 256 viviendas ha sido de enorme importancia para la calidad de vida de los arrendatarios de las mismas, ya que ha mejorado muchísimo la accesibilidad con la instalación de ascensores y eliminación de barreras arquitectónicas, sobre todo teniendo en cuenta que la mayor parte de las viviendas están ocupadas por personas de edad avanzada, dándose el caso de algunas personas discapacitadas que con los nuevos servicios instalados pueden salir con total facilidad a la vía pública. Reflejar también que el nuevo aislamiento implica una mejora en la habitabilidad de las viviendas y un considerable ahorro energético, ya que la temperatura interior de las viviendas ha mejorado de forma significativa como vienen manifestándonos los usuarios de las mismas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Es de destacar que en el año 2010 se asumió la gestión de la Tarjeta Ciudadana Millennium en lo que se refiere a las tarjetas sociales, de desempleados, estudiantes, pensionistas y universitarios, lo que ha supuesto un incremento importante en la carga de gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano de María Pita y del Forum Metropolitano, pertenecientes al Servicio de Interior.

El presupuesto gestionado por el Área de Interior durante el año 2010 ascendió a la cantidad de 9.323.443,12 €, sin computar las cantidades de los productos o contratos que gestiona el Departamento de Contratación y que corresponden a otras áreas del Ayuntamiento, ni el capítulo I correspondiente a gastos de personal.

En el año 2010 se produjo el traslado de la Concejalía de Servicios Sociales y las Oficinas de Infraestructuras, Ruinas, y Gabinete de Diseño y Estética Urbana que estaban emplazadas en el Palacio de María Pita a las antiguas oficinas de EMALCSA sitas en la calle Enrique Hervada 4, calle Fernández Latorre, y calle Castiñeiras 21-23. También se trasladó la Oficina de Servicios Sociales que se hallaba emplazada en un local alquilado en la calle Real 96 a los mismos inmuebles.

Posteriormente se trasladó el Tribunal Económico Municipal, que también estaba emplazado en un local alquilado, a la calle Castiñeiras núm. 19.

Los últimos meses del año a la planta inferior de las antiguas instalaciones de EMALCSA se trasladó la Oficina de Dependencia del Área de Servicios Sociales con una nueva zona de atención a los ciudadanos.

Desde el Servicio de Interior se continuaron todos estos traslados y las obras de adaptación y remodelación que fueron necesarias para acondicionar los locales a los nuevos usos.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	3.114.953,22	3.264.528,50	2.899.365,56
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.550.750,44	1.593.837,15	1.409.955,95
	Imputación Directa	314.140,46	136.506,70	141.708,49
TOTAL GASTOS		4.979.844,12	4.994.872,35	4.451.030,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Obras de mantenimiento edificios municipales (no viviendas)	267.314,23
		Obras de inversión edificios municipales (no viviendas)	978.761,14
		Vigilancia y seguridad edificios municipales (no viviendas)	705.585,37
		Arrendamientos viviendas y locales- Nuevos contratos	15
		Arrendamientos viviendas y locales- Subrogaciones	9
		Arrendamientos viviendas y locales- Resolución de contratos	10
		Viviendas-Obras de reparación	60.669,71
		Arrendamientos viviendas y locales- Abono gastos comunidad	33.132,08
		Arrendamientos viviendas y locales- Rentas Importe	388.909,29
		Reclamaciones-Nº expedientes incoados en 2010	322
		Reclamaciones-Expedientes resueltos en 2010 (con independencia del año de incoación)	240
		Nº de asientos registros salida Expedientes Reclamaciones Patrimoniales	1.404
Archivo administrativo	P	Clasificación. Nº uds. de instalación	5.049
		Consultas externas. Nº fichas de consulta	174
		Préstamos a las depend. mcpales.	813
		Consultas internas. Datos teléfono, fotoc. enviadas	2.027
Conserjería	P	Gastos Prensa, Libros, Boletines	73.625,58

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Asistencia a Actos Protocolarios	211
		Gastos de Correo y Mensajería	311.996,78
Gestión económica y presupuestaria area interior	P	Nº partidas gestionadas	45
		Presupuesto total gestionado	9.323.443,12
		Presupuesto total ejecutado	8.455.696,99
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto Interior 2009, excepto Capítulo I	90,69
Unidad de Estadística	P	Volantes Padrón expedidos	71.558
		Certificados Padrón	24.449
		Corrección y modificación otros datos Padrón	375
		Cambios domicilio en el municipio	12.862
		Cambios datos personales	8.627
		Altas procedentes extranjero	1.468
		Altas otros municipios España	7.415
		Altas de nacimiento	2.218
		Altas omisión	288
		Bajas al extranjero	354
		Bajas otros municipios España	8.017
		Bajas defunción	2.480
		Bajas inclusión indebida/duplicidad	241
		Baja por Expulsion	14
		Bajas caducidad extranjeros no comunitarios	6
		Renovación bianual extranjeros no comunitarios	2.133
		Gestiones vía Internet Padrón	1.890
		Modificación Seccionado	1.312
		Modificación Direcciones	1.967
		Notificaciones Renovación extranjeros	2.934
		Certificados Padrón Históricos	1.095
		tramitación de errores y notificaciones	27.194
		Altas y cambio denominación calles (callejero)	225
		Alegaciones Cifras población	996
		Registro Salida Estadística	4.127
		Certificados vía Internet con certificado digital	2.013
Comparecencia Extranjeros U.E.	66		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Propuestas Bajas de Oficio	338
Registro general María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Entradas MARÍA PITA	58.707
		Número total de Salidas María Pita	5.096
		Número de -Certificaciones, Procedimientos abiertos.	210
		Número proposiciones de Procedimientos Negociado	291
		Número de Plicas Procedimientos Negociados	538
		Número de Plicas de Procedimientos abiertos	931
		Número Total Actuaciones	65.773
Información María Pita (Asuntos Generales)	P	Compulsas documentos	21.206
		Recogida de Plicas Procedimientos Abiertos	538
		Recogida Plicas Procedimientos Negociados	931
		Número total actuaciones.	35.114
Multas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Cartas de Pago Multas de Policía	1.601
		Número notificaciones identificación conductor	1.562
		Diligencias, anulaciones sanciones, requerimientos	194
		Número total actuaciones	3.357
Parejas de hecho María Pita (Asuntos Generales)	P	Núm. de Parejas de Hecho gestionadas	55
		Núm. certificados Parejas de Hecho	95
		Oficios remisión a la Xunta	1
		Cancelaciones parejas de hecho	41
		Nº total actuaciones	192
Edictos María Pita (Asuntos Generales)	P	Núm. total de Edictos procedentes de Organismos externos para exponer y diligenciar	4.152
		Núm. total de Edictos procedentes de Departamentos internos para exponer y diligenciar	221
		Oficios remisión a Organismos Externos	4.152
		Total actuaciones	16.829
Tarjetas firma electrónica María Pita (Asuntos Generales)	P	Expedición Certificados Digitales	187
		Expedición comprobantes certificados por duplicado	374
		Oficios Remisión Real Fábrica Moneda y Timbre	12
		Número total actuaciones	573

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Contratos Tarjeta Millennium Gestionados María Pita	P	Número total de tarjetas	9.064
		Personas atendidas	11.921
Bodas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de bodas celebradas	154
		Número de bodas canceladas	60
		Número total actuaciones	214
Registro General Forum	P	Número de asientos de registro de entrada	15.110
		Compulsa de documentos	3.250
		Número de actuaciones	18.360
Padrón Municipal Forum	C	Número de volantes de padrón (incluye todos los tipos)	29.620
		Solicitudes de Alta (por unidad familiar)	3.531
		Solicitudes de Alta por nacimiento	370
		Solicitudes de Baja por defunción	86
		Solicitudes de renovación bianual de extranjeros	840
		Solicitudes de cambio de domicilio	5.683
		Solicitudes de corrección o modificación de datos personales (por persona)	641
		Certificados de padrón	2.794
		Total gestiones Padrón	43.565
Colaboración de la oficina municipal del Forum con otras oficinas y Centros Municipales	P	Número de consultas atendidas	4.457
Tarjeta Millennium Forum	P	Total de contratos recogidos	11.096
Multas Forum	P	Expedición de cartas de pago	150
SyR recogidas Forum	P	Total de SyR recogidas	39

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Certificados Padrón Históricos	0	1.035	1.095
Cambios datos personales	0	10.041	8.627
Modificación Seccionado y Distritos	0	1.216	1.312
Modificación Direcciones	0	1.845	1.967
Altas y Cambio denominación Calles (Callejero)	0	127	225
Notificaciones Renovación Extranjeros	0	3.298	2.934
Comparecencias Extranjeros UE	0	269	66
Tramitación errores y notificaciones	0	27.889	27.194

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Alegaciones cifras población	0	1.900	996
Registro de Salida Estadística	0	5.582	4.127
Edif. (no viviendas). Obras, mant. e inversiones	899.517,02	1.161.735,46	1.246.075,37
Conser. Servicios protocolarios	252	212	211
Parejas de hecho	85	39	55
Total altas Padrón de Habitantes	12.285	11.428	11.389
Edif. (no viviendas) Vigilancia y seguridad	635.061,51	574.978,6	705.585,37
Conser. Gtos. correo y mensajería	507.940,96	419.999,09	311.996,78
Viviendas. Gtos. reparación	58.519,6	91.549,1	60.669,71
Número total de actuaciones edictos	12.476	12.129	16.829
Total bajas Padrón de Habitantes	11.199	13.077	11.112
Renovación bianual extranjeros no comunitarios	1.751	2.266	2.133
Cambios domicilio en el municipio	12.255	12.174	12.862
Certificados Padrón	14.900	14.170	24.449
Volantes Padrón	67.108	44.867	71.558
Total gestiones Padrón (María Pita y Forum)	222.522	201.452	225.611
Núm. total de bodas solicitadas	156	199	214
Número documentos registrados en Mª Pita	63.886	55.837	63.803
Número de Compulsas Documentos (Registro e Información)	0	23.784	21.206
Tarjetas Firma electrónica (Fábrica Moneda y Timbre)	0	150	187
Nº Parejas de Hecho	0	39	55
Nº Cartas de Pago Multas y Nº Notificaciones Identificación Conductor	0	4.668	3.357
Contratos Tarjetas Millenium Mª Pita y Forum	0	9.959	20.140
Número de documentos registrados en Forum	0	8.743	15.110

CONCLUSIONES

Los datos que anteceden reflejan que el año 2010 ha sido un año de gran importancia para la gestión del Departamento de Asuntos Generales pudiendo destacar como hitos principales la finalización de la rehabilitación de las 256 viviendas y 20 locales que conforman el Grupo de la Virgen del Carmen sito en la parcela que hace frente a la Ronda de Outeiro, Avenida Gran Canaria y calle Colombia.

Por otro lado cabe destacar el traslado de un importante número de dependencias que ha sido gestionado por esta Unidad y que ha permitido rescindir contratos de arrendamiento, lo que significa un ahorro del gasto municipal, consiguiendo la habilitación de nuevos espacios en el Palacio de María Pita.

Desde las oficinas del público se ha asumido la gestión de las Tarjetas Millennium sociales, de estudiantes, pensionistas, desempleados y universitarios, lo que permite una mayor comodidad para los ciudadanos ya que hasta el año 2009 solo se podían tramitar en las oficinas de la Estación de Autobuses. Ello ha implicado el incremento importante de la gestión de las Oficinas de Atención al Ciudadano de María Pita y del Forum Metropolitano, pues se han tramitado 20.140 contratos en el año 2010.

Las oficinas de Atención al Público tuvieron que adaptarse para recibir durante el período de información pública del Plan General de Ordenación Urbana las alegaciones presentadas por los ciudadanos, logrando llevar a cabo esta gestión con una alta eficacia.

El reflejo del incremento de la gestión se deduce del aumento del presupuesto gestionado con respecto al año anterior ya que si en 2009 se habían gestionado 6.025.765,11 euros, en el año 2010 alcanzó la cifra de 9.323.443,12 euros lo que supone un incremento del 54,73%. Entre los motivos principales de gasto está la liquidación y abono de los gastos de la rehabilitación del Palacio de María Pita, remodelación de las oficinas de Cuatro Caminos (antiguas dependencias de EMALCSA), vigilancia del edificio de la Fábrica de Tabacos, etc. Interesa reflejar que este incremento se ha ejecutado con una reducción muy importante de los gastos de personal y de gasto corriente, ya que si en 2009 estos dos conceptos habían alcanzado la cifra de 4.994.872,35 euros, han pasado a ser en 2010 de 4.451.030,00 euros y que supone una disminución del 10,89%.

Contratación

Responsable: Varela Lafuente, José Luis
Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta
Teléfono: 981184200, ext. 10079

MISIÓN

La Oficina de Contratación fue creada en abril de 1969, con el propósito de agrupar de forma sistemática toda la contratación pública del Exmo. Ayuntamiento de A Coruña, que hasta entonces aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos Departamentos municipales existentes en aquella época.

Hoy en día, se encuentra incluida en el Área de Interior, como un Departamento dotado de autonomía, teniendo como misión principal garantizar plenamente la transparencia de la contratación administrativa, como medio para lograr la objetividad de la actividad del Ayuntamiento de A Coruña y el respeto a los principios de igualdad, no discriminación y libre concurrencia.

FUNCIONES

1. Realizar toda la contratación administrativa municipal, de obras, servicios, suministros, limpiezas y concesiones aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. Actualización y puesta al día en la legislación sectorial de contratación y estudio y recopilación de dictámenes de la Junta Consultiva, y jurisprudencia.
3. Dentro de los límites que autoriza la Ley, simplificar, en lo posible, el procedimiento jurídico administrativo de la contratación, en aras a una mayor economía, celeridad y eficacia.
4. Coadyuvar en la realización efectiva de los planes de actuación marcados por los órganos de gobierno municipales, aunando los criterios de transparencia y publicidad, con los de una mayor concurrencia en las licitaciones que redunde en un mejor aprovechamiento de los recursos públicos. Concretamente en el año 2010 se produjo una economía de 2.209.296,74 € como consecuencia de las licitaciones celebradas en la tramitación ordinaria y de 1.103.509,98 € en la tramitación del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, lo cual suma un ahorro total de 3.312.806,72 €

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Colaborar con las restantes dependencias municipales en la resolución efectiva de las peticiones planteadas, ayudándoles a una más eficaz gestión en la tramitación de los expedientes que les incumban en materia de contratación administrativa.
2. Controlar toda la actividad administrativa municipal en materia contractual, a través de las Mesas de Contratación, de las cuales en el año 2010 se celebraron 86 Mesas de Contratación, donde se supervisan los informes técnicos emitidos,

hasta un total de 256 asuntos; y mesas de apertura de documentación administrativa, económica y técnica, de las que se han celebrado un total de 642.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	429.351,06	532.793,32	523.555,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	122.427,67	159.383,71	159.617,65
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		551.778,73	692.177,03	683.172,65

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Concesiones	P	Núm. de concesiones	3
Contratos de asistencia	P	Número de contratos	48
		Importe licitación euros	5.838.764,49
		Importe adjudicación euros	5.628.140,86
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	210.623,63
		Pendientes de adjudicar	0
Contratos de limpieza	P	Núm. de contratos	15
		Importe licitación euros	1.038.910,85
		Importe adjudicación euros	913.353,52
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	125.557,33
		Pendientes de adjudicar	0
Contratos de obra	P	Núm. de contratos	46
		Importe licitación euros	9.641.297,77
		Importe adjudicación euros	7.935.210,6
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	1.706.087,17
		Pendientes de adjudicar	0
Arrendamientos	P	Núm. Contratos	0
		Importe licitación euros	0
		Importe adjudicación euros	0
		Ahorro: P.licitación/P.adjudicación euros	0
		Pendientes adjudicar	0
Seguros	P	Núm. Contratos	0
		Importe licitación euros	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe adjudicación euros	0
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	0
		Pendientes adjudicar	0
Contratos de mantenimiento	P	Núm. de contratos	19
		Importe licitación euros	207.489,81
		Importe adjudicación euros	197.684,5
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	9.805,31
Contratos de suministro	P	Núm. de contratos	30
		Importe licitación euros	1.161.457,26
		Importe adjudicación euros	1.038.013,24
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	123.444,02
Contratos Varios	P	Núm. contratos	4
		Importe licitación euros	401.832
		Importe adjudicación euros	368.052,72
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	33.779,28
Adquisición vivienda	C	Nº contratos	0
		Importe licitación	0
		Importe adjudicación	0
Fondo Estatal de Inversión Local	C	Contratos	91
		Presupuesto licitación	26.504.030,97
		Importe adjudicación	25.400.520,99
		Imp. licitación - imp. adjudicación	1.103.509,98

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Núm. total de contratos tramitados	235	276	256
Presupuesto licitado	42.917.646,85	69.270.096,8	44.390.681,32
Presupuesto adjudicado	39.406.088,32	63.935.657,25	41.480.976,43
P. licitado/p. adjudicado. Ahorro	3.511.558,53	5.334.445,55	3.312.806,72

CONCLUSIONES

· Es de destacar que durante este ejercicio, además de las tareas habituales del Departamento, se han llevado a cabo las relacionadas con la creación del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FEESL), creado por Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

El desarrollo del Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FEESL) creado por Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre y la participación del Ayuntamiento de A Coruña en el mismo, supuso un trabajo extraordinario en el que se licitaron y adjudicaron un total de 69 expedientes de obras, servicios y suministros, además de la realización de 23 contratos menores. Además la participación en dicho Fondo implicó:

- La colaboración con la Oficina Presupuestaria en la comunicación de datos y facilitación de documentación relativa al FEESL.

- El seguimiento del calendario de plazos establecidos para cada fase del procedimiento.

· Asimismo, durante este ejercicio se ha realizado un esfuerzo de actualización normativa, debido a la implantación de las modificaciones derivadas de la entrada en vigor de la nueva *Ley 34/2010*, de 5 de agosto, por la que se modifica parcialmente la *Ley 30/2007*, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, a las que se une la puesta en práctica de las actualizaciones que conllevó la entrada en vigor en el ejercicio anterior del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, todo lo cual implicó:

- La adaptación de las plantillas y documentos a la nueva Ley e introducción de estas modificaciones en el programa gestor de expedientes AUPAC.

- La actualización de los procedimientos de licitación y adjudicación.

· Por otro lado, en el 2010 se solucionó el problema de falta de espacio, al ampliarse la oficina ocupando la contigua, lo cual permitió reorganizar los puestos de trabajo y el espacio para archivo de expedientes consiguiéndose una mejora considerable y un saneamiento de las condiciones de trabajo, y una mayor eficacia en el archivo.

· Además, en el 2010 se iniciaron los trabajos para la mejora de la transparencia internacional, en colaboración con el Servicio de Planificación y la preparación para la implantación en el ejercicio 2011 de la administración electrónica en el procedimiento del gasto.

Intervención General

Responsable: Fernández-Corugedo Colao, Carlos
Dirección: C/Franja 20-22 2 planta
Teléfono: 981 184207 Ext.11024

MISIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), regula, en el capítulo III del título X la organización de la gestión económica financiera en los municipios de gran población, previendo la creación de uno o varios órganos para el ejercicio de las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, y atribuyendo en todo caso la función pública de control y la fiscalización interna de la gestión económica y presupuestaria a la intervención General municipal.

Asimismo y de conformidad con lo expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de La Coruña aprobó por Decreto de 28 de Mayo de 2004 la reorganización de los Servicios Económicos Municipales. Según dicho Decreto se asignó a la Dirección de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión, las funciones vinculadas al Presupuesto General, para lo que se creó la Oficina Presupuestaria; las funciones de contabilidad, además de tesorería y recaudación, a la Tesorería General; las funciones de gestión económica - financiera, tributaria y hacienda, al Servicio de Gestión Tributaria, y las funciones de control financiero, de eficacia e interventora, a la Intervención General.

La Intervención General tiene como misión la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, que ejercerá con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de dichas funciones.

El control interno respecto de la gestión económica en su acepción de función interventora, que comprende básicamente la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico las llevan a cabo las Secciones de Ingresos y Gastos, respectivamente, mientras que corresponde a la Sección de Control Financiero las funciones de control interno en su acepción de control financiero.

FUNCIONES

En base a lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el control y fiscalización tienen por objeto el control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de los organismos autónomos (IMCE) y de las sociedades mercantiles (EMALCSA y EMVSA) de él dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

- La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, y comprende: la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, la intervención formal en la ordenación del pago, la intervención material del pago y la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

- La función de control financiero comprueba el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. Se realiza por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Los resultados de los controles efectuados se hacen constar por escrito.

- La función de control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

INGRESOS

Funciones

La fiscalización en materia de ingresos se efectuó durante el ejercicio 2010 teniendo en cuenta lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y la distribución de funciones que la LRBRL introduce en las entidades locales a las que resulta de aplicación el régimen de organización de los municipios de gran población.

Las actuaciones de control de tales derechos e ingresos se llevaron a cabo realizando las siguientes tareas:

1. Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público. A este respecto, se comprobó:

- a. Que el derecho económico es reconocido y liquidado por órgano competente de acuerdo con las normas en cada caso aplicables, así como su aplicación al concepto presupuestario adecuado.
- b. Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c. Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sean por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación u otra causa.
- d. Verificación documental de los requisitos exigidos para la obtención de bonificaciones y exenciones tributarias.

2. Verificación de la legalidad respecto de la devolución de ingresos indebidos. En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobó que el acuerdo de devolución fue dictado por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue la adecuada. Además se controló:

- a. Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b. Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c. Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Por una parte, y en todos aquellos expedientes que requerían la aprobación de la Alcaldía mediante Decreto, o por Resolución por delegación de la Junta de Gobierno Local o Decreto Directivo, el trabajo se documentó y desarrolló en plantillas o informes tipo de fiscalización y, cuando el asunto a tratar así lo exigía, en informes complementarios en los que se reflejaron todos aquellos aspectos que, a juicio de la Intervención General y dentro de la labor de la fiscalización limitada previa definida anteriormente, resultaron necesarios para, o bien dar conformidad a la propuesta remitida o, en caso contrario, proceder a la emisión de informe de disconformidad o formulación de reparo de legalidad.

Estas plantillas de fiscalización se clasificaban en tres grupos:

- a. Altas o Bajas.
- b. Expedientes de bonificación o exención.
- c. Expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Entre otras funciones desarrolladas por la Sección de Ingresos a lo largo de 2010, merecen destacarse la fiscalización de expedientes de concesiones de dominio público, contratos patrimoniales, expedientes de revisión de canon de las concesiones, y de las tarifas de los usuarios de los aparcamientos de titularidad municipal gestionados en régimen de concesión, la comprobación y fiscalización de las cuentas de producción de la Estación de Autobuses, de los balances de ingresos de dependencias municipales, tales como los Museos Científicos Coruñeses, Museo Arqueológico Castillo de San Antón, etc.

Es necesario indicar por último que todos aquellos asuntos de contenido económico que requerían la aprobación de la Junta de Gobierno Local o Pleno fueron fiscalizados antes de su toma en consideración por estos órganos colegiados, sin plantilla alguna, mediante informe particular del Interventor General o de las Jefaturas de Sección, Departamento, o Servicio con el visto bueno de aquél.

GASTOS

Funciones

En virtud de lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y en la distribución de funciones establecida por la LRBRL, la función interventora sobre los gastos y obligaciones comprende como principales tareas las siguientes:

1. Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o de valores y a este respecto, implica la comprobación los siguientes extremos:
 - a. Que el crédito sea suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.
 - b. Que el gasto sea autorizado por órgano competente de acuerdo con la normativa aplicable y los acuerdos de delegación vigentes en relación con cada fase de gasto (autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación o expedición de la orden de pago)
 - c. Que el procedimiento de contratación es adecuado al importe y naturaleza del gasto, dando lugar a un compromiso de gasto adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico.
 - d. Comprobación de justificantes que acrediten la realización de la prestación con carácter previo al reconocimiento de una obligación a favor de un tercero.
 - e. En las peticiones de fondos con el carácter de "a justificar" por parte de las distintas habilitaciones de pagos, se verifica, además, que no existieran peticiones anteriores pendientes de justificar y que el importe de lo solicitado de ajusta a los porcentajes establecidos y que, en su caso, se han practicado los descuentos que procedan.
 - f. En los anticipos de caja fija se revisó que las provisiones iniciales de fondos se adecuaron a las instrucciones dictadas al efecto y hubieran sido presentadas las oportunas liquidaciones antes de proceder a fiscalizar las reposiciones
 - g. En las transferencias corrientes y de capital a otras personas o entidades, públicas o privadas se verifica también el procedimiento de concesión, y particularmente que los beneficiarios de las mismas no tengan otras subvenciones pendientes de justificar y que cumplen con los requisitos establecidos en las correspondientes Ordenanzas y en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones como en las Bases de ejecución del Presupuesto.
 - h. Y, en general, la adecuación de todos los actos, documentos y expedientes (de contratación, personal, patrimoniales, urbanismo, convenios, etc.) a la normativa que les sea aplicable en cada caso.
2. Intervención formal de la ordenación del pago, comprobando su realización por órgano competente y de acuerdo con obligaciones previamente reconocidas y fiscalizadas.
3. Intervención y comprobación material de las inversiones, mediante la asistencia a los actos de recepción de obras, servicios y suministros, función que experimenta un incremento notable año tras año y comprobación de expedientes al objeto de detectar posibles omisiones de trámites y actuaciones esenciales.

Para facilitar y sistematizar en la medida de lo posible el ejercicio de estas funciones y en virtud de la naturaleza de los expedientes remitidos, se continuó con el proceso de elaboración de informes tipo, fundamentalmente de fiscalización limitada previa, y de directrices de orden interno a seguir en los que se plasmaran los extremos a fiscalizar exigidos legal o reglamentariamente, documentos que se utilizaron a lo largo de 2010 y que conservan actualmente su validez, con las actualizaciones pertinentes.

No obstante y al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes que por su cuantía o naturaleza requirieron la aprobación por parte de los órganos colegiados fueron fiscalizados, antes de su sometimiento a consideración de los mismos, con o sin la utilización de este tipo de informes, mediante informe particular del Interventor General o por las Jefaturas de Sección, de Departamento o de Servicio con el visto bueno de aquel.

Entre las funciones realizadas a lo largo del pasado ejercicio, merece especial mención, por un lado, la continuación de los trabajos relacionados con la prórroga de contratos que se celebraron con financiación del Fondo Estatal de Inversión Local (FEIL) creado por Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de Noviembre para la financiación de actuaciones urgentes en el ámbito municipal en materia de inversiones generadoras de empleo: informe y fiscalización de certificaciones y facturas y asistencia a los numerosos actos de recepción.

Por otro lado, como consecuencia de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de 27 de Octubre de 2009 del Real Decreto-ley 13/2009, por el que se creó el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FEESL), adscrito al Ministerio de Política Territorial, destinado a financiar la realización por los Ayuntamientos de inversiones generadoras de empleo y actuaciones de carácter social, de competencia municipal, que contribuyan a la sostenibilidad económica, social y ambiental, se realizó una importante tarea de colaboración en la confección de los pliegos de cláusulas administrativas de los proyectos de inversión y actuaciones financiadas, asistencia a las mesas de contratación y recepciones, así como en otras actuaciones, aparte de reuniones llevadas a cabo con la participación de la Intervención General y dentro de la propia dependencia, sobre determinadas cuestiones surgidas como consecuencia de la tramitación de los expedientes y de las que se derivaron instrucciones y directrices a seguir. Las propuestas se despacharon siempre dentro de los plazos fijados en instrucción conjunta de Intervención, Tesorería y Dirección de Hacienda, Interior y Servicios Generales de 12 de Mayo de 2010, sobre los plazos de gestión y justificación del gasto en la ejecución del fondo estatal para el empleo y sostenibilidad local, tanto por lo que respecta a las generaciones de crédito derivadas de los compromisos firmes de aportación del Ministerio de Política Territorial, como a la fiscalización de los documentos contables de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y órdenes de pago, así como la fiscalización de las certificaciones finales de obra, proyectos modificados y otros aspectos relacionados con los expedientes de contratación.

También merecen ser tenidas en cuenta otras funciones realizadas:

- Participación en jornadas, comisiones, reuniones y cursos de cara a la inminente implantación de la administración electrónica para la tramitación de expedientes de gastos.
- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión de las distintas Áreas municipales, sobre imputaciones presupuestarias, tramitación de expedientes, procedimientos, documentación de necesaria incorporación a los mismos y otros aspectos, atendiendo en este sentido las múltiples consultas formuladas durante el ejercicio.

- Otras tareas de asesoramiento a distintos órganos, servicios y dependencias municipales.

Estas dos últimas funciones constituyen en la práctica una parte importante de las funciones desarrolladas por la Intervención, por cuanto implican no solo la dedicación de una buena parte de la jornada laboral, sino porque contribuyen de forma decisiva a la adecuada gestión de muchos expedientes.

- Elaboración de informes y fichas de seguimiento y comprobación de los expedientes de rehabilitación de edificios y viviendas, cada vez mas numerosos, de modificación de contratos de obra y otros.
- Por último, la Intervención General emitió los informes previstos legalmente sobre el proyecto de presupuesto, aprobación provisional, estabilidad presupuestaria, reclamaciones y alegaciones al mismo, aprobación definitiva, modificaciones de crédito y reconocimiento extrajudicial de obligaciones de competencia plenaria, cierre y liquidación de presupuestos; ordenanzas fiscales y de precios públicos, otras ordenanzas, reclamaciones y modificaciones, imposición de contribuciones especiales y operaciones de crédito, relación de puestos de trabajo y otros mas así como los referidos al IMCE y a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento.

CONTROL FINANCIERO

Funciones:

Control del funcionamiento de los Servicios con habilitación autorizada de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" y de las subvenciones concedidas o convenios formalizados por el Ayuntamiento.

1. Habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja fija.

En 2008 se implantó el sistema de anticipos de caja fija, regulados en la Base 12ª bis de las de ejecución del Presupuesto y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de Diciembre de 2007, que aprobó, en desarrollo de la citada Base, las normas reguladoras de los mismos para su implantación a partir del día 1 de Enero de 2008.

Asimismo se puso en funcionamiento un módulo específico (SicalAcf), integrado con el Sicalwin para el tratamiento contable de estas habilitaciones.

Las funciones de la Sección de Control Financiero, respecto a las cuentas justificativas de las habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja, se efectúa en dos fases: a) fiscalización previa limitada de las cuentas justificativas presentadas por los distintos habilitados, como requisito previo a su aprobación y a la tramitación de nuevos pagos "a justificar" y reposiciones de fondos y, b) control y fiscalización posterior y plena de las cuentas justificativas utilizando técnicas de muestreo.

En resumen, los aspectos que se comprueban en ambas fases, se refunden en:

- a. El cumplimiento de la normativa que resultase de aplicación a la gestión objeto de control.
- b. El adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas y su fiel y regular reflejo en las cuentas conforme a las disposiciones aplicables.

Dichas tareas se realizaron mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, de los que se han obtenido los datos a reflejar en los informes a las liquidaciones presentadas, tanto en fase de fiscalización previa limitada, como posterior. En este sentido, se ha incidido en la solicitud de aclaraciones o advertencias sobre aspectos de las cuentas justificativas que pudieran afectar a las declaraciones fiscales, correlación, a efectos de grabación, de las operaciones comerciales con sus respectivos proveedores, procedimientos de contratación seguidos, aplicaciones presupuestarias, plazos de presentación de las justificaciones, ajustes a efectos de que no se distorsione el importe de los anticipos y se reflejen los saldos reales en la contabilidad de los mismos y otros más.

2. En materia de subvenciones:

Con carácter general, las funciones desempeñadas por la Sección consistieron en la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, es decir, las Ordenanzas municipales correspondientes, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y Bases de ejecución, así como de las respectivas convocatorias específicas de subvenciones tramitadas por los servicios gestores y de los términos contenidos en los convenios nominativos

Se han realizado tareas de control permanente de la gestión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, centralizando el seguimiento de las fases de gestión de los expedientes a través de la información extraída del soporte contable y de la documentación recibida de los servicios gestores, incluidos en esta última, los informes y certificados de cierre de los expedientes de justificación de subvenciones que a dichos servicios corresponde expedir.

Trabajos de revisión de los expedientes de cierre de las subvenciones mediante el análisis y comprobación de los informes de justificación y la documentación anexa que se especifica en los mismos elaborada por los beneficiarios, con especial atención a la concurrencia de subvenciones otorgadas por distintos servicios a una misma entidad y certificados de cierre de los expedientes cumplimentados por los servicios gestores, según los modelos tipo elaborados en 2008 adaptados a las exigencias de la Base 11ª de las de ejecución del Presupuesto y a la normativa vigente en materia de subvenciones.

Por otra parte se realizaron trabajos encaminados a dar cumplimiento a la obligación de suministrar información sobre las subvenciones concedidas por las entidades que integran la Administración Local a la Base de Datos Nacional De Subvenciones (BDNS), fundamentalmente de recopilación de información para la puesta en marcha, en su día, del módulo de gestión de subvenciones integrado con el SicalWin que permita refundir toda la información al respecto, tanto a efectos de control como de concreción de los contenidos y alcance de la información a suministrar a la BDNS.

Con motivo de la incorporación de varios servicios a la gestión y concesión de transferencias corrientes y de capital a partir de 2008, ha continuado incrementándose el número de expedientes recibidos y revisados y, como consecuencia, el volumen de información manejada durante 2010.

3. De asesoramiento.

Solicitado tanto en materia de habilitaciones (problemas o dudas en la gestión y aclaración de aspectos puestos de manifiesto en requerimientos e informes, siempre teniendo en cuenta que las decisiones a adoptar corresponden a los servicios gestores; de información a incorporar en las cuentas justificativas, sobre el tratamiento contable, etc.), como de subvenciones (se han atendido consultas sobre justificación de determinados aspectos de la subvención concedida y sobre las instrucciones dictadas y los modelos de cierre de justificaciones a cumplimentar por los servicios gestores, y sobre los anexos a dichas justificaciones presentados por las entidades beneficiarias de las subvenciones, incrementándose considerablemente las consultas respecto al ejercicio de 2009).

ÁREAS RESULTADO CLAVE

De las funciones descritas en el apartado anterior, el área de resultado clave será el control y fiscalización de gastos e ingresos para que cada expediente se adapte a las disposiciones legales y reglamentarias y a los acuerdos, resoluciones y decretos adoptados en cada caso y el control interno o financiero

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Examen y definición permanentes del contenido y alcance de la función interventora y desarrollo de una metodología de trabajo que permita el desempeño cada vez más eficiente del control y fiscalización de actos, documentos y expedientes de contenido económico, así como la adaptación de las competencias de la Intervención General a los límites fijados legalmente y los establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto, en las que entre otras cosas se dispone que la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención General Municipal.

En este sentido, se mantiene la referencia a la fiscalización previa limitada, a tenor de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL, basada en la Resolución de 2 de Junio de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de Mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y que sustituye al aprobado por el Consejo de Ministros de 1º de Marzo de 2002 (BOE del 12), con el objeto de desarrollar los contenidos mínimos legales en que ésta iba a consistir, mediante la elaboración de una serie de informes tipo en función de la naturaleza de los gastos sometidos a control y fiscalización de la Intervención General.

INGRESOS

Objetivos:

Durante el ejercicio 2010 se ha continuado con la labor de definición de diferentes documentos o informes tipo para la sistematización de tareas, es decir, actualizando y desarrollando nuevas plantillas, protocolizando, en la medida de lo posible la labor de fiscalización, lo que ha permitido desempeñar eficazmente la función interventora, comprobando en su totalidad los documentos susceptibles de ser fiscalizados previamente, de acuerdo con la legislación vigente, y dejando abierta la posibilidad de profundizar el desarrollo de métodos de trabajo tendentes a completar la función de control interno con los otros aspectos legalmente previstos.

Al considerarse adecuado el sistema establecido y atendiendo a las funciones reservadas por el ordenamiento jurídico a la Intervención General, se seguirá desarrollando durante el próximo ejercicio la metodología de trabajo emprendida, lo que posibilitará tanto la observancia de los elementos esenciales a controlar en cada actuación, como la posibilidad de ampliar el ejercicio de este control a cualquier funcionario adscrito a la Intervención, siempre en el ámbito de su categoría profesional, sobre todo si se tiene en cuenta el importante incremento en el número de expedientes remitidos para su fiscalización.

Se fija asimismo, como objetivo a conseguir, el establecimiento de un registro de ingresos común para todos los centros gestores, Intervención y Contabilidad, con la finalidad de agilizar la tramitación de los diferentes expedientes y permitir llevar un control más exhaustivo de los mismos. Dicho registro permitiría localizar el estado de tramitación de los expedientes en cada momento; ello sin perjuicio de la futura implantación de la administración electrónica en los procedimientos de ingreso. Este registro no será necesario con la implantación de la administración electrónica en ingresos si se produce a lo largo de 2011

Aplicación de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

GASTOS

OBJETIVOS

En objetivo principal del ejercicio, como en años anteriores y en virtud de las atribuciones conferidas al órgano de fiscalización y control, fue profundizar en algunos aspectos de las tareas encomendada legalmente, así como desarrollar métodos de trabajo tendentes a completar la función de control de legalidad con los otros aspectos jurídicamente previstos.

En este sentido se promovió, a través de los correspondientes informes, la regularización de determinados gastos, es decir, la contratación conforme a los procedimientos y formas previstos en la LCSP y demás normativa de aplicación, de todos aquellos suministros o servicios y prestaciones de tracto sucesivo.

Se incidió por otro lado en la fiscalización de determinadas materias para adecuarlas a la legislación aplicable en cada caso y para la formación de los expedientes de gasto

conforme a los procedimientos establecidos y con los antecedentes y documentación exigibles, fundamentalmente en materia de personal, urbanismo, transferencias corrientes y de capital, contratación y otros.

La introducción en las Bases de Ejecución del Presupuesto de normas sobre gestión presupuestaria, permitió, por un lado, dar respuesta adecuada a numerosos expedientes de obligaciones derivadas de gastos realizados en ejercicios anteriores, mediante su imputación al Presupuesto corriente y del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de obligaciones y que hoy puede considerarse suficientemente definida; por otro lado, también permitió concretar ciertos aspectos de las modificaciones presupuestarias, sobre todo de aquellas que afectan a los proyectos de inversión recogidos en el Anexo de Inversiones, o modificaciones de este último que no conllevan ningún tipo de modificación presupuestaria. Por último se introdujeron novedades respecto a los anticipos de caja fija y otras cuestiones.

Aplicación de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

En cualquier caso, deberá continuarse el proceso ya iniciado de racionalización de los procedimientos de fiscalización previa, a través de documentos sistematizados o informes tipo diseñados por el personal técnico con el fin de que puedan ser utilizadas por el resto del personal en el ámbito de sus propias competencias, lo que contribuiría a optimizar la utilización de los recursos personales disponibles.

CONTROL FINANCIERO

OBJETIVOS

Las tareas de fiscalización en materia de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" se han realizado con normalidad, teniendo en cuenta que 2008 fue el primer año de implantación de los anticipos y de los nuevos modelos contables para ambos sistemas.

Las tareas se han efectuado mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, y como resultado del trabajo se han emitido los correspondientes requerimientos e informes de fiscalización, habiéndose acertado en la medida de lo posible los plazos de su emisión y devolución a los servicios gestores, a fin de que pudieran ser aprobadas las cuentas justificativas y se pudiese realizar por la Tesorería Municipal la imputación económico – contable de los pagos realizados y la reposición de los fondos de los anticipos de caja fija en el plazo más breve posible. A este respecto se ha continuado con la reducción al máximo de las tareas de fiscalización limitada previa, dejando siempre a salvo aquellos extremos de obligado cumplimiento y comprobación, según la normativa aplicable.

Por otra parte, siguen quedando pendientes de normalización las funciones a realizar en materia de control financiero posterior mediante la elaboración y ejecución de planes anuales de control financiero, tanto permanente, como de auditoría de la gestión económico - financiera municipal, de las entidades dependientes y en especial, de las personas y entidades subvencionadas.

Los trabajos a realizar a través de los referidos planes de control financiero, cuyo diseño y ejecución estará necesariamente condicionado por los medios personales y materiales de que disponga en la Sección, permitirán así mismo tener definidas las funciones de la Sección en tareas con un alcance concreto y respecto a las que se pueda valorar su grado de ejecución y cumplimiento y determinar de esta manera los indicadores de la actividad realizada.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	648.710,81	710.304,02	669.803,18
Gastos Corrientes	Imputación Directa	194.481,63	177.219,49	206.267,13
	Imputación Indirecta	204.046,11	199.229,64	226.125,01
TOTAL GASTOS		1.047.238,55	1.086.753,15	1.102.195,32

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Control y fiscalización de ingresos en general	P	Número de expedientes tramitados	4.189
Aprobaciones de liquidaciones	P	Número de expedientes tramitados	1.359
Anulaciones de liquidaciones	P	Número de expedientes tramitados	98
Devoluciones de ingresos indebidos	P	Número de expedientes tramitados	1.628
Exenciones, bonificaciones y otros	P	Número de expedientes tramitados	880
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	224
IMCE. Control y fiscalización de ingresos en general	P	Número de expedientes	103
Control y fiscalización de gastos, en general	P	Número de expedientes tramitados	40.043
Retenciones de crédito (RC)	P	Número de expedientes	344
		Importe retenciones de crédito	28.203.955,12
Autorizaciones de gastos (A)	P	Número de expedientes	315
		Importe de autorizaciones de gastos	48.879.986,68
Compromisos de gastos (D, AD)	P	Número de expedientes	2.196
		Importe de compromisos de gastos	113.662.884,42
Reconocimiento de obligaciones (O,ADO)	P	Número de expedientes	13.700
		Importe de reconocimiento de obligaciones	252.303.276,28
Ordenaciones de pagos (P,ADOP), Presupuesto corriente	P	Número de expedientes	11.512
		Importe de ordenaciones de pagos	221.337.996,42
Ordenaciones de pagos (P,ADOP), Presupuestos cerrados	P	Número de expedientes	2.632
		Importe	20.874.617,37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Operaciones negativas (RC/,A/,D/,AD/,O/,ADO/)	P	Número de expedientes	739
		Importe	26.156.199,3
Modificaciones de crédito (MC)	P	Expedientes tramitados	303
		Importe	115.386.305,63
Operaciones no presupuestarias	P	Número de expedientes	6.550
		Importe	130.223.955,02
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes	1.752
IMCE. Control y fiscalización de gastos en general	P	Número de expedientes	6.709
Control Financiero (Auditoría)	P	Número de expedientes	526
Habilitaciones, anticipos de caja y pagos "a justificar"	P	Número de expedientes	133
		Importe	3.054.170,44
Subvenciones y otros	P	Número de expedientes	393
		Importe	3.770.545,05
IMCE. Control Financiero	P	Número de expedientes	13
		Importe	101.522,04

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Control y fiscalización de Ingresos en general	4.450	5.070	4.291
Control y fiscalización de Gastos en general	29.013	38.685	46.717
Control Financiero (Auditoría)	367	527	539

CONCLUSIONES

La actividad de la Intervención General durante 2010, dentro de la normal continuidad en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas, ha supuesto algunas novedades a la hora de fijar objetivos, prioridades e interpretación de determinados aspectos relacionados con las tareas encomendadas de control y fiscalización, siempre dentro del marco normativo que le es aplicable y, por supuesto, con el objetivo principal de que toda la actividad corporativa municipal de carácter económico se someta a las normas por las que debe regirse en cada caso

Desde el punto de vista de la descentralización contable, se ha dado respuesta a numerosas consultas formuladas por los responsables gestores, colaborando mutuamente en la resolución de cuestiones o problemas planteados

La Intervención General ha respondido a la obligación legal de despachar en plazo la práctica totalidad de los expedientes remitidos, expedientes que no siempre lo fueron

con la antelación suficiente, antes de la adopción de las resoluciones y acuerdos respectivos, lo cual en definitiva pudo haber repercutido en el adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización que tiene encomendadas.

Realizando un importante esfuerzo, también se ha informado la gran cantidad de expedientes remitidos por las diferentes Áreas durante el mes de Diciembre, dando respuesta a todos ellos.

Por último conviene señalar que la Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone, no pudiendo abarcar tareas propias de la misma como el control financiero posterior de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y sus sociedades.

Oficina Presupuestaria

Responsable: Blanco de Azpiazu, Belén

Dirección: C/Franja 20-22 Ático

Teléfono: 981 184207 Ext.11064

MISIÓN

La Oficina Presupuestaria tiene como misión principal la formación del Presupuesto General de la Corporación en los plazos establecidos legal y reglamentariamente, así como la tramitación de todas sus modificaciones; proporcionar el apoyo técnico necesario para la confección por las diversas Áreas y Servicios Municipales de los anteproyectos de presupuesto y sus correspondientes modificaciones; el apoyo en la planificación de las inversiones; el análisis de la gestión presupuestaria, y todas aquellas labores de asistencia que se precisen.

FUNCIONES

El artículo 138 del Reglamento Orgánico Municipal establece que a la Oficina Presupuestaria le corresponden las funciones atribuidas a la Administración municipal en materia de presupuestación y, en particular, las siguientes:

1. Elaboración de los anteproyectos y proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento.
2. Tramitación del Presupuesto General, en el que se integran el del propio Ayuntamiento, IMCE y la previsión de ingresos y gastos de EMALCSA y EMVSA, previa consolidación del mismo.
3. Elaboración de las instrucciones a seguir por las diversas Áreas y Servicios en el proceso de confección del anteproyecto de Presupuesto y de sus modificaciones.
4. La tramitación, a propuesta de las Áreas de las modificaciones presupuestarias, así como el informe y propuestas que procedan respecto a las mismas.
5. Los informes sobre la naturaleza, objeto y finalidad de los créditos y proyectos de gasto incluidos en el proyecto presupuestario y el seguimiento de la gestión económico-presupuestaria.
6. La coordinación de las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de las diversas Áreas y Servicios Municipales.
7. Cualesquiera otras que se le encomienden por el órgano competente.

Durante 2010 se realizó el seguimiento y la justificación de los 85 proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local.

El Decreto de la Alcaldía de 17 de noviembre de 2009 atribuye a la Oficina Presupuestaria las funciones correspondientes a la Oficina de Coordinación del Fondo

de Sostenibilidad 2010 (FEESL) (creado por R.D. Ley 13/2009, de 26 de octubre). Son las siguientes:

- Establecer las guías, fichas y modelos de trabajo que se precisen en los diferentes trámites de gestión y justificación del FEESL.
- Canalizar todas las consultas o dudas que los distintos servicios gestores entiendan preciso plantear con relación al FEESL.
- Verificar y evaluar que los proyectos de actuación que los Servicios gestores propongan para su financiación con cargo al FEESL reúnen todos los requisitos y documentación precisa.
- Preparar y elevar a la Junta de Gobierno Local las correspondientes propuestas de aprobación de proyectos.
- Preparar la solicitud de cada proyecto de financiación con cargo al FEESL.
- Coordinar y tramitar las posibles subsanaciones de datos o documentación que requiera la Dirección General de Cooperación Local, la Delegación o Subdelegación del Gobierno.
- Coordinar y preparar las comunicaciones al Fondo de las adjudicaciones y justificaciones de actuación autorizadas con cargo al mismo.
- Verificar el cumplimiento estricto del calendario de licitación, adjudicación, ejecución y justificación de las actuaciones, de acuerdo con la normativa reguladora del Fondo.
- Atender y coordinar con los correspondientes servicios gestores, de acuerdo con las indicaciones de la Intervención General Municipal, los controles y verificaciones de la Intervención General de la Administración del Estado en la aplicación de los recursos del Fondo de Sostenibilidad.
- Dictar las instrucciones que se consideren precisas para la correcta aplicación de las normas reguladoras del FEESL.

Durante 2010, la Oficina Presupuestaria prestó apoyo a la labor iniciada en ejercicios anteriores relativa a la tramitación de gasto electrónico, colaborando para ello con la Dirección de Planificación.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

PRESUPUESTO: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en los plazos establecidos.

MODIFICACIONES: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en el menor plazo posible.

EVALUACIÓN Y CONTROL: Seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria encaminado a mejorar el grado de ejecución.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El objetivo primordial de la Oficina Presupuestaria es que el Presupuesto General de la Corporación esté en vigor el 1 de enero.

Por ello se han fijado unos plazos a seguir por los Gestores Económico-Presupuestarios de las diversas Áreas y Servicios Municipales y se han aprobado varias instrucciones que incluyen plantillas para normalizar los procedimientos.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	201.613,78	225.211,77	217.899,86
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	54.412,30	53.127,90	53.205,88
OTAL GASTOS		256.026,08	278.339,67	271.105,74

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	256.700.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	122
		Importe	2.901.021,62
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	86
		Importe	15.988.376,13
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	12
		Importe	600.057,64
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	105
		Importe	6.179.540,21
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	110
		Importe	-6.179.540,21
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	201
		Importe	-2.725.654,32
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	103
		Importe	32.972.143,77
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	71
		Importe	58.696.728,38
Modificaciones del Anexo de Inversiones	P	Nº de expedientes	20
Anulaciones de modificaciones presupuestarias	P	Número de expedientes	8
Exptes. inconclusos por causas ajenas a la Of. Presupuestaria	P	Número de expedientes	0
Modificaciones de Decretos	P	Número de expedientes	0
Redefiniciones de vinculaciones	P	Número de peticiones	19

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
presupuestarias		Peticiones atendidas	19
Creaciones de subconceptos presupuestarios	P	Número de peticiones	33
		Peticiones atendidas	33
Seguimiento de proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local	P	Proyectos prorrogados	5
		Proyectos finalizados	5
Seguimiento de proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local	P	Número de proyectos	63
		Importe total adjudicado	26.526.416,1
		Proyectos finalizados	44
		Prórrogas solicitadas	19
Documentos digitalizados	P	Número	2.408
		Folios	27.137

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Días de retraso en la entrada en vigor del Presupuesto con respecto a la exigencia legal	0	0	0
Número de expedientes de modificaciones presupuestarias tramitados	606	613	829
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	9,81	6,57	4,02
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	29,53	5,79	23,13

CONCLUSIONES

A inicios del ejercicio, la Oficina Presupuestaria se planteó tres objetivos fundamentales: el cumplimiento estricto de los plazos para la aprobación y entrada en vigor del Presupuesto, la normalización de los procedimientos de tramitación de las modificaciones presupuestarias y la consolidación, tras la puesta en marcha en el ejercicio anterior de un puesto de técnico de Coordinación y Evaluación. Todos los objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente.

En cuanto al primero de ellos, en fecha 27 de diciembre de 2010 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto, con lo cual, el 1 de enero siguiente se produjo su entrada en vigor, tal y como exige el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El primer paso para la consecución de ese objetivo fue la redacción y aprobación de la Instrucción de la Concejalía de Hacienda de 25 de junio de 2010, en la que se establecía el procedimiento para la realización de los anteproyectos de cada Servicio y los plazos para ello. Dentro de este apartado merece especial mención el esfuerzo realizado por las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de los respectivos Servicios

Municipales para el cumplimiento de estos plazos, siempre bajo la supervisión y coordinación de la Oficina Presupuestaria.

Se modificaron las Bases de Ejecución del presupuesto, se elaboraron todos los informes y memorias que acompañan al presupuesto y se consolidó el presupuesto del Ayuntamiento con el del IMCE, EMALCSA y EMVSA, todo ello cumpliendo los plazos.

Como objetivo extraordinario se plantea el finalizar con éxito las tareas encomendadas como oficina gestora del Fondo para el Empleo y la Sostenibilidad Local, a la fecha se puede decir que se cumplieron estrictamente los plazos, que se establecieron procedimientos y que finalizaron en 2009, 44 de los 63 proyectos aprobados por el FEESL. De los 19 restantes se optó por pedir la prórroga legal permitida.

Durante 2010 se han realizado reuniones periódicas con los responsables de los servicios y los directores de obra de los proyectos FEESL. Se han establecido modelos y plantillas que sirvan de base a toda la documentación que debe remitirse al Ministerio para efectuar el seguimiento de la misma.

El cumplimiento de los objetivos relativos al FEESL fue posible gracias a los canales de coordinación establecidos con las Áreas gestoras, los técnicos Directores de obra y el resto de los servicios mediales que intervienen en el proceso: contratación, secretaría general, intervención y contabilidad-tesorería.

La Oficina Presupuestaria, desde su creación en 2004, ha realizado un importante esfuerzo para la normalización de los procedimientos, en lo relativo a la tramitación de las modificaciones presupuestarias; primero, con la redacción de la Instrucción para su tramitación, y después, con el intento de simplificar los trámites de cada expediente, para lo que se realizan reuniones periódicas con las Áreas Gestoras y con Intervención General.

Se ha continuado también con la elaboración y actualización de plantillas que facilitan la labor de las Áreas Gestoras.

El seguimiento realizado a la gestión presupuestaria puso de manifiesto que se continúa en la senda de la mejora en la ejecución del mismo, así se pasa a una ejecución de 79,11% en 2010 frente al 78,29% del 2009.

Personal

Responsable: Díaz Sánchez, M^a Loreto
Dirección: C/Franja 20-22, Ático
Teléfono: ext. 11093

MISIÓN

Planificar, gestionar y evaluar las acciones determinadas por la política de personal del Ayuntamiento, en orden a una disposición eficaz, integral y equilibrada de sus recursos, factor clave de respuesta a las competencias municipales, en aras a conseguir una mayor adecuación de los Recursos Humanos necesarios al Presupuesto Municipal.

FUNCIONES

Una vez elaborados los datos necesarios para cumplimentar las estadísticas sobre las funciones que tiene atribuido este Servicio de Personal se desprenden diversas cuestiones.

En primer lugar destacar con carácter general que el volumen de trabajo llevado a efecto en el año 2010 no fue menor que el realizado en el 2009, incrementándose, si cabe. Si bien es cierto que ha tenido lugar una especial dedicación en diferentes materias que en el año 2009.

Las funciones realizadas en el año 2010 fueron las propias que tiene encomendadas este Servicio de Personal, haciéndose especial mención de las llevadas a efecto en materia de provisión de puestos, selección del personal y negociaciones sindicales.

RETRIBUCIONES

En lo que se refiere a las retribuciones, señalar que el año 2010 ha sido especialmente complejo, en esta materia al tener que aplicar lo previsto en el Real Decreto – Ley 8/2010 de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del Déficit Público, lo que ha conllevado además un mayor volumen de trabajo y medidas colaterales para la reducción del gasto.

PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO

Fundamental el esfuerzo realizado en lo que se refiere a materia de provisión de puestos:

Celebración y finalización del concurso de traslados en el que participaron numerosos funcionarios, al no haberse celebrado otro desde el año 2002.

PROCESOS SELECTIVOS

Se iniciaron los procesos selectivos de funcionalización y consolidación, así como numerosos procesos de Promoción Interna y Libres.

Gestión de numerosas contrataciones con cargo a programas diversos del Ayuntamiento y con la Xunta de Galicia.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Se llevan a efecto ajustes imprescindibles en la relación de puestos de trabajo.

PRESUPUESTO 2011

Se elaboró la plantilla y el anexo de personal del presupuesto para el año 2011.

PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y OTROS

Tramitación de recursos y ejecución de sentencias.

REGIMEN DISCIPLINARIO

Se tramitaron informaciones reservadas y expedientes disciplinarios a diverso personal municipal.

FORMACIÓN

El Plan de Formación para el año 2010 fue aprobado y ejecutado oportunamente.

Actividad extraordinaria en Formación con las numerosas tutorías que tuvieron lugar.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- En materia de Prevención de Riesgos, cabe destacar los numerosos planes de emergencia y simulacros llevados a efecto en los distintos Edificios Municipales.
- Controles periódicos de prevención en distintos Centros Municipales.

NEGOCIACIÓN

Se produjo un avance muy importante en la redacción del Acuerdo Regulador del personal funcionario.

Se avanzó en la redacción del Reglamento de Policía Local.

NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Tuvieron lugar otras muchas negociaciones sobre muy diversos asuntos y además, cabe señalar especialmente el esfuerzo negociador que tuvo lugar en este servicio durante todo el año, al mantener reuniones muy frecuentes con las Organizaciones Sindicales:

- Mesa General de Negociación
- Mesa de Formación

- Comité de Salud y Prevención de Riesgos

REUNIONES CON DIVERSOS COLECTIVOS DEL PERSONAL MUNICIPAL

Se han celebrado numerosas reuniones con distintos colectivos de empleados públicos.

CONTRATACION DE SERVICIOS

- Finalización contrato Agencia de Viajes.
- Contratación directa y urgente Agencia de Viajes.
- Viaje Cultural.

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2010

- Elaboración de la Oferta.
- Convocatoria Unitaria.

SISTEMAS TELEMATICOS

- Coordinación en la elaboración del cuadro de mandos de recursos humanos.

ELABORACION DE INFORMES

- Incremento de informes para la Inspección de Trabajo y los Juzgados.

REGIMEN DISCIPLINARIO

- Incremento de la actividad disciplinaria.

CONCILIACION FAMILIAR

- Elaboración en coordinación con el Departamento de Igualdad de un texto sobre conciliación.

AYUDA FONDO DE ACCION SOCIAL

- Revisión de expedientes en el Plan de Acción Social.

TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

- Gestión de Trabajos en Beneficio de la Comunidad.

TRAMITACION HABITUAL

Como última cuestión a destacar es la del esfuerzo que hizo el personal correspondiente a este servicio para poder cumplir, no solo las cuestiones planteadas anteriormente, si no, no nos olvidemos la gestión diaria que tanto tiempo conlleva (consultas verbales, telefónicas, tramitación de expedientes, competencia de este servicio, etc.), pudiendo ser todo ello constatable por distintos medios de control.

PROPUESTAS DE FUTURO

- Finalización de los procesos selectivos de funcionarización y consolidación en su totalidad.
- Finalización de todos los procesos selectivos de Promoción Interna y Acceso Libre de las OEP de los años 2008 y 2009.
- Convocatorias de la OEP 2010.
- Convocatoria de un concurso de traslados general.
- Finalizar los planes de emergencia y simulacros de los Edificios Municipales.
- Seguimiento de las Elecciones Sindicales.
- Fondo de Acción Social 2010 (continuación de la revisión).
- Estudio modificación RPT.
- Finalización Acuerdo Regulador.
- Finalizar Reglamento de la Policía Local.
- Mejora en el control horario.
- Campañas de salud.
- Intensificar las tutorías en Formación.

NECESIDADES

Ajustes de la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo en el Servicio de Personal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Practica regularización del personal municipal.
- Dialogo permanente con los empleados públicos de este Ayuntamiento.
- Dialogo social permanente.
- Procesos selectivos.
- Formación.
- Prevención de riesgos.
- Retribuciones.
- Procedimientos judiciales tramitados.
- Acuerdos Sindicales.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	843.727,17	949.548,07	880.183,49
Gastos Corrientes	Imputación Directa	181.304,62	116.200,65	157.315,22
	Imputación Indirecta	272.061,48	305.485,45	266.029,42
TOTAL GASTOS		1.297.093,27	1.371.234,17	1.303.528,13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Información de recursos contencioso-administrativo	P	Tiempo de confección (días)	5
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número con retribuciones a 1.01.2010	18
		Número con retribuciones a 31.12.2010	18
Funcionarios de carrera	P	Numero de funcionarios a 01.01.2010	1.133
		Número de funcionarios a 31.12.2010	1.122
Funcionarios interinos	P	Numero a 01.01.2010	262
		Número a 31.12.2010	283
Funcionarios de empleo	P	Número a 1.01.2010	32
		Número a 31.12.2010	32
Personal laboral fijo	P	Número de trabajadores a 1.01.2010	93
		Número de trabajadores a 31.12.2010	91
Personal laboral temporal	P	Numero de contratados a 1.01.2010	199
		Número de contratados a 31.12.2010	103
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2010	4
		Finalizados en el año 2010	3
Comisiones de servicio	P	Numero de comisiones de servicio tramitadas en el 2010	30
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal	18
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2010	3
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2010	18
		Números de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2010	33
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2009 y finalizados en el 2010	5
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	35
		Reingreso al servicio activo	15
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	9
		Permisos por adopción	4
		Reducción de jornada	24
		Maternidad disfrutadas por el padre	2
		Licencias por estudios	0
		Permiso de lactancias acumuladas	30
		Adaptaciones de jornadas	44

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Paternidad	25
		Permisos por enfermedad muy grave	2
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	8
		Num. de expedientes con resultado sancionador	4
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	0
		Solicitudes resueltas	0
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	3
		Expedientes de alta por reingreso	2
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	365
		Numero de altas de empleados tramitadas	267
Incidencias en nomina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	162
		Empleados con productividad noviembre 2010	1.556
		Anticipos de nomina concedidos	168
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	43
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	226
		Maternidades	23
		Incapacidad temporal por enfermedad común seguridad social	506
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	369
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	77
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	12
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	72
		Ayudas económicas del 2009 abonadas en 2010	1.424
		Número de incidencias productividad bimensual	7.547
		Tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	37
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	63
Certificados de empresa	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social	339
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	497

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	3
		Altas tramitadas ante la TGSS	267
		Bajas tramitadas ante la TGSS	365
		Variación de datos	5
		Nº de liquidaciones ordinarias de seguros sociales	111
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	59
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	22
		Bajas en el Plan de Pensiones	28
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	305.772,75
Expedientes de ayudas sociales	P	Nº de ayudas sociales tramitadas en el año 2010	876
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2010	4.528
		Nº expedientes gastos formación empleado	37
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2010	81.722,7
		Nº de expedientes	206
		Empleados con dietas en el 2010	97
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2010	44.464,77
		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción	75
		Nº de expedientes	111
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2010	9
		Nº de altos cargos a 31/12/2010	9
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2010	2
Transferencias de crédito	P	Nº de transferencias realizadas en el 2010	19
		Importe de las transferencias realizadas en el 2010	3.571.365
Operaciones de precontabilización	P	Nº de operaciones de precontabilización realizadas	529
		Importe de operaciones de precontabilización	8.842.039,78
Imputación contable de la nómina	P	Nº de partidas o conceptos afectados por la imputación	414
		Gasto anual contabilizado	64.571.030,54
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	18
		Nº de contratos formalizados	73
Abono de facturas tramitadas en el año	P	Nº de facturas	120

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
2010		Importe de facturas abonadas en el año 2010	1.349.449,85
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	15
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	9
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas	168
		Importe total de anticipos concedidos	627.894,19
Preparación del plan de formación anual	P	numero de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	numero de actividades formativas	56
Número de operaciones de pago de actividades	P	número de pagos a realizar	86
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	numero de subvenciones	1
Evaluación anual de la formación realizada	P	valoración de encuestas	7
Detección de necesidades de formación	P	encuesta de necesidades por áreas	1
memorial anual detallada	C	numero de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	numero de convenios	1
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (días).-	20
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	2
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	71
		nº de accidentes requieren investigación	2
Plan de acción	P	planes realizados	12
Formación e información	P	nº de cursos realizados	16
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	129
		nº vacunas hepatitis B	18
		nº de vacunaciones tétanos	21
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	29.323
		Nº de bajas funcionarios	875
		Duración media de las bajas	33,51
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	203.904
		% de farmacias controladas	23,05
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (días).-	20
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	1
Modificación y mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de actualización (días)	5
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	5
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días).-	5
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	92

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº de reconocimientos periódicos	106
		Otros reconocimientos	198
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	101
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones	150
Impresión recibo nomina	P	Numero de recibos anuales	6.026
		Media mensual de recibos	502
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en practicas a 1.01.2010	15
		Funcionarios en practicas a 31.12.2010	15
		Funcionarios en practicas en el 2010	32

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	2	2	2
Accidentes por falta de medidas de seguridad	0	0	0
Reconocimientos periódicos	117	252	106
Numero de procesos de baja en nómina	380	324	365
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.500	3.705	3.737,47
Duración media procesos promoción interna (meses)	3	3	3
Variación neta de funcionarios interinos	84	68	21
Variación neta de personal laboral fijo	-3	1	-2
coste por acción	2.075	1.845,5	2.444,07
numero de acciones	75	54	65
numero de horas impartidas	1.342	841	980
Número de memorias anuales	2	2	2
Duración media de las bajas por enfermedad	42,75	23,44	33,51
Personas formadas	0	105	126
Numero de procesos de alta en nómina	327	487	267
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	534,23	1.020,28	485,34
Variación neta de personal funcionario de carrera	-35	-18	-11
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	94,66	96,26	98,28
coste por participante	89,8	109,15	139,2
numero de participantes	1.732	931	1.141
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal(%)	100	98,2	99,3
Importe medio de ayudas sociales por empleado	614,68	543,76	499,8

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Nº de partícipes del Plan de Pensiones	1.192	1.185	1.124
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	12,85	5,65	2,28
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	101	170	72
Variación neta de personal laboral temporal	-8	27	-96
nota media de evaluación de acciones	7,2	7,1	7
Variación neta de altos cargos	-2	1	0
Accidentes de trabajo con baja	93	80	71
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	6	8	8
porcentaje financiación externa	35,87	51,8	29,7
Vacunaciones gripe	147	135	129
Variación neta de funcionarios eventuales	0	-1	0
Planif.- Ratio entre Personal Fijo y Temporal (%).-	14,77	17,21	18,71
financiación total	155.651	99.657	158.865,14

CONCLUSIONES

El año 2010, ha sido un año para esta área de especial actividad, ello se deduce de los datos que constan en la documentación anteriormente reseñada, y además de diversos extremos que no quedan debidamente reflejados en estos datos y que se indican a continuación.

Cabe reseñar estos extremos dividiendo este año 2010 de la siguiente forma:

- a. Materias de especial dedicación en el primer semestre
 - b. Materias de especial dedicación en el segundo semestre
 - c. Materias de aplicación elevada durante todo el año
- a. Por lo que se refiere a las Materias de especial mención en el **primer semestre** cabe destacar:

El trabajo efectuado en la Mesa Técnica de Negociación para la elaboración de un nuevo Acuerdo Regulador para este Ayuntamiento. Los trabajos se llevaron a efecto en este semestre, quedando prácticamente ultimada su redacción excepto los anexos al mismo y alguna cuestión pendiente de estudio.

También se celebraron diversas reuniones de la Mesa Técnica de Policía Local para el estudio y elaboración del Reglamento de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Se iniciaron los trabajos de elaboración y publicación de las convocatorias correspondientes a las ofertas de 2008 y 2009.

Se finalizó la realización del concurso de traslados mayoritario que tuvo lugar en este Ayuntamiento, ya iniciado el año 2009, lo que conllevó el nombramiento de numerosos funcionarios y la adscripción y adecuación a puestos de los afectados por estas adjudicaciones.

Se llevó a cabo una modificación de la RPT.

- b. En el **segundo semestre** cabe destacar que en el mes de julio se tuvieron que ajustar todas las retribuciones a lo establecido en el Real Decreto --- Ley 8/2010 de 20 de mayo, por el que se adoptaron medidas extraordinarias para la reducción del Déficit Público, trabajos que además del volumen extra que implicaba, tenía que hacerse exhaustivamente dado que la repercusión económica en los empleados públicos, en caso de error, lógicamente podría ocasionar en su caso, graves problemas.

A primeros de septiembre se comenzaron los procesos selectivos correspondientes a las ofertas de los años 2008 y 2009, celebrándose procesos selectivos tanto para funcionarización, consolidación, promoción interna y libres.

La organización y celebración de alguno de los exámenes de estas ofertas como los de D-libre y E-libre, conllevaron la presentación de 3.387 solicitudes y 1.884 respectivamente, procesos selectivos que implicaron a todo el servicio, siendo el trabajo realizado a veces en condiciones excepcionales por la escasez de personal que posee esta área.

Los procesos selectivos se continuaron hasta fin de año, celebrándose exámenes incluso hasta el 23 de diciembre.

Se elaboró la Convocatoria Unitaria correspondiente al año 2010

También destacar la labor que existió en formación, no solo de cursos de formación, sino de Tutorías unidas a los procesos selectivos a celebrar.

Se modificó la Relación de Puestos de Trabajo.

Se elaboró la plantilla de personal y presupuesto para el año 2011.

Se elaboró y desarrolló el Cuadro de Mandos de Recursos Humanos.

- c. Por lo que se refiere a este apartado relativo a las actividades llevadas a efecto a lo largo de **todo el año** además de las usuales que veremos hay que destacar.

Fue un año especialmente intenso en informes y reuniones con la Inspección de Trabajo en diversas materias de personal.

Fueron numerosos los informes realizados sobre diversas cuestiones de personal en relación con recursos en vía administrativa y contencioso administrativo.

Numerosas también fueron las informaciones reservadas y expedientes disciplinarios incoados en este año, en especial por la complejidad de algunos.

Importante el trabajo realizado en colaboración con el departamento de Igualdad y Participación, sobre las medidas de conciliación familiar en este Ayuntamiento.

Laborioso el trabajo de Ayudas del Fondo Social adjudicadas este año dado que hubo que revisar en algunos casos, expedientes correspondientes a varios años anteriores.

Borrador de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Gran avance en la elaboración de los planes de emergencia, llevando a cabo numerosos simulacros en diversos centros Municipales.

Desarrollo y celebración del Plan de Formación a lo largo de todo el año. Comprendiendo variadas materias para los distintos colectivos como estaba aprobado en el Plan de Formación para este año. Se ha ido elevando el número de participación en las distintas actividades de formación.

Numerosas contrataciones en especial con cargo a Subvenciones totales o parciales de la Xunta de Galicia.

Se elaboró la Oferta de Empleo Público para el año 2010.

Se gestionaron trabajos en Beneficio de la Comunidad (Convenio con el Ministerio de Justicia)

Importante destacar el esfuerzo negociador que tuvo lugar a lo largo del año al mantener reuniones con la Organizaciones Sindicales:

- Mesa General de Negociación
- Mesa Técnica para elaborar el Acuerdo Regulador
- Mesa Técnica de Policía Local
- Mesa de Formación
- Comité de Salud y Prevención de Riesgos

El constante estudio y autorización de permisos y licencias en materia de conciliación familiar.

Por último señalar independientemente de todo lo expuesto con anterioridad el volumen de la gestión ordinaria del servicio en cualquiera de sus funciones en esta área, ya sea económica, nomina y sus incidencias mensuales, situaciones administrativas y su casuística especial casi individual y en general todos los expedientes de personal que se reseñan en los datos que aportamos, da como resultado que el año 2010 ha sido un año de trabajo por encima de las posibilidades de mantenimiento ordinario por el conjunto de trabajos extraordinarios que han tenido lugar.

Secretaría - Actas

Responsable: Vidal Gómez de Travededo, Manuel
Dirección: Plaza de Maria Pita, 1
Teléfono: Ext.10095

MISIÓN

La misión del Departamento de Secretaria General consiste en dar fe de todos los actos y acuerdos que se adopten en el Ayuntamiento, el asesoramiento legal a la Corporación, registrando a tal efecto todas las decisiones que adopten todos los órganos unipersonales y colegiados del Ayuntamiento

FUNCIONES

Preparar y fiscalizar todos los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren, el Pleno las Comisiones informativas, Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado del Ayuntamiento

Confeccionar el orden del día de las sesiones de todos los órganos colegiados

Fiscalizar todas las Resoluciones y Decretos que se remiten a Secretaria General para su registro y tramitación

Confeccionar Los Libros registro de Decretos de la Alcaldía y de Resoluciones por delegación de la Junta de Gobierno

Redactar las actas de todas las sesiones de los órganos colegiados

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Registrar en el menor tiempo las Resoluciones y Decretos que se envíen para su tramitación

Redactar las actas sin errores de transcripción

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Poner en marcha, la tramitación electrónica de todos los expedientes de gasto a excepción de los tramitados por el Departamento de Contratación,

Implantar un sistema de control de calidad

Elaborar un manual de procedimientos del Departamento

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	345.122,95	391.584,42	419.751,48
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	108.824,59	132.819,76	133.014,71
TOTAL GASTOS		453.947,54	524.404,18	552.766,19

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	Resoluciones registradas	23.114
RESOLUCIONES FISCALIZADAS	P	Resoluciones Fiscalizadas	23.114
CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	P	CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	16.280
ACUERDOS PLENO FISCALIZADOS	P	NUMERO DE ACUERDOS	95
CONSULTAS ASESORAMIENTO LEGAL	P	NUMERO DE CONSULTAS	8.270
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	95
ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	1.107
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	6.979
DECRETOS FISCALIZADOS	P	DECRETOS FISCALIZADOS	6.979
ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	P	ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	1.107
ACUERDOS DE PLENO	P	acuerdos de pleno	95

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	4
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	4
Numero de errores de transcripción en Actas	0	0	0
COMISIONES INFORMATIVAS	0	0	0
Numero de errores de transcripción en Actas	0	0	0

CONCLUSIONES

Hay que incidir en la tramitación electrónica del gasto que en el ejercicio 2010, no se consiguió implantar y que va a afectar a un 70% de los registros de Decretos y Resoluciones, evitando cualquier error de registro y a reducir el tiempo dedicado a su registro

También se debe insistir en mejorar el sistema AUPAC ya que con la nueva versión los registros son mas lentos.

Tesorería General

Responsable: Insua Suárez, Manuel

Dirección: C/Franja 20-22 bajo

Teléfono: 981 184207 Ext.11043

MISIÓN

La Tesorería General es el centro directivo al que corresponden las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad.

Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

FUNCIONES

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos.
- Concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de cuentas operativas de ingresos y pagos, restringidas de recaudación, restringidas de pagos y financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- Concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.
- Rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

Por lo que respecta a la Contabilidad, se organiza al servicio de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.

- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Dada la especificidad de sus atribuciones y la relevancia que para el conjunto de la organización entraña su buen funcionamiento, son áreas claves los tres departamentos en que se estructura la Tesorería General:

- La Unidad Central de Tesorería, para el control de la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones.
- El Departamento de Contabilidad, encargada de la determinación de los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial, posibilitando el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- El Departamento de Recaudación, cuyo fin se encuentra en la optimización de los ingresos, manteniendo la tensión del procedimiento mediante los instrumentos que habilita la vía de apremio.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Implantación expediente electrónico en la gestión del gasto.
- Implantación aplicación de gestión de Tesorería.
- Entrada en vigor nueva Ordenanza General de Recaudación.
- Depuración contable de saldos de derechos reconocidos pendientes de cobro.
- Mantenimiento del porcentaje de recaudación en períodos voluntario y ejecutivo.
- Estudio implantación cobro deudas en ejecutiva mediante SPT (servicio de pago telemático).
- Incorporación de trámites para su realización por vía telemática
- Estudio implantación expediente electrónico en la gestión de los ingresos.
- Gestión preferente del FEESL (proyectos prorrogados).
- Avanzar en la integración y control de todos los sistemas de cobro de los servicios municipales.

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.775.413,83	1.779.410,06	1.796.948,81
	Imputación Indirecta	680.153,70	637.534,86	625.169,15
Gastos Corrientes	Imputación Directa	194.481,63	177.219,49	206.267,13
	TOTAL GASTOS	2.650.049,16	2.594.164,41	2.628.385,09

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	13.569
		Importe bruto matrícula fiscal	3.269.310,63
		Anulaciones	2.631,02
		Importe neto matrícula fiscal	3.266.679,61
		Importe recaudado	2.461.692,49
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	75,3
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	75,36
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	26.750
		Importe bruto matrícula fiscal	517.828,2
		Anulaciones	1.014,12
		Importe neto matrícula fiscal	516.814,08
		Importe recaudado	436.275,28
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,25
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	84,42
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	127.497
		Importe bruto matrícula fiscal	12.310.086,78
		Anulaciones	73.046,94
		Importe neto matrícula fiscal	12.237.039,84
		Importe recaudado	9.939.748,96
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	80,74
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	81,23
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	157.050
		Importe bruto matrícula fiscal	48.790.890,48
		Anulaciones	1.011.452,17
		Importe neto matrícula fiscal	47.779.438,31
		Importe recaudado	43.644.096,74
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,45
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	91,34
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	4.255
		Importe bruto matrícula fiscal	11.971.117,15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	11.971.117,15
		Importe recaudado	10.086.932,97
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,26
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	84,26
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	2.867
		Importe bruto matrícula fiscal	1.824.233,69
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	1.824.233,69
		Importe recaudado	1.673.200,41
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	91,72
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	91,72
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	340
		Importe bruto matrícula fiscal	38.011,48
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	38.011,48
		Importe recaudado	19.232,31
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	50,6
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	50,6
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.319
		Importe bruto matrícula fiscal	263.772,39
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	263.772,39
		Importe recaudado	145.187,96
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	55,04
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	55,04
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	40
		Importe bruto matrícula fiscal	1.613,06
		Anulaciones	231,1
		Importe neto matrícula fiscal	1.381,96
		Importe recaudado	810,42
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	50,24

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	58,64
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	133
		Importe bruto matrícula fiscal	17.190,07
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	17.190,07
		Importe recaudado	15.342,25
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,25
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,25
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	333.820
		Importe bruto matrícula fiscal	79.004.053,93
		Anulaciones	1.088.375,35
		Importe neto matrícula fiscal	77.915.678,58
		Importe recaudado	68.422.519,79
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	86,61
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	87,82
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	1.267
		Importe bruto remesas	358.628,14
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	358.628,14
		Importe recaudado	159.377,22
		% recaudado s/ importe bruto remesas	44,44
		% recaudado s/ importe neto remesas	44,44
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	187
		Importe bruto remesas	3.504,88
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	3.504,88
		Importe recaudado	2.641
		% recaudado s/ importe bruto remesas	75,35
		% recaudado s/ importe neto remesas	75,35
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	3.712
		Importe bruto remesas	1.545.260,08
		Anulaciones	4.476,2
		Importe neto remesas	1.540.783,88
		Importe recaudado	551.527,78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe bruto remesas	35,69
		% recaudado s/ importe neto remesas	35,8
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	55
		Importe bruto remesas	7.715,65
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	7.715,65
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	725
		Importe bruto remesas	2.170.923,2
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.170.923,2
		Importe recaudado	842.637,69
		% recaudado s/ importe bruto remesas	38,81
		% recaudado s/ importe neto remesas	38,81
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	1.809
		Importe bruto remesas	540.752,71
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	540.752,71
		Importe recaudado	183.188,74
		% recaudado s/ importe bruto remesas	33,88
		% recaudado s/ importe neto remesas	33,88
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras	P	Nº de liquidaciones	429
		Importe bruto remesas	2.274.442,47
		Anulaciones	76.360,69
		Importe neto remesas	2.198.081,78
		Importe recaudado	542.324,04
		% recaudado s/ importe bruto remesas	23,84
		% recaudado s/ importe neto remesas	24,67
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	121
		Importe bruto remesas	151.571,82
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	151.571,82
		Importe recaudado	85.982,36
		% recaudado s/ importe bruto remesas	56,73

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto remesas	56,73
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	3
		Importe bruto remesas	2.740,48
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.740,48
		Recaudado	2.545
		% recaudado s/ importe bruto remesas	92,87
		% recaudado s/ importe neto remesas	92,87
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa de kioscos	P	Nº de liquidaciones	1
		Importe total remesas	32,86
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	32,86
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa prestación ser. extinción incendios	P	Nº de liquidaciones	1
		Importe bruto remesas	20,21
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	20,21
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	448
		Importe bruto remesas	352.706,27
		Anulaciones	400
		Importe neto remesas	352.306,27
		Importe recaudado	96.738,01
		% recaudado s/ importe bruto remesas	27,43
		% recaudado s/ importe neto remesas	27,46
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	206
		Importe bruto remesas	181.047,52
		Anulaciones	5.600
		Importe neto remesas	175.447,52
		Importe recaudado	8.882,54
		% recaudado s/ importe bruto remesas	4,91
		% recaudado s/ importe neto remesas	5,06

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	2
		Importe bruto remesas	12.234,56
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	12.234,56
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	80
		Importe bruto remesas	3.788.218,76
		Anulaciones	502.951,89
		Importe neto remesas	3.285.266,87
		Importe recaudado	1.252.153,54
		% recaudado s/ importe bruto remesas	33,05
		% recaudado s/ importe neto remesas	38,11
Liquidaciones de ingreso directo TOTALES	P	Nº de liquidaciones	9.046
		Importe bruto remesas	11.389.799,61
		Anulaciones	589.788,78
		Importe neto remesas	10.800.010,83
		Importe recaudado	3.727.997,92
		% recaudado s/ importe bruto remesas	32,73
		% recaudado s/ importe neto remesas	34,52
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	8.145.804,82
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	57.448
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	6.408
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	4.991
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	7.458.243,42
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	4.053.953,45
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	2.533.460
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.442
		Nº expedientes resueltos	1.416
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	49.565
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	27.445
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	38.014

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	250.041.738,32
		Flujo anual Tesorería - Pagos	245.186.521,3

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	72.904.652,02	77.040.551,45	79.004.053,93
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	64.447.697,89	68.064.496,57	68.422.519,79
% recaudado s/ importe bruto	88,4	88,35	86,61
Liquidaciones por recibo - anulaciones	929.752,5	1.087.659,53	1.088.375,35
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	71.974.899,52	75.952.891,92	77.915.678,58
% recaudado s/ importe neto	89,54	89,61	87,82
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	9.996.381,4	8.868.104,99	11.389.799,61
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	4.245.876,21	3.519.854,93	3.727.997,92
% recaudado s/ importe bruto	42,47	39,69	32,73
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	192.330,13	59.258,57	589.788,78
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	9.804.051,27	8.808.846,42	10.800.010,83
% recaudado s/ importe neto	43,31	39,96	34,52
Total recaudado en período ejecutivo	6.499.326,45	8.111.133,35	7.458.243,42
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	3.169.940,46	3.599.287,14	4.053.953,45
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	5.826.769,02	7.192.551,62	8.145.804,82
Nº de notificaciones de apremio	58.560	58.004	57.448
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	9.161	11.164	6.408
Nº diligencias de embargo de bienes	5.633	5.688	4.991
Nº operaciones contables Gastos	41.444	46.571	49.565
Nº operaciones contables Ingresos	18.390	20.600	27.445
Nº operaciones contables No Presupuestarias	35.285	20.338	38.014
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	237.158.352,51	249.268.840,87	250.041.738,32
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	232.586.730,43	284.638.188,18	245.186.521,3

CONCLUSIONES

Los resultados del ejercicio 2010 hay que enmarcarlos en el contexto general de dificultades económicas que dominan el panorama actual. Sirva como ejemplo de ello el

dato de los 65 expedientes de suspensión de ejecución de procedimientos, tramitados a lo largo de 2010 como consecuencia de concursos de acreedores.

Teniendo en cuenta esta premisa, cabe destacar que, si bien el porcentaje de recaudación en voluntaria de las matrículas fiscales ha sido menor que el registrado en 2009, la diferencia ha sido inferior a los dos puntos, mientras que en ejecutiva, se obtuvo un 13% de incremento en el ámbito de las liquidaciones providenciadas de apremio, comportamiento que modera la acusada disminución de cobros en preejecutiva y limita al 8% la bajada del total de ingresos en período ejecutivo. El pendiente de cobro a período siguiente aumenta en una cifra inferior a los 32.000 €, a pesar del notable incremento de los cargos nuevos (8,1 millones frente a 7,1 en 2009).

Es destacable asimismo el saldo positivo del flujo anual de tesorería, por diferencia entre cobros y pagos, que supera los 4,8 millones de euros.

Repasando la lista de objetivos enunciados en la memoria precedente, se ha ultimado de manera casi definitiva la implantación del expediente electrónico en la gestión del gasto, actualmente en fase de pruebas de cara a su inminente puesta en explotación.

Se ha cumplido con el objetivo de tramitar preferentemente los proyectos de gasto financiados con fondos FEESL, si bien se ha producido algún retraso por comparación con la experiencia de los fondos FEIL, que en cualquier caso no ha acarreado consecuencias negativas para el Ayuntamiento en materia de financiación.

La aplicación de gestión de tesorería, un instrumento fundamental para incrementar la eficacia en la gestión, está lista para su adjudicación una vez prácticamente ultimado el procedimiento de contratación. No ha ocurrido lo mismo, por contra, con la aplicación de patrimonio - inventario contable, que a día de hoy carece de consignación presupuestaria.

Otras innovaciones pendientes de implantar y citadas en la memoria de 2009 se refieren al cobro de deudas en ejecutiva mediante SPT (servicio de pago telemático) y al expediente electrónico en la gestión de los ingresos. En el primer caso, la respuesta viene condicionada por las limitaciones de la actual aplicación de gestión de ingresos – recaudación (gtwin), mientras que en el segundo, su puesta en marcha no parece presentar especiales dificultades vista la experiencia del procedimiento telemático del gasto, de carácter bastante más complejo.

En materia de procedimiento contable, poner de manifiesto el cambio en el tratamiento de las fianzas en metálico y valores, la utilización de operaciones previas y la creación de un nuevo documento de carta de pago para las fianzas en valores. Se han realizado importantes mejoras en el control de la compensación de deudas, conciliación bancaria informatizada y ajuste de saldos de derechos reconocidos entre Contabilidad y Recaudación.

En cuanto al procedimiento de apremio, resaltar la implantación del embargo por vía telemática de devoluciones de la Agencia Tributaria Estatal a deudores a la Hacienda municipal y el embargo y/o compensación de créditos reconocidos por el Ayuntamiento a favor de éstos.

Para concluir, en el ámbito normativo, ha quedado perfilada definitivamente la Ordenanza General de Recaudación, a la espera de su remisión al Pleno para su aprobación.

Tribunal Económico Administrativo

Responsable: Sánchez Presedo, Alicia
Dirección: c/ San Andrés 123, 2
Teléfono: 981 184207 Ext. 34114

MISIÓN

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es un órgano colegiado especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas por los obligados tributarios, siendo su misión primordial resolver estas reclamaciones de acuerdo con los criterios de competencia técnica, celeridad e independencia.

También le corresponde dictaminar los proyectos de las Ordenanzas fiscales así como asesorar en materia tributaria a los órganos competentes en esta materia, previo requerimiento de éstos.

El principio informador es común: garantizar la legalidad de los actos dictados en vía administrativa en materia de ingresos municipales.

FUNCIONES

- El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal
- El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales
- La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes en esta materia
- Formular sugerencias y propuestas a los órganos y servicios del Área tributaria

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Racionalización e informatización del procedimiento
- Reducción de los plazos para la resolución de reclamaciones
- Incrementar el número de reclamaciones resueltas
- Reducir la litigiosidad en vía contencioso-administrativa

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Resolver todas las reclamaciones y recursos dentro del plazo legal
- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación o recurso al tribunal y su resolución
- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda de 1 mes desde la entrada de la reclamación al TEAM

- En los casos en que proceda, acordar el archivo de actuaciones dentro de los tres meses siguientes al de recepción de la reclamación en el TEAM

COSTES

		2008	2009	2010
Gastos de Personal	Imputación Directa	304.689,37	310.504,68	301.060,24
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	68.015,37	66.409,88	66.507,36
	Imputación Directa	23.614,15	24.486,34	16.881,60
TOTAL GASTOS		396.318,89	401.400,90	384.449,20

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actos de trámite	P	Requerimientos de subsanación de solicitud	15
		Requerimientos para acreditación de representación	12
		Petición de informes	15
		Petición de antecedentes o completo del expediente	3
		Diligencias de puesta de manifiesto del expediente por un mes	39
		Diligencia de vista del expediente por 10 días	14
		Diligencias de comparecencia de interesados	23
		Diligencias sobre aportación de documentación o pruebas	2
		Diligencias de intento de notificación	18
		Notificaciones por depósito en Secretaría	18
		Notificaciones	583
		Oficios a otros órganos del Ayuntamiento	50
		Oficios a otras Administraciones/Instituciones	124
Resolución de reclamaciones	P	Procedimiento abreviado	113
		Procedimiento general	145
Resolución de recursos extraordinarios de revisión	P	Recursos contra resoluciones del TEAM	1
		Recursos contra resoluciones de otros órganos	3
Resolución de otros recursos/solicitudes	P	Recursos de anulación	4
		Otros recursos/solicitudes	0
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Acuerdos de suspensión	18
Otras resoluciones/formas de terminación	P	Resoluciones/oficios	3
Dictamen de proyectos de Ordenanzas fiscales	P	Dictamen de proyectos de Ordenanzas fiscales	1
		Dictamen de propuesta de imposición de contribuciones especiales	1
Emisión de informes a requerimiento de órganos competentes en materia tributaria	P	Informes en materia tributaria	0
Emisión de otros informes	P	Informe-propuesta del presupuesto del TEAM	1
		Otros informes	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2008	2009	2010
% REAS proced. abreviado resueltas en plazo (6 meses)	98,42	98,36	99,2
% REAS proced. general resueltas en plazo (1 año)	100	100	100
% Recursos extraordinarios de revisión resueltos en plazo (1 año)	100	100	100
% Recursos de anulación resueltos en plazo (1 mes)	100	83,34	100
Tiempo medio en dictar resolución en proced. abreviado (en meses)	2,06	3,46	4,09
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (en meses)	2,53	3,75	1,77
Tiempo medio en resolver recursos extraord. de revisión (en meses)	1	3,2	3,2
Tiempo medio en resolver recursos de anulación (en meses)	1	1,12	0
% REAS inadmitidas en el plazo de 1 mes	76,48	76,48	81,81
% Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	100	62,5	37,5

CONCLUSIONES

- **RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**

Con carácter previo debe señalarse que en el ejercicio 2010 han tenido entrada en el TEAM un total de 266 reclamaciones y 2 recursos extraordinarios de revisión, lo que supone un incremento aproximado del 17% con respecto a las registradas el año anterior, por lo que el Tribunal ha realizado un notable esfuerzo para resolver todas las reclamaciones pendientes de 2009 e incrementar el número de reclamaciones de 2010 resueltas, función primordial del Tribunal, dictándose un total de 258 resoluciones, lo que supone un 75% más que el año anterior, sin contar los demás acuerdos del TEAM dentro del procedimiento de reclamación (sobre suspensión o acumulación) o en procedimientos relativos a recursos contra actos del propio tribunal o de otros órganos.

- Procedimiento general

- De nuevo se ha alcanzado el objetivo de resolver dentro de plazo la totalidad de las reclamaciones presentadas.
- El tiempo medio de resolución de las reclamaciones tramitadas por este procedimiento ha vuelto a descender con respecto al año anterior no alcanzando los dos meses, sexta parte del plazo máximo legal, debido a la especial dedicación del Tribunal.

- Procedimiento abreviado

- El número de reclamaciones resueltas dentro del plazo máximo representa el 99,2% del total. En realidad sólo 1 de ellas ha sido resuelta fuera de ese plazo.
- Aumenta ligeramente el tiempo medio de resolución en las reclamaciones tramitadas por este procedimiento, siendo todavía reducido pues apenas sobrepasa los cuatro meses, dos por debajo del plazo máximo legal.

- Inadmisiones y archivo de actuaciones

- El número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, se incrementó hasta alcanzar el 81,81%.
- Por su parte, el archivo de actuaciones se resolvió en el 37,5% de los casos en un plazo inferior a tres meses.

- Recursos de anulación

- La totalidad de los recursos de anulación presentados (100%) han sido resueltos dentro del plazo de un mes.

- Conclusiones

A pesar de aumentar considerablemente por segundo año consecutivo el número de reclamaciones presentadas, durante el ejercicio 2010 se aprecia un altísimo grado de cumplimiento del objetivo de resolver en plazo las reclamaciones, que se logró en un 99% de los casos.

- **RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN**

- Contra Resoluciones de otros órganos

El tiempo medio en resolver estos recursos apenas ha sobrepasado los cuatro meses desde su entrada al TEAM.

- Contra Resoluciones del TEAM

El único recurso extraordinario presentado contra resoluciones del TEAM también ha sido resuelto antes de transcurrir cuatro meses desde su presentación

- La totalidad de recursos extraordinarios de revisión presentados se ha resuelto con anterioridad al plazo máximo legal.