



MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL EJERCICIO 2014

Junio 2015

Contenido

Servicios a la Ciudad.....	4
Infraestructuras.....	4
Conservación y Mantenimiento.....	4
Proyectos.....	8
Servicio de Edificación.....	10
Servicios Generales.....	12
Medio Ambiente.....	27
Movilidad Urbana.....	58
Urbanismo.....	71
Vivienda y Rehabilitación.....	75
Servicios a los Ciudadanos.....	87
Archivo Histórico.....	87
Banda Municipal de Música.....	91
Bibliotecas Municipales.....	98
Casa de Las Ciencias.....	104
Centro Municipal de Información Juvenil.....	111
Consortio de la música.....	118
Consortio de Turismo.....	119
Exposiciones y Colecciones.....	122
I.M.C.E.....	125
Museo Arqueológico.....	131
Servicio Municipal de Deportes.....	139
Servicio Municipal de Educación.....	155
Servicio Municipal de Empleo.....	163
Servicios Sociales.....	181
Servicios de Seguridad.....	230
Actividad de Policía.....	230
Policía Local.....	235
Protección Civil.....	243
S.E.I.S.....	247
Servicios Internos.....	255
Actividad corporativa.....	255
Asesoría Jurídica.....	258
Contratación.....	263
Dirección de Planificación y Administración Electrónica.....	267
Gestión Tributaria.....	286
Interior.....	301
Intervención General.....	310
Oficina Presupuestaria.....	329

Personal..... 335
Tesorería General..... 347
Tribunal Económico Administrativo Municipal..... 359

Servicios a la Ciudad

Infraestructuras

Conservación y Mantenimiento

Responsable: Alcázar Sánchez Vizcaíno, José Enrique

Dirección: C/ Newton s/n.

Teléfono: 981 184 316

MISIÓN

El Departamento de Conservación y Mantenimiento tiene la misión de poner a disposición de los ciudadanos para su uso público todos los espacios e infraestructuras urbanas de la ciudad, gestionando de un modo eficiente su conservación y mantenimiento y acometiendo las reparaciones preventivas y correctivas necesarias para tal fin.

FUNCIONES

- Gestionar contratos de mantenimiento y conservación de espacios e infraestructuras municipales: SANEAMIENTO, ÁREAS PEATONALES, PAVIMENTOS DE CALZADA, ALUMBRADO PÚBLICO, FUENTES ORNAMENTALES, CENTROS DE TRANSFORMACIÓN, ELEMENTOS ELECTROMECAÑICOS, TÚNELES, MOBILIARIO URBANO, MONUMENTOS.
- Gestión de incidencias e inventarios GIS de elementos urbanos bajo competencia del Área de Infraestructuras.
- Gestión de la flota de vehículos del Parque Móvil Municipal.
- Gestión de la Movilidad Eléctrica.
- Gestión de los suministros eléctricos municipales e implantación de sistemas de eficiencia energética.
- Gestionar contratos de SUMINISTRO ENERGÉTICO: Energía Eléctrica, Carburante para el Parque Móvil Municipal.
- Gestión y explotación de diferentes instalaciones de tipología industrial: Grupos electrógenos, centros de transformación, elementos electromecánicos, etc.
- Conservación y Mantenimiento de Túneles.
- Poner los medios materiales y de personal municipal, que dispone en las brigadas municipales, para acometer las órdenes de trabajo solicitadas.
- Coordinar la inspección municipal de infraestructuras.
- Redacción y/o supervisión de proyectos de inversión, nueva y de reposición de elementos de tipología industrial.
- Redacción y/o supervisión de proyectos de reparación de elementos de tipología industrial.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Indicadores de gestión de incidencias VIAMAP
- Mejora de la eficiencia, imagen y calidad de los Servicios de Mantenimiento Municipales.
- Alimentación de datos a plataformas de integración de información municipal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Calidad e imagen en las actuaciones de conservación, reparación y reposición de elementos e infraestructuras urbanas.
- Planificación coordinada de trabajos en vía pública.
- Consolidación y actualización de inventarios municipales.
- Seguridad en instalaciones: Túneles, alumbrado, fuentes ornamentales.
- Legalización de instalaciones.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.131.626,74	1.789.599,30	1.799.221,09
	Imputación Indirecta	67.855,48	38.308,15	32.280,81
Gastos Corrientes	Imputación Directa	9.206.447,96	12.435.171,77	15.113.889,29
TOTAL GASTOS		11.405.930,18	14.263.079,22	16.945.391,19

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Resolución Incidencias áreas peatonales Norte	P	Total Incidencias	702
		Incidencias cerradas	609
		Porcentaje resolución	86,7
Resolución Incidencias áreas peatonales Sur	P	Total Incidencias	425
		Incidencias cerradas	421
		Porcentaje resolución	94,3
Resolución incidencias mant. calzadas	P	Total incidencias	360
		Incidencias cerradas	295
		Porcentaje resolución	81,9
Resolución incidencias mant. saneamiento	P	Total incidencias	760
		Incidencias resueltas	573

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Porcentaje resolución	75,3
Resolución incidencias Brigadas Municipales	P	Total incidencias	559
		Incidencias resueltas	514
		Porcentaje resolución	86,5
Resolución incidencias alumbrado	P	Total incidencias	8.769
		Incidencias resueltas	8.733
		Porcentaje resolución	99,5
Totales resolución incidencias	P	Nº Total de incidencias	11.575
		Nº Total de incidencias resueltas	11.125
		Porcentaje total de resolución	96,1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº actuaciones Dpto. Conservación y Mantenimiento (Alumbrado, Talleres y Parque Móvil)	24.123	10.667	11.575
Nº actuaciones Alumbrado Público	7.684	7.176	8.769
Litros combustible consumido	132.006	145.029,78	136.699

CONCLUSIONES

- El número de actuaciones y la calidad de las mismas, en función del personal y presupuesto disponible, ha sido elevado y satisfactorio.
- Se observa un mayor enfoque hacia los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo.
- Se observa una mejora en la gestión de los contratos de servicios.
- El tratamiento de la información asociada a incidencias y la planificación de los trabajos permite un mejor tiempo de respuesta y unos porcentajes de ejecución satisfactorios.
- Se observa una mejora en la imagen municipal en obras y servicios.
- En los últimos años se ha producido la tecnificación del Departamento de Conservación y Mantenimiento, que consolida la evolución de los antiguos Talleres Municipales hacia una oficina técnica de gestión de contratos de servicios.
- Se observa una contribución muy positiva de las herramientas de gestión de información VIAMAP y de la actualización continua de inventarios.
- Es destacable el trabajo de los inspectores de infraestructuras, que generan información útil para la toma de decisiones.

- En materia de Parque Móvil destaca el éxito de la solución de movilidad eléctrica.

Proyectos

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

MISIÓN

El proyecto y ejecución de infraestructuras de la ciudad.

FUNCIONES

- 1.- Prognosis de las infraestructuras.
- 2.- Elaboración y supervisión de proyectos.
- 3.- Seguimiento de obras.
- 4.- Redacción de informes y documentos técnicos.
- 5.- Cartografía Municipal.
- 6.- Información geográfica de infraestructuras.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Además de los habituales:

- Conversión de la cartografía Municipal a formato SIG, previa definición del modelo de datos.
- Puesta en marcha de la aplicación de información geográfica para coordinación de proyectos y obras.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.509.000,89	1.144.801,61	1.148.054,92
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	512.116,83	304.211,75	231.759,65
TOTAL GASTOS		2.021.117,72	1.449.013,36	1.379.814,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	19.582.441,94
		Terminados (nº)	31
Obras	P	Presupuesto (Euros)	5.914.452,79
		Terminados (nº)	38

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Informes	C	Terminados (nº)	434
Resto trabajos	P	Terminados (nº)	42

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Trabajos iniciados (nº)	693	703	603
Proyectos terminados (nº)	32	43	31
Obras terminadas (nº)	21	54	38
Informes terminados(nº)	528	504	434
Resto trabajos terminados (nº)	80	58	42
Trabajos terminados (nº)	661	659	545
Trabajos anulados (% s/iniciados)	1,15	2,23	2,65
Trabajos en curso (% s/iniciados)	22,37	24,18	36,15
Importe total Proyectos terminados (Euros)	6.873.844,97	11.109.885,72	19.582.441,94
Importe total Obras terminadas (Euros)	7.535.876,98	4.969.367,87	5.914.452,79

CONCLUSIONES

No ha habido cambios en la definición de funciones.

Ha causado baja por jubilación el delineante Don José Manuel Suanzes Prieto-Puga.

Servicio de Edificación

Responsable: Alberto Vázquez Aguilar (Jefe del Servicio)
Dirección: Palacio Municipal, Plaza de María Pita s/n
Teléfono: 981 184 235

MISION

El punto 2.3 de la Resolución de 28.07.2011 de la Alcaldía-Presidencia encomienda a la Dirección de Infraestructuras, entre otras, la competencia de prestar apoyo técnico al resto de Áreas municipales en cuanto a la redacción de todo tipo de proyectos, supervisión de obras y dirección o supervisión de contratos de reposición y mantenimiento.

Desde el Servicio de Edificación asumimos esa función en relación con los edificios y dependencias municipales

FUNCIONES

En desarrollo de esa función de apoyo técnico al resto de las áreas realizamos todo tipo de trabajos técnicos:

- Elaboración de estudios previos y de campo
- Redacción de informes técnicos
- Redacción de anteproyectos, proyectos básicos y proyectos constructivos
- Supervisión y dirección de proyectos, obras y contratos de mantenimiento
- Redacción de pliegos técnicos para la licitación de contratos de mantenimiento
- Elaboración de Pliegos de Bases para la convocatoria de concursos de ideas
- Valoración de ofertas técnicas (sobre B) en procedimientos de licitación de servicios, obras, etc.

Además, para mejorar el propio funcionamiento del servicio, elaboramos y mantenemos actualizado un inventario municipal de edificios y dependencias municipales.

AREAS RESULTADO CLAVE

- Elaboración de los documentos técnicos necesarios para la contratación de obras dentro de los plazos adecuados en función de la planificación realizada por el área que las promueva (para inclusión en presupuestos, ejecución en un periodo determinado,...)
- Supervisión de las incidencias comunicadas por las empresas de mantenimiento, para posibilitar su subsanación.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Ejecución del contrato de servicio de Asistencia técnica para intervenciones y control técnico en dependencias municipales (AS-9/2013), adjudicado a Enmacosa SA, y que comprende los siguientes trabajos:
 - Elaboración de planes de intervención en los edificios.

- Redacción de documentos técnicos: proyectos y memorias valoradas.
- Dirección de obras.
- Asistencia técnica para el control de las empresas de mantenimiento.
- Asesoramiento y redacción del Pliego para la contratación de servicios energéticos y mantenimiento con garantía total.
- Elaboración del documento inicial del inventario de edificios y dependencias municipales.

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

En desarrollo del contrato AS-9/2013 se han realizado el levantamiento de 70 edificios municipales, 46 planes de intervención, 37 proyectos o memorias valoradas para la realización de intervenciones en edificios y dependencias municipales y, de forma continuada, la supervisión de las actividades realizadas por las empresas de mantenimiento, con más de 250 operaciones de mantenimiento.

No obstante, la entrada en concurso de acreedores de la empresa adjudicataria produjo una paralización en la prestación del servicio desde el mes de septiembre.

Fuera de ese contrato se han realizado las siguientes actividades por otros servicios externos (asistencias técnicas):

- Redacción de 13 proyectos de intervención en edificios o dependencias
- Realización de 7 direcciones de obra
- Elaboración de 11 Informes – Auditorias sobre aspectos particulares de edificaciones y dependencias (instalaciones, estructuras,...)

Todas estas actuaciones realizadas por asistencias técnicas han contado con la supervisión de los técnicos pertenecientes al servicio, que además han realizado otros documentos técnicos requeridos por las distintas áreas para poder tramitar licitaciones de obras de escasa entidad o cuantía, valoraciones de ofertas técnicas,...

En total, la totalidad de los encargos formulados por otros servicios o áreas municipales fueron 187, frente a los 175 del año 2013 y los 105 del 2012.

CONCLUSIONES

En este año se ha producido una consolidación de la prestación del servicio de apoyo al resto de las áreas municipales, fundamentalmente en las actuaciones de inversión.

La Asistencia técnica para intervenciones y control técnico en dependencias municipales ha mejorado la capacidad del servicio para facilitar a las áreas municipales los documentos técnicos necesarios para sus procedimientos de contratación.

Servicios Generales

Responsable: Codesal Barral, Natalia
Dirección: Plaza de María Pita
Teléfono: 981 184 237

MISIÓN

CAPÍTULO I.-

MISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.-

Respecto a la DESCRIPCIÓN ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, que depende de la Dirección de Infraestructuras, decir que tiene encomendada la gestión de los diferentes procedimientos administrativos necesarios para realizar las obras de infraestructuras públicas municipales y su conservación y mantenimiento, así como de los procedimientos administrativos del Servicio de Edificación en relación con los edificios de titularidad municipal.

Se desarrollan por tanto todas las tareas administrativas que se relacionan con procedimientos de contratación de obra pública y todas las incidencias contractuales, de suscripción de convenios con otras administraciones públicas o entidades particulares para la ejecución o financiación de las obras públicas municipales, la concesión de licencias de obras en las vías públicas como las zanjas para canalizaciones o de conexión a la red de alcantarillado, y sobre todo, la gestión de reclamaciones y sugerencias o incidencias que surjan en la ciudadanía en relación con el uso y mantenimiento de las infraestructuras municipales, tarea que constituye el gran caballo de batalla del departamento, no sólo por su volumen sino por la celeridad y agilidad que se exige en su contestación y resolución.

Además, se realizan las labores de contenido técnico jurídico necesarias que surjan en relación con las diferentes funciones administrativas encomendadas. Por último, se llevan a cabo por el personal gestor todas las tareas necesarias para la gestión del presupuesto de gasto que tiene asignada el Área de Infraestructuras dentro del Presupuesto Municipal.

Su ubicación física se encuentra en la planta baja del edificio sito en la Calle Castiñeiras de Abajo, 21-23, y en el año 2014 estuvo formado por 8 personas, aunque en realidad 2 puestos de trabajo son de gestión presupuestaria, por lo que el Departamento en sí lo formamos 6 trabajadores, siendo todos ellos personal funcionario. Cabe destacar que no se cubrió la baja por jubilación del único puesto de trabajo del grupo C1 existente.

Se trata de un departamento pequeño en personal pero enorme en el volumen de presupuesto de gasto y contratación administrativa que maneja, y aunque se han estandarizado procedimientos y durante estos dos últimos años se ha buscado apoyo en el gestor de expedientes, se continúa a día de hoy con una forma de gestión bastante personalizada de los diferentes expedientes, puesto que el personal se encuentra muy dirigido a procedimientos concretos, aunque se sigue buscando la versatilidad necesaria que agiliza la gestión. Como tarea pendiente de estandarización cabe mencionar el

futuro desarrollo de algunos procedimientos básicos que actualmente no son muy ágiles: gestión de facturas y contestación de reclamaciones ciudadanas.

FUNCIONES

CAPÍTULO II.-

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.-

Dentro del **ÁMBITO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO**, concretar que tiene encomendada como principal función la contratación de la obra pública municipal relacionada con las infraestructuras municipales (a excepción de los procedimientos negociados con publicidad y abiertos que se tramitan por el Servicio de Contratación), y la gestión de las incidencias contractuales surgidas una vez adjudicado y formalizado el contrato, así como el otorgamiento de las licencias de usos o servicios de naturaleza pública. Consecuentemente, se llevan a cabo diferentes procedimientos para realizar todas las tareas que requiere la gestión de la infraestructura pública municipal:

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS de usos o servicios de naturaleza pública: zanjas de canalizaciones para suministro de servicios de energía eléctrica, gas, telecomunicaciones y acometidas de alcantarillado.

CONVENIOS suscritos con otras administraciones o particulares, desarrollando las tareas necesarias de relación hasta la aprobación del texto y firma.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS, abarcando todas las tareas de tipo administrativo desde su preparación, adjudicación y notificación, hasta la ejecución y pago. Es una de las áreas de resulta clave y constituye el cometido principal del Departamento. En este campo se desarrollan el 80% de las tareas administrativas, jurídicas y contables encomendadas al mismo, y la importancia de este cometido se observa a través de los datos monetarios relativos al importe de adjudicación de todos los contratos que se han licitado y adjudicado en relación a la obra pública, las asistencias técnicas necesarias para su realización, así como con los contratos de suministros. Dichos datos se incluyen en el capítulo III de esta Memoria.

Dentro de este apartado se deben diferenciar las siguientes categorías:

1.- CONTRATOS MENORES, en los que todos los trámites se realizan en el Departamento.

2.- PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS, distinguiendo con y sin publicidad, y realizando en el primer caso todas las tareas y documentos administrativos necesarios para su envío al Servicio de Contratación, para su licitación y adjudicación. Una vez que comienza la ejecución del contrato, el Departamento se encarga de todas las incidencias que puedan surgir en la misma, resolviendo todas las cuestiones o dudas jurídicas que surjan tanto desde el ámbito municipal como por parte del contratista.

En el caso de negociados sin publicidad, se realizan las funciones anteriores si su licitación y adjudicación se realizará en el citado Servicio de Contratación, pero si se ha decidido que se tramiten en la propia área, es este Departamento el que lleva a cabo las

labores administrativas necesarias para iniciar el expediente de contratación, redactando los pliegos y abriendo la fase de licitación con la valoración de las ofertas presentadas, llegando a realizar la adjudicación y ocupándose de todas las diligencias de apertura de la documentación administrativa y técnica, subsanación e incluso valoración de las ofertas incursas en baja temeraria. Posteriormente se desarrolla la fase de adjudicación, con el requerimiento de garantía y la documentación necesaria legalmente.

3.- PROCEDIMIENTOS ABIERTOS en los que, al igual que en los procedimientos negociados con publicidad, se realizan las tareas y documentos administrativos necesarios para su envío al Servicio de Contratación, para su licitación y adjudicación. Una vez que comienza la ejecución del contrato, el Departamento se encarga de todas las incidencias que puedan surgir en la misma, resolviendo todas las cuestiones o dudas jurídicas que surjan tanto desde el ámbito municipal como por parte del contratista.

INCIDENCIAS DE CONTRATOS, donde se incluyen desde prórrogas, revisiones de precios, devoluciones de garantías, hasta cualquier cuestión relacionada con la ejecución o modificación del contrato.

PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, ocupándose el Departamento de las fases de aprobación inicial, trámite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva de dicho instrumentos de gestión urbanística, así como de las incidencias que surjan en su ejecución, hasta la recepción de las obras y plazo de garantía.

RECLAMACIONES CIUDADANAS, sin contenido patrimonial, intentando dar contestación a todas las solicitudes que con este objetivo se presenten por escrito o que lleguen por otro conducto. En el ejercicio 2014 se ha consolidado la implantación del Sistema Interno de Planificación (SIP) iniciada en el año anterior y que ya permite gestionar todo el volumen de reclamaciones que se reciben en el Área de Infraestructuras desde otras áreas o ámbitos de actuación, incluidas las presentadas por los ciudadanos que no han utilizado el sistema SYR de la web municipal.

SYR, gestionando todas las sugerencias y reclamaciones que se producen a través de la web municipal.

REQUERIMIENTOS DE DAÑOS EN LA VÍA PÚBLICA, donde podremos distinguir dos tipos:

1.- DAÑOS EN LA ACERA POR EXISTENCIA DE VADOS, cursando requerimientos a las Comunidades de Propietarios para que repongan la acera a la vista de las deficiencias ocasionadas por la entrada y salida de vehículos a los garajes.

2.- OTROS DAÑOS EN BIENES PÚBLICOS MUNICIPALES, requiriendo a los infractores causantes del daño o entidades aseguradoras el pago de los daños efectuados en los bienes públicos como farolas, u otros elementos relacionados con las infraestructuras municipales competencia de esta área.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN, tanto presentadas por particulares como peticiones de los juzgados en relación con documentación o expedientes administrativos, así como certificados e informes solicitados sobre los mismos.

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, sobre materias competencia del área.

GESTIÓN DEL GASTO, teniendo en cuenta todas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de cada factura que se tramita en relación al presupuesto de gasto del área.

CAPÍTULO III.-

DATOS OBTENIDOS DE LA GESTIÓN ANUAL.-

En relación con los procedimientos descritos en el apartado anterior, procede recabar los datos obtenidos de la gestión administrativa y presupuestaria del año 2014. Se clasificarán por procedimientos y se realiza un balance comparativo con el año anterior, al disponer de los datos de la gestión incluidos en la Memoria del año 2013.

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS:

TIPO	Nº SOLICITUDES
1.- ALCANTARILLADO	65
1B.- ALCANTARILLADO 2013	64
2.- ZANJAS PARA CANALIZACIONES	282
2B.- ZANJAS PARA CANALIZACIONES 2013	286

CONVENIOS DE COLABORACIÓN:

1.- CESIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN PARA GUARDERÍA Y CENTRO DE DÍA EN RONDA DE MONTE ALTO: con Unión Fenosa Distribución, S.A.

2.- CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURAS: con la Universidade da Coruña con financiación municipal de 340.000.

3.- CESIÓN DE ESPACIO OCUPADO POR NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN CALLE ENRIQUE MARIÑAS ROMERO PERIODISTA: con Unión Fenosa Distribución, S.A.

4.- ADENDA SEGUNDA AL CONVENIO PARA TÚNEL MARINA: sobre reajuste de anualidades entre la Autoridad Portuaria y Ayuntamiento de A Coruña, para pagar las obras en ejecución:

	AUTORIDAD PORTUARIA DE A CORUÑA	AYUNTAMIENTO A CORUÑA
2013	93.007,59.- €	0.- €
2014	1.906.992,41.- €	5.906.612,38.- €

2015	0.- €	10.593.387,62.- €
TOTAL	2.000.000,00.- €	16.500.000,00.- €
TOTAL: 18.500.000,00.- €		

5.- CESIÓN CENTRO DE SECCIONAMIENTO QUE ALIMENTA EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DEL CENTRO ÁGORA: con Unión Fenosa Distribución, S.A.

CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS: a continuación se incluye un cuadro resumen con los datos obtenidos con dicha actividad en el ejercicio 2014. Además se incluyen unos cuadros detallados en los procedimientos negociados con y sin publicidad y abiertos que se nutren de los datos específicos por contrato.

CUADRO RESUMEN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN 2014 (computados únicamente los contratos adjudicados durante el año)

*Contratos de servicios y suministros de varios años: se suma el importe anual no el importe total del contrato.

INCIDENCIAS DE CONTRATOS:

TIPO	Nº SOLICITUDES	2014	2013
1.- SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA		33	36
2.- AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE CONTRATOS DE SERVICIOS		2	1
3.- SOLICITUDES DE PRÓRROGA		20	3
4.- RESOLUCIÓN DE CONTRATOS		4	2
5.- REAJUSTE DE ANUALIDADES		2	5
6.- REVISIÓN DE PRECIOS		2	2

7.- MODIFICACIONES DE CONTRATOS	6	2
8.- OTROS	0	2
TOTAL	69	53

PROYECTOS DE URBANIZACIÓN:

EN EJECUCIÓN EN 2014: 14 PROYECTOS.

ACUERDOS EN 2014:

1.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN POL H3.05 CALLE VALENCIA: requerimiento subsanación deficiencias detectadas durante el período de garantía e inicio de procedimiento de ejecución subsidiaria.

2.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN POL H8.03 REAL FÁBRICA DE TABACOS: requerimiento subsanación vicios ocultos de la obra.

RECLAMACIONES CIUDADANAS:

1.- POR REGISTRO:

Nº SOLICITUDES: 300

Nº SOLICITUDES 2013: 305

PORCENTAJE RESOLUCIÓN: 71 % PORCENTAJE RESOLUCIÓN 2013: 65 %

2.- SISTEMA INTERNO DE PLANIFICACIÓN DE INCIDENCIAS (SIP):

	2014	2013
Nº SOLICITUDES PRESENTADAS	2.913	3.459
VÍA PÚBLICA	734	1.046
POLICÍA	602	962
REGISTRO	300	187
OTRAS ÁREAS	698	597
TELÉFONO	51	66
INFRAESTRUCTURAS	92	165
EMPRESAS	170	127
DIRECCIÓN ÁREA	112	183
CONCEJALÍAS	154	126

PORCENTAJE INCIDENCIAS RESUELTAS	91,86 %	89,27 %
3.- SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES – SYR:	2014	2013
Nº SOLICITUDES PRESENTADAS	2.736	2.695
DIRECCIÓN	151	63
ALUMBRADO	1059	1.093
ALCANTARILLADO	331	315
ÁREAS PEATONALES	734	738
CALZADAS	247	311
PROYECTOS Y OBRAS	134	102
FUENTES DE BEBER	66	63
FUENTES ORNAMENTALES	14	10
PORCENTAJE INCIDENCIAS RESUELTAS:	89,36 %	90 %

REQUERIMIENTOS DE VADOS:

Nº DE REQUERIMIENTOS CURSADOS EN 2014: 187

Nº DE REQUERIMIENTOS CURSADOS EN 2013: 150

VALORACIONES DE DAÑOS EN BIENES PÚBLICOS:

Nº DE VALORACIONES AÑO 2014	47
IMPORTE DE LOS DAÑOS	31.713,36.- €
IMPORTE PAGADO	3.807,43.- €
PORCENTAJE RECAUDADO	12 %

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN:

SOLICITUDES TOTALES POR REGISTRO	100
§ SOLICITUDES DE PARTICULARES	94
§ OFICIOS DE JUZGADOS	6

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS:

1.- SENTENCIA DE FECHA 4.4.2014 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA CONTRA SENTENCIA DE FECHA 10.6.2013 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 2

NOMBRE: EVA MARÍA GARCÍA FERNÁNDEZ

ASUNTO: RESPONSABILIDAD POR RECLAMACIÓN DE DAÑOS POR OCUPACIÓN DE FINCA CON OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL APARCAMIENTO DE MARIÑEIROS – RONDA OUTEIRO

FALLO: DESESTIMA EL RECURSO DE APELACIÓN DE LA INTERESADA Y CONDENA AL AYUNTAMIENTO A ABONAR 5.040,87.- € (RECLAMACIÓN: 327.588,31.- €).

2.- SENTENCIA DE FECHA 22.7.2014 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 4

NOMBRE: ALDESA CONSTRUCCIONES, S.A.

ASUNTO: UNIDADES DE OBRA EJECUTADAS EN LAS OBRAS DE CONEXIONES EXTERIORES DE SERVICIOS DEL POLÍGONO DE VÍO

FALLO: ESTIMA PARCIALMENTE EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CONDENA AL AYUNTAMIENTO A ABONAR 39.183,45.- € (RECLAMACIÓN: 902.725,32.- €).

3.- SENTENCIA DE FECHA 4.12.2014 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 4

NOMBRE: ASOCIACIÓN PARQUE OFIMÁTICO 2010

ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR 10 – PARQUE OFIMÁTICO

FALLO: ESTIMA PARCIALMENTE EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SOBRE EL PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE CONTRATACIÓN AFECTANDO A TODO EL CONTRATO INCLUIDA LA ADJUDICACIÓN DEL MISMO.

EJECUCIÓN DEL GASTO:

	<u>EJERCICIO 2014</u>	<u>EJERCICIO 2013</u>
<u>IMPORTE DE FACTURACIÓN POR CONTRATO (O).....</u>	<u>24.067.699,81.- €.....</u>	<u>13.467.112,30.-€</u>
<u>IMPORTE DE FACTURACIÓN SIN CONTRATO (ADO).....</u>	<u>3.359.671,45.- €.....</u>	<u>6.336.727,21.-€</u>

FACTURAS

	EJERCICIO 2014	EJERCICIO 2013
Nº FACTURAS PRESENTADAS.....	2.489.....	6.113
IMPORTE FACTURAS PRESENTADAS	30.835.031,54.- €....	23.511.529,55 €
IMPORTE FACTURAS PAGADAS	27.077.482,15.- €.....	23.380.306,58 €
IMPORTE FACTURAS ANULADAS	3.277.285,38.- €.....	92.916,73 €
PORCENTAJE PAGADO..	98,26%.....	99,83 %
PRESUPUESTO DE GASTO		

	EJERCICIO 2014	EJERCICIO 2013
TOTAL AYUNTAMIENTO	244.300.000,00.- €	238.000.000,00.- €
TOTAL ÁREA INFRAESTRUCTURAS	41.651.113,13.- €	32.557.288,72.- €
GASTO CORRIENTE	17.470.478,77.- €	14.117.890,90.- €
GASTO EN INVERSIÓN	24.182.634,36.- €	18.439.397,82.-€
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	83,13%	71,81%

ÁREAS RESULTADO CLAVE

CAPÍTULO IV.-

1.- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:** El cometido principal del Departamento es la contratación de la obra pública municipal, a excepción de los procedimientos negociados con publicidad y abiertos cuya tramitación tiene encomendado el Servicio de Contratación. No obstante, aunque ha caído sensiblemente el número de contratos tramitados con respecto al año pasado (en 2014 se tramitaron 243 y en 2013, 292) esta tarea sigue siendo el principal caballo de batalla de la oficina, sobre todo motivada en ocasiones por la urgencia para el inicio de las obras, cuando se trata de este tipo de contratos. El importe adjudicado también ha descendido con respecto al año pasado. Esto se debe sobre todo a que en 2014 ya están en vigor todos los contratos de mantenimiento que se licitaron durante los años anteriores, en temas de áreas peatonales, mantenimiento de firmes y calzadas, alumbrado público, saneamiento, centros de transformación y fuentes ornamentales. Por ello, gran número de actuaciones que antes suponían una contratación por separado, ahora se aglutinan bajo un contrato único.

2.- **TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE USO O SERVICIO PÚBLICO,** que se mantienen en torno a 300 anuales respecto a zanjas de canalización de servicios, y 70 de alcantarillado. El problema que representan no es de número sino que requieren unos tiempos de tramitación muy cortos sobre todo si están asociadas a hechos de urgente reparación.

3.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE SIP Y SYR que aumentaban anualmente en un porcentaje aproximado al 5% respecto al año anterior, pero que este año se ha invertido la trayectoria, pues en el caso de las SIP que han descendido casi en un 13%.

Sería deseable que desde el Área de Planificación e Innovación Informática se facilitase el dato del tiempo medio de respuesta en este tipo de incidencias, pues como puede observarse el porcentaje de resolución constituye un dato muy bueno, en torno al 90% de las incidencias presentadas.

4.- PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, que se han trasladado desde el Servicio de Urbanismo en el año 2012. No representan un papel importante por volumen (14 en ejecución, 2 sin iniciar y 1 paralizado), sin embargo constituyen un verdadero problema de tramitación al estar íntimamente ligados a la normativa urbanística y otras cuestiones ajenas al área, como son las licencias de edificación de los edificios. Suponen un gran estorbo en la tramitación del resto de las funciones del departamento.

5.- REQUERIMIENTOS DE REPOSICIÓN DE ACERAS POR LICENCIAS DE VADO: se ha realizado una labor importante en este sentido al requerir a los titulares de las licencias de vado para que efectúen a su costa la reposición o reparación de las aceras tras los destrozos causados por entrada y salida de vehículos. Se han revisado 2.000 licencias de vado por toda la ciudad tomando como base el Listado de las Licencias de Vados incluidos en el Padrón Fiscal de la Tasa por este concepto relativo al ejercicio 2014. De todos los revisados por la Unidad de Inspección de Vía Pública, se han requerido 187 y se han autorizado 161 intervenciones de este tipo en la vía pública. Respecto de los 26 restantes se iniciará un procedimiento de ejecución subsidiaria a costa de los titulares de las licencias para la reparación municipal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

CAPÍTULO V.-

OBJETIVOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE FUTURO.-

I.- OBJETIVOS DEL AÑO ANTERIOR.-

En la Memoria del ejercicio 2013 se fijaron tres objetivos para el año 2014:

1.- ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, que no se ha realizado. Se traslada al ejercicio 2015.

2.- EVOLUCIÓN SYR + SYP = VIAMAP, que ha sido un gran hito funcionando de forma integrada desde los inicios del año 2014.

3.- IMPLANTACIÓN GENERAL DE HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES en dos niveles:

a) En el Departamento de Servicios Generales respecto a dos procedimientos claves: la tramitación de licencias de zanjas y acometidas, que requerirá la conexión con el Departamento de Proyectos y Obras, y los requerimientos de vados para la reposición de aceras, que requerirá diseñar todo el procedimiento y la conexión con los inspectores municipales del Departamento de Conservación y Mantenimiento. Esto se ha realizado

y ha eliminado trámites innecesarios a todos los departamentos implicados y además se ha agilizado la gestión administrativa respecto a los tiempos.

b) Desarrollar en el Departamento de Proyectos y Obras los procedimientos necesarios para ejercer sus competencias a través del gestor de expedientes. Extender dicho desarrollo al Departamento de Conservación y Mantenimiento y conseguir que todos los trámites administrativos y técnicos en relación con todas las competencias del área tengan un soporte integrado de gestión de expedientes. Queda pendiente para el ejercicio 2015.

4.- ARCHIVO ÚNICO Y ORDENADO, que no se ha iniciado en el año 2014, aunque ahora en este año 2015 se ha firmado el primer contrato de servicios con una empresa externa para comenzar a dar los primeros pasos en esta gran tarea pendiente.

5.- REDUCCIÓN DE TIEMPOS DE TRAMITACIÓN EN LOS CONTRATOS MENORES, que se ha rebajado de una media de 20 días en 2013 a 15 días en 2014,

III.- RECOMENDACIONES Y PERSPECTIVAS DE FUTURO.- En este apartado se recogen algunos objetivos para el 2015 divididos en dos apartados:

A.- OBJETIVOS NO CUMPLIDOS EN 2014:

1.- ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

2.- IMPLANTACIÓN DE UN GESTOR DE EXPEDIENTES en los Departamentos de Proyectos y Obras, y Conservación y Mantenimiento, y en el Servicio de Edificación.

3.- FINALIZAR LAS ACTUACIONES DE ARCHIVO ÚNICO Y ORDENADO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS.

B.- OBJETIVOS PARA 2015:

1.- SEDE ÚNICA DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS: sería deseable que todo el personal del Área pudiese trabajar unido en un mismo edificio, ya que actualmente nos encontramos en cuatro diferentes ubicados por toda la ciudad. Se lograría una mayor cohesión y automatización de todas las tareas a realizar, pues debe tenerse en cuenta que la dispersión geográfica impide el conocimiento exhaustivo de los temas diarios, así como de las actuaciones que cada día se encuentran en marcha.

2.- REFORMA DE LA RPT PARA ADECUARLA A LA REALIDAD DEL ÁREA: se hace necesario reformar la RPT de todas las dependencias en las que se encuentra actualmente configurada, puesto que no se adapta a la realidad de la gestión.

3.- INTERCONEXIÓN ENTRE LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS Y SERVICIO DE EDIFICACIÓN: sería deseable introducir algunas reuniones periódicas entre las diferentes jefaturas de los departamentos y servicios que se engloban bajo la Dirección de Infraestructuras, con el ánimo de sentar criterios, debatir actuaciones y conocer en definitiva qué hacen los demás que influye en el trabajo de cada uno.

4.- HOMOGENEIZAR LAS ACTUACIONES TÉCNICAS Y LA FORMA DE DESARROLLO DE LAS FUNCIONES TÉCNICAS, pues debe entenderse que

actualmente la gestión administrativa y jurídica del área se adapta a los distintos técnicos municipales que trabajan cada uno de ellos sin un modelo predefinido, sobre todo debido a la inexistencia de un manual de procedimientos. No debe olvidarse que actualmente el personal titulado técnico en esta área está integrado por 16 personas.

5.- CONTINUAR CON EL OBJETIVO BÁSICO DE GARANTIZAR EL PRINCIPIO DE LIBRE CONCURRENCIA: seguir avanzando en los pasos ya dados para la mejora de este principio. En la actualidad tanto la contratación menor como los procedimientos negociados sin publicidad se desarrollan mediante una concurrencia superior a la prevista en la legislación vigente.

Como dato a resaltar de la gestión de 2014 se debe mencionar el porcentaje de ejecución presupuestaria, que ha alcanzado una cifra especialmente significativa, 83,13%.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.408.312,98	487.107,20	396.790,79
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	627.343,12	169.006,53	82.771,30
	Imputación Directa	232.253,22	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		2.267.909,32	656.113,73	479.562,09

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos de Urbanización	P	Proyectos de urbanización, en ejecución	14
		Proyectos de urbanización modificados	0
		Proyectos de urbanización aprobados	0
Licencias	P	Licencias presentadas de zanjas	282
		Licencias tramitadas de zanjas	282
		Licencias presentadas de alcantarillado	65
		Licencias tramitadas de alcantarillado	65
Convenios de colaboración	C	convenios celebrados con otras administraciones	2
		convenios celebrados con empresas distribuidoras	3
Contratación	P	Importe de adjudicación en contratos de obras	13.988.597,94

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe de adjudicación en contratos de servicios (importe anual)	2.044.014,03
		Importe de adjudicación en contratos de suministros (importe anual)	379.472,59
Incidencias contractuales	P	Devoluciones de garantías presentadas	33
		Devoluciones de garantías tramitadas	33
		Ampliaciones vigencia contratos	2
		Solicitudes de prórroga	20
		Resoluciones de contratos	4
		Reajuste de anualidades	2
		Revisión de precios	2
		Modificaciones de contratos	6
Reclamaciones ciudadanas	P	Reclamaciones ciudadanas presentadas por registro	300
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por registro	215
		Reclamaciones ciudadanas presentadas por SYR	2.736
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por SYR	2.445
		Reclamaciones ciudadanas presentadas por SIP	2.913
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por SIP	2.676
Daños en bienes públicos	P	Requerimientos de vados	187
		Número de valoraciones de daños en vías públicas	47
		Importe de daños en bienes públicos	31.713,36
		Importe recaudado por daños en bienes públicos	3.807,43
Solicitudes información/ documentación	P	Solicitudes de información de particulares	94
		Peticiones de juzgados	6
Ejecuciones de sentencias	P	Sentencias recibidas	3
		Sentencias de fallo condenatorio	3

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión del gasto	P	Número de facturas presentadas	2.489
		importe de las facturas presentadas	30.835.031,54
		importe de facturas anuladas	3.277.285,38
		importe facturas pagadas	27.077.482,15
		Presupuesto de gasto del Área	41.651.113,13
		Gasto corriente	17.470.478,77
		Gasto en inversión	24.182.634,36
		Número de abonos presentados	219

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Número de solicitudes presentadas	0	436	808
Número de expedientes tramitados de oficio	0	495	514
Tiempo de resolución (en meses)	0	3	2,5
Número de reclamaciones presentadas	0	6.459	5.649
Tiempo de resolución (en días)	0	30	28
Tiempo de tramitación agenda electrónica (en días)	0	20	18
% incremento importe adjudicación de obras	0	147,99	48,44
Número de empresas diferentes adjudicatarias de obras y servicios	0	84	117
% de resolución de expedientes entre el personal del Departamento (excepto SIP y SYR)	0	20	26
Porcentaje de facturas abonadas	0	99,84	98,26
% Incremento de presupuesto	0	26,59	27,93
nº de expedientes resueltos por persona	0	247	272
Porcentaje de ejecución presupuestaria	0	71,81	83,13

CONCLUSIONES

II.- CONCLUSIONES.- Se reseñan a continuación los temas más sobresalientes del ejercicio 2014:

A.- MODIFICACIONES DE CONTRATOS: ha sido una novedad importante en este ejercicio, ya que se han tramitado 6 de las cuales una correspondió a un contrato de servicios y el resto a contratos de obras. En el ejercicio 2013 tan sólo se había tramitado

el Modificado N° 1 del Proyecto de Urbanización del Sector 10-Parque Ofimático y su contrato correspondiente.

En 2014 se han tramitado estas modificaciones fundamentadas en la normativa en vigor en materia de contratación, que no se habían previsto en los pliegos reguladores de la contratación, y que requirieron justificación técnica y encuadre jurídico.

B.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S-10 PARQUE OFIMÁTICO: que constituye el principal desarrollo técnico y reto administrativo del departamento, por su elevado importe, su complejidad técnica y las condiciones de especial complejidad administrativa ligadas a este tipo de desarrollo urbanístico. En el mes de diciembre se ha dictado una sentencia clave en esta obra, pues se ha estimado la demanda judicial de una asociación de promotores y se ha declarado nulo el procedimiento de contratación de las obras. La Asesoría Jurídica municipal ha decidido recurrir la citada sentencia y actualmente, se ha dictado Auto judicial por el que no se adopta ninguna medida provisional y se eleva la resolución de este asunto al Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

C.- INFORMES A UNIDAD DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES: que ha eclosionado como una tarea importante en el año 2014, ya que en el año 2013 sólo se habían recibido 21 peticiones de esta Unidad sobre reclamaciones ciudadanas de contenido patrimonial, mientras que en 2014 se han recibido e informado 90. Este tipo de informes técnicos son difíciles de emitir en algunas ocasiones debido a la imprecisión de los datos sobre día, lugar y tipo de actuación que ha ocasionado el perjuicio cuyo resarcimiento económico solicitan los ciudadanos.

Por último, resaltar que el ejercicio 2014 se ha consolidado el torbellino que han supuesto los cambios operados el año anterior, superando con éxito el período de adaptación y de formación por el que hemos pasado todo el personal del departamento.

Medio Ambiente

Responsable: López García, Begoña

Dirección: Casa del Agua C/Manuel Murguía, s/n 5º

Teléfono: Ext. 60034

MISIÓN

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

Desde el punto de vista de la gestión, servicios como la limpieza viaria y el aseo urbano, el saneamiento, la gestión integral de los residuos urbanos, los parques y jardines, la sanidad ambiental o los servicios de policía sanitaria y mortuoria, se revelan normativamente como básicos e indispensables y cuyo funcionamiento debe asegurarse en óptimas condiciones de eficacia y eficiencia. Al mismo tiempo, nuevas sensibilidades sociales, la mayor información y conocimiento ciudadano y el establecimiento de normativas cada vez más exigentes obligan a la realización de acciones en materias de calidad ambiental (aire, ruido, olores, energía, emisiones radioeléctricas...), animales domésticos, control de aves, playas, recuperación de espacios, etc.

FUNCIONES

Políticas y gestión en materia de:

Con carácter **HORIZONTAL**:

- Recuperación, regeneración y conservación de espacios naturales
- 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; Parques y jardines)
- Riesgos ambientales
- Consumo Sostenible
- Sanidad/Salud ambiental/Sostenibilidad (animales, plagas urbanas, política sanitaria mortuoria)
- Ocio sostenible. (huertos urbanos, juegos infantiles, aparatos biosaludables, áreas caninas)

Con carácter **VERTICAL**:

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

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

3.- Optimización y coordinación de los recursos municipales disponibles en el mismo espacio urbano, de forma que las sinergias redunden en una mejor prestación de los servicios y ahorro económico al evitar duplicidades.

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

5.- 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.

6.- Incrementar en número los participantes en campañas y actividades con componente ambiental y mejorar de forma permanente la concienciación ciudadana.

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

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos a cumplir en 2014 están expuestos en detalle en el apartado de recomendaciones y perspectivas de futuro para 2014 de la Memoria de 2013, y el detalle

acerca de su cumplimiento se desarrolla cumplidamente en el apartado de Conclusiones de la presente memoria 2014.

Las ideas centrales que persiguen estos objetivos han sido expuestas en las Áreas de Resultado Clave.

En general, los objetivos resultan del cumplimiento del iter de acciones previstas en los respectivos **Planes de acción** en los que se estructuran las competencias del Servicio de Medio Ambiente, que se adaptan automáticamente en función de los objetivos del Gobierno Municipal y de las demandas ciudadanas. El diseño previo, en años anteriores, de estos Planes permite una clara definición del proyecto de Presupuesto anual y de las posibles acciones a desarrollar. Asimismo, los planes y proyectos transversales de servicios centrales del Ayuntamiento (Smart City, Sistema de Información Territorial, Administración electrónica, etc.) influyen en el modo de desarrollar las acciones previstas.

Entre otros Planes destacan: Plan de Gestión de Calidad del Aire; Plan de Acción del Ruido; Plan de Acción de la Energía 2014-2020; Estrategia de Cambio Climático; Plan de Residuos; Planes de Implantación de las operadoras en telefonía móvil; Plan de Mejora de Limpieza Viaria y Plan Rúa; Plan de Contenerización de Residuos; Plan de Espacios Ajardinados y zonas verdes; Plan director del Cementerio de San Amaro; Plan de Aseos Públicos; Bandera Azul en playas; Plan de Mantenimiento de la red de saneamiento; Plan de Control de Vertidos de Saneamiento; Plan de Prevención de Incendios Forestales; Plan de Control Poblacional de Aves; Programas anuales y actividades de Educación Ambiental; Ocio saludable (huertos urbanos, juegos infantiles y biosaludables, áreas caninas...); Autoevaluación con sistemas de Gestión Ambiental y de la Calidad, etc.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.125.113,55	1.806.691,91	1.786.942,91
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	35.197.836,53	39.127.759,72	40.591.589,29
	Imputación Indirecta	396.890,54	653.491,92	554.567,73
TOTAL GASTOS		36.719.840,62	41.587.943,55	42.933.099,93

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	nº expedientes iniciados	217
		nº expedientes finalizados	216
		Euros sanciones pagadas	0
		Nº actas/informes totales	1.557

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Inspección en Medio Ambiente	
		Euros sanciones en período voluntario	13.667,7
		Euros sanciones en ejecutiva	0
		nº expedientes Registro General Salida	3.184
		Nº SYR totales Medio Ambiente	5.940
		Nº demandas Servicio vía SYR de Recogida Muebles y Aves	21.258
		Nº incidencias detectadas por CESPAs y comunicadas al Ayto. en temas ajenos a limpieza y recogida	1.395
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	Nº Programas Anuales E.A.	5
		Nº centros escolares participantes Programas E.A.	50
		Nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	5.024
		Nº visitantes Planta Nostián del programa de E.A.	60
		Nº grupos escolares Programa Agua	79
		Nº grupos escolares visitando Planta de Nostián, Programa Escolar Residuos	23
		Nº grupos programa Veo- Veo	82
		Nº grupos escolares programa Aire	19
		Nº grupos escolares programa Energía	10
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE CAMBIO CLIMÁTICO	P	Nº Plantas totales en funcionamiento	0
		Nº Plantas producción energía eléctrica	0
		Nº Plantas de cogeneración	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	2.065.690
		Kw Potencia instalada total	0
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	6.830.377
		Kw/hora energía eléctrica	4.764.687

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		autoconsumo Nostián	
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	2.672.752
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	2.437.437
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	235.315
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	0
		Nº miembros de la Red de Energía Sostenible	81
		Nº de Encuentros físicos de la Red	0
		Nº Boletines de la Red publicados	0
		Nº Proyectos Energía Sostenible redactados	1
		Web compartir Coche: nº usuarios	93
		Web Compartir coche. nº visitas totales	6.883
		Web. Compartir Aparcamiento. nº visitas totales	1.569
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	0
		Ruido. Nº expedientes iniciados particulares	58
		Ruido. Nº avisos previos a particulares	6
		Ruido. Nº expedientes finalizados particulares	48
		Ruido particulares. Euros. Sanciones impuestas	2.250

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Calidad del aire. Herramientas de gestión en marcha	5
DAÑOS	C	Nº expedientes iniciados	30
		Nº expedientes finalizados	19
		Euros daños pendientes de pago	1.674,76
		Euros daños abonados	6.502,12
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	Nº contratos mayores nuevos	10
		Nº contratos menores nuevos	46
		Nº total de asistencias técnicas/servicios	16
		Nº total de contratos de obra	23
		Nº total de contratos de suministro	7
		Nº total facturas tramitadas	1.115
		Nº facturas rechazadas	55
		Nº facturas pendientes de aplicar a próximo Presupuesto	14
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	m2 diarios barridos con máquinas	2.326.470
		m2 diarios barridos manualmente	1.092.230
		m2 diarios baldeados	394.140
		m2 diarios fregados	12.120
		m2 anuales desbrozados y limpiados (públicos y privados)	2.662.230
		m2 limpieza fachadas	9.524
		m2 pintadas en fachadas	9.224
		Nº elementos mobiliario urbano limpiados	1.800
		Nº pintadas y grafitis limpiados	1.028
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	8.970
		Inspección Ambiental. Nº informes limpieza viaria	16
		Inspección Ambiental: núm. informes vertederos incontrolados	36
		Autorización reparto publicidad vía pub.	27
		Nº autorizaciones reparto de	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		prensa gratuita	
		Euros tasa de reparto periódicos gratuito	0
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	3.670
		m3 agua utilizados en baldeo	8.000
		Nº SYR Limpieza viaria y recogida	1.184
		Nº incidencias internas detectadas (Ayto. y empresa) en limpieza y recogida	5.583
MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	Nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	12.984
		Nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.971
		Nº contenedores RU domiciliario inorgánico (vía pública)	4.946
		Nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	4.025
		Nº contenedores RU privados	4.013
		Nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	15
		Nº de contenedores de nueva implantación	113
		Nº contenedores rotos repuestos	760
		Nº contenedores retirados por instalación de soterrados	0
		Nº contenedores retirados dados de baja	31
		Nº contenedores quemados repuestos	20
		Nº Contenedores desaparecidos repuestos	478
		Nº reparaciones en contenedores	10.017
		Nº Sujeciones (rotas y reparadas)	238
		Nº Sujeciones nuevas colocadas por el Ayuntamiento	11
Nº Sujeciones cambiadas de ubicación	61		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº Sujeciones repuestas por desaparecidas	99
		Nº lavados de contenedores	206.780
		Nº entrantes ejecutados	0
		Nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.466
		Nº contenedores pilas vía pública y centros colaboradores de gran capacidad	14
		Nº contenedores de papel-cartón en centros colaboradores	303
		Nº Iglús Papel-Cartón	450
		Nº Iglús Vidrio	354
		Nº Moloks Papel-Cartón	223
		Nº Moloks Vidrio	221
		Nº papeleras	5.405
		Nº reparaciones en papeleras	2.584
		Nº de papelera sustituidas	91
		Nº papeleras desaparecidas	105
		Nº papeleras quemadas	9
		Nº de lavados de papeleras	10.095
		Nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	1
		Nº contenedores soterrados de papel-cartón	20
		Nº contenedores soterrados de vidrio	19
		Nº contenedores soterrados R.U. vía pública (orgánico)	92
		Nº contenedores soterrados vía pública (inorgánico)	167
		Nº reclamaciones SyR contenedores	1.647
		Nº incidencias internas detectadas por CESPAs en contenedores	94
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	2.536
		Nº proyectos contenedores soterrados	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº actos públicos con suministro puntual de contenedores	88
		Nº contenedores cedidos para actos públicos (instalación y retirada)	915
		Nº avisos previos contenedores	61
		Nº informes Inspección de Contenedores	41
		Nº sardiñadas con entrega de contenedores	4
		Nº Reparaciones en sujeciones efectuadas	416
PLAN CONTROL AVES	P	Nº reclamaciones gaviotas	1.334
		Nº reclamaciones palomas	91
		Nº reclamaciones estorninos	0
		Nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.617
		Nº tejados revisados gaviotas	2.485
		Nº adultos retirados gaviotas	208
		Nº nidos retirados gaviotas	1.013
		Nº huevos y pollos retirados gaviotas	2.164
		Nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	82
		Nº palomares urbanos localizados	10
		Nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	1.345
PLAN RUA (Actividad ambiental)	P	Nº actuaciones en contenedores	607
		Nº actuaciones en papeleras	57
		Nº actuaciones en Juegos infantiles	45
		m2 de limpieza de alcantarillado	54.428
		Nuevos contenedores	169
		Nuevas papeleras	22
		Sujeciones nuevos contenedores reparadas	0
		Sujeciones contenedores nuevas	0
		Pozos alcantarillado limpiados	2.647

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Sumideros alcantarillado limpiados	3.679
		Cebos desratización	12.678
		Arquetas alcantarillado desratizadas	6.208
PLAYAS	P	Nº analíticas aguas playas con bandera azul	40
		Nº analíticas arena playas con bandera azul	20
		Nº casetas socorrismo desmontables	6
ESPACIOS RECUPERADOS Y MONTE DE SAN PEDRO	P	Nº autobuses de visitas al Monte de San Pedro	0
		Nº viajeros Elevador Monte S. Pedro	25.171
		Nº visitantes Mirador Monte San Pedro	0
		Nº visitantes Monte S. Pedro	0
		Ingresos Elevador Panorámico Monte San Pedro	48.909,92
		Ingresos Mirador Monte de San Pedro	0
		Ingresos Concesionarias Monte de San Pedro (canon + compensación 3.000 viajeros)	11.764,12
		Proyectos ejecutados y/o realizados	0
		Nº Huertos de ocio adjudicados	27
		Nº Huertos de ocio Grupo 1	11
TELEFONIA MOVIL	P	Planes de implantación informados	2
RESIDUOS	P	TN RU tratadas en Planta CORUÑA	100.083
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consortio)	173.049,47
		Tn Compost producido total	17.569,24
		Tn RU Inorgánico Coruña	66.694,82
		TN RU Orgánico Coruña	17.151,66
		Tn Pilas	0
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	6.371,93

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tn Papel-cartón monomaterial	3.959,51
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	558,94
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	269,04
		Tn Papel-cartón Puntos limpios	209,04
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta (Coruña)	1.375,4
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	3.380,46
		Tn vidrio recuperado monomaterial	3.272,68
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	107,78
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
		Tn Puntos Limpios	6.077,89
		Tn RAEE'S (aparatos eléctricos y electrónicos) vía 010	157,22
		Tn RAEE'S (aparatos eléctricos y electrónicos) TOTALES	467,4
		Tn Muebles y Enseres	837,66
		Tn envases acero recuperados Planta	1.120,02
		Tn envases aluminio recuperadas Planta	31,85
		Tn envases Briks recuperadas Planta	256,27
		Tn envases plásticos recuperados Planta	2.872,48
		Tn plásticos distintos de envases plástico	112,54
		Tn mascotas incineradas en horno	12,18
		Nº mascotas incineradas a título individual	279
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	345
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	6
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	7.560
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	49.236

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Euros Tasa ocupación vía de contenedores de obra	31.526
		Tn compost entregado a particulares y empresas	3,02
		Tn residuos privados entregados en Planta	681,6
		Tn. Residuos provenientes de empresas y concesiones de servicios mpales.	2.259,96
		Tn podas recuperadas en Planta	1.621,98
		Tn. madera recuperada en Planta	1.089,76
		Tn. chapajo recuperado en Planta	565,78
		Tn. cobre recuperado en Planta	0
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consortio)	1.584,86
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	5,31
		Tn. mascotas procedentes de particulares	3,6
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	3,2
		Nº informes inspección ambiental residuos	44
		Ingresos Ecoembes	2.332.240,43
		Ingresos Ecovidrio	87.806,37
		Ingresos Ofipilas	12.293,46
SANEAMIENTO Y AGUA	P	Nº expedientes iniciados	19
		Nº expedientes finalizados	4
		Nº estaciones bombeo	0
		Nº estaciones bombeo telegestionadas	0
		Nº avisos urgentes atasco red saneamiento públicas y privadas	1.620
		Nº pozos y sumideros limpiados	21.844
		Kg residuos limpieza red llevados a Gestor Autorizado	445.240,5
		nº Informes/actas Inspección Ambiental	7
		Analíticas realizadas en saneamiento	14

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Puntos de vertido resueltos de oficio	2
		Permisos de vertido solicitados	179
		Permisos de vertido: cartas enviadas a usuarios	416
		Permisos de vertido: Requerimientos	105
		Metros lineales de saneamiento limpiados	196.856
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	219
		Reclamaciones de particulares	177
		Nº de entregas de animales por particulares	163
		Nº perros retirados de la vía pública	393
		Nº gatos retirados de la vía pública	130
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	122
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	101
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	66
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	1
		Nº expedientes varios sanidad (no sancionadores)	20
		Nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	197
		Euros sanciones de animales domésticos (voluntaria). Faltas leves	2.205
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve	99
		Nº expedientes sancionadores animales falta grave	98
		Nº expedientes sancionadores animales fin (falta leve)	99
		Nº expedientes calificación animales potencialmente peligrosos	8
Edificios. Nº de expedientes	35		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Edificios nº informes inspección	95
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	14
		Adopciones vía web	96
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desratización	277
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desinsectación	39
		Nº Centros municipales atendidos Servicio Desinfección Incidencias y tratamiento legionella	34
		Nº calles desratizadas en fase de choque	1.708
		Nº arquetas desratizadas en fase de choque	8.295
		Total raticida consumido	1.447,5
		Nº aseos playas	2
		Nº WC químicos fijos	14
		Nº aseos automáticos	6
		Nº WC fijos	23
SOLARES	P	Nº expedientes iniciados	293
		Nº expedientes finalizados	204
		Nº actas/informes inspección	887
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	7.650
		Nº ejecuciones subsidiarias	0
		Nº SYR Solares	719
PLAN DE INCENDIOS	P	Nº expedientes iniciados	81
		Nº expedientes finalizados	65
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	5.500
		Nº ejecuciones subsidiarias	0
		Nº informes Inspección	180
TIC`S	P	Web medio Ambiente. Nº visitas totales	41.737
		Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	86.459
		Web Medio Ambiente. Nº	33.019

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		usuarios	
		Web Calidad Ambiental. Visitas totales	7.365
		Web Calidad Ambiental, Nº usuarios	5.939
		Web adopción animales. Nº visitas totales	36.304
		Web adopción animales. Nº usuarios	23.625
JARDINES, JUEGOS INFANTILES Y OTRAS INSTALACIONES EN JARDINES	P	Nº proyectos realizados en juegos infantiles	8
		Nº proyectos ejecutados en juegos infantiles	4
		Nº proyectos realizados en jardines y arbolado	14
		Nº proyectos ejecutados jardines y arbolado	14
		Nº reclamaciones SYR jardines	1.022
CEMENTERIOS	P	Cambios de titularidad instalaciones funerarias	427
		Prórroga concesión 5 años en Feáns	81
		Prórroga concesión 5 años en Oza	2
		Ampliaciones automáticas Feáns	9
		Caducidad instalaciones funerarias Feáns	7
		Caducidad instalaciones funerarias San Amaro (iniciados y en trámite)	926
		Caducidad instalaciones funerarias Oza	3
		Renuncias nichos Feáns	8
		Renuncias instalaciones funerarias San Amaro	1
		Expedición de títulos (duplicados)	512
		Expedición títulos nuevas adjudicaciones	182
		Peticiones Osario municipal	27
		Autorizaciones entradas vehículos Feáns	20
		Reclamaciones por daños	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº entierros beneficencia	27
		Conducciones coche fúnebre	26
		Cremaciones	424
		Aperturas instalaciones funerarias Feáns	376
		Aperturas instalaciones funerarias San Amaro, Civil y Oza	844
		Adjudicaciones Ceniceros San Amaro	0
		Adjudicaciones Ceniceros Feáns	26
		Adjudicaciones nichos Feáns	156
		Permisos lápidas, placas y otros	363

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Aire. Estación con >nº superaciones partículas PM10	18	1	6
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios NO2	0	0	2
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios SO2	0	0	0
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	0	45	63,3
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	9,57	10,63	6,4
Educación ambiental. Programa Energía % participantes s/ total	6,14	8,83	8,1
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	9,72	8,97	7,48
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	40,31	40,81	38,4
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	31,57	27,64	38,3
Energía y Cambio Climático. nº edificios municipales con monitorización energética	51	52	52
Energía y Cambio climático. Bonificaciones IVTM. Nº informes favorables	89	88	59
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	96,07	91,81	97,93
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto	70,49	75,68	70,36

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
inversión			
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	94,18	91,22	96,93
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados (corriente)	95,53	98,88	100
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	82	85,7	78,21
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	1,72	5,03	0,28
Jardines y Áreas de Juego. Nº áreas caninas	2	2	2
Jardines y Áreas de Juego. Nº áreas de juegos infantiles	102	102	103
Jardines y Áreas de Juego. m2 zonas verdes con contrato mantenimiento jardines	1.582.121	1.582.121	1.582.121
Jardines y Áreas de Juego. Nº árboles con mantenimiento contratado	4.025	4.025	4.025
Jardines y Áreas de juego. Nº jardineras con mantenimiento contratado	808	808	808
Jardines y Áreas de juego. Nº áreas biosaludables	14	15	15
Jardines: % SYR Jardines s/ total	0	18,23	17,2
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenas con bandera azul	85	85	85
Limpieza viaria y Playas. Kg. recogidos en barrido mecánico y manual	851.760	862.685	953.366
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	0,52	1,23	1,05
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos	71,88	67,52	64,44
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 240 rotos sobre el total de rotos	55,46	37,73	35,78
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	35,49	47,08	57,23
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	357,07	356,41	353,26
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	10,7	8,46	9,61
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	48,3	49,78	47,87
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	59,78	60,75	59,46
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor amarillo por habitante	17,18	16,07	17,62

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor verde (vía pública) por habitante	4,32	3,95	4,45
Mobiliario urbano. Limpieza. % incremento parque de papeleras	0,57	0,98	1,9
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	1,63	1,24	1,94
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,47	0,3	0,16
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	3,42	1,5	1,68
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque papeleras reparaciones sobre el parque total	83	39,7	47,8
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papeleras	2,56	1,92	1,86
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	46,84	46,36	45,29
Mobiliario urbano. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	205,02	203,07	167
Mobiliario urbano. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	414,18	412,62	412,13
Mobiliario urbano. Media litros en contenedores de papel por habitante	10,28	10,25	10,35
Mobiliario urbano. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	7,24	7,27	7,27
Mobiliario urbano: % SYR contenedores s/ total SYR	0	27,47	27,72
Olores. nº eventos olor detectados	14	0	2
PLAN RUA. Media de días de actuación	142	192	236
PLAN RUA. Nº Barrios	26	36	42
PLAN RÚA. m2 superficie limpiada y acondicionada	1.080.000	1.580.106	1.695.000
Plan Control Aves. % reclamaciones estorninos/total reclamaciones aves	0,18	0	0
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	93,07	93,7	93,6
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	6,67	5,9	6,38
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	100	100	100
Plan Control Aves. Censo estornino enero	340	850	750
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	29.995	31.050	31.680

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	905	905	919
Plan Control Aves. Promedio días de contacto con el ciudadano desde la reclamación	0,2	0,18	0,19
Plan Control Aves. Promedio días informe al Ayuntamiento de resolución desde la reclamación	0,48	0,28	0,91
Proyectos de Recuperación de espacios. m2 terrenos recuperados	70.000	105.000	0
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	-23,3	-15,6	11,2
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	32	20	34,19
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	0	0	78,83
Residuos. % recuperación pilas sobre lo puesto en el mercado (media europea: 25%)	42,45	0	0
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	1,06	1,15	1,04
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	5,38	4,97	4,7
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	10	10,09	11,73
Residuos. kg envases recuperados por habitante sin envases de cartón	25,41	16,23	17,48
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	18,27	16,41	16,17
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	28,51	25,21	26,02
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	13,04	13,85	13,36
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	13,54	13,42	13,8
Ruido particulares. % expedientes resueltos s/ iniciados	20	52,5	82
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	70,32	49,08	47,68
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por actividad inspectora/Policia Local	100	100	100
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por colaboración ciudadana	0	0	0
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	70,54	95,56	99,54
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por envío a apremio	24,17	53,27	51,11
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	5,49	2,18	0,92

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados de oficio	4,16	19,23	15,7
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados instancia parte	95,8	80,76	84,2
Saneamiento y Agua. % expedientes resueltos sobre iniciados	58,3	53,84	21
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	2.065,75	1.953,5	1.888,5
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	6.820	7.082,25	7.275
Saneamiento y agua. Permisos de vertido	0	0	14
Saneamiento y agua. Permisos de vertido % expedientes resueltos sobre iniciados	0	0	7,82
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	964,5	767	681
Sanidad. Animales domésticos. % adopciones vía web	68,83	72,72	43,83
Sanidad. Animales domésticos. % de adopciones s/total de perros y gatos recogidos o entregados	22,31	27,7	43
Sanidad. Animales domésticos. % de inscripciones Registro Municipal de Animales Peligrosos s/ total licencias concedidas	44,26	55,17	65,34
Sanidad. Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados (faltas leves)	84,44	83,72	100
Sanidad. Animales domésticos. % sancionadores iniciados de oficio	100	100	100
Sanidad. Animales domésticos. %perros retirados de vía pública con microchip	31,92	32,9	33
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	36,95	62,79	34
Sanidad. Servicios DDD. Consumo de raticida frente a año anterior	40,16	11,36	-46,15
Sanidad. Servicios de DDD % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes iniciados de oficio	27,08	21,85	6,14
Solares % expedientes iniciados instancia parte	72,91	78,15	93,8
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	71,87	64,07	69,93
Solares. Plan Incendios % expedientes resueltos sobre iniciados	86,78	85,29	80,25
Solares. m2 superficie pública y privada desbrozada y limpia	0	2.597.742	3.000.000

CONCLUSIONES

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

*Alto grado de **ejecución presupuestaria** (96,93% del presupuesto total), destacando sólo un 0,28% de presupuesto transferido lo que demuestra un ajuste de las previsiones presupuestarias. Se mantiene casi idéntico el volumen de contratación de años anteriores en contratos realizados. El volumen de facturas rechazadas del total tramitado supuso un 4,7 % y tan sólo 14 facturas quedaron pendientes de aplicar al próximo ejercicio presupuestario.

***La actividad administrativa** del ejercicio se mantiene constante frente al año anterior destacando especialmente los sancionadores en materia de animales domésticos (197 frente a 147 del año anterior), especialmente en perros peligrosos, gracias a las campañas desarrolladas por la Policía Local y campañas de tenencia desarrolladas en colaboración con el colectivo Can Coruña. Destaca el porcentaje del 100% de expedientes resueltos sobre iniciados.

En solares también se incrementan los expedientes totales gracias a la intensa actividad de la inspección municipal (más de 887 expedientes iniciados, con independencia de la campaña relativa al Plan anual de Incendios. En este Plan en concreto baja el número de expedientes porque se ha optado por omitir el requerimiento previo e ir directamente a informes de comprobación).

La actividad de la Inspección Municipal ha sido intensa con incremento en el número total de actas e informes realizados (de 1.178 a 1.557). No obstante, dada la intensa actividad inspectora es necesario replantearse el régimen de sanciones, multas coercitivas y de tasas fiscales, ya que en solares o edificios (en este caso 35 expedientes con 95 informes de inspección asociados) hay una media muy alta de informes de inspección y de comprobación por cada expediente. En otros Ayuntamientos se establecen y exigen tasas fiscales por esta actividad. Asimismo, para el próximo ejercicio se replanteará el régimen de reiteración de multas coercitivas.

Bajan los expedientes por reparto de publicidad en vía pública (27 frente a 74), por lo que se considera necesario incidir en un mayor control policial.

*Una vez más es la Concejalía de Medio Ambiente y Sanidad la que más **SYR recibe** y gestiona del total municipal (5.940 frente a 5.550 del año anterior), a lo que hay que sumar 21.258 demandas de servicio en servicios de cita previa (control de aves y recogida de enseres) y las 1.395 incidencias comunicadas por CESPRA en materias no objeto de su gestión y las 5.583 en materias propias de su gestión (limpieza y recogida). La actividad de gestión diaria de este elevado volumen de incidencias supone una importante carga de trabajo que se suma a la gestión ordinaria derivada del cumplimiento de los objetivos y acciones previstas para el año derivada de los planes y programas en curso.

Para cada una de las áreas temáticas de la memoria se define más en detalle el detalle la actividad administrativa e inspectora y el detalle de las SYR.

SANEAMIENTO Y AGUA

*Aprobación de la **Ordenanza de vertidos y del sistema público de Saneamiento de A Coruña** que nace con vocación supramunicipal para ser adaptada por los ayuntamientos limítrofes que forman parte de Edar Bens S.A.

Como una de las principales novedades, establece el plazo máximo de 1 año para que los usuarios señalados en la norma soliciten la correspondiente autorización o permiso de vertido a la red (independiente de la licencia de acometida a la red). Este permiso exige la presentación de una documentación técnica importante cuyo análisis detallado debe ser efectuado por los servicios técnicos municipales. Se han enviado cartas de recordatorio de esta obligación a 416 usuarios de la ciudad y **se han solicitado en 2014 un total de 179 permisos** que han generado 105 requerimientos de documentación complementaria. Tan sólo un técnico está dedicado a esta cuestión de forma parcial, por lo que es necesario reforzar esta tarea de notable importancia para asegurar la llegada a la EDAR de un efluente óptimo y para una buena gestión de la red de saneamiento. Para 2015, finalizado el plazo de la Ordenanza, se iniciarán los expedientes sancionadores que procedan.

Esta ingente tarea permitirá la obtención y actualización permanente del censo de vertidos a la red.

*Creación de empresa supramunicipal **EDAR BENS S.A** con participación de los ayuntamientos que depuran sus aguas residuales en la EDAR. Primera empresa supramunicipal que se crea en Galicia.

*Garantía de abastecimiento de los próximos 100 años a través de la conexión del lago de Meirama con Cecebre.

***Actuaciones de mejora en la red de saneamiento.**

A lo largo del año se ha realizado diversas actuaciones, todas ellas encaminadas a evitar el paso de agua de mar al sistema de saneamiento municipal, y reducir el índice de conductividad del efluente que llega a la EDAR; entre las que podemos destacar:

- Ejecución de 4 pozos de registro en la galería de saneamiento de Riazor
- Inspección del estado del colector de saneamiento de Riazor
- Instalación de compuerta estanca en el aliviadero de San Roque y su posterior automatización.
- Instalación de sondas para medida en continuo de la conductividad.

*** Otras actuaciones en materia de saneamiento:**

Igualmente durante 2014 se ha procedido a la reparación de un ramal de saneamiento y un pozo de bombeo en As Xubias, solucionando todas las incidencias detectadas en el Plan de Saneamiento Local para la Ría do Burgo, contemplado en el protocolo de colaboración entre Ministerio, Xunta, Aguas de Galicia y Ayuntamientos. En 2014 se ha completado la telegestión de todos los bombeos de la ciudad (11) cuando en 2013 sólo había 2.

LIMPIEZA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

*Plan RUA 2014: 42 barrios frente a 36 del año anterior lo que ha supuesto una actuación global en 1.695.000 metros cuadrados.

*En 2014 se ha consolidado un nuevo modelo de gestión que incrementa la calidad y eficiencia de estos servicios, teniendo en cuenta las necesidades de los ciudadanos y la filosofía impulsada a través de Smart City. En este compromiso de mejora continua en los servicios públicos se están estableciendo chequeos permanentes de los servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos detectando aspectos de organización y sistematización de todas las operaciones, con una mejor planificación y control de las mismas, así como una observancia de los estándares de calidad establecidos. Este nuevo sistema de trabajo tiene como principales objetivos:

- Establecer un sistema de mejora continua, desarrollado entre la Concejalía de Medio Ambiente y la empresa concesionaria a través de reuniones mensuales e informes de actividad, que permite optimizar la calidad de los servicios prestados
- Optimizar la gestión e incrementar la eficiencia operativa con los recursos disponibles.
- Lograr que los ciudadanos perciban una mejor prestación del servicio
- Obtener una rápida respuesta y solución a las SYR y puesta en marcha de un mecanismo interno de detección de incidencias de estos servicios y de otros ajenos pero de competencia municipal (1.184 SYR en limpieza y recogida; 5.583 incidencias internas; 1.395 incidencias comunicadas que afectan a otros servicios y contratos municipales). Resolución del 100% de las incidencias entrantes (media de 240 incidencias/mes), en 0,5 días de media
- Recogida del 100% de enseres notificados en el día.
- Reducción del plazo de recogida de enseres no notificados por ciudadanos, pasando de 3,7 días a 1,2 días (reducción del 68%).

Este modelo de gestión ha sido reconocido a nivel nacional con el galardón de la *Escoba de Platino 2014*.

*En materia de **residuos urbanos** se destaca lo siguiente.

*Refuerzo de las recogidas de residuos de hostelería en verano y de cartón comercial en Navidad.

*En materia de *contenerización*, siguen destacando los ratios de contenedores verdes y amarillos por habitante, así como la media de litros a disposición y la escasa distancia a las viviendas, lo que exige replantearse cara al futuro el modelo de contenerización en una ciudad compacta, con modelos específicos por zonas en función de su tipología urbanística y en función de los grados de llenado actuales.

* En cuanto al *tratamiento de los residuos* en la Planta de Nostián destaca este año el incremento en el número de toneladas de entrada debido a la vuelta del Consorcio de As Mariñas finalizada la huelga en la instalación, lo que ha permitido reducir el canon a

pagar por el Ayuntamiento al ser menor el coste de tratamiento a mayor número de toneladas de entrada; incremento en la recuperación de envases en un 1,25%., lo que ha permitido incrementar en 665.000 euros los ingresos vía Ecoembes que ingresa el Ayuntamiento; continúa el descenso en el porcentaje de rechazo de la Planta que, en 2014 (descontando la monomaterial) fue del 56,56%. y en 2013 del 58,35% %; destacar también los 12.293,46 € por ingresos al Ayuntamiento derivados de la recuperación de pilas en las que A Coruña mantiene el ratio más elevado de Galicia y uno de los más altos de España; el ascenso una vez más en la utilización de los puntos limpios –a lo que ayuda notablemente el punto limpio móvil-, una mayor cantidad de muebles y enseres; aumenta el papel-cartón recuperado, en todas sus modalidades de recogida diferenciada a excepción de la recogida en contenedores que ha descendido; el vidrio continúa estabilizado en cifras similares en los últimos años lo que permite concluir en que es necesario un mayor esfuerzo en la separación, sobre todo por la hostelería.

El 2014 ha sido intenso desde el punto de vista del trabajo relacionado con la concesión a raíz de las tres demandas interpuestas por la concesionaria en vía contencioso-administrativa lo que ha exigido la remisión de abundante documentación al Juzgado y a la Asesoría jurídica Municipal y la realización de informes.

**Campana Coru...ñam! 2014:* La iniciativa, que el año pasado fue pionera en Galicia y que se desarrolla en el marco de la Semana Europea de la Prevención de residuos, tiene como objetivo contribuir al aprovechamiento de los alimentos y evitar convertirlos en desperdicios. La información de la campaña llegó, a lo largo de sus nueve días, a un total de 9.980 comensales, lo que supuso casi duplicar el número de personas de la primera edición y contó con la participación de 30 establecimientos de hostelería de la ciudad. Esta campaña será una de las propuestas que represente a España en la Expo Milán 2015, cuyo lema es Alimentar el planeta, energía para la vida. El Gobierno acudirá a esta cita con tres iniciativas relacionadas con otros tantos desafíos: promoción de una dieta equilibrada para las personas y el planeta, fortalecimiento de la innovación agraria para alimentar el planeta y reducción del desperdicio alimentario, que será la propuesta coruñesa, puesto que en sus dos ediciones ha conseguido evitar que se desperdicien 800 kilos de comida.

**Actuaciones medioambientales San Juan 2014:* En el marco del *San Juan Sostenible* destacó la colocación de contenedores de gran capacidad en las entradas de la playa de Riazor y Orzán para que los ciudadanos depositasen las bolsas de basura, y la organización del sorteo de viajes entre aquellas personas que entregasen sus bolsas de basura para depósito en los mismos. Se puso a disposición de los ciudadanos 150 Tm madera limpia con el objeto de reducir los riesgos inherentes al traslado y manipulación de la leña, y las secuelas negativas que pueden producirse por la combustión de materiales impropios desde el punto de vista medioambiental, así como de los restos que quedan depositados en el arenal.

**Campana reciclaje de vidrio 2014:* La primera iniciativa de esta campaña, denominada *'Vidrio por castañas'* se desarrolló los días 12 y 13 de diciembre entre las 17.00h y las 20.30h junto al obelisco en los Cantones. En paralelo, con el objetivo de mejorar la tasa de recuperación de envases de vidrio generados en el canal de la hostelería, Ecovidrio instaló 17 contenedores tipo VACRI diseñados para facilitar el reciclado de vidrio a los establecimientos hosteleros y repartió 50 cubos a 48 establecimientos del barrio de Matogrande y la zona centro en el Orzán. Se desarrollaron talleres y actividades de

educación y concienciación sobre el correcto reciclaje del vidrio, los días 26 y 27 de diciembre en la Plaza de Lugo.

SANIDAD ANIMAL

*Han incrementado el número de adopciones en la *perrera municipal* cerca de un 25% frente al año anterior, siendo el porcentaje de adopciones sobre el total de perros y gatos recogidos en vía pública y/o entregados por sus dueños del 43% (destaca el dato que del total de adopciones el 43,83% se realizan vía web)

* Destaca el dato que continúa aumentando, año tras año, el número de licencias de animales potencialmente peligrosos.

* Se ha redactado el proyecto para la construcción de una nueva área canina en Mesoiro que se finalizará en el primer semestre de 2015.

*En el *Plan de control Poblacional de Aves* en 2014 se ha producido un aumento en todos los indicadores de actividad. Más visitas, más actuaciones, más tejados revisados, y un pequeño aumento de la población de parejas reproductoras de gaviota y de paloma doméstica. Es necesario que comederos habituales de estos animales, como el Puerto de A Coruña, realicen esfuerzos para impedir este crecimiento como se hace en otros puertos del Estado. Destacan, año tras año, los excelentes indicadores de reclamaciones resueltas y que el promedio de días de contacto con el ciudadano desde la reclamación es de 0,19.

*Se han realizado campañas con la *entidad Can Coruña* en materia de Tenencia Responsable, así como cursos de adiestramiento canino y trabajado con la entidad *Gato Can* para el establecimiento de colonias felinas en la ciudad.

ESPACIOS NATURALES, PARQUES Y JARDINES

PARQUES Y JARDINES

***Plan específico para Jardines Singulares** (Méndez Núñez -Rosaleda- y Santa Margarita): Realización del Proyecto de Mejora Integral del jardín de la Rosaleda. A ejecutar en 2015; Ejecución del Proyecto II fase Santa Margarita (en ejecución); Ejecución del Jardín de la Plaza del Libro; Mejora y plantación monumento a Curros Enríquez en los jardines de Méndez Núñez.

***Otras actuaciones en espacios ajardinados:**

- Plan de mejora de 3 rotondas situadas en el Paseo Marítimo entre las calles Rubinos y Hospital.

- Parque de los Nacimientos (Souto de Eiris): Plantación de los 366 castaños que formarán el Parque de los Nacimientos, con esta iniciativa se ha creado un bosque en pleno Parque de Eirís en homenaje a cada niño o niña nacido y empadronado en la ciudad. El espacio ocupa una superficie de 40.000 metros cuadrados y en él se plantaron 366 castaños de entre 30 - 40 centímetros de perímetro y 5 - 7 metros de altura.

***Plan SUMA:** Adecentamiento integral de los espacios verdes.

SUMA incluye la limpieza con hidrolimpiadoras de los bordillos y pavimentos desconchados y con verdín; el pintado y reparación de farolas, bancos y papeleras; actuaciones sobre vallas perimetrales, cierres, equipamientos, fuentes y otros elementos urbanos existentes en los espacios ajardinados y su entorno.

Desde su implantación, en los últimos 2 años se han realizado diversas actuaciones en El Castrillón, Monelos, Matogrande, Vioño, Elviña, Ponte da Pedra, Birloque, Novo Mesoiro, Palavea y Barrio de las Flores (+ de 20 barrios), con operaciones diversas. La nueva contratación de mantenimiento de jardines y zonas verdes amplía esta iniciativa a toda la ciudad y con carácter estable y permanente.

***Mejoras y ampliación de las prestaciones, sin coste alguno, para el Ayuntamiento, de los contratos de mantenimiento de Parques y Jardines equivalente al 10% del importe actualmente contratado.** Entre otras: Instalación de códigos QR para parques y jardines singulares; Plan de mejora de 3 rotondas situadas en el Paseo Marítimo entre las calles Rubinos y Hospital; Proyecto y obra de la plaza del Libro; Acondicionamiento y gestión del Centro de Interpretación de la Batería de costa del monte de San Pedro; Mejora integral de los Jardines de Méndez Núñez; Plan de recuperación integral de espacios verdes (Suma+); creación del Bosque de los Nacimientos.

***Plantación y sustitución de Arbolado Urbano:** Durante 2014 se han realizado numerosas plantaciones de árboles en la ciudad. Un total de 785 unidades, de los cuales 180 han sido operaciones de sustitución.

*Se ha realizado la revisión de la **cartografía y clasificación de los espacios verdes** de la ciudad con diferentes tipologías de mantenimiento que ha servido de base para la redacción del **Pliego para la contratación del Servicio de Mantenimiento de Parques y Jardines de la ciudad:** Este pliego acoge una nueva filosofía de contratación al no establecer los medios para la realización de las prestaciones sino la obtención de un resultado final basado en estándares de calidad. Para la elaboración de este pliego se ha trabajado intensamente en la clarificación de los parámetros económicos que componen el tipo de licitación, de acuerdo con los precios del mercado y las contrataciones de referencia en el Estado. Incorpora nuevas prestaciones y más metros cuadrados de mantenimiento lo que permitirá un importante ahorro en partidas presupuestarias dispersas en varias áreas de gestión municipales.

*Exposición de La Camelia en el Palexco

ACTUACIONES EN ESPACIOS NATURALES

Obras de mejora de los caminos públicos en el entorno del Castro de Elviña: Se ha pretendido dar solución a una demanda de los vecinos, dotando a los núcleos de población del medio rural de mayor conectividad entre sí y también con el área urbana; y también dotar al Castro de Elviña de las infraestructuras que merece uno de los yacimientos arqueológicos de mayor valor patrimonial de Galicia; Construcción de Pista Skate de Os Rosales: primera infraestructura de estas características (Skateplaza) con la que cuenta A Coruña y la más importante del noroeste peninsular tanto por equipamiento como por tamaño, lo que la convierte en un referente para la práctica de este deporte; Puesta en marcha de HUERTOS URBANOS DE OCIO: apuesta por prácticas medioambientales saludables, cambiando espacios desatendidos por lugares humanizados. Alternativa de ocio saludable para todos aquellos que se interesen por la

agricultura tradicional y ecológica; Canalización de drenaje de pluviales en el parque natural de Os Rosales; Organización de rutas para conocer la riqueza natural del entorno de la Torre de Hércules (Roteiros pola Torre); Iniciativa puesta en marcha por el Ayuntamiento en colaboración el Grupo Naturalista Hábitat; Proyectos de Rutas de Senderismo; Se concretará durante 2015 la ejecución de 2 rutas de senderismo en la ciudad: Rosales-Penamoa-Bens y Feáns-Novo Mesoiro-Valaire; Visitas Baterías de Costa Monte de San Pedro;

ÁREAS INFANTILES Y JUEGOS BIOSALUDABLES

En 2.014 se han instalado **2.175 m2 de área infantiles nuevas** con una capacidad simultánea **de 265 usuarios nuevos. Habiéndose renovado y modernizado más de 2.600 m2.**

***Plan de mejoras en ÁREAS INFANTILES:** en 2014 se ha conseguido que el 98 % parques cumplan con la norma EN 1176 sobre seguridad en parques y estén certificados. Siguiendo estos criterios, se han abordado este año las siguientes **actuaciones parciales en:** Fábrica de Tabacos: Pavimento totalmente nuevo amortiguador (180 m2), Ventorrillo: Recrecido de pavimento deteriorado que no cumplía HIC (30 m2); San Pedro Visma: Adaptación del juego existente a la norma; Birloque: Pequeñas adaptaciones de los juegos existentes para adaptar parque a la norma; Bens: Recrecido del pavimento (30 m2) para adaptarlo norma; Calle Praga (urb. Valaire): colocación de vallado nuevo para adaptación de parque la norma; Monte San Pedro: 200 m2. Con mejora de la capacidad amortiguadora del suelo y la seguridad, así como la realización las adaptaciones necesarias para dotar al área de mayor accesibilidad. Además se realizó una renovación total del área, saneando y pintando las paredes con motivos similares a los existentes y se completarán las plantas que faltan; Nostián: Ampliación del parque dotándolos varios juegos infantiles (4 muelles y balancines) y biosaludables (3 Ud.); Campo de Marte: colocación de 4 biosaludables.

***Nuevos parques infantiles:** Se han instalado 5 parques totalmente nuevos , lo que supone una superficie de 1.750 m2 con una capacidad simultánea de 265 usuarios (Novo Mesoiro, Plaza del Carmen; Campo de la leña; Plaza de Puga y Parga; Plaza Busto (Palavea). Para 2015 se pretende ejecutar: Pza. Pontevedra: 300 m2 y Calle Ancares: 150 m2

PLAYAS

*Riazor, Orzán, Matadero, Lapas y San Amaro renuevan galardones de *Bandera Azul y Ecoplayas* (Oza también luce este último distintivo y no el de bandera azul como consecuencia de la media de las analíticas de los últimos años.

**Renovación del sistema de gestión ambiental según la norma internacional ISO 14001*, reflejo de su compromiso de sostenibilidad y mejora continua.

*Este año ha sido especialmente exigente para las actuaciones en la regeneración del buen estado de las playas debido a la sucesión de temporales y alertas por mar que han provocado *numerosos daños en las infraestructuras de los arenales*. Hubo que acometer actuaciones urgentes, entre las que destacan:

Estabilización de taludes en la playa de As Lapas; Consolidación de talud en la Cala de San Roque; Obras complementarias en el Paseo Marítimo a la altura de San Roque; Acceso playa Matadero en rampa y escaleras desde finca de Los Mariño; Reparación tubería ducha en playa Matadero; Accesos escaleras en playa Matadero desde el Paseo Marítimo en la fuente de los surfistas; Reparaciones en playas de San Amaro, As Lapas, Amorosas, Orzán, Riazor y Punta Herminia; Relleno de cantera y estabilización de taludes en la playa de Oza; Acometida de duchas y aseos en la playa de Riazor; Ejecución de plataforma de duchas en las playas de Riazor y As Lapas; Formación de escalera de acceso en traviesas de madera en la playa de As Lapas; Reparación limpieza en talud de caseta de Protección Civil en As Lapas; Renovación de duchas, lavapiés y pasarelas para personas con movilidad reducida.

CEMENTERIOS

Incorporación del Cementerio de San Amaro a la Ruta Europea de Cementerios Singulares; Se continúan las Visitas guiadas Cementerio de San Amaro; Obras dentro del **Plan Director del Cementerio de San Amaro**, consistentes en:

*Mejora de la Accesibilidad, obras en calles, cubiertas de nichos y líneas de vida;
*Acondicionamiento de los servicios de pluviales y abastecimiento de agua en el departamento 4;

*Gestión de obradoiro de empedrado para mejoras de jardinería y riego del departamento 4, y en Cementerio Civil;

*Homenaje y monolito in memoriam de las víctimas del accidente aéreo de Montrove ocurrido el 13 de agosto de 1973 (Vuelo 118)

*mejoras en el edificio del crematorio de Feáns

*Compra de nueva plataforma elevadora para San Amaro y escaleras de seguridad para visitantes.

En la actividad administrativa hay que destacar un pequeño repunte en el número de cremaciones, y el intenso trabajo realizado para poder proceder en el próximo ejercicio a la declaración de caducidad de instalaciones funerarias que revertirán al Ayuntamiento en San Amaro (926). En 2014 se iniciarán idénticos trámites con el Cementerio de Feáns. Se pretende como siguiente paso inventariar y catalogar esas instalaciones desde el punto de vista de su valor de patrimonio histórico y cultural y revisar aquellas que podrán ser reutilizadas.

Desciende el número de conducciones de coche fúnebre al haberse suprimido ese servicio al ser realizado por las propias funerarias y estar incluido en los seguros de decesos y que ocasionaba un importante gasto en horas extraordinarias no compensado con los ingresos que generaba.

PLAN DE ASEOS PÚBLICOS

En 2014, además del mantenimiento continuo de los aseos fijos y químicos de la ciudad se han puesto en servicio los siguientes: Aseos fijos en San Diego; Aseos fijos en Paseo Marítimo (Playa Club); Aseo autolavable en Los Castros; Aseo autolavable en otra zona

de Pelamios (en contratación); Aseo en playa de As Lapas (en temporada de verano); Aseos fijos en jardines de Méndez Núñez (en primer trimestre 2015)

CALIDAD AMBIENTAL

En 2014, además de la gestión de las redes y planes en vigor, destacan los siguientes hitos:

CAMBIO CLIMÁTICO Y ENERGÍA

*Diseño y desarrollo de los proyectos pilotos de Smart City en materia de calidad del aire, ruido y energía.

*Renovación de la certificación UNE EN ISO 50001:2011 por el sistema de gestión de la energía implantado a lo largo de 2012 y 2013 en 45 edificios municipales. Este reconocimiento supone un refrendo a la labor desarrollada por cerca de 70 trabajadores municipales implicados en la correcta utilización de los recursos energéticos. La reducción energética obtenida en estos 2 años de puesta en marcha ha sido cercana al 9% lo que prácticamente ha permitido amortizar la inversión realizada en la plataforma de gestión.

* Durante 2014 fue aprobado el PAES (Plan de Acción de la Energía) y el inventario de emisiones de GEI municipal por la oficina del Pacto de los Alcaldes, con diversas indicaciones de mejora que se incorporarán en 2015

*Desarrollo de La Estrategia Contra el Cambio Climático de A Coruña: Es un proyecto único en Galicia, que pretende estudiar medidas y planes de acción para frenar las emisiones de gases de efecto invernadero a la atmósfera desde nuestra ciudad. El Ayuntamiento de A Coruña se ha unido a la Unión Europea para conseguir los objetivos del “2 veces 20” mediante la puesta en marcha de una Estrategia Contra el Cambio Climático y contribuir a los fines marcados a nivel global.

*Mantenimiento de la Oficina Contra el Cambio Climático: Las actividades se desarrollaron sobre tres ejes fundamentales:

- Asesoramiento al ciudadano
- Dinamización de la Red de Energía Sostenible
- Apoyo al Pacto de los Alcaldes
- Mantenimiento de la web de la Red con noticias y eventos con actualización mínima semanal y elaboración de contenidos para el servicio web ciudadano

* Se informaron cerca de 60 peticiones de bonificación del Impuesto de Vehículos de tracción mecánica

*Plan de educación ambiental y colaboración con entidades:

- La participación de las principales entidades de la ciudad que participan de alguna manera en el cambio climático es una prioridad. De ahí nació la *Red de Energía*

Sostenible de A Coruña integrada en la actualidad 77 entidades que han participado en el diseño de las medidas de nuestra Estrategia Contra el Cambio Climático.

- Programa de educación ambiental en el que cada año participan cerca de 7.000 niños.
- Campaña San Juan Espiritu Sostenible.
- Eventos neutros en carbono: Se ha iniciado esta andadura con la Marathon Coruña 42, que es el evento más multitudinario de nuestra ciudad. En 2014 se llevó un proceso de normalización de este evento, participando en la organización del mismo y en el cálculo de la huella y posterior compensación de sus emisiones.. El año que viene se pretende extender a 10 eventos hasta que la totalidad de ellos en 2020 sean neutros en carbono.
- Presentación de la candidatura de la ciudad de A Coruña a la iniciativa internacional "El Desafío de las ciudades en la Hora del Planeta" promovida por la organización ecologista WWF. Por primera vez se invita a ciudades españolas a participar en un concurso internacional de ciudades sostenibles. Nuestro ayuntamiento ha presentado diversas iniciativas relacionadas con las reducciones de emisiones contaminantes y de lucha contra el cambio climático, y dentro de la Estrategia Local de Lucha contra el Cambio Climático, en la que se incluyeron 4 proyectos piloto de Smart Coruña.
- Se desarrolló una propuesta de colaboración con *Eixo Ecoloxía* para realizar diversas tareas de apoyo en el *Pacto de los Alcaldes*: revisión de Paes e Inventario, seguimiento de proyectos desde el punto de vista de sus emisiones de CO2, día del Pacto de los Alcaldes etc.

*La puesta en marcha la Web www.coruna.es/infoambiental y el twitter @airecoruna a mediados de 2013, y su mantenimiento durante el 2014 es un ejemplo de transparencia en materia medioambiental. Esta Web ofrece una importante y detallada información ambiental. Predicción de la calidad del aire, datos en tiempo real de calidad del aire, ruido, emisiones radioeléctricas, Sistema de Información Geográfica de carácter ambiental, etc. Se ha convertido en un modelo para las Administraciones Ambientales del Estado; así el CIEMAT (Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas) ha reconocido este Sistema de Información Ambiental como de los más completos en la actualidad en el ámbito municipal, situando A Coruña por encima de ciudades como Madrid o Zaragoza. En el presente año el Sistema de Información Ambiental Municipal ha sido galardonado con el premio Medio Ambiente APROEMA 2014 (Asociación Profesional de Empresas de Medio Ambiente de Galicia), en la categoría Entidades Públicas-Ayuntamientos.

AIRE

Objetivos Generales: El Plan de Gestión de la Calidad del aire tiene como objeto poner a disposición de la ciudadanía un paquete de herramientas para conocer y predecir la calidad de nuestra atmósfera y el conjunto de medidas necesarias para mantenerla dentro de unos estándares adecuados, sistematizando mediante procedimientos debidamente auditados todo el proceso, informando finalmente a la población mediante sistemas accesibles a todo tipo de perfiles

Acciones: En 2014:

- Se ha mantenido el *sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 durante 2014* que ha permitido la renovación de la certificación en enero de 2015.
- Se renovó la *certificación ISO 14001* que incluye también las redes ambientales y los sistemas de gestión de ruido y olores.
- Se ha llevado a cabo la *mejora de la red de vigilancia* de la calidad del aire en diferentes aspectos: Compra de un nuevo equipo de NO-NO2-Nox para la estación de Castrillón, incorporación de nuevas pantallas para información al ciudadano en las estaciones y mejora de los equipamientos de la estación de Bens.
- Para llevar a cabo la evaluación de la calidad del aire observada por nuestras estaciones urbanas y complementar al que en el ámbito de sus competencias realice la Xunta de Galicia, se elaboró el *informe anual del estado de nuestra atmósfera* correspondiente a 2013.
- Se actualizó el *convenio con el IUMA* para la medida de los niveles de partículas en Os Castros. El histórico de datos con el que se cuenta permitirá conocer de forma directa el impacto positivo que tendrá el desplazamiento de las industrias portuarias al puerto exterior.

RUIDO

Se ha trabajado en el *Plan de Acción de Ruido* para integrar el Plan de Movilidad aprobado en 2014, teniendo en cuenta que dicho documento es fundamental para la implantación de medidas de reducción del ruido. Dicho documento se aprobará a lo largo de 2015.

Durante 2014 se llevó a cabo la aprobación de la *nueva Ordenanza de Ruido*, así como el *mantenimiento de la red de vigilancia* con regularidad, lo que ha permitido incrementar de forma considerable el número de datos válidos.

Se finalizó el *estudio acústico de los servicios de recogida de residuos y limpieza viaria*.

Se desarrolla una propuesta en materia de *evaluación acústica* dentro del piloto Smart.

EMISIONES RADIOELÉCTRICAS

En 2014 se revisaron el Plan de Implantación de Banda Ancha y Orange.

Movilidad Urbana

Responsable: González López, Elena

Dirección: C/Caballeros, s/n

Teléfono: 981 184 200 Ext. 54003

MISIÓN

El desarrollo de la movilidad, aplicando recursos y sistemas que ayudan al diseño e implantación de una nueva estrategia de Movilidad presentada en el marco de las directrices definidas en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, Ley de Economía Sostenible y buscando un desarrollo ambientalmente adecuado, potenciando los medios más sostenibles de transporte.

FUNCIONES

Tramitación administrativa de expedientes administrativos en materia de transporte y prestación del servicio público colectivo de viajeros, así como actuaciones en materia de circulación y seguridad vial y de ocupación del dominio público.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Servicio de Movilidad Urbana

- Gestión de las concesiones sobre dominio público de publicidad exterior e instalaciones ubicadas en vía pública.
- Autorizaciones de ocupación de dominio público.

Estación de Autobuses

- Gestión de viajeros y viajes interurbanos
- Gestión de locales concesionales
- Facturación relativa a la Estación de Autobuses.

Sección de Transportes

- Gestión del servicio de transporte en taxi.
- Gestión del servicio de transporte en ambulancias y vehículos fúnebres.
- Gestión de transportes ligeros de mercancías
- Gestión de transportes pesados
- Gestión de transportes especiales
- Autorizaciones a empresas para la realización del transporte escolar
- Centralización de tramitación administrativa de la tarjeta Millennium.
- Tramitación de acompañamientos policiales.
- Facturación relativa a la prestación del servicio de autobús urbano
- Tramitación de daños en bienes públicos relacionados con el servicio.
- Tramitación de reclamaciones relativas al transporte colectivo urbano y su infraestructura.
- Tramitación de expedientes sancionadores relacionados con los transportes gestionados (taxi, transporte pesado, escolar, especial...).
- Tramitación de las actualizaciones de tarifas de los transportes gestionados.
- Tramitación de la actualización de las tarifas de la Estación de Autobuses.

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

Sección de Circulación

- Actuaciones en vía pública
- Reservas de espacio
- Tarjetas de estacionamiento para personas con diversidad funcional y en zonas de estacionamiento limitado.
- Plazas de estacionamiento reservado a personas discapacitadas
- Daños en Bienes Públicos
- Reclamaciones Tasas Grúas
- Expedientes varios

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

MOVILIDAD: Se volcó el esfuerzo en dar cobertura a un modelo de ciudad que compatibilice el transporte público y privado, de mercancías y personales, sostenible desde un punto de vista económico y medioambiental. También se ha buscado potenciar la movilidad sostenible con diversas iniciativas de las que cabe resaltar las celebradas en la Semana Europea de la Movilidad, que intentan concienciar a los ciudadanos de la necesidad de que la movilidad sea ambientalmente sostenible y se intente reducir la contaminación ambiental y acústica de las ciudades entre todos.

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, avanzando en el diseño y programación de nuevas actuaciones de mejora de las infraestructuras existentes, de la señalética informativa de la Estación y el control de ítems.

SECCIÓN DE TRANSPORTES: Se continuó con el apoyo a la renovación de la flota de taxis, mediante la concesión de subvenciones a la adquisición de nuevos vehículos de combustibles alternativos. Además de la búsqueda de la colaboración con otros ayuntamientos para la consecución de un transporte interurbano de calidad.

Además se realizó la presentación del Plan de Movilidad Urbana y Sostenible (PMUS) y se inició su puesta en marcha del mismo, mediante campañas que buscaban dar cobertura a peticiones de los ciudadanos y desarrollar mejoras en la movilidad. También busca dar cabida al cumplimiento de la Ley de Economía Sostenible.

SECCIÓN DE CIRCULACIÓN: Mantener y mejorar la seguridad vial de la ciudad de acuerdo con las líneas de actuación del PMUS.

Las actuaciones de la concejalía durante el año 2014 están encaminadas a la ejecución del Plan de Movilidad Urbana del Ayuntamiento de A Coruña (PMUS).

Las principales medidas del PMUS que se han llevado a cabo son las siguientes:

- Optimizar la red viaria, favorecer la circulación y crear áreas de coexistencia de vehículos con modos de transporte más sostenibles, entre otros, se adjudicó el itinerario ciclista Universidad de La Coruña desde la Plaza de Luis Seoane hasta Campus de Elviña.
- Resolución de zonas conflictivas con la reorganización del tráfico, por ejemplo San Pedro de Visma
- Mejora de la señalización, mediante la adquisición de señales luminosas, se señaló la senda peatonal del Portiño, así como la del Colegio Franciscanas en la Calle Ana María Mogas, la curva del edificio Proa en Alfonso Molina-Matogrande con señales direccionales luminosas...
- Gestión inteligente del tráfico y mejora de la información al conductor...
- Fomento del uso de la moto con la aprobación del proyecto de instalación de aparcamotos así como el adecentamiento del bajo viaducto de Alfonso-Molina en Puga y Parga.
- Fomento del uso de la bicicleta con la aprobación el proyecto de instalación de aparcabicis y elementos delimitadores de protección.
- Actuaciones de seguridad vial mediante la adjudicación del contrato para diversas actuaciones de calmado de tráfico en barrios como Os Mallos, Sagrada Familia...
- Fomento de la movilidad peatonal escolar mediante la señalización de los caminos escolares seguros (proyecto ANCA).
- Ejecución de proyectos de semaforización en Manuel Murguía-Pavo Real y del nuevo vial de salida de emergencias del parque de Bomberos.
- Aprobación de la primera fase para la limitación del estacionamiento en la Ciudad Vieja a residentes y autorización de carga y descarga a comercios ubicados en el ámbito interior de la misma, mediante la expedición de tarjetas de estacionamiento específicas.
- Coordinación con las obras realizadas en otras áreas municipales para la mejora de la circulación viaria.
- Se mantenido el proyecto de la Vía Prioritaria Vigilada, que potencia una mejor circulación, elimina la doble fila y mejora el tráfico de autobuses urbanos.

Otro de los principales objetivos ha sido mantener la potenciación del transporte público, para lo cual se han adoptado una serie de medidas, entre las que cabe destacar:

- Se ha continuado con la renovación de la flota de autobuses urbanos
- Se ha continuado con las mejoras en materia de accesibilidad en el transporte público para los usuarios con problemas de movilidad.
- Se han incrementado las políticas sociales con respecto al transporte, ayudando al usuarios a costear cada uso de tarjeta general con 45 céntimos y cada tarjeta social (discapacitados, parados, escolares, pensionistas) con 97 céntimos, lo que ha supuesto un desembolso aproximado de unos 10 millones de euros. Además, se ha conseguido un ahorro para los usuarios del transporte público en el precio del billete de 16 millones de euros hasta el final de la concesión actual, al revisar la fórmula polinómica que desde 1986 regula el incremento anual de la tarifa.
- Se ha colaborado al amparo de los convenios firmados con medios económicos y materiales con el desarrollo de la Tarjeta Metropolitana de Galicia (TMG)
- Se ha procedido a la firma de convenios de colaboración con entidades que buscan potenciar el uso de la bicicleta como transporte y mejorar la seguridad en el tráfico.
- Se han instalado paradas inteligentes y sistemas de información al viajero.

- Adjudicación del proyecto de instalación de paradas de autobús en Joaquín Planells.

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, especializada en la descontaminación y desmantelamiento de los automóviles sin uso, clasificados por la Unión Europea como residuos peligrosos y de ahí su obligado reciclaje; tras el concurso público efectuado para la gestión del servicio

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 abonando la empresa concesionaria 30€ en el acto de entrega de la documentación.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	957.368,42	1.030.912,01	1.092.355,53
Gastos Corrientes	Imputación Directa	13.937.379,59	17.118.653,91	15.479.052,63
	Imputación Indirecta	422.496,38	349.280,16	264.868,17
TOTAL GASTOS		15.317.244,39	18.498.846,08	16.836.276,33

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	4.914
		Nº de bultos recibidos	4.774
		Nº de bultos consignados	14.123
		Nº expedientes de rendición de cuentas	12
		Aparcamientos autobuses	343
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	1
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	0
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	gestión y fiscalización contrato	1
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	1
Contrato mantenimiento calderas Estación Autobuses	P	Gestión y fiscalización contrato	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	1
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	370
Proyectos reparaciones y mejoras Estación de Autobuses	C	Reparación ascensores	1
		Conexiones eléctricas	1
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	50.291
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	33
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	32.678
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	78
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	7.234
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	1
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	16.152
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	533
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	13.666
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	253
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.176
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	123
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	50.021
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	94
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	33.985
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	38
		Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	7.987
		Llegadas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	15.223
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	496
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	12.825
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	121
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.214
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	100
		Total salidas transporte regular	126.192
		Total salidas transporte refuerzo	1.021
		Total llegadas transporte regular	126.355
		Total llegadas transporte refuerzo	851
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	254.419
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Nº expedientes cuenta resultados	9
		Ingreso subvención estatal	1.336.837,36
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Nº exptes. de la subvención a las tarjetas sociales	15
		Reclamaciones y quejas	20
		Oficios e instrucciones y otros	20
		Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	3
		Tarjetas- bus pensionistas expedidas	113
		Tarjetas - bus parados expedidas	811
		Tarjetas- bus minusválidos expedidas	37
		Tarjetas-bus escolares expedidas	349
		Tarjetas- bus universitarios expedidas	464
		Total exptes expedición tarjetas sociales	1.774
Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	249		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº exptes. renovación tarjetas parados	3.814
		Nº exptes. renovación tarjetas minusválidos	199
		Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.110
		Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	791
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	6.163
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	121
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	806
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	79
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	548
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	321
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	1.875
		Nº viajes realizados con tarjetas generales (tarj. millennium+tarj. metropolitana en bus urbano+enlaces a cobrar de tarj. millennium y metropolitana en bus urbano)	11.094.283
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	4.173.110
		Nº viajes abonados en metálico	4.041.957
		Nº de viajes con tarjeta millennium general (no incluye enlaces)	8.773.991
		Tarjetas- bus jubilados expedidas	345
		Nº expedientes renovación tarjetas jubilado	95
		Nº exptes. duplicidad tarjetas jubilados	829
		Tarjeta-bus general expedidas (no empadronados)	1.548
		Tarjeta-bus general expedidas (empadronados)	1.254

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tarjeta-bus general duplicados	8.199
		Nº de viajes realizados con tarjetas universitarias	310.395
		Nº expedientes marquesinas, incidencias bus y señalización	16
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	153
		Carnet municipal de conducir duplicados	5
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	91
		Nº exptes. sustitución de vehículos	57
		Transmisiones de licencia	17
		Certificados expedidos	58
		Expedientes sancionadores	6
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones medios de seguridad (GPS y/o mamparas) híbridos y eurotaxis	1
		Carnet municipal de conducir renovaciones	36
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	121
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	14
		Expedientes sancionadores	6
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2012	18
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	18
		Bajas	13
		Nº exptes. sustitución de vehículos	0
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2014	10

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Alta licencias	0
		Baja licencias	0
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2014	84
		Altas vehículo	10
		Bajas vehículo	0
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	84
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	0
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	12.369,69
		Canon vehículos abandonados en vía pública	2.951,61
		Importe total canon vehículos abandonados	15.321,3
		Nº resoluciones de declaración de residuos	211
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	42
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	169
		Nº total de vehículos abandonados declarados residuos	211
Actuaciones en Vía Pública	P	SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE POLICIA (Informes policiales de deficiencias remitidos desde al correo de Movilidad)	500
		Nº EXPEDIENTES AVP	261
		Nº EXPEDIENTES AVP TERMINADOS	163
RESERVAS DE ESPACIO	P	NUEVAS SOLICITUDES DE INFORMACION SOBRE POSIBILIDAD DE CONCESIÓN DE RESERVA DE ESPACIO	16
		RESERVAS CONCEDIDAS POR PRIMERA VEZ (SOLICITADAS AÑO 2013-2014)	8
		RESERVAS AÑOS ANTERIORES RENOVADAS	51
		TASAS ORD.25 RESERVAS	107.692

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		CONCEDIDAS Y RENOVADAS	
TARJETAS ESTACIONAMIENTO P.M.R.	P	TARJETAS SOLICITADAS (nuevas)	141
		TARJETAS CONCEDIDAS (solicitadas 2014)	117
		TARJETAS DENEGADAS (solicitadas 2014)	16
		TARJETAS EN TRAMITE(solicitadas 2014)	8
		TARJETAS RENOVADAS(años anteriores)	106
		TARJETAS DENEGADAS (años anteriores)	3
PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO PARA P.M.R.	P	PLAZAS SOLICITADAS(2014)	29
		PLAZAS CONCEDIDAS (solicitadas 2014)	18
		PLAZAS DENEGADAS(solicitadas 2014)	2
		Expedientes en trámite (plazas solicitadas en 2014)	9
		TOTAL PLAZAS NUEVAS SEÑALIZADAS EN 2014 (2014 Y ANTERIORES)	30
Transporte regular uso especial	C	Número de expedientes	1
		Número de autorizaciones	9
RECLAMACION DE DAÑOS EN BIENES PUBLICOS	P	NUEVAS reclamaciones daños bienes públicos	9
		IMPORTE COBRADO año 2014	4.600
RECLAMACIONES DEVOLUCION TASA GRUA	P	SOLICITUDES	12
		ESTIMADAS	5
EXPEDIENTES VARIOS	P	NUMERO DE EXPEDIENTES 2014	86
		INFORMADOS Y ARCHIVADOS	40
		TARJETAS DE ACCESO CON VEHÍCULO A CALLE PEATONAL (CONCEDIDAS Y RENOVADAS-VIGENTES 2014)	30
INVERSIONES CIRCULACION	P	NUEVAS SEMAFORIZACIONES (BOMBEROS Y MANUAL MURGUÍA)(€)	64.200
		SEÑALES DIRECCIONALES EDIF.PROA(€)	3.993

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		SEPARADORES DE CARRIL SENDA FRANCISCANAS (€)	5.791
		SEÑALES S-13 ILUMINADAS (€)	13.206
		CAPTAFAROS PORTIÑO(€)	2.492
		APARCABICIS (€)	19.995
		SEÑALIZACIÓN VERTICAL CIUDAD VIEJA(€)	17.300
Reclamación daños catenaria tranvía y carril bus	C	Número de reclamaciones tramitadas	0
Marquesinas, Incidencias bus, Señalización	P	Iniciados	16
		Terminados	12
		En trámite	4
Instalación de banderolas publicitarias	P	Iniciados	17
		Terminados	17
		En trámite	0
Kioscos y periódicos	C	Iniciados	21
		Terminados	19
		En trámite	2
Mugasa	C	Solicitados	2
		Terminados	2
		En trámite	0
Valedor do pobo	C	Iniciados	7
		Terminados	7
		En trámite	0
Resolución de contrato	C	Iniciados	2
		Terminados	0
		En trámite	2
Daños en bienes públicos movilidad	C	Iniciados	0
		Terminados	0
		En trámite	0
Contratación movilidad	P	Iniciados	7
		Terminados	7
		En trámite	0
Publicidad	C	Iniciados	10

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Terminados	10
		En trámite	0
Varios movilidad	C	Iniciados	44
		Terminados	39
		En trámite	5
Vallas publicitarias	C	Iniciados	5
		Terminados	4
		En trámite	1
Otros movilidad	C	Iniciados	2
		Terminados	0
		En trámite	2
TARJETAS RESIDENTES CIUDAD VIEJA	P	Preparación cartas informativas a residentes	550
		Tramitación solicitudes ciudad vieja	1.066

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº de viajes realizados con tarjeta social	3.774.434	3.993.421	4.173.110
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	15.153.419	14.922.715	15.577.788
Nº de viajes realizados abonando en metálico	4.589.930	5.818.715	4.041.957
Nº viajeros autobús urbano	21.074.059	20.741.430	19.619.745
Nº bultos expedidos	5.665	5.090	4.914
Nº bultos recibidos	5.576	4.807	4.774
Nº bultos consignados	16.235	13.925	14.123
Total salidas de autobuses	132.200	132.456	127.213
Total llegadas de autobuses	132.183	132.250	127.206
Grado de ejecución del presupuesto (%)	80,04	93,66	90,9

CONCLUSIONES

En el ejercicio 2014 se han comenzado a ejecutar las actuaciones diseñadas en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad (PMUS) que comprenden actuaciones de movilidad específicas para ciclistas, motoristas, escolares, peatones, usuarios de transporte público... Además, se han adoptado medidas de seguridad vial mediante la

instalación de señalización vertical luminosa, actuaciones específicas de calmado de tráfico, nuevas semaforizaciones, señalización de sendas peatonales... Por otra parte, cabe destacar en lo relativo al plan de movilidad peatonal, la aprobación de la primera fase de la ordenación del estacionamiento en la Ciudad Vieja.

En relación con el transporte colectivo de viajeros, es destacable el incremento de las ayudas económicas a los usuarios del bus urbano respecto a 2013, pasando de abonar 0,90€ por viaje realizado con tarjeta social a abonar 0,97€ por viaje. El 75% de los viajes en bus urbano se realizan con las tarjetas Millennium en las que el Ayuntamiento asume el 35% del coste del billete ordinario y el 75% del coste en el billete social. La Coruña tiene un bonobús ordinario por debajo de la media estatal y un bonobús social entre los más económicos de las ciudades de su tamaño.

El PMUS concluye que tenemos una de las redes de bus urbano más tupidas de España, con unas tarifas por debajo de la media estatal, con un índice de viajes por habitante y de viajero por kilómetro por encima de la media estatal, y estos datos nos indican que la red de buses urbanos de nuestra ciudad es una de las más utilizadas en España.

En 2014 utilizaron las líneas de bus urbano un total de 19.619.745 viajeros, un dato ligeramente inferior al año anterior. Hay que destacar que A Coruña se ha comportado mejor que otras ciudades de similares características y de una población parecida. Por ejemplo, en Valladolid, el número de viajeros cayó un 5,15% en 2013; mientras que en Gijón y Vitoria el número final de viajeros en el bus urbano fue muy inferior al de A Coruña, con 18 millones y 13 millones, respectivamente.

Desde la Concejalía de Movilidad se destaca el esfuerzo económico realizado por el actual Gobierno municipal a la hora de ayudar a los usuarios que utilizan el bonobús, en especial a los que más lo necesitan, lo que ha permitido una cifra récord en la utilización del bonobús social por personas desempleadas, jubilados, discapacitados y escolares, con más de 4 millones de viajes –en concreto, 4.173.110.

La Compañía de Tranvías en 2014, ha vuelto a invertir en la renovación de su flota para así mejorar en el servicio prestado a los ciudadanos y sustituir los autobuses que no disponían de medidas de accesibilidad.

Urbanismo

Responsable: Otero Grille, César

Dirección: C/Parque, s/n

Teléfono: Ext. 59001

MISIÓN

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

FUNCIONES

1. Formulación, desarrollo, tramitación y aprobación del planeamiento, estableciendo el régimen y uso del suelo.
2. Dirección y control de la gestión y ejecución del urbanismo.
3. Ordenar las actividades y uso que el suelo soporte.
4. Controlar y velar por la seguridad de las edificaciones.
5. Gestión del patrimonio municipal del suelo.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Servicios generales

Mejora continua de la Oficina de Información y Registro, tanto en la atención e información al público en general como en la tramitación de expedientes de licencias de obra y ejercicio de actividades en régimen de comunicación previa y declaración *responsable*.

Respecto a materia patrimonial, se procederá a la contratación de una aplicación informática para la gestión del inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento que permita, con el rigor necesario, una completa e inmediata actualización del mismo.

En cuanto a la gestión económica presupuestaria del Área, está prevista la aprobación y liquidación de nueva cuota de urbanización del Ofimático, que permita al Ayuntamiento reembolsarse los importes de la obra de urbanización ya certificada y que ha sido abonada con cargo al presupuesto municipal

Planeamiento y Gestión del suelo

Finalizar la tramitación de la modificación del Plan Especial de la Ciudad Vieja y Pescadería (modificación PEPRI), aprobado inicialmente y sometido a exposición pública.

Redacción de ordenanza interpretativa respecto a la aplicación de las determinaciones de alturas y patios de manzana en la norma zonal 2 del PGOM.

Intervención de la Edificación y Disciplina Urbanística

Tramitación de ordenanzas que diesen cobertura a los distintos procedimientos que se siguen en coordinación con los distintos servicios implicados, licencias, actos comunicados, vados y ocupación de vía pública; propuesta de pliego para la contratación de obras en ejecución subsidiaria.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.700.372,67	2.738.533,88	2.643.068,11
Gastos Corrientes	Imputación Directa	770.368,02	1.196.434,70	1.444.315,08
	Imputación Indirecta	973.021,98	822.498,45	571.121,99
TOTAL GASTOS		4.443.762,67	4.757.467,03	4.658.505,18

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Registro	P	Nº asiento registro de entrada OIR del Área	10.214
		Nº de recibos emitidos	5.375
		Importe recibos emitidos	2.539.795,28
Ingresos urbanísticos	P	venta de parcelas sobrantes	0
		venta suelo	0
		tasas expedición de documentos	6.790,62
		tasas licencias y otros servicios urbanísticos	574.083,33
		tasas de aperturas	221.166,63
		tasas primera ocupación	181.575,67
		impuesto construcciones, instalaciones y obras (ICIO)	1.556.179,03
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	15
		Planes parciales	2
		Planes de sectorización	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Planes especiales	4
		Modificaciones puntuales del PGOM	4
		Excepciones de planeamiento	0
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	2
		Proyectos de reparcelación	0
		Proyectos de expropiación	2
		Expedientes de ocupación directa	0
		Modificación de delimitación de ámbito	0
		Proyectos de urbanización	0
		Recepción de obras de urbanización	1
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes)	0
		Adquisición de bienes	5
		Concesiones demaniales	4
		Deslinde propiedades municipales	0
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	522
		Otros expedientes de disciplina urbanística (sancionadores)	61
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	2.498
		Número de licencias de actividades	1.139
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	986
		Informes elaborados en materia de ruinas	0
Gestión económica-presupuestaria y contratos	C	Documentos contables	347
		Movimientos de la Habilitación	27
		Contratos tramitados	27
		Importe de los contratos tramitados	26.993.373,4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Número de licencias de obra	715	2.321	2.498
Número de licencias de actividades	471	890	1.139
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	1.114	872	755
nº de expedientes disciplina urbanística	1.002	1.189	986
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	7.190.289,57	3.642.326,64	2.539.795,28
Ingresos por venta de patrimonio	269.552,82	8.382,16	0
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	174.511	3.763,17	3.763,17
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	156.582	20.220,36	62.242,76
M2 edificables en suelo uso residencial	514.818	0	0
Número de documentos de gestión económica-presupuestaria	298	492	374
Importe de los contratos tramitados	43.843.031,99	5.540.426,27	26.993.373,4
Asientos registro entrada de documentos	8.275	10.002	10.214
Instrumentos de planeamiento	26	23	25

CONCLUSIONES

A efectos de cumplimentar todas las funciones del área, se han tenido notables dificultades dada la efectiva reducción de personal de los últimos ejercicios (no se cubren los puestos del personal que se jubila, ni la mayoría de las baja: fallecimiento, ILT, maternidad, etcétera), afectando estas situaciones tanto al ejercicio en el que se producen, en caso de bajas largas, como al ejercicio siguiente, debido al derecho de acumulación de periodos vacacionales.

Debe procederse a una reordenación de efectivos existentes, vía modificación de la RPT o por cualquier otro método que, con el apoyo y directrices marcadas desde el Servicio de Personal, permita una redistribución de funciones y tareas que facilite la gestión de todas las necesidades del Área, ya sea con el personal existente, en los casos en que esto sea factible, o con atribución temporal de funciones con personal de otras áreas o mediante contratos por acumulación de tareas.

Debido a restricciones presupuestarias, no se ha podido contratar el programa informático para una adecuada gestión del inventario de bienes inmuebles; tampoco se ha llevado a aprobación por el órgano corporativo competente del mantenimiento y actualización del inventario realizadas en los últimos años

Vivienda y Rehabilitación

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

MISIÓN

Impulsar a 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 DOS PLANS DE VIVENDA.

- Facilitar a información e difusión dos acordos de financiamento das Áreas de Rehabilitación Integral
- Asesoramento aos particulares sobre as actuacións de rehabilitación incluídas no ámbito dun ARI
- Informar ao público con relación aos programas de rehabilitación establecidos no Plan de Vivenda 2013-2016.

3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Difundir os programas de axudas existentes cara a conservación e rehabilitación de edificios no termo municipal.
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios, fora das 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.
- Tramitación dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).

4. OBRAS DE REURBANIZACIÓN

- Definir os proxectos de reurbanización no ámbito das Areas de Rehabilitación Integral.
- Redacción de proxectos de reurbanización
- Redacción de Pregos de prescricións técnicas para a contratación de anteprojectos, proxectos, obras, asistencias técnicas, etc.
- Redacción de informes e documentos técnicos

5. XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

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

6. 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.

- Xestión das vivendas e locais de propiedade municipal con carácter de bens patrimoniais.

7. EXPROPIACIÓN PARA ACCESIBILIDADE

- Tramitación de expedientes de expropiación para obter o espazo necesario e executar obras nos inmobles que garantan a accesibilidade (basicamente, instalación de ascensores). Estes expedientes de expropiación tramítanse unicamente nos supostos excepcionais previstos na Ordenanza Municipal de Conservación e Rehabilitación e sempre que se cumpran os requisitos establecidos nesta.
- Análise e informe do proxecto de expropiación presentado polo beneficiario da expropiación (comunidade de propietarios).
- Atención aos interesados destes expedientes (tanto ás comunidades de propietarios, que son as beneficiarias da expropiación, como aos expropiados, os titulares dos bens e dereitos afectados pola expropiación).
- Facilitar información aos administrados sobre os trámites a seguir, o procedemento, a documentación a presentar e os supostos previstos na Ordenanza nos que é posible utilizar esta opción.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

- Propoñer 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 DOS ACORDOS DE FINANCIAMENTO DOS ARIS DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012 E DO PLAN DE VIVENDA 2013-2016

- Difundir os programas establecidos nos Plans de Vivenda a través do Portelo único de Vivenda e prestar asesoramento aos particulares sobre as actuacións de rehabilitación incluídas no ámbito dun ARI
- Coordinar e unificar criterios co IGVS na tramitación dos expedientes sobre axudas no ámbito das ARI

CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Promover á conservación e mantemento dos edificios da cidade a través do impulso dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).
- Incentivar o cumprimento do deber de conservación que pesa sobre o propietario mediante a concesión de axudas para a realización de obras de rehabilitación para a posta en valor do noso patrimonio arquitectónico e mellorar a habitabilidade do parque de vivendas existente.

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 e asesoramento ao cidadán de calidade.
- Mellorar os procedementos administrativos en xeral, buscando a simplificación dos mesmos.
- Mellorar a xestión económica-orzamentaria no relativo ao control, seguimento e xustificación de subvencións e convenios.

VIVENDA

- Xestión e adxudicación das vivendas e locais propiedade do Concello da Coruña co carácter de bens patrimoniais.
- Impulsar a accesibilidade nos edificios, promovendo a instalación de ascensores, ramplas ou calquera outro medio que garanta a accesibilidade a estes.
- Tramitar os expedientes de expropiación que se acheguen dentro das áreas de rehabilitación declaradas co fin de adaptar os edificios as condicións de accesibilidade
- Tramitar ante o IGVS as solicitudes de declaración de área de rehabilitación ou edificios de renovación para adaptar os edificios ás 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.
- Impulsar a accesibilidade nos edificios
- Fomentar a participación nos programas de rehabilitación de edificios e vivendas
- Impulsar a conservación e rehabilitación de edificios e vivendas mediante a aplicación da normativa da Inspección Técnica de Edificios
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	779.786,36	755.454,60	738.937,50
	Imputación Indirecta	13.443,07	11.267,10	7.863,27
TOTAL GASTOS		1.135.213,55	1.171.033,61	1.118.542,48

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	7
		Nº de informes técnicos para axudas rehabilitación	207
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e vivendas	322
		Nº de informes técnicos de situación de inmuebles fora do ámbito das ARI	1
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	1.932
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	8
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	3
		Presuposto executado	297.000
1.2. ARI Sagrada Familia	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	3
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	4
		Presuposto executado	210.000
1.4. ARI Mariñeiros	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	3
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	5
		Orzamento executado	230.000
1.5. ARI Palavea	P	Núm. de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	2
		Núm. de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Núm. de anticipos tramitados	11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Orzamento executado	580.000
2. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	154
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	79
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de locais	5
		Nº de anticipos tramitados	0
		Presuposto executado	2.209.405
2.1. Subvenciones mejora estética PEPRI y cambio de cartelería	C	Nº de solicitudes de axudas á pintura de fachadas	13
		Nº de solicitudes de axudas ó cambio de cartelería	1
		Presuposto executado	30.777
3. INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)	P	1. Expedientes de ITE archivados	178
		2. Expedientes de ITE incoados	175
		3. Expedientes de ITE en tramitación	374
		3.1. Expedientes de ITE en suspensión (licencia, etc...)	117
		3.2. Exp. de ITE con Orden de ejecución de obras	118
		3.3. Exp. de ITE en otras fases de procedimiento (requerimientos, etc...)	139
		4. Nº de informes técnicos en exp. de ITE	586
4. VIVIENDA	P	Nº de viviendas propiedad municipal destinadas al alquiler	401
		Nº de locales municipales destinados a alquiler	29
		Nº de garajes municipales destinados a alquiler	11
		Nº de viviendas municipales adjudicadas en régimen de alquiler	25
		Nº de personas atendidas en	504

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		oficina para gestiones viviendas municipales	
		Información y consultas telefónicas	1.512
		Presupuesto mantenimiento viviendas propiedad municipal ejecutado	126.615,83
		Nº contratos mantenimiento en viviendas municipales	6
		Informes y visitas técnicas viviendas municipales	151
		Obras menores en viviendas municipales y elementos comunes	57
		Rehabilitaciones integrales viviendas municipales	2
5. XESTIÓN DEPARTAMENTO TÉCNICO	P	Proyectos redactados	7
		Direcciones de obras	2
		Redacción y elaboración de pliegos técnicos	3
		Nº informes de inmuebles para exención IBI	305
6. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	25.843
		Información e consultas telefónicas	16.328
		Nº de documentos rexistrados de entrada	2.172
		Nº de documentos rexistrados de saída	3.019
		Nº de exp. tramitados	979
		Nº de exp. de expropiación para mejora de accesibilidade	22
		Nº de exp. tramitados de adjudicación de vvdas. de propiedad municipal (en propiedade ou aluguer)	27
		Nº vvdas. municipais en aluguer	401
		Nº de locais municipais en aluguer	29
		Nº garaxes municipais en aluguer	11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de convenios en ejecución	7
		Nº de proxectos e obras licitados	0
		Nº de exposicións	0
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	0
		Publicacións	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	746	41	35
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	0	17	40
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Mariñeiros	36	41	20
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Palavea	76	32	80
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	3.525	1.062	1.190
Nº de locais comerciais obxecto de subvención	2	1	4
Nº de exp. de expropiación p/mellora accesibilidade	12	21	22
Nº proxectos e obras licitados	3	5	1
Presuposto reurbanización executado	998.869,84	637.484,14	698.369,5
Presupuesto mantenimiento edificios propiedad mcpal. ejecutado	595.483,41	187.583,04	126.615,83
Nº persoas atendidas na oficina de información	25.301	26.400	25.843
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	16.448	16.524	16.328
Nº documentos rexistro de entrada	3.306	2.596	2.172
Nº documentos rexistro saída	3.656	3.550	3.019
Nº de vivendas municipais adxudicadas en réxime de aluguer	41	18	25
Nº de exp. tramitados de adxudicación vivendas propiedade municipal (venta)	2	0	0
Nº de vivendas municipais en aluguer xestionadas	401	401	401
Nº de locais municipais en aluguer xestionados	29	29	29

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº de garaxes municipais en aluguer xestionados	11	11	11

CONCLUSIONES

No ano 2014, abriuse o prazo de achega de solicitudes de subvención destinadas á rehabilitación de edificios e vivendas ao abeiro do establecido no artigo 93 da Ordenanza municipal de conservación e rehabilitación de inmobles, no que se establece que serán actuacións subvencionables as seguintes:

- a) As obras de conservación e rehabilitación dos elementos comúns dos edificios cunha antigüidade superior a cincuenta anos e que non foran rehabilitados integramente nese período.
- b) As obras dirixidas á adecuación urbanística dos edificios previstas polo plan xeral ou especial que o desenvolva, e a corrixir aqueles elementos construtivos que estean fora da Ordenanza.
- c) As obras de adecuación de habitabilidade de vivendas individuais cunha antigüidade superior a cincuenta anos
- d) As obras de adecuación de locais nas áreas declaradas de rehabilitación, que a xuízo do concello, contribúan ao desenvolvemento económico e social da Área a rehabilitar.

Tamén poderán obter estas axudas aquelas obras que se realicen nos edificios ou vivendas que, non cumprindo os requisitos sinalados nos parágrafos anteriores, teñan a obriga de executar obras de rehabilitación como consecuencia da Inspección Técnica de Edificios ou cando estas teñan por finalidade o soterramento de cableado exterior do inmovible ou a eliminación de barreiras arquitectónicas ou a adaptación do edificio ou vivenda, en especial a instalación ou adaptación de ascensores á normativa vixente.

Nestas obras de rehabilitación, subvencionadas con cargo a fondos municipais, comprometéronse ou abonaron subvencións por un importe total de 2.209.405,66 €. Da totalidade do presuposto executado, el 64% correspóndense con subvencións destinadas á instalación ou adaptación de ascensores e eliminación de barreiras arquitectónicas e o 36% restante coa rehabilitación de elementos comúns.

En canto ás áreas de rehabilitación, durante o ano 2014 non se asinou ningún novo convenio de financiamento de Áreas de Rehabilitación Integral debido á finalización do Plan de Vivenda 2009-2012. O novo Plan de vivenda aprobado no *Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, polo que se regula o Plan Estatal de fomento do aluguer de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016*, requiría dun desenvolvemento normativo, que se fixo en decembro de 2014.

Continuaron en execución os convenios asinados nos anos 2011 e 2012, ao abeiro do Plan de Vivenda 2009-2012, relativos ás áreas de rehabilitación do Grupo de Vivendas Santa Cristina, Grupo de Vivendas Mariñeiros, Birloque, Sagrada Familia e Casco Histórico, de acordo co financiamento previsto para a anualidade 2014.

Nestas áreas de rehabilitación, non foi necesario abrir un novo prazo de solicitudes de axudas, concedéndose as axudas a solicitantes que quedaran en lista de espera en convocatorias de anos anteriores, de acordo co previsto na ordenanza municipal de rehabilitación.

Deixáronse sen efecto as anualidades correspondentes a 2015 e 2016 dos convenios que foran asinados no marco do Plan de Vivenda 2009-2012, e houbo que adaptar estas anualidades pendentes de execución ao marco da nova normativa, redáctandose novas Memorias-Programa para as ARIS Casco Histórico, Mariñeiros, Palavea e Sagrada Familia, tralos estudos pertinentes.

En total, e con cargo aos programas das áreas de rehabilitación, concedéronse axudas para a rehabilitación de 16 edificios por un importe total de 1.317.000,00 €.

Neste exercicio continuaron as actuacións encamiñadas a desenvolver o Plan Director do sistema defensivo de A Coruña, despois da aprobación, o 29 de xuño de 2012, do Plan Estratégico das Murallas da Cidade Alta.

Así, redactáronse as bases e convocáronse os concursos de ideas, con intervención de xurado, para a mellora da accesibilidade da Cidade Vella e Muralla, así como ou concurso para a adecuación a uso cultural-docente de edificacións e ordenación de espazos libres no recinto da antiga Comandancia de Obras.

Redactouse tamén, o proxecto de rehabilitación e adecuación das naves da Antiga Comandancia de Obras para uso Cultural, adecuando o interior destas para albergar salas de proxectos, talleres de maquetas, prototipos, contidos dixitais, textil e papel, paisaxismo e arte urbana, na zona da Mestranza.

Tras a realización non ano 2013 de diversas actuacións arqueolóxicas previas encamiñadas a coñecer o estado de conservación da antiga escaleira de acceso á Porta de San Miguel, redáctase o proxecto de recuperación da antiga Porta de San Miguel, que engloba a urbanización do paseo Sir John Moore e a reorganización de espazos para a xeración dun paseo peonil ata o castelo de San Antón, cun presuposto aproximado de case 800.000,00 €.

Lévase a cabo a redacción do proxecto de rehabilitación e reestruturación parcial da antiga sede do Goberno Militar para adecuación de Centro Cívico, edificio que ocupa una mazá completa na Cidade Vella.

Redáctase tamén o Proxecto de rehabilitación da Casa Paredes, que alberga os servizos municipais de cultura, para optar ás axudas do Ministerio de Fomento para actuacións de conservación do patrimonio histórico español.

O servizo de vivenda e rehabilitación ten encomendados dende agosto de 2011 a xestión dos expedientes que correspondan á aplicación da normativa de Inspección Técnica de Edificios (Ite) e as ordes de execución de obras consecuencia desta, contribúen decisivamente á conservación dos edificios.

Ao longo do ano 2014 procedeuse ao arquivo de 178 expedientes de edificios que obtiveron unha Acta de Ite con resultado favorable, cifra que supuso un importante

incremento respecto do ano anterior, finalizando o exercicio cun total de 549 expedientes abertos que se atopaban en distintas fases do procedemento.

O resultado da inspección foi desfavorable en 235 edificios. Non obstante este dato debe ser interpretado de forma axeitada, xa que tras a presentación dunha Acta con resultado desfavorable, o servizo xestor da inspección técnica de edificios dita a correspondente orde de execución, e no cumprimento destas ordes radica a eficacia da Ite como mecanismo xurídico cuxa consiste en garantir o cumprimento dos deberes urbanísticos de conservación que pesan sobre o propietario. Neste sentido obsérvase un incremento no grao de cumprimento das ordes de execución por parte das comunidades de propietarios.

Durante o ano 2014 requiriuse a Ite a un total de 175 edificios que aínda non foran requiridos, que deberán presentar a acta antes do 31 de decembro de 2014.

A tramitación dos expedientes de Ite, que abrangue tanto cuestións técnicas como de propiedade en edificios que en moitos casos se atopan en deficiente estado de conservación, supón unha elevada carga de traballo, tanto administrativo como de carácter técnico. Estes expedientes teñen unha media de cinco informes técnicos cada un, con visitas presenciais do técnico municipal, e por outra parte ao non estar constituída en moitas ocasións a comunidade de propietarios, dáse unha grande complexidade en trámites aparentemente simples como a identificación dos propietarios dos inmobles, notificacións, requirimentos, etc...

Dende o Servizo de Rehabilitación e vivenda, asúmese a xestión das vivendas, locais e garaxes municipais de natureza patrimonial, en concreto 401 vivendas adxudicadas en réxime de aluguer, 29 locais e 11 garaxes. Isto xerou un notable incremento de traballo neste servizo, tanto administrativo propiamente dito, como de atención telefónica e presencial.

A xestión do parque de vivendas municipal xera ao longo do ano un elevado número de incidencias, polo menos 3 ou 4 diarias, relacionadas co mantemento, reparación e administración destas.

Implica a xeración mensual dos recibos de aluguer, repercusión individualizada dos consumos de gas natural que complementan os paneis solares instalados recentemente para a subministración de auga quente, repercusión nos recibos dos gastos comunitarios (ascensor e limpeza de zonas comúns), IBI, etc... Anualmente realízanse as actualizacións de renda de acordo co IPC e cada cinco anos a actualización dos contratos.

Tramítanse subrogacións de arrendatarios, cesión de locais a diversas entidades e permisos aos arrendatarios para a realización de obras nas vivendas, e contrátanse e inspeccionan os servizos de mantemento dos ascensores do Grupo de vivendas do Carmen e das vivendas de Orillamar e o servizo de limpeza das zonas comúns do Grupo Virxe do Carmen.

En 2014 realizáronse reparacións de distinta entidade en 57 vivendas municipais por un importe total de 53.762,70 €, executándose o 81,93% do presuposto consignado.

Tamén compete a este servizo dirixir as obras de renovación das vivendas de propiedade municipal que quedan vacantes para garantir as necesarias condicións de habitabilidade. Neste sentido se redactaron e executaron os proxectos de rehabilitación integral de varias vivendas municipais que quedaron baleiras no Grupo do Carmen para a súa adxudicación en réxime de aluguer. O investimento realizado ascendeu a 72.853,13 €, executándose neste capítulo o 100% dopresuposto previsto para 2014.

Coa finalidade de optimizar a utilización do parque de vivendas de propiedade municipal e evitar que haxa vivendas baleiras, ao longo de 2014 continuouse coa tramitación das adxudicacións de vivendas municipais seguindo a lista de espera aprobada en 2013 a raíz da convocatoria para a adxudicación en réxime de aluguer das vivendas municipais, adxudicándose un total de 25 vivendas.

No ámbito normativo, e coincidindo coa aprobación definitiva do documento de Revisión e Adaptación do Plan Especial de Protección e Reforma Interior da Cidade Vella e Peixaría, o concello pretende potenciar a estética xeral de mesmo, incidindo nas fachadas exteriores dos inmobles e no aspecto da cartelería pegada ao edificio.

Así, o 7 de abril de 2014 aprobouse definitivamente a Ordenanza de concesión de subvencións para mellora da imaxe urbana no ámbito do Plan Especial de Protección e Reforma Interior da Cidade Vella e Pescadería. Esta Ordenanza regula as condicións para a obtención de axudas para as obras de pintura de fachadas exteriores e reparacións menores destas, así como para a substitución de carteis e rótulos, co fin de unificar o modelo destes, no ámbito do PEPRI.

Ao abeiro da devandita ordenanza abriuse a primeira convocatoria de solicitudes de axuda establecéndose diversos ámbitos territoriais prioritarios de actuación. Concedéronse axudas a un total de 13 edificios para rehabilitación de fachadas e a 1 local para cambio de cartelería, executándose un presuposto total de 30.777,61 €.

En canto aos expedientes de expropiación para a obtención de espazos que permita a execución de obras nos inmobles que garantan a accesibilidade (básicamente, instalación de ascensores), no ano 2014 se tramitaron un total de 22.

Ademais das funcións que entran dentro da esfera de competencias propias deste Servizo de vivenda e rehabilitación, realizáronse outros labores que supuxeron unha carga de traballo adicional, como asesoramentos y asistencias para la redacción de proxectos, memorias o estudos previos, habilitación oficina temporal de información para afectados VPO Mesoiro, etc..

Servicios a los Ciudadanos

Archivo Histórico

Responsable: Suárez Rodríguez, María de la O

Dirección: C/Duran Loriga 10, 3º

Teléfono: 981 184 394

MISIÓN

Instalado dende o ano 1978 nun espazo moi pequeno dentro da chamada Casa da Cultura Salvador de Madariaga, na rúa Durán Loriga, o Arquivo Histórico Municipal herculino está formado por un conxunto de fondos documentais procedentes de institucións e entidades públicas, persoas, físicas ou xurídicas, e coleccións consideradas de gran interés para a A Coruña, en particular, e para Galicia, en xeral. Máis de cincuenta fondos documentais onde o de maior relevancia é o do propio Concello, que se remonta ao século XIII. No ano 1989 atopábanse neste centro vinte e un arquivos públicos, privados e coleccións, mixturados e clasificados baixo criterios cronolóxicos e historicistas. Dende esa data ata hoxe incorporáronse trinta e tres novos arquivos da máis variada procedencia, natureza e actividade. Todos estes anos, o persoal do Arquivo ven traballando para asegurar a reunión, conservación e consulta deste magnífico patrimonio documental, comprendido entre os séculos XI e XXI, dacordo co establecido na Constitución de 1978 e demais disposicións nesta materia.

Estos documentos producidos ou acumulados polas persoas físicas ou xurídicas, públicas e privadas, no exercicio das súas funcións e actividades, son conservados como testemuño e garantía dos dereitos e deberes da administración e dos cidadáns, como fonte de información xeral para a xestión administrativa e para todo tipo de investigación. (artigo 76.3 da Lei do Patrimonio Cultural de Galicia, Lei 8/ 1995)

FUNCIONES

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

Pero ademais o Arquivo herculino recolle, custodia e serve outros documentos procedentes doutras persoas ou institucións de carácter público o privado, consideradas de interés para a nosa cidade e que forman parte do seu patrimonio documental.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

1. Identificar, clasificar, describir e instalar os documentos que forman parte do Patrimonio documental do Concello.

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

3. Mellorar a conservación do Patrimonio Documental Coruñés.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Co obxectivo de acadar o impulso dos sistemas de xestión de documentos no Concello, de garantir o acceso á documentación e de promover a protección e a difusión do patrimonio documental propuxemos para o 2015:

- Cos medios persoais existentes e o orzamento do Arquivo para o exercicio 2015 os proxectos centraranse en:
 - Organización e descrición de documentación correspondiente ao fondo do Concello coruñés. (continuar coas licenzas de aperturas (1968-1974, 275 caixas) e padrós de habitantes (1975) e as súas recificacións (1771-1974 y 1976-1980)
 - Identificación, organización e descrición de documentos antigos do fondo Concello (series de foros, laudemios e pensions, rentas do reino...).
 - Organización e descrición de documentación correspondiente ao fondo privado Isabel Martínez- Barbeito.
 - Iniciar a preparación da Guía do Arquivo municipal.
 - Instalar e restaurar o maior número posible de documentos.
 - Proseguir o traballo de servizo á administración, aos cidadáns, á cultura e á investigación, contribuíndo a reforzar os vínculos de cohesión e a identidade colectiva.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	327.237,31	340.697,99	347.833,71
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	115.226,29	101.403,92	74.494,17
	Imputación Directa	232.651,69	276.327,99	314.512,37
TOTAL GASTOS		675.115,29	718.429,90	736.840,25

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Organización y descripción	P	Nº de unidades documentales	10
		Nº de unidades de instalación	433
		Nº índices, identificación, análisis y otros	8
Ingreso de documentación	P	Nº de metros lineales	36
		Nº documentos especiales por su	148

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		conservación (postales, fotografías...)	
Conservación	P	Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	5.487
		nº de documentos restaurados	16
Préstamos externos e internos (exposiciones...)	P	Nº de piezas solicitadas	2
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	1.661
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	186
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	316
Actividades generales	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas,..)	6
Informes técnicos	P	Número	246
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	91
		Nº de ejemplares catalogados	0
Documentación de trámite	C	Número	345

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
unidades de instalación nuevas organizadas y descritas	508	379	433
unidades documentales organizadas y descritas	6.837	60	10
metros de ingresos documentales	110	88	36
nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	346	110	148
nº de piezas en préstamo	12	22	2
nº de información escrita interna y externa	175	225	186
nº de usuarios en sala	1.566	1.000	1.661
nº autorización reproducción	24	38	316
nº de informes técnicos	247	273	246
nº de actividades	7	9	6
nº de instalación de doc. especiales	3.195	5.117	5.487
nº de documentos restaurados	5	8	16

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
nº de documentos de trámite	200	302	345

CONCLUSIONES

1. A incorporación dun número destacable de planos procedentes do Concello- 321 planos transferidos polo Área de Infraestructuras, instalados en 13 unidades.
2. O avance na identificación e organización do fondo documental antigo do Concello herculino, de fondos privados e de coleccións.
3. O crecemento do número de documentos restaurados, recuperando algún deles que non era posible nin manexar nin ler.
4. O incremento das consultas por parte dos servizos e dependencias municipais e dos correos electrónicos.
5. O aumento das solicitudes de reprodución de documentos para publicacións, traballos, exposicións,.... Asimesmo, tamén creceron os préstamos de documentos para exposicións.
6. O mal estado do edificio, as duras condicións de traballo no inverno e necesidade de espazo para incorporar novos documentos.

Banda Municipal de Música

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

MISIÓN

Dentro da oferta que a Concellaría de Cultura fai aos cidadáns da Coruña cóntase coa Banda Municipal de Música, agrupación de carácter sinfónico formada por medio centenar de músicos profesionais, que desenvolve a súa actividade, primordialmente na cidade, a través dunha serie de Ciclos de Concertos que están organizados en función das diferentes estacións do ano, e que veñen celebrando no Palacio da Ópera, así como en diferentes prazas da cidade no que se podería denominar Concertos ao aire libre.

Así mesmo este colectivo leva a súa arte a outras cidades, tanto de Galicia como do resto de España, cando é invitado a tomar parte en eventos culturais organizados por outras entidades.

Outro punto importante é a continua colaboración con outros servizos municipais (Educación e Festas, fundamentalmente) así como con entidades veciñais da cidade.

A ter en conta, tamén, a función protocolaria que ten a Banda Municipal cando, con ocasión de recepcións oficiais, inauguracións ou homenaxes, realiza os diferentes actos que organiza o Departamento de Protocolo e o Gabinete de Alcaldía.

La Escuela Municipal de Música se crea en sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de La Coruña con fecha de 20 de abril de 1998, y se inaugura el 22 de noviembre de 1998 por el Excmo. Sr. Alcalde de La Coruña, D. Francisco Vázquez, iniciando en ese momento su actividad académica.

La gestión del centro se adjudica al Consorcio para la Promoción de la Música, por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 16 de julio de 1998.

La Escuela Municipal de Música (EMM) es un centro de enseñanzas musicales no regladas diseñado para satisfacer las inquietudes musicales, desde el punto de vista educativo y cultural, del mayor número posible de ciudadanos.

FUNCIONES

Elegir los conciertos con el contenido adecuado para cada ocasión (inauguraciones, monográficos, etc.) así como los dirigidos a los niños

Asistir a inauguraciones de calles y aquellos actos oficiales que se programan desde Protocolo

- Conciertos Primavera-Verano y Otoño-Invierno tanto en recintos cerrados (Palacio de la Opera, Ágora, Teatro Rosalía...)
- Conciertos didácticos destinados al mundo infantil

- Realizar los ensayos pertinentes destinados a una buena ejecución de las piezas musicales

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Mantener la calidad en la ejecución de cada una de las piezas que se representan

- Clasificación exhaustiva en la elección de los temas a incorporar en los actos correspondientes
- Investigación y potenciación de nuevos valores musicales en el área de bandas de música

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Achegar o repertorio bandístico, así como adaptaciones de música sinfónica a un público formado por seguidores incondicionais da Banda, nos concertos correspondentes aos Ciclos de Outono e Inverno-Primavera (realizados no Auditorio do Palacio da Ópera) e aos de Verán, realizados en diferentes prazas coruñesas.

- Actualizar permanentemente o repertorio, mediante a estrea de novas obras, potenciando, no posible, a estrea de obras escritas por compositores galegos.
- Obter experiencias diferentes na faceta artística e no campo da interpretación, mediante a contratación de directores e solistas invitados, figuras relevantes no panorama musical español e internacional.
- Continuar a experiencia iniciada en tempadas anteriores que posibilita a actuación, como solistas, nalgún concerto, daqueles mozos integrantes da Banda que desexan mostrar as súas aptitudes e logros conseguidos mediante o estudo, ao gran público.
- Contribuír, mediante a colaboración co Consorcio para a Música, a achegar a música aos máis pequenos, mediante programas didácticos adecuados.
- Contribuír, mediante a colaboración co Departamento de Festas, a difundir a música popular bandística, nos diferentes concertos que se celebran durante o mes de agosto (Festas de María Pita), así como nos festexos dos diferentes barrios coruñeses.
- Colaborar estreitamente co Gabinete da Alcaldía e o Departamento de Protocolo e Relacións Públicas, a fin de realzar musicalmente aqueles actos, que debido á súa relevancia, constitúen auténticos acontecementos na vida social da Cidade.
- Continuar favorecendo a formación permanente dos funcionarios da Banda mediante a realización de cursos.

Escuela Municipal de Música.- Colaboración con o Conservatorio Profesional de Música da Coruña para a interpretación de os mellores alumnos de un concerto na Banda Municipal de Música

- Mantener el número de alumnos estables en una cifra en torno a los 600 alumnos.
- Reducir progresivamente la edad media total del centro, atendiendo así, cada vez más, a la población que se encuentra en período educativo, contribuyendo a ampliar su formación. El objetivo final es conseguir una edad media de 15 años.
- Establecer Master Clases y seminarios a lo largo del curso académico con la colaboración de los componentes de la Orquesta Sinfónica de Galicia y de músicos nacionales e internacionales.
- Mantener el plan de formación del profesorado.
- Fomentar la formación de agrupaciones musicales que cubran todas las áreas de la escuela.
- Difundir la música a través de conciertos de nuestras agrupaciones, en festivales, eventos culturales, fiestas populares, universidades, etc.
- Consolidar el ciclo de actuaciones internas y externas permanentes del centro, como actividades de cada curso académico.
- Producir y desarrollar nuestro propio material didáctico, CDs, Libros, etc.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.763.499,19	1.857.710,91	1.820.125,55
	Imputación Indirecta	30.086,86	25.914,33	19.451,26
Gastos Corrientes	Imputación Directa	279.890,53	309.903,45	348.799,65
	TOTAL GASTOS	2.073.476,58	2.193.528,69	2.188.376,46

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	8
CICLO CONCIERTOS OTOÑO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	5
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	0
		Los Rosales	1
		Ventorrillo	1
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	Quédate con la copla	1
		Perkuta-Odaiko	1
CICLO CONCIERTOS AIRE LIBRE	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	0
		Día de la Ciencia en la calle	1
		Inauguración calle Javier López	1
		Inauguración calle María Wonenburger	1
		Poblado navideño	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Plaza de las Bárbaras	1
		Feria del Libro	1
		Romería Santa Margarita	1
		Día del Rosario	1
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	C	Semana Santa	2
		Función del voto	1
		Día das letras galegas	1
		Corpus Cristi	1
		Música religiosa Orden Tercera	1
		Ofrenda Ayuntamiento de Lugo	1
		Casa de Aragón	1
		Quédate con la copla (T. Rosalía)	1
		Concierto Nadal Conservatorio Superior de Música	1
FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	A	FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	1
GESTION INDIRECTA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	C	CURSOS Y TALLERES	2
		AUDICIONES Y CONCIERTOS	38
		SEMINARIOS Y MASTER CLASS	9
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS	696
		Nº DE PROFESORES	22
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN MUSICA Y MOVIMIENTO	222
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EM AREA MUSICA CLASICA	264
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN JAZZ Y MUSICA MODERNA	236
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN MUSICA TRADICIONAL	22
CICLO AGORA	P	Mes de Junio (jueves)	4
CICLO SAN ANDRES	C	Ultimo jueves de agosto	1
		Mes de septiembre (jueves)	4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
NÚMERO DE CONCIERTOS	51	61	45
NÚMERO DE ESTRENOS	53	59	0
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	4	10	9
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	20	20	14
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	1	3	1
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	1.200	1.200	1.250
MEDIA ASISTENTES (Ágora)	300	300	400
MEDIA ASISTENTES (Rosalía Castro)	600	600	600
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre))	1.000	1.000	1.100
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Extras M ^a Pita)	3.000	3.000	3.200
ALUMNOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	0	696	696
ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA. ALUMNOS ESTABLES	0	571	571
EDAD MEDIA DEL ALUMNO DE LA E.M.M.	0	20,25	20,25

CONCLUSIONES

Introducción.

La BMMC, sigue siendo un servicio útil y eficaz como agente dinamizador de la estructura socio-cultural en A Coruña después de casi 70 años de actividad. El maestro Rogelio Groba, que fue director de la BMMC y un compositor gallego de relevancia internacional en un texto se refiere a la BMMC en los siguientes términos: “Son más de 60 años de historia nos que o seu traballo principal foi, ao meu humilde entender, o de crear unha masa crítica entre os afeccionados á música. Esa masa crítica sería, co paso do tempo, a responsable de conseguir situar á cidade no privilexiado lugar que agora ocupa, mantendo dous conservatorios, unha orquestra sinfónica, agrupacións camerísticas, festivais... E todo o que, musicalmente, define á Coruña”.

Este mismo fragmento es tomado por el alcalde de A Coruña, Sr. Negreira, para un artículo que se publica en La voz de Galicia del pasado 26 de octubre.

La BMMC trabaja, ensaya y estudia para ser un instrumento útil. Así es una agrupación cercana a todas las instituciones sociales y culturales de la ciudad, es un punto de encuentro para organizaciones tan prestigiosas como la coral polifónica EL ECO, el coro CÁNTIGAS DA TERRA, tiene convenios de colaboración con el conservatorio superior de música de A Coruña, para que los alumnos más destacados, mediante concurso, tenga la posibilidad de actuar como solistas con la BMMC.

Directores, compositores y solistas gallegos encuentran en la BMMC una posibilidad para mostrar su talento. Así mismo directores y solistas de gran prestigio colaboran en nuestras temporadas, y ellos difunden nuestro trabajo en los más diversos lugares.

La peculiaridad y potencia cultural de A Coruña se comprueba en datos como este: A Coruña ha escuchado las 9 sinfonías de Beethoven con el compositor alemán vivo. La BMMC es heredera de esa tradición. Debe colaborar en ser punta de lanza, estar a la vanguardia.

Y así la BMMC temporada tras temporada presenta repertorios contemporáneos y composiciones novedosas realizadas en cualquier parte del mundo. Esto nos hace ser referencias mundiales en nuestra actividad. Nuestra programación es seguida por infinidad de profesionales, lo cual nos hace influyentes y determinantes en organizaciones de nuestro estilo.

Se mantiene un contacto directo con muchos seguidores de la BMMC a través de redes sociales y llegamos a la conclusión que nuestro público, el público de la música clásica, por lo general siempre prefiere “reconocer” músicas que conocer otras nuevas. Implica esto un esfuerzo importante siempre avanzar y conocer nuevas estéticas y nuevos sonidos. Pero esa es la historia de la música, siempre avanzar. Ante este “problema” y atendiendo a sugerencias de los seguidores de la BMMC, esta temporada se ha decidido explicar las nuevas partituras, adquirir un plano pedagógico, ayudar a “entender y conocer”. Los resultados han sido muy satisfactorios. A Coruña mediante la BMMC, es muchas veces la primera ciudad española y a veces mundial, en escuchar primeras audiciones y estrenos de partituras compuestas para banda sinfónica.

Al mismo tiempo se atiende el tradicional repertorio bandístico y se “tocan todos los palos”. Hemos hecho especiales conciertos dedicados a músicas tan populares como los éxitos de Los Tamara, las músicas tan bellamente cantadas por Pucho Boedo, música de Boleros, especiales de copla española, recuperaciones de partituras históricas de compositores gallegos como Canuto Berea, Gaos, Montes, Chané, etc. Música para la feria taurina, marchas procesionales, música institucional, etc. Como decía el alcalde Sr. Negreira en el artículo ya mencionado: “Una banda de todos y para todos”.

Todos nuestros conciertos, en el palacio de la ópera, son grabados por la radio galega y su jefe de producción Pablo Barreiro. Estas grabaciones son una referencia para el mundo bandístico a nivel internacional.

Nuestra presencia en los medios es cada vez más habitual y somos reconocidos y seguidos por una gran parte de la ciudadanía coruñesa.

Para seguir en esta senda y tratar de mejorar nuestro servicio son necesarias varias medidas, que en las siguientes conclusiones

CONCLUSIONES

La primera conclusión:

La necesidad imperiosa, para el mantenimiento de la calidad del servicio, sería cubrir las plazas vacantes. Durante cerca de 70 años de historia de la BMC, se ha convertido

en un referente a nivel nacional, por su programación y aceptación por parte de los más diversos públicos. Por ello es necesario tener la plantilla cubierta

Se debe estudiar y analizar cual es el modelo más adecuado para la dirección de un grupo de este nivel. Hoy en día la figura de un director y responsable único y funcionario ya no es lo más operativo. Hoy se impone como más funcional la separación entre la dirección artística y la administrativa-gerencial.

Segunda conclusión.

La necesidad de seguir con el plan de renovación del instrumental de la banda. Se trabaja a un alto nivel profesional y se necesita un material acorde.

Tercera conclusión.

La necesidad de seguir manteniendo a la BMMC como centro en el que confluyen cualquier actividad cultural y social de la ciudad. La BMMC es una agrupación muy versátil, tenemos una programación sinfónica muy seguida por los ciudadanos, pero al mismo tiempo somos la banda sonora de la ciudad en los conciertos populares, actos litúrgicos, actos institucionales, acogiendo como solistas, compositores o directores invitados a los nuevos talentos galleos

Bibliotecas Municipales

Responsable: Blanco Pardo, Isabel
Dirección: C/Duran Loriga 10, 4º
Teléfono: 981 184 384

MISIÓN

As Bibliotecas Municipais son lugares de encontro e de promoción da lectura que lles proporcionan recursos para a formación, a información e o ocio a todos os cidadáns e cidadás 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

Asegurarlles o acceso á información de xeito libre e igualitario a todos os segmentos da cidadanía; desenvolver programas formativos que lles permitan aos cidadáns coñecer e utilizaren eficazmente os servizos e recursos que as bibliotecas lles ofrecen, dedicándolles especial atención ás TIC; 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 presencial
- Servizo de información e referencia virtual
- Servizos TIC
- Formación e aprendizaxe
- Promoción cultural

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Actualizar o programa de xestión de bibliotecas.
2. Lanzar a nova páxina web.
3. Implantar un sistema de inscrición automático en liña e xestión das inscricións.
4. Renovar o certificado de calidade da ISO 9001.
5. Consolidar o programa anual de actividades relacionadas coa difusión de información relacionada coa sustentabilidade.
6. Implantar o servizo de autopréstamo nas bibliotecas Ágora, Castrillón e Rosales.
7. Elaboración dun programa de promoción lectora dirixido a nenos e nenas de dous a tres anos para dar continuidade a actividade da Bebeteca.
8. Seleccionar recursos dixitais para o aprendizaxe de idiomas para ofertar na nova web.

9. Poñer en marcha o servizo de préstamo de dispositivos móbiles na Biblioteca Fórum
10. Elaborar un vocabulario controlado para a clasificación dos contidos na nova web para segmentar a información por temas, perfís, etc. e mellorar as posibilidades de busca dos usuarios.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.164.499,31	1.284.973,15	1.276.726,70
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.074.660,40	3.019.902,61	3.328.934,65
	Imputación Indirecta	448.102,23	383.081,47	281.422,43
TOTAL GASTOS		4.687.261,94	4.687.957,23	4.887.083,78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Formación do persoal	P	Nº de cursos organizados	1
		Nº de cursos externos aos que asiste o personal	5
Xestionar a colección	P	% Libros	80,79
		% Non Libros	19,21
		Nº documentos por habitante	0,89
		% Incremento da colección	4,21
		% Cota de renovación colección	8,3
Prestar servizos a usuarios	P	Nº visitas anuais	1.050.785
		Media mensual de visitas	87.565
		Media diaria visitas	3.588
		Visitas/hora	367,17
		Visitas/habitante	4,27
		Nº préstamos anual	393.477
		Media mensual préstamos	32.790
		Media diaria préstamos	1.344
		Nº usos de préstamo	151.338
		% Usos de préstamo con respecto visitantes	14,4
		% Préstamo libros	62,96
		% Préstamo non libros	37,04

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% Cota ausencia libros	12,48
		% Cota ausencia Non libros	30,04
		Rotación libros	1,47
		Rotación Non libros	3,52
		Rotación Centros de Interese	1,8
		Préstamos/hora	141,72
		Préstamos/habitante	1,6
		Nº usuarios Internet e ofimática anual	94.316
		%usos internet e ofimática con respecto ás visitas	8,98
		Usos Internet e ofimática/hora	32,25
		% Usos outros equipamentos con respecto ás visitas	0,61
		Nº total socios	75.738
		Nº novos socios anual	6.426
		% Poboación socia bibliotecas	30,81
		% Socios activos/habitantes	12,47
		% Novos socios/habitantes	2,61
		Días apertura ao público	293
		m2/1000 habitantes	29
		Automatizar coleccións e servizos	P
Nº de ordenadores para uso do personal	85		
Nº ordenadores para uso público	192		
Nº Opacs (catálogos en liña de acceso público)	28		
Promocionar os servizos e o uso da colección	P	Nº total de actividades	1.962
		Nº total participantes	37.192
		%Visitas para participar en actividades	3,54
		% Participantes actividades/habitantes	15,13
		% Actividades promoción da lectura	39,91
		% Actividades formación e	40,83

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		aprendizaxe	
		% Actividades desenvolvemento comunitario	15,9
		% Actividades de visibilidade social e difusión	0,36
		% Outras actividades	3,01
		% Participantes adultos	49,46
		% Participantes nenos	45,78
		% Participantes mozos	4,75
		Nº de actividades de visibilidade social e difusión	3
		Nº días de participación en actividades de visibilidade social e difusión	3
		Nº tipoloxías cursos alfabetización dixital	6
		Nº cursos alfabetización dixital	47
		Nº prazas dispoñibles en cursos de alfabetización dixital	542
		Nº prazas cubertas en cursos de alfabetización dixital	484
		% Participantes actividades formación e aprendizaxe	33,99
		% Participantes actividades promoción da lectura	50,07
		% Participantes actividades desenvolvemento comunitario	11,07
		% Participantes outras actividades	3,84
		% Participantes mozos	0
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	18
Participar en proxectos cooperativos nacionais	P	Nº de proxectos nos que se participa	1
Ofrecer servizos virtuais	P	Nº visitas á Web propia	190.534
		Nº posts publicados en Facebook	1.445
		Nº de posts publicados en blogs propios	526
		Nº de fans en Facebook	13.167
		Nº novos fans en Facebook cada día	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% Fans de Facebook que son socios das bibliotecas	63
		% Fans que son entidades culturais	7,9
		Nº de visitas a Facebook	1.945.653
		Nº de comentarios recibidos en Facebook	1.546
		Nº de interaccións en Facebook que non son comentarios	29.837
		Nº demandas información a través do chat de Facebook	97
		Nº de fans en Twitter	4.668
		Nº de listas nas que tenemos presenza (Twitter)	223
		Nº visitas a blogs	158.150
		Nº comentarios realizados nos blogs	531
		Nº de demandas información a través de Pregunte	69
		Nº demandas de información a Pregunte resoltas	69
		Nº demandas información Pregunte por A Coruña	4
		Nº informaciones a usuarios a través de sms	0
		Nº sms a usuarios	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
m2/1000 habitantes	28,97	29	29
Traballadores/1000 habitantes	0,35	0,4	0,38
Documentos/habitante	0,8	0,85	0,89
% Incremento do fondo	24,17	6,15	4,21
% Cota de renovación	24,29	9,3	8,3
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	6,55	6,7	6,67
Nº actividades/1000 habitantes	7,62	9,3	7,98
Nº prazas en cursos alfabetización dixital/1000 habitantes	2,54	3,29	2,2

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Gastos correntes/habitante	18,95	18,98	19,88
Visitas/habitante	4,38	4,34	4,27
% Poboación socia	40,73	43,4	30,81
Novos socios/1000 habitantes	35,12	27,42	26,14
Préstamos/habitante	1,74	1,71	1,6
% Socios activos	30,48	29,05	40,46
% Socios activos/habitante	12,42	12,6	12,47
Sesións Internet/habitante	0,46	0,44	0,38
Sesións outros equipamentos/ habitante	0,02	0,03	0,03
Participantes en actividades/ habitante	0,14	0,15	0,15
% Participantes en cursos alfabetización dixital/ 1.000 habitante	2,47	2,81	1,97

CONCLUSIONES

1. As Bibliotecas Municipais seguen tendo un bo grao de valoración por parte dos cidadáns aínda que determinados servizos perderon usuarios, en parte debido á baixada de presupostos en dúas partidas fundamentais para a prestación do servizo: libros e actividades.
2. A amplitude de horario de apertura das bibliotecas e o maior número de usuarios que atenden o equipo, en relación á media española, dificulta enormemente a realización das tarefas de planificación e xestión previas á prestación do servizo posto que o persoal ten moito menos tempo para elas. Este traballo previo é absolutamente necesario para dar un servizo de calidade.
3. Os novos servizos web requiren moita dedicación por parte do persoal pero son absolutamente necesarios para dar resposta ás demandas cidadás.

Casa de Las Ciencias

Responsable: Loureiro Pereiro, Ángel
Dirección: Aquarium Finisterrae
Teléfono: Ext. 21082

MISIÓN

La misión de los Museos Científicos es la promoción de la cultura científica. Esta promoción se desarrolla con acciones de experimentación, divulgación, comunicación e investigación científica. Con estas acciones aumentamos el conocimiento e inspiramos el aprendizaje sobre la naturaleza y la ciencia, a través de colecciones, exposiciones, módulos interactivos, experiencias, publicaciones, investigaciones, y distintas actividades; de una forma amena y entretenida.

Para lograrlo contamos con:

- Gente: nuestro personal está excepcionalmente experimentado y dedicado a nuestra misión. Es un equipo multidisciplinar en distintos ámbitos como el legal, administrativo, científico, técnico, nuevas tecnologías, veterinario...
- Exposiciones y actividades: Nos preocupamos por tener las mejores exposiciones de divulgación científica en el mundo. Contamos con un amplio abanico de actividades como conferencias, cursos, talleres infantiles y para adultos (también para profesores), campamentos científicos infantiles... Producimos y colaboramos en publicaciones de libros, guías y monografías científicas.
- Reconocimiento: tenemos una larga tradición y somos ampliamente conocidos en toda Europa y parte del mundo.
- Ubicación: nuestras sedes en A Coruña son muy accesibles a nivel de comunicaciones, facilitando el acceso al público y a socios nacionales e internacionales.
- Colaboradores: Colaboramos con varias entes públicos, universidades, asociaciones y museos de España y del extranjero.
- Tres edificios singulares

FUNCIONES

--

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OE1. Cumplir la misión: Promoción de la cultura científica

Esta promoción se desarrollará con acciones de exposición, interacción, experimentación, divulgación, comunicación e investigación científica.

FCE 1.1- Conservación y renovación de módulos y exposiciones.

FCE 1.2- Conservación de fauna y flora del Acuario en condiciones óptimas.

FCE 1.3 Adaptación a los nuevos canales de comunicación

- FCE 1.4- Promover programas y proyectos de investigación
- FCE 1.5. Promoción de actividades y talleres
- FCE 1.6. Conocer el perfil de usuario y su satisfacción

OE2. Sostenibilidad económica.

Diversificar la financiación y obtención de recursos para garantizar la sostenibilidad y la actividad del servicio de Museos Científicos

- FCE 2.1 Mantener e incrementar el número de visitas.
- FCE 2.2. Incrementar la financiación pública no municipal.
- FCE 2.3 Incrementar la financiación privada.

OE3. Organización. Planificar y poner en valor los recursos del museo.

- FCE 3.1 Implantar el plan estratégico en el servicio.
- FCE 3.2 Fomentar la comunicación
- FCE 3.3 Implicación de las personas
- FCE 3.4 Adecuar la estructura, organización y el funcionamiento de los museos a la consecución de sus objetivos

OE4. Alianzas. Fomentar las colaboraciones y alianzas con otras instituciones.

- FCE 4.1 Afianzar la alianzas existentes
- FCE 4.2 Establecer alianzas relacionadas con la investigación y desarrollo.
- FCE 4.3 Crear la Red de Museos Científicos Coruñeses

OE5. Gestión sostenible

- FCE 5.1 Disminución de consumo energético
- FCE 5.2 Gestión sostenible de los Residuos
- FCE 5.3 Gestión sostenible del ciclo del Agua

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- OE1. Cumplir la misión: Promoción de la cultura científica
- OE2. Sostenibilidad económica.
- OE3. Organización. Planificar y poner en valor los recursos del museo.
- OE4. Alianzas. Fomentar las colaboraciones y alianzas con otras instituciones.
- OE5. Gestión sostenible

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.623.655,14	1.731.368,12	1.751.485,89
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	588.934,35	461.951,18	347.639,47
	Imputación Directa	2.414.565,21	2.835.949,22	2.881.694,78
TOTAL GASTOS		4.627.154,70	5.029.268,52	4.980.820,14

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Atención a visitas escolares	P	número de visitas palacete	37.339
		número de visitas domus	40.747
		número de visitas acuario	47.941
Atención a profesores	P	número de profesores	177
Atención al público no escolar	P	número de visitas palacete	45.175
		número de visitas domus	52.222
		número de visitas acuario	157.968
Otras actividades MC2	P	número de visitas	25.997
Producción mediática	P	notas de prensa	65
		envíos de información	18
		colaboraciones (artículos)	79
Producción de ediciones	P	Monografías	1
		Tirada monografías	3.000
		Libros	1
		Tirada libros	200.000
Proyecciones planetario	P	publico no escolar	12.664
		visitas escolares	30.328
Proyecciones domus	P	publico no escolar	7.716
		visitas escolares	15.302
Cursillos de planetario iniciación	P	número de cursos	1
		número de asistentes	75
Cursillos de astronomía (expertos)	P	número de cursos	12
		número de asistentes	811
Día de la ciencia en la calle	P	número de asistentes	18.625

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	20
Colaboraciones, otros convenios	C	número de convenios	6
Premios, divulgación científica	P	participantes	198
Premios, Luis Freire	P	participantes	101
Conferencias Museos Científicos Coruñeses	P	numero	7
		asistentes	362
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	3
Eventos	A	numero	3
		asistentes	300
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	44
		Asistentes	880
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	P	Alumnos en prácticas	12

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
visitas palacete	87.084	81.277	82.514
visitas domus	98.110	97.583	92.969
visitas acuario	218.023	214.212	205.909
visitas otras actividades MC2	20.202	27.542	25.997
presencia prensa local-regional	403	497	471
presencia prensa nacional	34	40	27
presencia en prensa internacional	3	3	1
presencia en radio	25	81	33
presencia en televisión	32	25	41
ingresos brutos palacete	87.982	88.198	88.886
ingresos brutos domus	113.772	120.109	108.682
ingresos brutos acuario	812.769	815.947	800.178

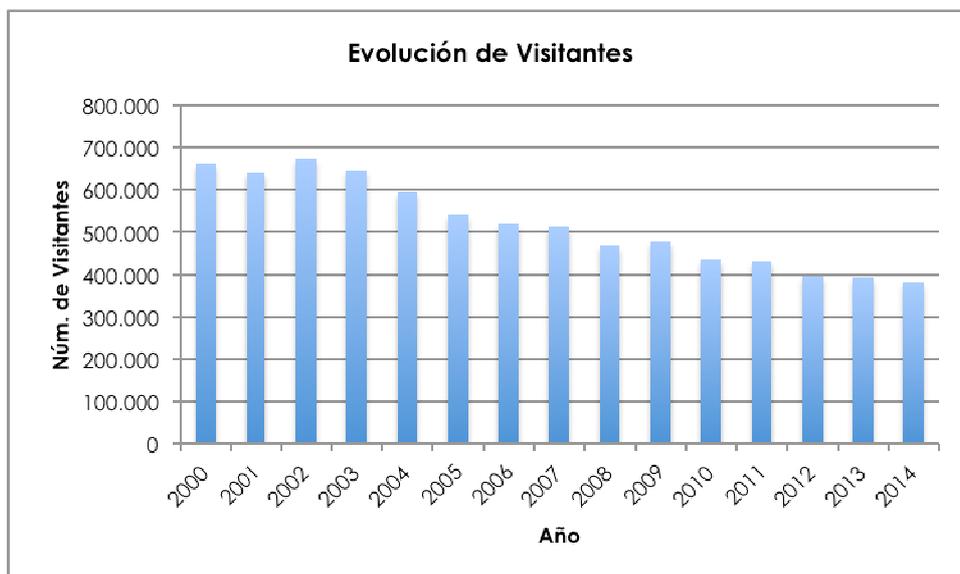
CONCLUSIONES

De las actividades de los Museos Científicos Coruñeses durante 2014 se pueden extraer las siguientes conclusiones:

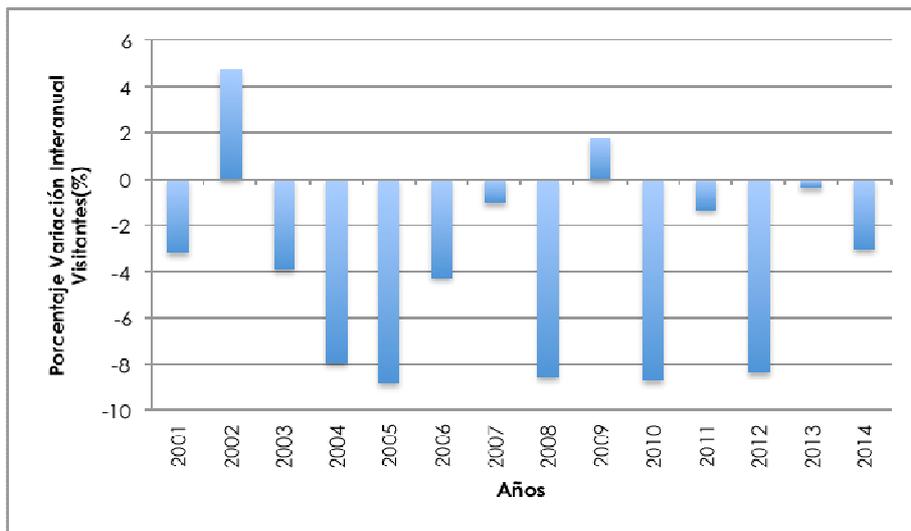
- Se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos tanto a través de la actividad en los propios museos, como exposiciones, proyecciones, conferencias, cursos y talleres, como participando, colaborando o promocionando en actividades organizadas por otras entidades dentro y fuera de los museos.
- Para mejorar la transparencia de la información facilitada, y siguiendo con el criterio establecido en el ejercicio anterior, se han vuelto a segregar los datos correspondientes a las visitas de los datos derivados de otras acciones de divulgación científica en las que participan los Museos Científicos Coruñeses, que se recogen dentro del indicador complementario “otras actividades”. Aunque ambos tipos de actuación contribuyen a la divulgación científica, las distintas dinámicas que rigen a cada una hacen que no tenga sentido valorar su evolución de forma conjunta.
- El número de visitantes que recibieron los tres museos durante el año 2014 ha sido:

	2014
Visitas Palacete	82.514
Visitas Domus	92.969
Visitas Acuario	205.909
TOTAL	381.392

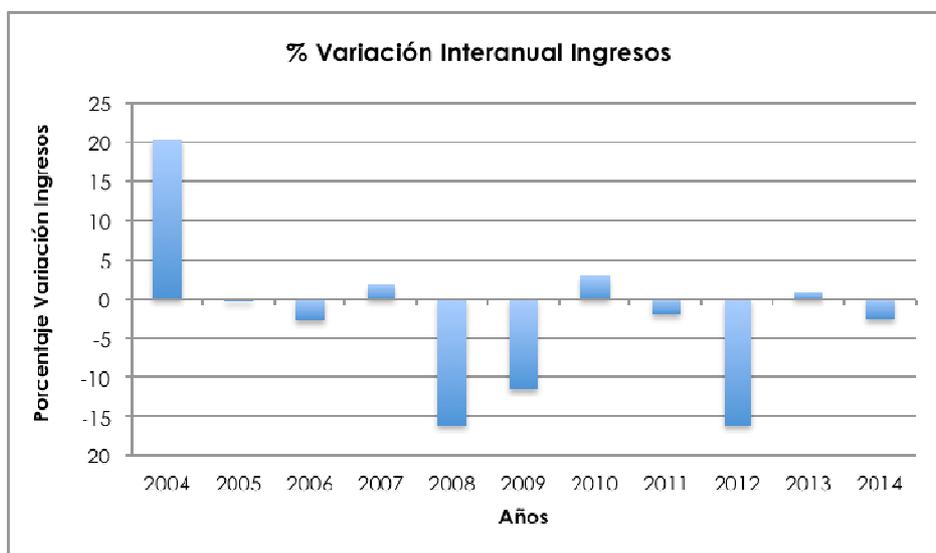
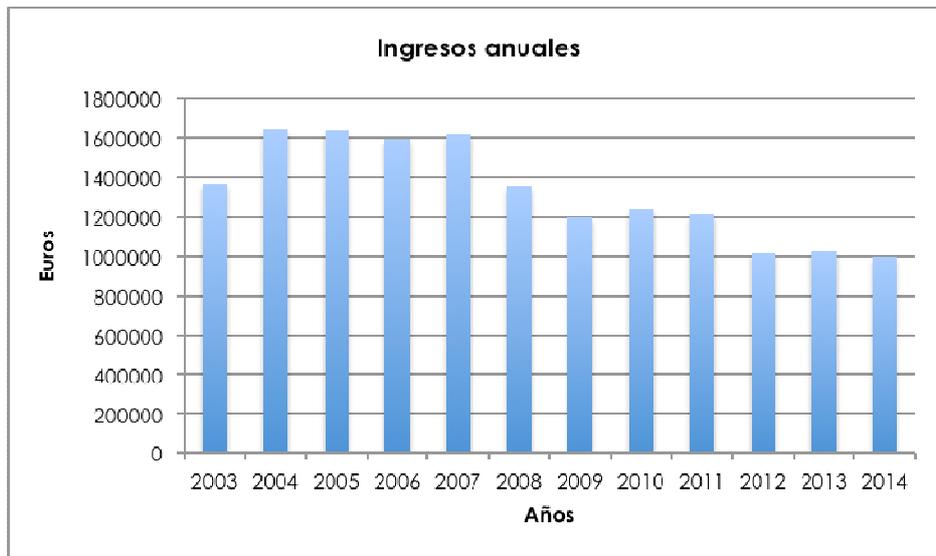
Se muestran a continuación la evolución de visitas en los últimos años.



Se muestran a continuación las variaciones interanuales de visitantes.



- En el apartado de ingresos se han recaudado 997.746,00 €.



- Se han firmado y mantenido convenios con varias instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, para mantener la actividad de los museos. El trabajo realizado durante los años anteriores, el prestigio que están alcanzando los Museos Científicos Coruñeses a nivel Europeo, han permitido que durante el 2014 se materializase la participación en varios proyectos financiados con fondos europeos.

- Impacto en medios:

Notas de prensa: 65

Envíos de información: 18

Artículos colaboración: 33

Colaboraciones en programas de radio: 46

Presencia prensa local-regional: 471

Presencia prensa nacional: 27

Presencia en medios internacionales: 1

Presencia en radio: 33

Presencia en televisión: 41

Centro Municipal de Información Juvenil

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

MISIÓN

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

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

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

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mellora da oferta informativa e das estratexias de difusión e descentralización do CMIX, prestando especial atención ao emprego das tecnoloxías da información e a comunicación (correo electrónico, páxina web, boletíns dixitais, redes sociais...), e apostando pola adaptación dos novos soportes de comunicación web.
- Optimización constante dos programas de información e orientación xa existentes e instrumentación de novos espazos, 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.
- 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.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Adaptación á imaxe corporativa: No ano 2014 cambiouse o logo do Centro Municipal de Información Xuvenil para adaptalo aos cambios realizados na imaxe corporativa do Concello da Coruña.

Ampliouse o préstamos Viaxeteca: Para aumentar o número de usuarios que teñen acceso ao préstamo Viaxeteca, abríuse ás persoas que teñan outros carnes de mocidade. Ata agora só os podían utilizar as persoas posuidoras do Carné Xove.

Colaboración con outras institucións e entidades: No ano 2014 púxose a web do CMIX a disposición de diversas administracións e entidades privadas para realizar a inscrición online de actividades ou eventos de interese xuvenil. Respondendo a obxectivo de incrementar a visibilización social do noso centro, colaborouse con entidades pertencentes ao ámbito da administración como a Universidade da Coruña, a Deputación da Coruña, a Concellaría de Cultura, a Xunta de Galicia, ou entidades de ámbito privado como CUAC-FM ou ASCEGA, que utilizaron a web para realizar a inscrición nos seus programas e actividades.

Inauguración da sala Plataforma14: Co obxectivo de visibilizar e dar a coñecer a obra de artistas emerxentes, o CMIX inaugurou o 17 de decembro a sala de exposicións **Plataforma14**.

Material da Caixa de Recursos: 2 equipos de megafonía, un canón proxector, e dúas cámaras de acción, foron os novos materiais cos que se incrementou a dotación da Caixa de Recursos.

Participación do CMIX en programas vinculados coa mobilidade europea: No ano 2014 o CMIX participou no programa EYE2014 que tiña como finalidade fomentar o coñecemento das institucións europeas por parte da xuventude coruñesa.

Ademais como equipamento da Concellaría de Xuventude, e fruto da participación no programa Erasmus+, o CMIX recibirá voluntarios/as europeos no período febreiro-agosto 2015.

Publicación novos materiais do CMIX: Co obxectivo de fomentar o coñecemento do CMIX por parte da cidadanía o centro editou o tríptico "Informa-te" no que aparecen os espazos, programas e servizos que o CMIX ofrece a mocidade.

Realización do expurgo da nosa biblioteca: Debido a actualización do fondo bibliográfico da nosa biblioteca o fondo pasou de 1.805 a 1.362 exemplares.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	113.540,13	121.997,24	126.342,80
Gastos Corrientes	Imputación Directa	458.935,74	435.522,91	406.076,22
	Imputación Indirecta	51.211,68	45.068,41	33.108,52
TOTAL GASTOS		623.687,55	602.588,56	565.527,54

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	102.297
		Nº de páxinas visitadas	15.691
		media de páxinas vistas por visita	2,73
		Usuarios do sitio web	261.726
		Consultas realizadas por correo electrónico	1.305
		Suscripciones do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	2.380
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	283
		Visitas ao CMIX	102.297
		Usuarios que realizaron consultas asistidas (+ Carnés Xuvenís)	22.141
		Promedio diario de visitas ao CMIX	361
		Consultas asistidas	19.576

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Promedio diario de consultas asistidas	69
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.362
		Alta de libros en 2014	9
		Títulos de publicacións periódicas de interés xuvenil (Hemeroteca)	20
		Altas de títulos na hemeroteca	1
		Expurgo de títulos na hemeroteca	15
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	351
		Consultas	397
Concurso Viaxarte 14 (11ª ed)	P	Fotografías presentadas	86
		Nº de participantes	35
		Mencións especiais otorgadas polo xurado (ademais dos premios previstos)	4
Servizo Turismo Xuvenil	P	Nº total de participantes	3.650
		Nº de consultas sobre turismo	2.632
		Asistentes ao curso fotográfico	25
		Libros incorporados á viaxeteca en 2013	4
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Exemplares do catálogo Viaxarte 14	500
		Trípticos informativos Viaxarte 14	3.000
		Trípticos campaña de Antenas de información xuvenil 14-15	3.000
Programa Antenas de Información Xuvenil 2014 - 2015	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	0
		Nº de documentos entregados (28 semanas)	0
Programa "Puntos de Información Xuvenil en Centros Cívicos Municipais"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipais	16
		Nº de documentos entregados (45 semanas)	1.304
subscricións informativas sms	C	Subscricións a convocatorias de actividades	2.302
		Subscricións a convocatorias de concursos	2.219
		Subscricións a convocatorias de subvencións e bolsas	2.589

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Área de coordinación	P	Servizos municipais implicados nos programas de descentralización da información	25
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información	51
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	7
		Entrevistas / mencións ao CMIX /NEX en prensa escrita	46
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	76
		Nº de documentos enviados	1.304
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	356
		Solicitudes tramitadas	231
		Entidades solicitantes	70
Programa de ocio para a xuventude: Nocturnia	P	Actividades na edición de primavera (marzo-xuño)	60
		Actividades na edición de outono (outubro-décembro)	40
		Actividades na edición de verán (xullo-agosto)	13
		Asistentes na ed. de primavera	1.788
		Asistentes na ed. de verán	366
		Inscripcións na ed. de outono	782
		asistentes totais ás actividades de inscrición previa	3.069
		Inscrición no campamento de verán 2014	90
		Asistentes á formación xuño 2014	43
Actividade dos Locais de Ensaio	P	Grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	91
		Número de usuarios dos grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	371
		Obradoiros realizados no 2014	4
		Asistentes aos obradoiros realizados no 2014	91
		Público asistente ao Festival Solidario en Directo! (2 Festivais)	634

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Visitantes totais do CMIX	105.871	104.959	102.297
Usuarios que realizaron consultas asistidas	14.419	15.049	15.691
Nº de consultas asistidas	16.290	20.011	22.141
Visitas á web do CMIX	413.889	514.699	491.734
páxinas visitadas na web do cmix	1.200.795	1.312.870	1.343.198
Suscripcións de información por correo electrónico	798	1.386	2.380
Nº de carnés xoves expedidos	3.104	2.822	2.380
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información	84	76	76
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	16	16	16
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscripcións de información por sms	5.890	6.463	7.110
Nº de carnés Student, teacher, alberguista e FIYTO	551	317	274

CONCLUSIONES

Dentro do balance xeral cabe destacar:

Nº de visitas ao CMIX: o número de persoas que visitaron ao CMIX en 2014 segundo o contapersoas instalado nesta dependencia foi de 102.297. Nos últimos 3 anos o número de visitantes manteuse por riba das 100.000 visitas. No ano 2013 visitaron o CMIX 104.959 persoas.

Nº de consultas: O número de usuarios que realizaron consultas no CMIX foi de 15.691, incrementándose un 4% con respecto a 2014. O número de consultas pasou de 20.011 a 22.141, e dicir, incrementouse un 10%.

Visitas a web: O número de visitas a web descendeu un 4,46%, pero o número de páxinas visitadas aumentou un 2,31%.

Expedicións de carnés: Seguindo coa tendencia existente desde o ano 2012 o número de carnés xoves descendeu de maneira acusada. No ano 2014 fixéronse un total de 2.310 carnés, o que supón unha caída dun 18%, con respecto aos outros carnés de mocidade o descenso foi dun 13,54%.

Caixa de recursos: O número de solicitudes tramitadas no ano 2014 foi de 356 realizadas por 70 asociacións. Polo que o número de recursos solicitados aumentou un 5% e o de asociacións un 9%.

Suscripcións a boletíns electrónicos e SMS: O número de suscripcións de envíos a SMS pasou de 6.463 a 7.110, e o número de boletíns electrónicos de 1386 a 2380. Polo que aumento foi de un 10% e de un 71% respectivamente.

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

- Dirección Xeral de Xuventude
- Universidade da Coruña
- Deputación da Coruña
- Concellaría de Cultura
- Concello de Curtis
- EASD Pablo Picasso
- Colegio Hogar de Santa Margarita
- IES Ánxel Casal
- IES Salvador de Madariaga
- CPR Franciscanos
- Padres Escolapios
- UNED A Coruña
- Asociación Integra
- Asociación Marineda
- Cuac FM
- ETL Aldebarán
- Judo Club Coruña
- Librería Metrópolis

- Ademais 70 entidades realizaron as súas actividades co apoio da Caixa de Recursos, e 76 entidades recibiron semanalmente un envío de información desde o CMIX

Colaboración con outros servizos da Concellaría de Xuventude:

- I Circuito Coruña Sonora: recollida de solicitudes.
- Locais de Ensaio (Recepción de solicitudes de inscrición)
- Nocturnia e demais programas da Concellaría de Educación, Deportes e Xuventude. (Xestión webs da inscrición, deseño de formularios, edición de eventos a través da páxina web)

Consortio de la música

Responsable: Lacasa Nikiforov, Andrés

Dirección: Plaza de América, 3

Teléfono: 981 252 021

MISIÓN

--

FUNCIONES

--

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

--

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.154.944,00	3.054.000,00	3.165.999,96
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		3.154.944,00	3.054.000,00	3.165.999,96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

--

INDICADORES

--

CONCLUSIONES

--

Consortio de Turismo

Responsable: Paz Gestoso, José
Dirección: Calle Sol. Edificio Sol, s/n 15003 A Coruña
Teléfono: 981 184 344

MISIÓN

- Promoción turística y congresual de la ciudad de A Coruña

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 de la Torre de Hércules

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Incrementar el número de visitantes
- Incrementar la actividad del Aeropuerto de Alvedro
- Impulsar el turismo gastronómico

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.010.713,00	4.835.000,00	4.535.727,85
	TOTAL GASTOS	2.010.713,00	4.835.000,00	4.535.727,85

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	119.823

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	2
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	3
ATENCION AL CRUCERISTA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	16.424
VIAJES DE FAMILIARIZACION (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	14
GESTION TORRE DE HERCULES	P	VISITANTES TORRE	113.849

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
CRUCEROS	89	114	93
CRUCERISTAS (MILES)	140	156	125
VISITANTES TORRE DE HERCULES	83	116	113
CONSULTAS EN OFICINAS DE TURISMO(MILES)	73	109	119

CONCLUSIONES

La memoria adjunta recoge acciones desarrolladas desde el Consorcio; parte de ellas lo han sido en colaboración con la Concejalía de Turismo (Área de Promoción Económica).

El Ayuntamiento gestionó la tramitación ante la Diputación de A Coruña del Plan de Acometividad Turística y el Consorcio aportó la asesoría técnica correspondiente a las acciones realizadas dentro de dicho Plan: Organización del Concurso Tapas Picadillo, desarrollo de diversas acciones publicitarias, etc.

El Consorcio de Turismo y Congresos de A Coruña (en adelante el Consorcio) está participado por el Ayuntamiento, Cámara de Comercio y Autoridad Portuaria; su objetivo principal es la promoción turística de la ciudad de A Coruña.

Con la finalidad de promover el turismo en la ciudad se han realizado, a través del Consorcio, diversas acciones tanto para fijar el turismo como para promover el aumento de visitantes.

En esta misión, la atención al turista es un elemento primordial. Este año 2014 se han atendido 119.823 consultas de visitante en las oficinas de atención al visitante ubicadas en la Plaza de M^a Pita y en el acceso a la Torre de Hércules (CIAV).

Como elemento de fijación y atracción, se han realizado diversas rutas guiadas teatralizadas, fruto del estudio y promoción de recursos turísticos de la ciudad. Las rutas están vinculadas a lugares, hechos históricos y personajes relevantes de la ciudad. También se diseñaron productos específicos para niños y turismo familiar, que es uno

de los perfiles con mayor presencia. Las rutas guiadas se iniciaron en el mes de marzo y se realizan hasta final de año.

Para promover el turismo general y posicionar la ciudad como sede de eventos, ferias y congresos profesionales se participó en dos ferias nacionales, tres internacionales y se realizaron viajes de familiarización invitando a 14 grupos profesionales.

En el año 2014 se han celebrado 95 congresos en los que han participado unas 34.000 personas.

La asistencia de visitantes a través de la escala de cruceros en el puerto de A Coruña, es otra actividad que se ha fomentado en los últimos años, mostrando en la actualidad una presencia consolidada. En el ejercicio 2014 hicieron escala en la ciudad 93 cruceros con 125.000 visitantes a bordo. En la oficina de atención al crucerista fueron atendidas 16.242 personas

La Torre de Hércules, gestionada turística y museísticamente por el Consorcio, es el monumento de atracción principal en la ciudad para los visitantes. Este año fue visitada por 113.849 personas.

Se desarrolló el Plan de Competitividad Turística 2014 mediante un convenio de colaboración firmado entre el Ayuntamiento y la Diputación de A Coruña, que recogió acciones de promoción y dinamización; también se editó material promocional para dichas acciones, podemos destacar: el concurso de tapas Picadillo, el evento “Saborea Coruña” en Lyon, la participación en SECOT, la promoción de A Coruña en las ciudades de León, Valladolid y Gijón, acciones publicitarias en revistas especializadas, edición de folletos turísticos y material de merchandising.

Exposiciones y Colecciones

Responsable: Oíza Galán, Jaime

Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso

Teléfono: 981 189 898

MISIÓN

- * Acercar a los ciudadanos las manifestaciones de artes plásticas, sin cortapisas de época, estilo ...
- * Velar por la conservación de 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
- * Facilitar a los autores de nuestro entorno la presentación de su obra en condiciones óptimas
- * Potenciar la colección artística municipal, tanto en lo referente al aumento de obras, como a su conservación y difusión

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- * Desarrollar una progresiva renovación de las infraestructuras expositivas
- * Consolidar las nuevas líneas expositivas en las diferentes salas, con una mayor especialización en cada una de ellas

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- * Consolidar las salas del Kiosco Alfonso y Palexco como salas de presentación de exposiciones de autores contemporáneos que sean referencia nacional e internacional
- * Consolidar la Sala de Exposiciones del Palacio Municipal como eje de presentación de exposiciones monográficas de autores gallegos con una larga trayectoria
- * Consolidar la Sala de Exposiciones de la Casa de Cultura Salvador de Madariaga en su doble línea expositiva:
 - Sala de exposiciones temáticas/históricas
 - Sala para creadores gallegos pero sin necesidad de contar con el reconocimiento exigido para exponer en otras salas

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	338.274,21	373.084,77	380.429,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	140.832,13	123.938,12	91.048,43
	Imputación Directa	893.848,79	937.951,17	1.099.264,69
TOTAL GASTOS		1.372.955,13	1.434.974,06	1.570.742,12

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Realización de exposiciones	P	nº de exposiciones	31
		Presupuesto	450.000
		gasto comprometido	407.174,95
		Publicaciones	20
		Cesiones de sala	1
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas.	1
		presupuesto de restauración	2.000
		gasto comprometido en restauración	1.569
Incremento por adquisición de bienes artísticos	P	presupuesto de adquisición	0
		gasto comprometido	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº de Exposiciones y ferias	36	21	31
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	9	7	6
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	7	6	7
Catálogos en colaboración	4	4	3
Nº de conjuntos artísticos encargados	0	1	1
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	3	3	2
Grado de ejecución presupuestaria	89,88	95,49	90,48
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	73	82	79
Piezas de la colección restauradas	1	0	1

CONCLUSIONES

En el año 2014 se continúa con las líneas expositivas iniciadas en el 2012, en cada una de las salas. A ello han contribuido las mejoras en el Kiosco Alfonso, especialmente por concluir la renovación de los paramentos murales.

Como en años anteriores, Viñetas desde o Atlántico es el conjunto de actividades con mayor repercusión mediática y de público, como evento fuertemente consolidado.

I.M.C.E.

Responsable: Rodríguez Anido, Dulce
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext. 12004

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mantener la calidad de la oferta de la programación estable
- Mantener la diversidad de la oferta
- Mantener el nivel de ocupación de los recintos.
- Incrementar el número de espectadores/usuarios en las actividades programadas
- Avanzar hacia el incremento de porcentaje de ingresos sobre gastos en programación.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Realizar una programación que garantice que en nuestra ciudad todos los meses haya espectáculos de calidad
- Complementar la oferta de las entidades culturales presentes en la ciudad.
- Dar apoyo a la actividad cultural de entidades y grupos aficionados
- Dar alternativas culturales para disfrutar en el tiempo libre
- Dar estabilidad a nuevas programaciones conformando ciclos que comprendan espectáculos de artes en vivo que no estaban incluidos de forma estable en la programación

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	607.803,18	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	Imputación Directa	5.220.000,00	5.946.478,41	5.300.000,00
TOTAL GASTOS		5.220.000,00	6.554.281,59	5.300.000,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ESPECTÁCULOS MUSICALES (COLISEUM)	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	9
		Nº ESPECTADORES	36.916
CESIONES COLISEUM (FERIAS, ETC).	P	INGRESOS POR COBRO DE PRECIO PÚBLICO	28.771,09
		NÚMERO DE ACTOS	3
		NÚMERO DE ESPECTADORES/USUARIOS	46.000
CESIÓN CABINAS ENSAYO (COLISEUM)	C	MEDÍA DÍAS DE USO AL AÑO	156
		NÚMERO GRUPOS USUARIOS DE CABINAS	11
		INGRESOS POR COBRO PRECIO PÚBLICO	7.217,52
PISTA PATINAJE SOBRE HIELO (COLISEUM)	P	NÚMERO DE DÍAS DE ACTIVIDAD	0
		NÚMERO DE USUARIOS	0
		INGRESOS POR ACTIVIDAD	0
ESPECTÁCULOS MUSICALES SALA O TÚNEL	C	EVENTOS	17
		ASISTENTES	3.111
CINE (FÓRUM METROPOLITANO)	P	TÍTULOS PROGRAMADOS	87
		FUNCIÓNES REALIZADAS	319
		ESPECTADORES	13.520
		INGRESOS	27.088,5
PROGRAMA DE OCIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE TALLERES	88
		NÚMERO DE CLUBES	14
		NÚMERO DE CÍRCULOS	2
		Nº ASISTENTES A CAMPAMENTOS	610

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		NÚMERO TOTAL PLAZAS OCUPADAS	2.910
TEATRO PROFESIONAL FÓRUM	P	NÚMERO DE ACTOS	34
		NÚMERO DE FUNCIONES	91
		NÚMERO DE ESPECTADORES	14.385
MÚSICA PROFESIONAL FÓRUM.	P	NÚMERO DE ACTOS	6
		NÚMERO DE FUNCIONES	7
		NÚMERO DE ESPECTADORES	970
ACTIVIDADES SOCIALES DE ENTIDADES (FORUM)	C	NÚMERO DE ACTIVIDADES	6
		NÚMERO DE FUNCIONES	8
		NÚMERO DE ESPECTADORES	734
TEATRO AFICIONADO / UNIVERSITARIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE ACTOS	16
		NÚMERO DE FUNCIONES	18
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.542
MÚSICA / DANZA GRUPOS AFICIONADOS (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTOS	6
		NÚMERO DE FUNCIONES	8
		NÚMERO DE ESPECTADORES	734
FUNCIONES ESCOLARES (FÓRUM)	P	NÚMERO DE FUNCIONES	37
		NÚMERO DE ESPECTADORES	7.677
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (FÓRUM)	C	Actos	15
		Sesiones	16
		Asistentes	210
EXPOSICIONES (FÓRUM METROPOLITANO)	C	NÚMERO DE EXPOSICIONES	20
CESIONES DEL AUDITORIO CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (FÓRUM)	C	nº cesiones	3
		ingresos por cesiones	1.280
MÚSICA CLÁSICA TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	26
		NÚMERO DE ESPECTADORES	6.325
TEATRO PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	29
		NÚMERO DE FUNCIONES	50
		NÚMERO DE ESPECTADORES	19.424
		MEDIA DE ESPECTADORES POR FUNCIÓN	388,48
		PORCENTAJE DE OCUPACIÓN POR FUNCIÓN	60

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
MÚSICA PROFESIONAL (TEATRO ROSALÍA CASTRO)	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS	44
		NÚMERO DE ESPECTADORES	16.600
DANZA PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	20
		NÚMERO DE FUNCIONES	20
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.840
PROGRAMACIÓN ENTIDADES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	13
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.673
ACTIVIDADES ESCOLARES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	2
		NÚMERO DE FUNCIONES	6
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.700
CESIÓN TEATRO ROSALÍA CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO	P	Nº cesiones	5
		Ingresos por cesiones	10.444,18
PROGRAMA DE OCIO (ÁGORA)	P	nº de talleres	72
		nº clubes	2
		nº círculos	0
		nº asistentes a campamentos	623
		nº total de plazas ocupadas	2.129
TEATRO PROFESIONAL (ÁGORA)	P	nº actos	20
		Nº de funciones	32
		Nº de espectadores	3.328
MÚSICA PROFESIONAL (ÁGORA)	P	Nº actos	19
		Nº de funciones	36
		Nº de espectadores	7.235
ACTIVIDADES SOCIALES ENTIDADES (ÁGORA)	P	Nº actos	33
		Nº de funciones	36
		Nº de espectadores	11.174
TEATRO AFICIONADO Y UNIVERSITARIO (ÁGORA)	P	Nº actos	9
		Nº de funciones	11
		Nº de espectadores	2.547
MÚSICA /DANZA DE GRUPOS AFICIONADOS (ÁGORA)	P	Nº actos	16
		Nº de funciones	18
		Nº de espectadores	5.138

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN/CONFERENCIAS (ÁGORA)	P	ACTOS	210
		SESIONES	346
		ASISTENTES	17.108
CESIONES DEL AUDITORIO CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	P	Nº cesiones	8
		Ingresos por cesiones	6.482,5
CESIÓN DE AULAS CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	P	Nº cesiones	1
		Ingresos por cesiones	500
MÚSICA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	9
		Nº de funciones	10
		Nº de espectadores	12.399
DANZA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	0
		Nº de funciones	0
		Nº de espectadores	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
TOTAL EVENTOS FÓRUM	211	160	159
TOTAL ESPECTADORES AUDITORIO FÓRUM METROPOLITANO	30.047	24.586	25.300
ÍNDICE DE OCUPACIÓN AUDITORIO FÓRUM METROPOLITANO	70	64	88
TOTAL ESPECTADORES CINE FÓRUM	11.267	12.688	12.801
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	41.430	43.506	44.237
TOTAL ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	142	151	148
ÍNDICE DE OCUPACIÓN TEATRO ROSALÍA CASTRO	52	60	62
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS COLISEUM	154.100	213.699	144.335
ÍNDICE DE OCUPACIÓN COLISEUM	64,8	76,2	79,7
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS SALA O TÚNEL	2.233	2.456	3.111
ÍNDICE OCUPACIÓN SALA O TÚNEL	92,3	72,8	61
TOTAL ESPECTACULOS/EVENTOS AGORA	299	286	351
INDICE OCUPACION AUDITORIO AGORA	60	73	89
TOTAL ASISTENTES ACTOS AGORA	61.197	54.379	59.445

CONCLUSIONES

Se ha buscado avanzar en la consecución de los objetivos marcados, promoviendo el acceso universal al conocimiento artístico y a la creación, para construir una sociedad avanzada e integradora con un desarrollo sostenible, facilitando espacios a los creadores y entidades locales con propuestas artísticas de interés.

Utilizando los recursos de difusión a nuestro alcance, dando un impulso a la comunicación 2.0, para dar visibilidad a los proyectos, tanto en la ciudad como en el exterior, y mostrando aquí producciones internacionales que tengan sentido en nuestro contexto cultural. Propiciando un flujo que atraiga a los creadores de otros lugares, buscando un movimiento centrífugo a partir del cual se genere una proyección exterior de la actividad cultural y artística nuestra.

Museo Arqueológico

Responsable: Bello Diéguez, José María

Dirección: Castelo de San Antón

Teléfono: 981189850

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

- Adquisición de nuevos fondos museográficos, relacionados con los contenidos del museo, a través de la donación, el depósito o la compra.
- Adquisición de nuevos fondos bibliográficos-hemerográficos y técnicos para el adecuado tratamiento de la colección.
- Conservación y restauración de los fondos del museo.
- Investigación y documentación de los fondos del museo y de los ámbitos de actuación del mismo, así como su área geográfica de influencia.
- Comunicación y divulgación de los resultados de las investigaciones llevadas a cabo en el museo, así como cualquier aspecto de interés relacionado con su área de actuación, utilizando para ello todos los medios disponibles.
- Exhibición de la colección del museo a través de la exposición permanente y realización periódica de exposiciones temporales, con fines de estudio, educación y contemplación.
- Colaboración con los restantes órganos municipales para la consecución de los fines comunes.
- Colaboración con otras instituciones en la consecución de los fines comunes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

En el ejercicio 2014, el Museo Arqueológico e Histórico se centró en mantener e intentar mejorar los estándares de calidad y presencia social alcanzados en ejercicios anteriores, fundamentalmente a través de las actuaciones relacionadas a continuación:

- Mantener de manera adecuada la colección y la exposición permanente del museo en sus diferentes áreas, así como de las instalaciones de uso público y privado.
- Continuar las labores de inventario y catalogación de los fondos museísticos, bibliográficos y hemerográficos, con la inclusión de las nuevas entradas en la colección del Museo y la biblioteca, en cada una de las bases de datos correspondientes.
- Participar, en la medida de lo posible, en cursos de especialización, congresos, actividades de difusión arqueológica e histórica.
- Proseguir con las tareas de difusión y desarrollo del intercambio científico de publicaciones especializadas. La moneda de cambio del Museo Arqueológico, en este sistema de intercambio de publicaciones es el Boletín Brigantium, pero ante el cierre de la edición del mismo, en este período del 2014, se ha mantenido el intercambio con los distintos centros nacionales e internacionales, gracias al envío de los números anteriores solicitados por cada institución y/o el CD que contiene la colección completa en PDF del Boletín Brigantium y sus monografía.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	240.820,35	252.159,66	259.224,06
	Imputación Indirecta	115.226,29	78.869,71	57.939,91
Gastos Corrientes	Imputación Directa	410.234,73	444.125,99	479.649,85
	TOTAL GASTOS	766.281,37	775.155,36	796.813,82

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Número expedientes	14
		Número depositantes diferentes	2
Acopio fondos museísticos: donaciones	P	Número de donaciones	0
		Número de donantes diferentes	0
		Número de objetos donados	0
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	0
		Número expedientes	0
		Número de objetos comprados	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Número de intercambios	101
		Número nuevos intercambios	2
		Número de bajas	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: donaciones	C	Número de ejemplares recibidos	48
		Número de donantes diferentes	10
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	563,2
		Número de ejemplares adquiridos	11
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Número de suscripciones	2
		Cantidad gastada	321,2
Conservación edificio: proyectos	P	Número de proyectos de reparación	3
Conservación edificios: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	3
		Cantidad económica invertida	3.081,75
		Nº de expedientes	3
Mejora edificio: proyectos	P	Número de proyectos de mejora	0
		Número de proyectos realizados	0
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	0
		Cantidad invertida	0
Mejora instalaciones público: proyectos	P	Número de proyectos	0
		Número de proyectos realizados	0
Mejora de instalaciones público: realización	P	Número de proyectos realizados	0
		Cantidad económica invertida	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	1.499,19
		Número de expedientes	1
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	2.170
		Número de expedientes	2
Servicios funcionamiento del Museo: Contratación Empresas	P	Número de servicios contratados	4
		Nº de nuevas empresas contratadas	0
		Nº de expedientes nuevos	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Servicio de Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	5.232,93
		Nº de expedientes	0
Servicio de Limpieza y Jardinería: contratación	P	Nº de expedientes nuevos	0
		Cantidad económica invertida	33.353,61
Servicio de Vigilancia y Seguridad: Contratación	P	Cantidad económica invertida	109.216,17
		Nº expedientes nuevos	0
Servicio de Visitas guiadas Castro de Elviña: Contratación proyecto Artabria	P	Cantidad económica invertida	9.357,42
		Nº Expedientes nuevos	0
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Número de fondos restaurados	0
		Número de alumnos en prácticas	0
		Cantidad invertida (materiales y otros)	0
		Número de expedientes generados	0
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Número fondos restaurados	0
		Cantidad invertida	0
Exhibición exposición permanente	P	Número anual total de visitantes	55.646
		Número visitantes tarifa normal	21.087
		Número visitantes tarifa reducida	12.125
		Número visitantes tarifa gratuita	22.434
		Ingresos generados (total anual)	54.345
		Ingresos anuales tarifa normal	42.174
		Ingresos anuales tarifa reducida	12.125
Vigilancia exposición permanente	P	Número medio de vigilantes de sala simultáneos	0
		Nº horas anuales SIN VIGILANCIA	311
Atención al público exposición permanente	P	Personal atención público (en turnos)	3
Exhibición exposiciones temporales	P	Número exposiciones temporales	0
		Duración (días)	0
		Inversión económica total	0
		Número expedientes generados	0
		Número personas atención público (propio)	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº personas atención público (empresas externas)	0
		Nº medio personas atención público simultáneas	0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº ejemplares vendidos por distribuidora	2
		Cantidad recaudada por ventas	39,74
		número envíos institucionales intercambios y donaciones	18
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: Otros formatos Brigantium digitalización	P	Número de ejemplares enviados a instituciones para intercambio	0
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	1
		Tipos de préstamo	1
		Nº de piezas	3
		Número de actos a los que se prestan piezas	1
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	0
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	1
Didáctica	P	Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	28
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	0
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	54
		Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	2.959
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de piezas catalogadas	216
		Nº becarios propios	0
		Nº becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº alumnos univ. en prácticas	3
Adscripción a convenios	C	Nº de convenios	2
		Nº de alumnos acogidos	28
		Tipo de prácticas	1
Venta directa de publicaciones y	C	Ingresos anuales totales	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
objetos		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	0
		Ingresos por venta objetos promoción	0
Castro de Elviña: Didáctica e Comunicación Social	P	Número de visitas públicas	195
		Número total de visitantes	3.304
		Número de visitantes en grupos	2.807
		Número de escolares participantes	2.390
		Gasto en monitores das visitas (empresa externa)	9.357,42
		Número de exemplares de material didáctico editado	0
		Gasto en maqueta e impresión de material didáctico	0
Castro de Elviña: Intervencións Arqueolóxicas	P	Castro de Elviña: gasto en persoal intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en empresas intervención arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en material intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: número de meses intervención arqueolóxica de campo	0
		Castro de Elviña: número de meses traballos arqueolóxicos de laboratorio	0
		Castro de Elviña: contrato de intervención e mantemento da vexetación do recinto	0
		Castro de Elviña: contrato de mantemento de camiños, valas, restos arqueolóxicos e outros elementos auxiliares	0
		Outros gastos intervencións arqueolóxicas	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Importe compra fondos bibliográficos	638	587	563,2
Nº ejemplares bibliográficos comprados	25	9	11
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	12	9	48
Nº total intercambios biblioteca	95	99	120
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	0
Nº suscripciones biblioteca	5	6	8
Importe compras fondos museo	0	0	0
Nº objetos comprados fondos museo	0	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	32	33	14
Nº conjuntos donados museo	0	0	0
Nº objetos donados fondos museo	0	0	0
Nº fondos museo restaurados por contrato	0	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	0	0	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	13	8	2
Importe ventas publicación propia Brigantium	144,12	92,43	39,74
Importe edición publicación propia Brigantium	0	0	0
Nº intercambios publicación propia Brigantium	17	22	18
Nº anual total visitantes museo	62.603	60.963	55.646
Nº días apertura (anual)	311	311	311
Ingresos anuales entradas (total)	33.919	58.668	54.299
Castro de Elviña: nº total de visitantes	2.541	2.864	3.204
Castro de Elviña: gasto total en xestión de visitas públicas	7.629,9	9.018,09	9.357,42
Castro de Elviña: Gasto en persoal para intervencións arqueolóxicas	0	0	0

CONCLUSIONES

La labor desarrollada en el Museo Arqueológico durante el año 2014 ha supuesto no solo el mantenimiento sino también toda una serie de mejoras en los diferentes ámbitos de actuación del museo.

El número de consultas de investigación en la Biblioteca, se ha visto incrementado considerablemente, gracias a la difusión del catálogo de fondos bibliográficos y hemerográficos de la Biblioteca del Museo logrado con la entrada en la Red de Bibliotecas Municipales.

Ha aumentado, también, el número de solicitudes para filmaciones, reproducción y toma de imágenes de piezas y espacios del Museo, así como las consultas de materiales arqueológicos e históricos de la colección.

Se han mejorado los servicios del museo mediante toda una serie de cambios en la cartelería e información de las salas de exposición y los recorridos. Se ha revisado y actualizado la exposición permanente con la actualización de materiales en las diferentes vitrinas, tanto de la sección de arqueología como en la de historia.

También señalamos la mayor participación de grupos escolares y adultos en las actividades didácticas del museo, especialmente en los talleres y visitas guiadas realizados a través del programa educativo Coruña Educa 2014, apoyadas por los alumnos en prácticas de la Escuela de Turismo del Centro Español de Nuevas Profesiones (CENP), con los que existe un convenio de colaboración.

Finalmente referimos al número de visitantes que el Museo Arqueológico ha recibido a lo largo de este año 2014 (55.646), un número que supone un ligero descenso con respecto a los años anteriores. Señalar al respecto, que a pesar de la ligera reducción del número de visitantes, ha habido un incremento en la demanda de visitas guiadas para grupos, procedentes tanto de la ciudad como de fuera de ella.

Por otra parte en el 2014 se ha visto incrementado el número de visitantes del Castro de Elviña en casi 450 visitantes más, pasando de los 2.864 del 2013 a los 3.304 del actual ejercicio.

Servicio Municipal de Deportes

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

- Gestionar la oferta deportiva: convenios, contratos, patrocinios, subvenciones, abonados y actividades
- Fomentar, promover y difundir el deporte, especialmente el deporte en edad escolar.
- Promover y en su caso, ejecutar en el ámbito municipal, los programas generales del deporte, mediante la coordinación con la administración autonómica, así como con la colaboración con otros entes locales, federaciones deportivas gallegas y otras asociaciones deportivas.
- Construir, gestionar, ampliar y mantener las instalaciones deportivas de titularidad municipal y, en su caso, la gestión y mantenimiento de las de titularidad autonómica, cuyo uso y gestión les sean cedidos, teniendo en cuenta la cualificación adecuada del personal responsable para esas finalidades.
- Velar por la plena utilización de las instalaciones deportivas de titularidad municipal en la optimización del uso de éstas y cuidar sus condiciones de higiene y seguridad.
- Fomentar y apoyar la creación de otras asociaciones deportivas en el ámbito municipal, especialmente en los centros de enseñanzas, barrios y centros de trabajo.
- Procurar que en los planes de ordenación urbanística se establezcan las reservas de espacio y calificaciones de zonas para la práctica del deporte. Así como la instalación de equipamientos deportivos y llevar un censo actualizado en su ámbito territorial de instalaciones deportivas de uso público, tanto de titularidad pública como privada.
- Autorizar, de conformidad con los requisitos generales, la realización de actividades deportivas fuera de las instalaciones deportivas y en patrimonio público municipal.
- Organizar campeonatos y eventos deportivos de carácter local.
- Cualquier otra actuación que redunde en beneficio del desarrollo deportivo local o que les puede ser atribuida legal o reglamentariamente y que contribuya a los fines y objetivos de la Ley 3/2012 de 2 de abril del Deporte de Galicia.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipaciones tanto en centros educativos como en los grandes complejos deportivos deberá desarrollarse simultáneamente. Con ello se favorece el equilibrio para el soporte entre deporte para todos y deporte federado o de rendimiento.
- Mantener fórmulas de patrocinio que regulan el uso de las instalaciones deportivas municipales no sujetas al pago de tasa, por las distintas federaciones,

clubes y entidades deportivas de la ciudad que militan en competición, entrenamiento de sus distintas categorías o en los casos de promoción deportiva, extensible a los ámbitos de educación, minusvalidez e integración social, que contienen la condición "sin ánimo de lucro", al ser elemento sustancial y soporte de deporte promocional y federado.

- Mantener las reservas de uso para la Escuelas deportivas municipales, en las instalaciones deportivas municipales gestionadas mediante contratos de prestación de servicios.
- Disponer de las reservas horarias para incorporar la oferta pública según demanda de la ciudadanía y/o compensadora de la oferta deportiva de los concesionarios en instalaciones municipales en concesión administrativa de servicio público y en contrato de obra pública.
- Estructurar por la vía de contratos los clubes y entidades deportivas de la ciudad, federaciones y empresas especializadas, los eventos y espectáculos deportivos consolidados y que suponen un clásico en la programación anual.
- La consolidación del tejido asociativo por la vía de convenios nominales firmados por los clubes representativos de las distintas modalidades deportivas para el fomento e iniciación y promoción de las categorías inferiores.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

EN CUANTO A INFRAESTRUCTURAS,

- Dotar y mejora los barrios de infraestructuras deportivas en:

(Dado que la relación es larga, se complementa la lista en el anexo en un documento adjunto)

Barrio de las flores:

- Barrio de las flores : Colocación de cubierta en pistas
- Pista de tenis de Rafael Alberti: Trabajos remodelación realizados
- Pista de tenis de Elviña: Sustitución pavimento
- Pistas de Chave del Barrio de Las Flores: Colocación de cubierta
- Polideportivas Municipales de Riazor: Reforma vestuario y reparación cubiertas

Ciudad Deportiva de La Torre:

- Campo Municipal de fútbol Arsenio iglesias (Grela II): Obras de reparación de la torreta de focos de iluminación
- Campo Municipal de fútbol de A Grela I: Reforma integral y ampliación vestuarios y transformación del césped natural en artificial
- Campo Municipal de fútbol de Eirís: Colocación de postes para redes y báculos para iluminación

- Campo Municipal de fútbol de Grela I: Reforma integral y ampliación de 2 a 4 vestuarios nuevos
- Ciudad Deportiva de la Torre: Obra de sustitución de la cubierta en edificio de vestuarios
- Ciudad Deportiva de la torre: Construcción de un campo de hierba artificial para hockey

Palacio de los Deportes de Riazor:

- Sustitución de ventanales del frontal que linda con la calle Manuel Murguía (zona de fisioterapia)
- Rehabilitación cubierta actuación extraordinaria (temporales enero-febrero 2014)
- Automatización Puertas batientes
- Megafonía para el sistema de evacuación en casos de emergencia
- Reparación de la pista central
- Remodelación cubierta rígida norte
- Urbanización del entorno
- Rehabilitación cubierta

Estadio de Riazor:

- Rehabilitación de estructura y cubierta
- Reparación canalón cubierta bar y sustitución de planchas rotas

EN CUANTO A ACTIVIDADES

- Ofertar servicios públicos deportivos durante todo el año, con una programación estructurada para reforzar los períodos de menor actividad (Navidad, Primavera, Verano)
- Promocionar las actividades para los distintos segmentos poblacionales, atendiendo a las diferentes orientaciones en las que podemos dividir la actividad física y deporte: salud, rendimiento, educación y competición.
- Facilitar el acceso a las actividades a personas con discapacidad e inclusión social y otros sectores de población más desfavorecidos (Mujer, Mayores).
- Mejorar la calidad de la docencia deportiva en los procesos de iniciación, tanto en el ámbito de las Escuelas Deportivas Municipales como en los clubes deportivos a través de la formación continua.
- Impulsar la creación y tutela de clubes deportivos como pilares básicos del tejido asociativo dentro del sistema deportivo.
- Impulsar la formación a entidades deportivas y a los usuarios de las Escuelas Deportivas Municipales en los ámbitos de la sostenibilidad y la salud.

EN CUANTO A LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

- Mantener el modelo de las Escuelas deportivas municipales, creando nuevas actividades y modalidades para diversificar más la oferta a lo largo de todo el año.
- Distribución por edades, ratios, especialidades deportivas, etc.
- Facilitar el acceso a personas con discapacidad y de inclusión social y otros sectores de la población más desfavorecidos.
- Mejora continua de la calidad de la docencia deportiva en los procesos de iniciación así como en los de perfeccionamiento.
- Impulsar la formación continua de los usuarios de las EDM
- Promover hábitos deportivos que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía, en un modelo de vida saludable.
- Favorecer la comunicación y la socialización a través del grupo en las actividades físicas y deportivas en las EDM.

EN CUANTO A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

- Mantener e impulsar el Circuito Carreras Populares Coruña Corre
- Mantener e impulsar los siguientes espectáculos deportivos de rango internacional, nacional, regional y local dirigidos a la promoción y fomento deportivo: *(Dado que la relación es larga, se complementa la lista en el anexo en un documento adjunto)*

EDIC.	TÍTULO DEL ESPECTACULO	FECHA
XXI	Copa del Mundo de Esgrima "Florete Masculino Ciudad de A Coruña"	21/02/2014
VI	Media Maratón A Coruña21 XXIII Campeonato de España Absoluto y de Veteranos	23/02/2014
XIX	Juegos Autonómicos Minoritarios Special Olympics Galicia	15/03/2014
III	Maratón Atlántica Coruña42 Carrera Popular 10 Km	27/04/2014
	Campeonato de España de Verano Juvenil y Junior de Salvamento y Socorrismo	12/07/2014
VI	Torneo Internacional Facho de Hércules	05/09/2014
	Vuelta ciclista a España 17ª Etapa. Ortigueira - A Coruña /174 Km.	10/09/2014
XII	Copa de España de Halterofilia (Masculina y Femenina)	18/09/2014
	Entrega de Premios II Edición Circuito Carreras Populares Coruña Corre	18/09/2014
VII	Travesía de Natación Larga Distancia A Coruña 10000	28/09/2014
XXX	Trofeo Internacional Ciudad de A Coruña de natación "Memorial Eduardo Ramírez"	29/11/2014
	Campeonato Gallego de marcha en pista y control de marcas	29/11/2014
	Campeonato Gallego Elite de Boxeo	05/12/2014

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	942.225,82	867.911,19	874.183,57
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.800.125,28	5.902.826,93	5.484.011,00
	Imputación Indirecta	320.073,02	259.143,35	173.819,74
TOTAL GASTOS		7.062.424,12	7.029.881,47	6.532.014,31

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Funciones de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	7.674.566,02
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	6,1
		Presupuesto inicial + modificados = PD	8.772.025,72
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	1.548.608,6
		Gasto Autorizado	8.174.748,01
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	500.181,99
		% Realización del presupuesto	93,2
Relación Administrativa con los Órganos de Gobierno	P	Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	5
		Nº de Decretos a la Alcaldía	1
Gestión Administrativa Genérica	P	Exención de tasa para cesión temporal de espacios para el uso de IDM	311
		Nº de convenios de uso del S. M. Deportes en instalaciones deportivas de otra titularidad	1
		Nº de convenios entre distintas instituciones públicas para uso, mantenimiento y gestión de ID en Colegios Públicos	4
		Nº de convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	1
		Nº de convenios nominales para	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		la celebración de espectáculos deportivos	
		Nº de contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	30
		Nº de convenios firmados con entidades para la iniciación y fomento deportivo	52
		Nº de contratos menores de inversiones	25
		Nº de negociados de inversiones	12
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal (gestión directa)	0
		Nº de contratos negociados del S. M. de Deportes	5
		Nº de contratos menores del S. M. Deportes	447
		Nº de contratos negociados eventos	4
		Nº de contratos menores eventos	241
		Crédito en convenios nominativos	780.640
		Crédito en subvenciones concurrencia pública	120.000
		Nº solicitudes de entidades para subvenciones concurrencia pública	108
		Nº de subvenciones conc. pública concedidas a entidades	91
Planificación, programación y organización de espectáculos deportivos	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas	299
		Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas o suspendidas	2
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	2
		Nº Campeonatos / Copas de Europa	1
		Nº Campeonatos / Copas de España	7
		Nº Campeonatos / Copas de Galicia	25
		Nº otros espectáculos deportivos	224
		Nº espectáculos de ámbito	18

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nacional	
		Nº de espectáculos de ámbito internacional	22
		Nº modalidades deportivas en espectáculos deportivos	41
		Nº de especialidades deportivas en espectáculos deportivos	54
		Nº de espectáculos deportivos de participación popular	75
Gestión Administrativa Específica	P	Nº de actividades físico deportivas de la oferta pública	75
		Nº de modalidades deportivas de la oferta pública	63
		Nº de plazas ofertadas	26.288
		Nº de plazas cubiertas	19.201
		Nº de espacios deportivos para oferta pública IDM	72
		Nº de abonados en las IDM	15.322
		Nº de reclamaciones patrimoniales	0
		Nº correos electrónicos enviados generales	120
		% de solicitudes de usos de IDM y rechazadas	86,57
		Nº de bajas de usuarios de la oferta pública en las EDM	24
		Nº de anulaciones de actividades físico deportivas de la oferta pública	1
Programación	P	Nº de Escuelas Deportivas Municipales (EDM)	41
		Nº de Oferta Pública Concesionario	27
		Nº de Actividad Deportiva Concesionario	26
		Nº de Escuelas Deportivas de Clubes	112
		Nº de controles validados para el cumplimiento de las programaciones	0
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros	248

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		espacios ofertados a -18 años	
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios ofertados a 18-64 años	144
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios ofertados a +65 años	41
		Nº de entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	24
		% asistencia EDM -18 años	78,5
		% asistencia en las EDM 18-64 años	73,5
		% asistencia en las EDM +65 años	76,5
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	25
		Nº de coordinadores, auxiliares y otros en prestación de servicios	10
		% asistencia global	75,8
		Nº de plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	264
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: Escuelas Deportivas Municipales, Recuperación Funcional, San Amaro, San Diego y Discapacidad	4.645
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	365
		Nº de accidentes en las Escuelas Deportivas Municipales	39
Dinamización de la oferta	P	Nº de horas en CEIP para actividades deportivas extraescolares (EDM en CEIP)	0
		Nº cursos formación para ent. deportivas, discapacidad y marginación social usuarias del SMD y voluntariado	3
		Nº de programas transversales	2
		Nº de órganos de participación con el SMD	1.007

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº Actividades deportivas en las campañas puntuales (primavera-verano-invierno) de promoción deportiva	255
Coordinación y control	P	Nº de usos totales en IDM en concesión administrativa	1.519.216,91
		Nº de horas totales de ocupación en IDM	184.657,17
		Nº de horas de competiciones federadas en Instalaciones Deportivas Municipales	6.961,6
		Nº de horas de ocupación de Escuelas Deportivas Municipales	30.373,75
		Nº de horas de ocupación oferta pública de las empresas concesionarias	7.665,9
		Nº de horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	49.509,9
		Nº de horas de convenio de cesión temporal de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	56.342,31
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	7.646,5
		Nº de horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM	5.813,53
		Nº de horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM a Personas Físicas(clientes)	4.358,37
		Nº de horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	1.455,16
		Nº de espectáculos deportivos en Instalaciones Deportivas Municipales	0
		Nº de clubes y entidades deportivas usuarias de IDM	155
		Nº de averías en Instalaciones Deportivas Municipales	3.827
		Averías sin cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	3.056

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Averías con cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	771
		% averías totales resueltas	100
		Nº IDM en el CP 15002	11
		Nº IDM en el CP 15006	2
		Nº IDM en el CP 15007	2
		Nº IDM en el CP 15008	7
		Nº IDM en el CP 15009	2
		Nº IDM en el CP 15010	3
		Nº IDM en el CP 15011	11
		Nº IDM en el CP 15190	3

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº de horas de cesión temporal para entrenamientos y competiciones de clubes, entidades y federaciones de la Ciudad	59.327,47	50.517,94	56.342,31
Nº de plazas ocupadas	11.170	11.524	19.201
Nº de atenciones en el Centro Municipal de Fisioterapia	439	398	365
Nº de espacios deportivos para el desarrollo de la oferta pública	70	72	72
Nº de actividades deportivas en la oferta pública	108	76	75
Nº de abonados	16.195	16.145	15.322
% de asistencia a Escuelas Deportivas Municipales	74,76	72,83	75,8
Nº de usos totales en Instalaciones Deportivas Municipales en concesión administrativa	1.048.866,3	839.385,63	1.519.216,91
Nº de horas de ocupación en Instalaciones Deportivas Municipales	165.877,39	178.743,91	184.657,17
Nº de espectáculos deportivos	279	275	299
Superficie de lámina de agua por habitante	0,01	0,01	0,01
Superficie de juego en campos de fútbol por habitante	0,25	0,25	0,25
Superficie de juego en polideportivos y	0,04	0,04	0,04

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
frontones cubiertos por habitante			
Superficie deportiva total de ocupación por habitantes en metros cuadrados	0,71	0,71	0,71
Presupuesto total (inicial + modificativo)	8.902.728,99	8.809.688,86	8.772.025,72
% presupuesto del Servicio Municipal de Deportes vs Presupuesto General el Ayuntamiento	3,95	3,7	3,09

CONCLUSIONES

1. Referente a objetivos

1.1. En cuanto a infraestructuras

Se destaca:

- La urbanización del entorno del Palacio de los Deportes de Riaza, tan necesaria para todos los públicos y con la eliminación de barreras arquitectónicas.
- Las reformas en vestuarios, reparación de cubiertas de las Polideportivas Municipales de Riaza, en los Campos de Fútbol de la Torre, y especialmente en el Estadio de Riaza son mejoras dirigidas fundamentalmente al bienestar de los deportistas coruñeses.
- La puesta en marcha del Centro de Transformación y la Línea Media Tensión han mejorado significativamente las instalaciones de la Ciudad Deportiva de la Torre para el uso de los equipos deportivos y ciudadanos.
- La progresiva actualización del Palacio de Deportes de Riaza, que supone un gran avance en la modernización de esta instalación.
- Y la progresiva actualización en la equipación deportiva tan necesaria de mantener para la calidad en las actividades y espectáculos deportivos en pistas de tenis, campos de fútbol, polideportivos, etc.
- Y el inicio de la modernización y mantenimiento de las embarcaciones pertenecientes al Servicio Municipal de Deportes para las actividades de agua, que desde el año 2000 no se había podido realizar: reblonización de 5 de las 15 neumáticas, sustitución de un motor y modernización del puesto de control con una consola y potro para el patrón.

1.2 En cuanto a actividades/servicios que se prestan

1.2.1 Subvenciones.- Se conceden ayudas económicas a entidades deportivas y demás asociaciones sin ánimo de lucro con el fin de fomentar y promocionar la práctica deportiva en el término municipal. Las han solicitado 71 entidades para un total de 113 actividades deportivas, siendo aprobadas 94.

Desestimadas: 16 de las cuales 4 por incumplimiento de las bases y 12 por incompatibilidad del convenio.

Excluidas: 3

Los programas aprobados fueron:

- Tipo 1 Competición federada: aprobados 27 programas y referidos a la participación en Campeonatos de España (Tipo 1.1) fueron aprobadas 11. Supone un 40,42% del importe global
- Tipo 2 Escuelas de iniciación y promoción: aprobados 20 programas de actividad física. Supone un 21,27% del global
- Tipo 3 Deporte para todos: aprobados 8. Supone un 8,51% del importe global.
- Tipo 4 Participación en eventos y otros deportes autóctonos: aprobados 3. Supone un 3,19 del importe global
- Tipo 5 Organización de actividades y eventos deportivos de carácter extraordinario: aprobados 25. Hasta un 26,59% del importe global

Importe global = 120.000€

Límite máximo = 4.000€

Importe máximo hasta un 80% del importe de la actividad

1.2.2. Convenios nominativos.- Repartidos entre 36 entidades deportivas de la ciudad para el desarrollo 54 actividades físico deportivas. Importe total = 780.640 €

1.2.3. Escuelas Deportivas Municipales (EDM).- Se distingue entre las propiamente EDM de gestión directa (Instalaciones del Servicio Municipal de Deportes- SMD) y la Oferta Pliego Concesionaria (OPC), que son aquellas escuelas municipales que el concesionario debe mantener por cláusulas del pliego administrativo.

Se observa incremento en las plazas ocupadas pasando de 2569 en el 2013 a 2968 en el 2014. Se destaca que son 48 escuelas para todos los públicos (modalidad deportiva + edad)

- EDM: SMD, 3737 (ofertadas) – 2969 (ocupadas) – 79% de la ocupación.
- OPC: CM GOLF, 704 (ofertadas) – 230 (ocupadas) – 32,67% de la ocupación
- OPC: CDM SAN DIEGO, 628 (ofertadas) – 450 (ocupadas) – 71,66% de la ocupación
- OPC: PM SAN AMARO, 1264 (ofertadas) – 1040 (ocupadas) – 82,28% de la ocupación
- TOTALES: 6333 (ofertadas) – 4689 (ocupadas) – 74,04% de la ocupación

1.2.4. Distribución de Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) a entidades.- Se aprueban 174 solicitudes de IDM en horas y días señalados en la correspondiente resolución a 201 solicitantes.

1.2.5. Espectáculos deportivos.- A destacar el circuito de carreras populares "Corre Coruña" temporada 2013-14 que la componen las siguientes pruebas:

- II Carrera Popular Los Rosales
- III Carrera Popular Novo Mesoiro
- IV Carrera Popular Torre de Hércules

- V Baixada Popular San Pedro de Visma
- II Carrera Popular. Ventorrillo
- III Carrera Popular Vuelta a Oza (la carrera de los 3 parques – San Diego, Oza y Eirís)

El objetivo de este primer circuito es una apuesta por el deporte, para la adquisición de la carrera continúa como hábito deportivo, una apuesta para los barrios y un nexo generacional.

Una ambiciosa iniciativa que nace de la agrupación de distintas carreras en ruta que se organizan dentro del Ayuntamiento, a las cuales se han sumado otras, para completar los barrios participantes.

Carrera	Total Llegados Absoluta	Total llegados Mujeres	% Participación Mujeres	Otras categorías	Sumas
Popular Los Rosales - 2013	821	172	20,95%	1351	2.344
Popular Novo Mesoiro - 2013	764	151	19,76%	1524	2.439
Popular Torre de Hércules - 2014	1.217	304	24,98%	1698	3.219
Popular - San Pedro de Visma - 2014	568	111	19,54%	808	1.487
Popular - Ventorrillo - 2014	514	116	22,57%	819	1.449
Popular - Volta a Oza - 2014	595	96	16,13%	825	1.516
	4.479	950	21%	7.025	10.110

2. Referente a cuantificadores

2.1. En cuanto a funciones de carácter económico

· El presupuesto definitivo del año 2014 mantiene el decrecimiento de años anterior, siendo el presupuesto más bajo de los últimos años, correspondiéndose al 3,09% del presupuesto general del Ayuntamiento.

· Se destaca la subida del porcentaje de la realización del presupuesto 93,2%, aunque un aumento en las obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas.

2.2. En cuanto a la Gestión Administrativa Genérica

· El incremento del número de contrato de obras menores.

· Las propuestas realizadas para la modificación de la Ordenanza Fiscal fueron rechazadas.

2.3. En cuanto a la Gestión Administrativa Específica

· Se destaca el número de plazas ofertadas con un incremento importante pasando de 11.524 a 19.201, aunque siga siendo muy superior el número de plazas ofertadas 26.288. Este aumento se explica por el aumento de la participación en los Xogos Escolares y las actividades que se promocionan a través las entidades deportivas en las campañas de verano, primavera y navidades.

- Indicar que el número de abonados en las concesiones administrativas sigue en descenso.
- Xogos Escolares:
 - Aumento significativo del número de centros en la competición escolar como programa municipal Xogos Escolares, de 33 en 2013 a 39 centros educativos
 - Participación de 1.062 escolares
 - Aumento de 4 a 8 modalidades deportivas: baloncesto, fútbol 7 femenino, fútbol 11, fútbol sala, ajedrez, waterpolo, balonmano, y voleibol.

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

- Se destaca el incremento del número de espectáculos deportivos que pasa de 275 a 336

2.5. En cuanto a la programación

- Se reajusta una escuela dirigida a mujeres: Natación Postparto por no haber demanda.
- Las campañas de los clubes en la oferta de programación de Navidad, Primavera y Verano han hecho aumentar mucho la oferta dirigida a todos los públicos.
- El % de asistencia a clase tanto en menores de 18 años como en los grupos de los mayores de 65 años tiene un repunte de un 2% y 6% respectivamente. Pero se recomienda incidir en un control sobre los motivos de la bajada en los grupos de 18-64 de un 3%

2.6. En cuanto a la dinamización de la oferta

- Han sido 255 las actividades en las campañas de primavera, verano y navidades, de las cuales:
 - Destacamos 44 modalidades diferentes.
 - Actividades para menores de 18 años: 204
 - Actividades deportivas para 18-64 años: 134
 - Actividades deportivas para mayores de 65 años: 39

Plazas en las Campañas Deportivas de Clubes y SMD

	Plazas ofert.	Plazas ocup.	% ocup.
PRIMAVERA	2.252	939	41,70%
VERANO	4.858	2.998	61,71%
NAVIDAD	2.958	1.741	58,86%
	10.068	5.678	56,40%

- Aumento de participantes en el programa transversal con Educación, de la Natación Escolar, ha tenido 319 inscritos para una posibilidad de oferta de 490, con la participación de 25 colegios .

2.7. En cuanto al centro de Fisioterapia

- Desde al año 2011 que se produjo un incremento importante en las escuelas tuteladas, el número de alumnos actualmente continua en aumento alcanzando los 4.672 alumnos tutelados.
- En cuanto a los accidentes deportivos en las actividades deportivas 39, un número realmente bajo para el número de alumnos 2969. Supone un 1,31%
- Se destaca el 51,28% de lesiones se producen en los grupos de mantenimiento +18, disminuyendo en un 15,38% los mayores de 65.
- Servicio de ambulancia: 3
- Intervenciones quirúrgicas: 1

2.8. En cuanto a coordinación y control

- El número de usos totales en estas instalaciones se ha duplicado, debido en mayor parte a la oferta particular:
 - En la Piscina Municipal de San Amaro se destaca el aumento importante en usos de Equipo del Club de Natación Club del Mar y del baño libre.
 - En el Complejo Deportivo Municipal de San Diego, el incremento de la sala de fitness se duplica.
- Las horas de ocupación de las diferentes actividades se mantienen bastante estables, aumentando ligeramente en casi 6000 horas las horas totales de ocupación en las IDM.
- Las cifras en los cuantificadores son bastantes estables, en cuanto horas de EDM, oferta pública de las concesionaria, y oferta de actividad deportiva propia de las concesionarias.
- Se observa incremento en las horas de ocupación de cesión temporal de pago en caja referida tanto a entidades como a personas físicas.

3. Referente a indicadores

- Repunte en alza para el número de horas de cesión temporal para entrenamientos y competiciones de clubes y federaciones.
- Mayor participación y aumento considerable de las plazas ocupadas alcanzando la cifra de 19201 (SMD: EDM, Xogos, Natación Escolar, campañas: 10083; CM Golf:5324 (no se tiene en cuenta abonados, si las clases particulares); CDM San Diego:1796; PM San Amaro:1998 (en estos dos últimos no se tiene en cuenta abonados)
- Se observa aumento en la asistencia en las EDM, que por fin alcanza el nivel máximo desde el año 2000: 75,8% .
- El Centro de Fisioterapia del Deporte sigue perdiendo protagonismo en cuanto al número de atenciones fisioterápicas.

- Las cifras de ocupación de las concesiones administrativas sigue marcando el descenso en el número de abonados, mientras que el número de usos aumenta considerablemente (como ya se ha comentado) especialmente en dos instalaciones: Piscina Municipal de San Amaro y sala de fitness del Complejo Deportivo Municipal de San Diego.
- El 3,09% del presupuesto general del gasto del Ayuntamiento mantiene la línea de los presupuesto más bajos obtenidos por el Servicio Municipal de Deportes.

Servicio Municipal de Educación

Responsable: Vara Bilbao, Susana / Varela Vázquez, Juan Carlos

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

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-. Conservación de las infraestructuras educativas y dotación de nuevos elementos.

2-. Mejorar la calidad de la educación

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Cumplir con las competencias y responsabilidades municipales en materia de reparación, mantenimiento, vigilancia, limpieza y conservación de las instalaciones y servicios ofrecidos en los Colegios Públicos del municipio, a fin de que puedan desarrollarse de manera más eficiente las actividades docentes, complementarias y de servicios contribuyendo entre todas a mejorar la calidad de la enseñanza y de la educación de los alumnos.

Son objetivos concretos del ejercicio:

1-. Mantener el número suficiente de conserjes en centros públicos, que permitan garantizar la vigilancia y demás funciones desarrolladas por ellos en los centros, garantizando asimismo las sustituciones puntuales de los mismos por causa justificada.

2-. Mejorar el estado de conservación de los edificios escolares de los CEIP y de las Escuelas Infantiles Municipales a través de la ejecución de obras de mantenimiento y reparaciones.

3-. Cumplir puntualmente las obligaciones municipales en materia de mantenimiento de servicios en los centros públicos de educación infantil y primaria (limpieza, mantenimiento de ascensores, pararrayos, jardines y espacios libres)

4-. Realizar las obras previstas en el anexo de inversiones en los colegios públicos de educación infantil y primaria, así como cualquier otra necesaria para el correcto funcionamiento del centro o para la mejora del desarrollo de las actividades educativas, en función de las disponibilidades presupuestarias.

5-. Consolidar la Red de Escuelas Infantiles Municipales, contribuyendo a la realización de obras de conservación de los edificios que excedan de las ordinarias de conservación a cargo de las empresas concesionarias del servicio, así como a aquellas que deriven de adaptaciones a nueva normativa.

6-. Ampliar programas educativos consolidados a un mayor número de centros e incrementar la oferta educativa municipal tanto en centros de educación infantil y primaria como en las escuelas integrantes de la red de escuelas infantiles municipales.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.597.107,00	1.514.356,62	1.505.633,39
	Gastos Corrientes			
	Imputación Directa	3.590.008,86	3.869.296,03	4.456.792,00
	Imputación Indirecta	742.569,40	563.355,10	380.748,00
TOTAL GASTOS		5.929.685,26	5.947.007,75	6.343.173,39

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Representantes Municipales de Consejos Escolares de CEIPS	P	Número de representantes	35
		Nº Centros con RR.MM.	57
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	8
		Nº de alumnos matriculados en las 7 EIM en el ciclo de 0 a 3 años	745
		Coste del puesto escolar	2.760
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno	53,76
		Aportación municipal total a las 7 EIM	1.037.104,88
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 7 EIM	44.762
		Gasto municipal por plaza en funcionamiento	1.484
Escolarización curso 2013-2014	P	Nº mapas editados con las zonas de influencia de los colegios	500
		Coste edición e impresión mapas	598,95
		Nº de menores nacidos en 2011	2.067
		Nº envíos a familias (documentación proceso de admisión)	2.067
		Nº envíos de mapas a centros educativos y anpas	178
		Nº envíos a centros municipales (registro, bibliotecas, centros cívicos, etc)	110
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	5
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes	35
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	25
		Coste del Servicio de jardinería	55.744,7
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	1.283.806,73
Mantenimiento ascensores	P	Centros en que se presta el	15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
centros escolares		servicio	
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	22.181,16
Mantenimiento de extintores centros escolares	C	Centros en que se presta servicio	28
		Coste del servicio de mantenimiento de extintores	3.455,72
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento calderas de gas	86.257,37
		Gasto de mantenimiento de calderas eléctricas	2.253,05
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Gasto en obras de inversión	477.179,16
		Gasto en obras menores de reparación	457.087,5
CORUÑA NO TEATRO: XXV Certamen de Teatro Escolar	P	Centros participantes	24
		Grupos participantes	38
		Nº alumnos participantes	553
		Número de representaciones	76
CORUÑA TARDES: Deporte en el centro 2013	P	Centros participantes	26
		Nº de alumnos participantes	2.094
		Nº de grupos	166
		Educadores contratados	64
CORUÑA TARDES: Programa de ocio educativo	P	Centros participantes	25
		Alumnos participantes	700
		Educadores contratados	35
CORUÑA DE AVENTURA: Visitas e itinerarios	P	Centros participantes del municipio	59
		Centros participantes fuera del municipio	14
		Alumnos participantes del municipio	15.319
		Alum. part. de fuera del municipio	1.749
		Entidades visitadas e itinerarios	33
		Total de visitas organizadas	724
		Número de visitas anuladas	27
		Viajes de autobús subvencionados	310

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CORUÑA DE AVENTURA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	125
		Nº de alumnos participantes	3.094
		Centros participantes	21
CORUÑA COMUNICA: La Radio en valor	P	Centros participantes y programas de radio	6
		Horas de la actividad	21
		Nº de alumnos participantes	75
		Número de asistentes a los programas	600
MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	8
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (enero-junio)	95
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (sept-dic)	133
		Nº alumnos total	228
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	17.432
		Coste del Programa (en €)	20.876,7
CORUÑA ORIENTA: Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional	P	Nº mesas informativas sobre estudios universitarios	83
		Nº de grados presentados en las mesas universitarias	76
		Plazas disponibles en las mesas universitarias	3.390
		Alumnos participantes en las mesas universitarias	1.760
		Nº de ciclos presentados en las visitas a centros de FP	81
		Alumnos participantes en las visitas a los centros de FP	440
CORUÑA NO MUNDO: BECAS USA	P	Centros participantes	21
		Nº de alumnos solicitantes del programa	97
		Alumnos seleccionados	46
CORUÑA DIVERSIDADE. Tdah	P	Nº alumnos/as participantes	140
CORUÑA DIVERSIDADE. Altas Capacidades	P	Nº alumnos/as participantes	70
		Presupuesto	14.322,1
CORUÑA SAUDE. Educasaúde	P	Nº alumnos/as participantes	217

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº familias participantes	64
		Nº colegios participantes	7
CORUÑA LINGUAS: Idiomas en secundaria	P	Alumnado participante	116
		Centros participantes	9
		Docentes	16
		Nº horas	1.428
CORUÑA TARDES: Xogos escolares	P	Alumnos participantes	997
		nº de centros	44
		Nº de grupos	108
		Modalidades deportivas	8
CORUÑA LINGUAS. Listen and speak primaria	P	Escolares asistentes	222
		Centros participantes - CEIP	10
		Docentes	15
		Nº de horas	1.120
CORUÑA LINGUAS. Obradoiros de Curtametraxe	P	Centros participantes - CEIP	7
		Escolares participantes	86
		Horas de actividad	168
CORUÑA COMUNICA. Obradoiros Multimedia	P	Escolares participantes	650
		Centros participantes - CEIP	10
		Horas de actividad	138
CORUÑA TICS: Web educativa municipal	P	Cuentas individuales de correo	19
		Visitas a la página	11.905
		Páginas vistas	50.182
		Visitantes distintos	7.851
		Visitas teleformación	22.756
		Nº de cuentas de correo en la intranet	7.297
		Nº de visitas en la web educativa	102.115
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	9
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	601.427
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Participantes Rebumbio matemático	201
		Participantes Feria Matemática	500

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CORUÑA LINGUAS: Concurso de monólogos	P	Centros participantes	6
		Nº de participantes	35
		Nº asistentes	200
		Horas de actividad	5
Programas Educativos: ACORE	P	Centros participantes	9
		Alumnos solicitantes	165
		Alumnos participantes	82

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	92,66	0	100,87
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	82,11	0	55,14
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	640	640	745
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	10,45	10,4	10,5
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.760	2.760	2.760
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.572,34	1.599,1	1.392,08
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	56,96	57,93	53,76
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	7.297	7.297	7.298
Número de visitas a la web educativa	888.363	102.115	110.118
Número total de usuarios de programas educativos	103.817	34.634	53.467
Gasto total en Programas Educativos del SME	1.028.391,7	869.271,5	629.742,08
Gasto por alumno de EI,EP y ES en Programas Educativos del SME	9,9	25,09	11,77
Gasto total en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	813.864,18	1.073.777,99	1.022.875,55

CONCLUSIONES

Se ha cumplido los objetivos concretos fijados para el presente año, destacando de cada uno de ellos los hechos más relevantes:

1-. En relación con la obligación de vigilancia de los centros públicos, se ha conseguido mantener el número de conserjes existentes hasta el momento; por otro lado, se ha solicitado la colaboración puntual de la Policía Local cuando, por diferentes razones, ha sido demandada por la dirección de los diferentes centros.

2-. El Ayuntamiento ha continuado prestando, mediante contrato, los servicios de mantenimiento y pequeñas reparaciones en los colegios de educación infantil, primaria y especial dependientes de la consellería de Educación. Asimismo se prestaron los servicios de limpieza, y mantenimiento de instalaciones (ascensores, extintores y pararrayos)

3-. Se ha procedido a adjudicación de todas las obras de inversión previstas para los colegios en el anexo de inversiones, además de la realización de otras demandas a lo largo del año por los centros educativos y que desde el Servicio, se han considerado prioritarias.

4-. En cuanto a las Escuelas Infantiles, se han realizado obras o reparaciones que excedían de las normales de mantenimiento a cargo de las empresas concesionarias del servicio, así como todas aquellas que responden a necesidades de cumplimiento de los edificios a nueva normativa.

5-. La oferta municipal en programas educativos ha experimentado un notable incremento, tanto en nuevos programas como en la calidad de los mismos. Los programas educativos, diseñados y supervisados por los técnicos del servicio, han sido realizados directamente por el propio Ayuntamiento u ofertados a los centros educativos a través de convenios nominativos formalizados con la Federación de APAs de centros públicos; asimismo, también se ha procedido a la firma de convenios para la realización de programas educativos con asociaciones o fundaciones, destacando entre estos el convenio para Educa Saude formalizado con la Fundación María José Jove.

Por otro lado, se ha procedido a la nueva licitación para la gestión del programa becas USA, que permite la ampliación del número de plazas.

Servicio Municipal de Empleo

Responsable: Fernández Maroño, Pilar

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

Teléfono: 981 184 399

MISIÓN

PROMOCIÓN ECONOMICA Y EMPLEO

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

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

Protección y promoción de los derechos de las personas consumidoras y usuarias del Ayuntamiento de A Coruña.

FUNCIONES

PROMOCIÓN ECONOMICA Y EMPLEO

- Diseñar y ejecutar programas de formación y empleo.
- Colaborar con la puesta en marcha de políticas activas de empleo de otras Administraciones.
- Incidir en una mayor participación de las mujeres en los programas de empleo.
- Fomentar la inserción de jóvenes menores de 25 años sin experiencia laboral.
- Generalizar el uso de las nuevas tecnologías y la alfabetización digital.
- Aplicar la perspectiva de género en todos los ámbitos formativos y laborales.
- Facilitar los medios para hacer efectiva la búsqueda de empleo trazando itinerarios de orientación adecuados al perfil profesional del demandante.
- Establecer convenios con otras entidades para tener una sinergia en las acciones de mejora de la empleabilidad.
- Analizar las variables fundamentales de empleo para generar información sobre la situación del mercado laboral.
- Acercar el mundo laboral al alumnado de los últimos cursos de bachillerato.
- Fomentar la cultura emprendedora y la creación de empresas en el municipio.
- Informar y asesorar emprendedores acompañándolos en la puesta en marcha de iniciativas empresariales.
- Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas a través del asesoramiento y puesta en marcha de planes y programas específicos.

- Diseñar y ejecutar planes de apoyo al comercio minorista.
- Mejora continua de los procesos formativos.
- Difundir en la red, a través de la Web municipal, todos los programas y acciones del servicio.
- Facilitar la intermediación laboral entre ofertantes y demandantes.

FUNCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Apoyar al movimiento asociativo vecinal
- Fortalecer de las organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro
- Mantener y reforzar instrumentos de difusión y recursos de trabajo en el ámbito del asociacionismo
- Atender a las necesidades de espacio de entidades de interés social para el desarrollo de su labor
- Apoyar y asesorar en la gestión de asociaciones y en la creación de nuevas entidades sin ánimo de lucro

FUNCIONES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

- Informar, orientar y asesorar a la ciudadanía en materia de sus derechos como consumidores
- Tramitar y gestionar reclamaciones y denuncias
- Ejercer funciones mediadoras para la someter la resolución del conflicto, mediante el acuerdo de las partes (consumidor/empresario), de forma voluntaria,
- Implicarse como Administración Pública en la educación de las personas y entidades sociales como consumidoras de servicios y productos.
- Difundir y facilitar información de interés relacionada con los diferentes ámbitos del consumo

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

OBJETIVOS 2015. PERSPECTIVAS DE FUTURO

INFORMACION GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de alertas por sms

- Aumentar el número de suscriptores al Sistema de Alertas al móvil por lo menos un 2%.
- Agilizar el sistema de envío de mensajes a usuarios/a del Servicio.
- Continuar con la divulgación del servicio como sistema de contacto con el usuario/a con el fin de reducir las llamadas telefónicas.

DEPARTAMENTO DE PROMOCION DEL EMPLEO

PROGRAMA DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL (PIOL)

- Para el año 2015 se trabajará en la adscripción de personal al programa.
- Como el año anterior se solicitará a la Jefatura de Servicio externalizar el taller de información para la búsqueda de empleo con el fin de optimizar los recursos propios del Ayuntamiento, dedicándolos exclusivamente a la orientación individual.
- Se potenciará el circuito de derivación entre el equipo de orientación PIOL y el equipo de orientación del SPEG que trabaja en el Ayuntamiento, con el fin de que personas usuarias que soliciten entrevista de orientación en un proyecto se puedan derivar al otro proyecto del mismo Programa de Información y orientación laboral.
- Se llevará a cabo una oferta de itinerarios formativos para las personas usuarias del Programa, pudiendo participar en un itinerario de búsqueda de empleo, en un itinerario para el avance del uso de las TIC, en un itinerario del sector de la administración o en un itinerario de idiomas.
- Se hará una evaluación continua de la puesta en marcha de los protocolos de actuación creados en el año 2012, aplicando los criterios de avance continuo y establecimiento los avances oportunos.
- Se plasmará en un documento el programa de información y orientación laboral, dotándolo de acciones, recursos humanos, presupuesto y financiación.

INTERMEDIACION E INSERCIÓN LABORAL

Gestión de ofertas de empleo

- Las perspectivas de futuro se centran por el lado de la oferta en aumentar el número de ofertas y que estas sean de mayor calidad (más larga duración, mejores remuneraciones) y por el lado de la demanda, llegar cada vez a más personas con el fin de que puedan alcanzar un puesto de trabajo.
- Aumentar el número de empresas que contactan con el Servicio.
- Aumentar el número de candidaturas enviadas procedentes de la base de datos del Servicio.
- Con el aumento de la plantilla dedicada a este programa, con una prospectora de empresas, se comenzará a contactar con las empresas de forma programada, tanto por sectores (hostelería, logística, alimentación...) y con los Centros Comerciales, Polígonos Industriales...
- En estos momentos en los que los puestos vacantes son escasos, la gestión de ofertas por parte del Ayuntamiento, es una herramienta imprescindible para el trabajo de orientación laboral que se realiza dentro del Programa de Información y Orientación Laboral (PIOL).

Apoyo a la inserción

- Se hará una programación semestral, con el fin de que el equipo de orientación conozca de antemano las acciones formativas y así informen a la persona usuaria de las posibilidades formativas que tiene y que puedan consensuar los más ajustados para su perfil.

· Todas las personas usuarias de la bolsa, recibirán a lo largo del año, por lo menos, la oferta de una acción formativa.

FORMACION OCUPACIONAL

- Se continuará con la impartición de cursos de capacitación profesional superando las cifras del año 2014.
- Se mantendrá la realización de pequeños cursos concertados con los polígonos empresariales para contribuir a una mejora y actualización de sus trabajadores.

PROYECTOS INTEGRALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Rede Coruña Emprega

Está previsto que en el primer trimestre de 2015, se inicien tres nuevos itinerarios de inserción, en las especialidades “*Servicios de bar y restauración. Ediciones. 2 y 3*” y “*Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales. Ed.4*”.

Estas nuevas acciones formativas tendrán una duración total de 585 horas, de las cuales 385 horas corresponden a formación específica y 200 horas a prácticas profesionales en empresas. Además, se complementarán con formación transversal y otras acciones de apoyo a la inserción laboral.

En 2015 se abordarán además, nuevas acciones de formación en competencias clave, con el objetivo de facilitar la incorporación a formación con certificado de profesionalidad al alumnado que no posea los requisitos básicos de acceso a dichos certificados.

Por último, teniendo en cuenta que el proyecto finaliza en septiembre de 2015, se diseñará un Plan de transferencia y sostenibilidad, que tiene como objetivo definir líneas estratégicas que faciliten la incorporación de buenas prácticas detectadas en su desarrollo a las políticas de empleo que se gestionan en la ciudad.

Talleres de empleo

Está solicitado un nuevo Taller de Empleo que, en caso de concederse la subvención por parte de la Xunta de Galicia, se iniciará en 2015.

Puesto a Puesto

Se solicitará una nueva convocatoria del programa para el año 2015-2016, en la que se seguirá trabajando con itinerarios de inserción que combinen formación, práctica profesional y búsqueda de empleo.

- El perfil que se solicitará en esta nueva convocatoria serán personas que estén cobrando la ayuda PREPARA y preferentemente mayores de 45 años
- Se trabajará sobre todo motivación y autoestima, reciclaje profesional e inmersión en las nuevas tecnologías y acercamiento a las redes sociales como forma de buscar empleo.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.432.470,55	2.106.834,09	2.065.310,69
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.819.392,01	3.002.457,68	3.414.563,30
	Imputación Indirecta	30.727,01	69.292,68	49.662,78
TOTAL GASTOS		4.282.589,57	5.178.584,45	5.529.536,77

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actividad Global del Servicio Municipal de Promoción Económica y Empleo	P	Nº Total participantes (personas o entidades) en acciones del Servicio	9.052
		Nº participantes en acciones de Empleo	4.453
		Nº participantes en acciones Promoción Económica y Comercio	4.599
		Nº participantes en acciones formativas	2.095
		nº acciones formativas	131
		nº horas de formación	14.025
		Intermediación . Ofertas gestionadas de empresas	596
		nº de candidaturas enviadas a ofertas	3.003
		nº acciones de Difusión	217
		nº asistentes a Difusión	2.831
		nº horas Difusión	377
		Media semanal de entradas en la web	3.061
		Media de sms enviados por mes	60
Información y orientación para la empleabilidad	P	Nº consultas individuales de información general sobre empleo	1.257
		nº asistentes a sesiones grupales para empleo cuenta ajena	1.606
		Nº horas grupales para empleo cuenta ajena	231
		nº sesiones grupales para empleo cuenta ajena	0
		nº orientaciones individuales	3.185

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		búsqueda de empleo	
		nº itinerarios orientación/formación/empleo tutorizados	433
Mejora de la empleabilidad a través de la formación ocupacional	P	nº total de cursos	71
		nº total de alumnado	946
		nº total horas de cursos programadas/impartidas	13.524
		nº alumnos en nuevas tecnologías	309
		nº asistentes a Dinámicas de Orientación laboral	145
		nº asistentes a Módulos Igualdad de Oportunidades	124
		nº Jornadas Difusión	0
		% alumnado respecto a la demanda de cursos	20,3
		% alumnado menor de 25 años (form. ocupacional)	11,15
		% alumnado femenino	40,3
Asistencia y asesoramiento a emprendedores	P	nº asesoramientos a emprendedores (nº consultas)	1.060
		Nº emprendedores	789
		nº acciones de Difusión de Cultura Emprendedora	43
		Nº horas de Difusión de Cultura Emprendedora	194
		nº asistentes a Difusión de Cultura Emprendedora	764
		nº de Jornadas	0
		nº acciones de formación a personas emprendedoras	53
		nº horas formación a personas emprendedoras	392
		nº asistentes en formación a personas emprendedoras	1.058
Cooperación con las empresas	P	nº asistentes (empresas) a acciones formativas	70
		nº total de cursos	7
		nº horas de cursos	320

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nº alumnos en nuevas tecnologías	0
		Nº Jornadas	7
		Empresas participantes en otras actividades de apoyo a la actividad económica	894
		nº de convenios con entidades	24
		Colaboraciones con eventos	20
Participación ciudadana. Fortalecimiento de entidades asociativas	P	Nº de talleres de formación para asociaciones	4
		Nº personas de asociaciones asistentes a formación	111
		Nº total de horas de formación	26
Participación ciudadana. Apoyo al movimiento asociativo vecinal	P	Nº de asociaciones beneficiarias de subvención	0
		Apoyo a actividades de interés en los barrios. Nº participantes	0
		Nº solicitudes de subvención por parte de asociaciones	0
Instrumentos de difusión y recursos de trabajo en el ámbito del asociacionismo	P	Nº actual de entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas (REMAC)	529
		Nº Asociaciones dadas de baja por desaparición o cese	30
		Asociaciones inscritas en el REMAC esta anualidad	55
Atención a las necesidades de espacio de entidades de interés social	P	Nº total de solicitudes de cesión de locales municipales	13
		Nº de cesiones de locales por un año prorrogable hasta 4	12
Otras actuaciones de Participación ciudadana	C	Nº participantes estimados en Actividad de dinamización	203
OMIC. Información y asesoramiento al consumidor	P	Nº de consultas atendidas	17.525
		Nº de reclamaciones asesoradas	1.280
		Nº de mediaciones realizadas	1.136
		Nº de reclamaciones realizadas por mujeres	691
		Nº de reclamaciones realizadas por hombres	581
OMIC. Gestión de reclamaciones y denuncias	P	Nº reclamaciones con mediación de la OMIC	1.136

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº reclamaciones resueltas positivamente y mediadas por la OMIC	557
		Nº reclamaciones trasladadas a otros organismos competentes	445
		Nº reclamaciones remitidas a la Junta Arbitral	147
		Nº de actuaciones de la Policía Local por reclamaciones presentadas en la OMIC	24
OMIC. Educación para el Consumo	P	Nº total asistentes a talleres y sesiones formativas	4.768
		Nº Talleres en centros educativos. Coruña Educa	337
		Nº alumnado participante de centros educativos	7.710
		Nº de centros educativos participantes	35
		Nº Talleres formativos en centros cívicos	32
		Nº participantes en talleres formativos en centros cívicos	430
		Nº de centros cívicos participantes	14
		Nº grupos en	4
		Nº días de Escuela de verano OMIC	20
		Nº de niños/as participantes en la	100
		Nº sesiones informativas para adultos en la OMIC	8
		Nº asistentes a sesiones informativas para adultos en la OMIC	151
		Asistentes a campañas informativas en barrios	230
OMIC. Campañas difusión Consumo	P	Nº Campañas de difusión	2
		Nº asistentes en Campaña de Difusión	232
		Consultas atendidas en Campaña de asesoramiento a empresarios	0
		Nº visitas a la web de la OMIC	15.399
		nº visitantes exclusivos a la web	12.430

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de páginas vistas	36.268
		nº de páginas vistas por visita	2,36

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Media de accesos semanales a la web de empleo	3.879	3.758	3.061
Nº total de personas y entidades usuarias del Servicio Municipal de Empleo	9.768	9.553	9.052
Nº participantes Promoción del Empleo	6.705	5.236	4.453
Nº estudiantes en seminarios de preparación a la vida laboral	1.057	1.684	0
Nº consultas individuales sobre empleo	1.232	1.555	1.257
Nº orientaciones laborales	505	1.348	3.185
Nº de cursos a personas en desempleo	156	188	71
Nº total de alumnado demandante de empleo	2.490	2.908	946
% alumnado respecto a la demanda de cursos propios	44,7	43,9	20,3
% alumnado menor de 25 años (form. ocupacional)	10,6	10,7	11,2
% alumnado femenino en la formación ocupacional	36,6	37,5	40,3
Intermediación. Nº de ofertas de empresas	616	626	596
Nº de candidaturas enviadas a las ofertas	5.091	3.707	3.003
Nº total participantes Promoción Económica y Comercio	3.063	5.315	4.599
Nº estudiantes en difusión cultura emprendedora	694	772	764
Nº emprendedores asesorados	690	1.138	789
Nº asistentes a formación para emprendedores	628	1.288	1.058
Nº asistentes a formación para empresas	247	75	70
Empresas participantes en acciones de Promoción económica	511	1.726	894
OMIC.Nº consultas atendidas	27.718	18.032	17.527
OMIC. Nº Reclamaciones presentadas y tramitadas	1.664	1.349	1.280
OMIC. Porcentaje de reclamaciones mediadas	69	83,7	88,7
Porcentaje de reclamaciones positivas mediadas por la OMIC	45,3	47,8	49
OMIC.Nº Total asistentes en programas formativos sobre consumo	6.736	4.768	8.391
OMIC.% menores de 10 años en programas educativos	63,5	54	59,9
Media de entradas semanales a la web OMIC	342	371	370

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Participación ciudadana. Porcentaje de asociaciones vecinales que solicitaron subvención	60	45	50
Participación ciudadana. Nº de cesiones temporales de locales a asociaciones	8	11	13
Participación ciudadana. Nº de cursos de formación especializada para asociaciones	5	5	4
Participación ciudadana. alumnado en programa de formación especializada	158	84	111
Participación ciudadana. Nº de asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones	262	434	529

CONCLUSIONES

PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

En el año 2014, por segundo año consecutivo, se produjo un cambio de persona en el cargo de Jefatura del Servicio de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo.

INFORMACION GENERAL DEL SERVICIO

Página Web

La página Web ha continuado con su funcionamiento habitual

El número de visitantes únicos ha aumentado, pasando de 81.101 a 93.305.

En total este año se han visitado 471.523 páginas y el número de noticias publicadas ha sido 28.

Por otra parte, las ofertas de empleo publicadas aumentaron, pasando de 94 el año 2013 a 158 en 2014.

Las resoluciones de consultas realizadas a través de la Web que aumentaron son las contestaciones a ofertas de empleo y petición de cita por parte de usuarios. Descendieron las relacionadas con Formación, Empleo, Emprendimiento y confirmaciones de cita.

Se ha elaborado el boletín de información laboral para envío masivo a usuarios del Programa de Información y Orientación Laboral que se hayan inscrito para recibirlo.

Alertas a móviles

Este servicio, que permanece activo desde el año 2008, cuenta en la actualidad con 7.442 suscriptores, casi 500 más que en 2013.

Se han emitido, por este medio, 37 comunicaciones, enviando 719 sms para avisos de admisión de los cursos convocados..

DEPARTAMENTO DE EMPLEO

PIOL - PROGRAMA DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL

Información y orientación laboral

En el año 2014 se realizaron 99 talleres grupales a los que asistieron en total 1.480 personas.

De las 1.480 personas que acudieron a los talleres, 1.257 solicitaron cita individual de orientación. En cuanto al perfil mayoritario, cuatro de cada diez personas que utilizaron este servicio, están en el grupo de edad de 31 a 45 años. Acudieron en la misma medida hombres y mujeres. Respecto a la situación laboral, el 75 % tienen experiencia laboral previa y un 52% lleva más de un año en paro.

Orientación laboral en colaboración con el (SPEG)

La orientación laboral realizada en colaboración con el Servicio Público de Empleo de Galicia, este año tuvo un importante aumento volviendo a cifras de años anteriores. Ello se debe a que en el año 2013 solo se realizó en el mes de diciembre, en que empezó el periodo subvencionado y estuvo activo hasta el mes de octubre de 2014, siendo por tanto nueve de los diez meses en 2014. En octubre 2014 se inició el nuevo periodo de subvención por un año. En ésta última, además de tres orientadoras laborales, incorporó una prospectora laboral bajo la misma subvención de la Xunta.

Por este hecho, en el año 2014 se pasó de 41 personas orientadas en 2013 por el servicio de orientación financiado por el SPEG a las 1.259. Este hecho está motivado porque, a diferencia del año anterior, el tiempo que estuvieron contratados las personas para realizar este servicio pasó de a ser de 10 meses, mientras que en anterior por retrasos en la contratación solo estuvieron un mes.

La distribución por sexo de estas 1.259 personas ha sido similar a diferencia del año anterior en que el 60% fueron hombres. El grupo de edad de usuarios ha estado más repartido si bien el de 31 a 45 años (34%) ha sido el más numeroso. En cuanto al nivel académico, un 30% no tenía el graduado escolar y otro 22% tienen nivel universitario. Las personas con experiencia laboral han sido el 85% frente al 66% del año anterior. Y el porcentaje con menos de un año en paro ha sido ligeramente superior, pasando del 63% al 66 %.

Seminarios de Motivación para la Búsqueda de Empleo Activa

Pese a que continúa la demanda de estos seminarios destinados al alumnado de los últimos cursos de educación secundaria como orientación previa a su posible entrada en el mercado laboral, este año no se han realizado por dificultades para su subcontratación tal como se venía realizando en los últimos años.

PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Gestión de ofertas

Se gestionaron 557 puestos a los que se enviaron 3.226 candidaturas de las que fueron contratadas 69. Estos datos suponen una reducción de del número de empresas que contactaron, reduciéndose también los puestos ofertados por las mismas. No obstante, la proporción de candidaturas contratadas ha sido algo superior (12.4% de inserción).

Todas estas candidaturas corresponden a personas inscritas en la bolsa de empleo de este Servicio municipal. Las ofertas que no se cubren con las personas inscritas en la bolsa de empleo se publicitan en la Web, donde cualquier persona a quien le interese puede presentar su candidatura a la oferta mediante la herramienta destinada a ello en la propia Web.

Apoyo a la inserción

En este Programa de Apoyo a la inserción se imparten acciones formativas que sin tener un carácter propiamente ocupacional, es decir no forman en ninguna especialidad que tenga un certificado de profesionalidad, son un complemento al curriculum de los usuarios de la bolsa de empleo para ampliar las posibilidades de inserción.

En 2014 se han realizado 20 cursos, con un total de 1.461 horas de impartición..

Se continuó con cursos de tecnologías de la información (Ofimática básica, avanzada y empresarial) Una novedad este año ha sido formación para practicar la presentación a procesos de selección de personal en otros idiomas, ya que el conocimiento de idiomas es cada vez más requerido en algunos puestos. También otro curso sobre la inteligencia emocional en la búsqueda de empleo.

Por otra parte se continuó con los cursos con compromiso de contratación en “dependientes de supermercado” para diferentes productos, otro curso de asesor comercial telefónico y uno de primeros auxilios. Este último porque empresas de ocio lo requieren a monitores para ser contratados.

PROGRAMA DE FORMACIÓN OCUPACIONAL

Formación Ocupacional Propia

En total asistieron 375 alumnos. Se realizaron 26 cursos, impartándose un total de 7.629 horas de formación..

Al igual que otros años se continuó con la formación en oficios relacionados con la industria y construcción especializada, Jardinería, Nuevas tecnologías de la Información y comunicación (Aplicaciones para móvil, Autocad, Excel), Transporte y almacenamiento (Certificado de aptitud profesional para el transporte de viajeros y mercancías, Técnicas de almacenaje y carretillero).

Como novedad de este año, la impartición del curso de Certificación energética de edificios como adecuación a una nueva demanda.

Formación de trabajadores y trabajadoras en activo

En la formación para personas que trabajan en el Polígono de A Grela, se continuó con el acuerdo de colaboración con la Asociación de Empresarios del mismo, impartándose dos cursos a los que asistieron en total 44 personas.

PROGRAMAS INTEGRALES DE EMPLEO

Rede Coruña Emprega

Continúa activo el proyecto REDE Emprega II, promovido por el Área de Empresa y empleo del Ayuntamiento, siendo cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo.

Los objetivos previstos en 2013 para el año 2014 se cumplieron en su totalidad, planteando además nuevos retos que surgieron de propuestas realizadas por entidades del Pacto Local por el Empleo, en el desarrollo de sus Mesas Temáticas, a lo largo del año.

El proyecto ha incrementado el número de empresas colaboradoras, de modo que más de 150 organizaciones colaboran en la realización de prácticas profesionales y en la gestión de ofertas de empleo, lo que contribuye a mejorar las expectativas de creación de puestos de trabajo y facilita su colaboración en estudios de prospección del mercado laboral.

Se ha llevado a cabo el estudio previsto en 2013 sobre “*oportunidades de empleo y desarrollo económico sostenible*”, en colaboración con la Universidad de A Coruña, entidad integrante del Pacto Local por el Empleo.

Se ha reforzado el Pacto Local por el Empleo, incrementando el número de entidades, ejecutando el Plan de Acción entre las entidades sociales y contribuyendo a posicionar al Ayuntamiento como un órgano integrador y promotor de medidas de fomento del empleo

En el año 2014 se entrevistó a 746 personas, que acudieron al programa derivadas de otras entidades incluidas en el Pacto Local de Empleo o bien de otros programas que lleva a cabo el Servicio Municipal de Empleo. De estas personas entrevistadas y orientadas laboralmente, 150 pasaron a integrarse, por su perfil adecuado, en los nueve itinerarios profesionales del Proyecto REDE, centrados este año en las actividades de almacén, limpieza, auxiliares de comercio, servicios de bar y restauración y al igual que en años anteriores en atención sociosanitaria y cuidado de personas con discapacidades.

Talleres de Empleo

En el año 2014 finalizó, a fecha 28 de abril de 2014, el Taller de Empleo San Amaro I, que tuvo una duración de 6 meses, donde se formaron y trabajaron 20 personas en obras de mantenimiento del cementerio San Amaro.

Se inició uno nuevo, San Amaro II, el 1 de septiembre de 2014 que tiene prevista su finalización el 28 de febrero de 2015. Tiene una duración también de seis meses, y en él se forma a 23 personas El objetivo es la continuación en el acondicionamiento del bicentenario cementerio, de valor **cultural, histórico y artístico**.

El primer Taller de Empleo tuvo la especialidad en Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes. El actual se centra en las de Pintura industrial en construcción y Pavimentos -Albañilería de urbanización

Puesto a Puesto

En 2014 estuvieron activos, de modo consecutivo los dos proyectos Puesto a Puesto, subvencionados por la Consellería de Trabajo, en las convocatorias correspondientes a los periodos 2013-2014 y 2014-2015. La duración de cada uno es de un año.

Las acciones formativas desarrolladas en 2014 para contribuir a la inserción de los colectivos destinatarios del periodo 2013-14 han sido: Actividades auxiliares de almacén, auxiliar de cocina, Atención al cliente, Informática básica y Ofimática avanzada. También ha sido relevante la preparación para las pruebas libres de E.S.O. para quienes no tenían el Graduado Escolar, ya que hoy es una titulación básica para acceder al trabajo. También se impartieron Módulos de Orientación laboral.

Las actividades formativas del periodo de subvención 2014-2015 en el último trimestre de 2014 fueron dos cursos de alfabetización informática y otro de Manipulación de alimentos.

Los resultados de inserción, recabados mediante el seguimiento de las personas que participan en el proyecto, indican que de las 120 personas de la primera convocatoria hay 36 personas que consiguieron un contrato.

DEPARTAMENTO DE PROMOCION ECONOMICA Y COMERCIO

PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

Semente

Con el fin de fomentar las capacidades emprendedoras en el alumnado de 9 a 11 años en centros educativos de la ciudad se continuó con este proyecto en el que se inscribieron en este curso 8 centros de educación primaria y 4 de educación especial, participando un total de 403 alumnos que crearon 20 cooperativas.

Para ello se impartieron 94 horas de formación distribuidas en 4 horas para cada cooperativa.

Estos datos confirman el cumplimiento de los objetivos previstos ya que aumentó el número de centros, pasaron de ser 10 y ahora son 12 los centros educativos participantes, aumentando también el número de cooperativas creadas.

La clausura festiva de este proyecto anual se celebró con el Mercado Escolar “Una empresa en mi escuela” ubicado, el sábado 31 de mayo, en el Cantón Grande, donde las cooperativas vendieron sus productos elaborados durante el curso

Inicia

Este proyecto de difusión de cultura emprendedora está destinado al alumnado de Formación Profesional y Enseñanzas Especiales ubicados en la ciudad.

Participaron 8 centros, abarcando 18 especialidades formativas, En este año 288 alumnos crearon 52 proyectos. Esto supone que a pesar de participar dos centros profesionales más, se redujo el alumnado participante y el número de proyectos tutorizados y presentados finalmente.

Se les formó con 50 talleres de 1.5 horas con lo que tuvieron 75 horas de formación. Al igual que en ediciones anteriores se contó con la colaboración del profesorado de los centros educativos.

La clausura consistió, al igual que los años anteriores, en la “Feria de Ideas empresariales” y entrega y la VII edición de premios “Formación para emprender”, en que se premiaron a tres de los 12 proyectos presentados. También se premió a tres centros educativos por su implicación en los proyectos.

ASESORAMIENTO Y FORMACIÓN EN EL EMPRENDIMIENTO

Asesoramiento a emprendedores

Se organizaron 22 talleres grupales de información general y común para emprendedores que pidieron su primera cita de asesoramiento en la creación de una empresa. En total asistieron 471 personas que inician así su itinerario para ser tutorizados luego individualmente en su proyecto empresarial.

Se atendieron consultas individuales a 703 proyectos en 2014, realizándose un total de 1.065 asesoramientos.

Formación para el emprendimiento

Posteriormente al taller grupal, a los emprendedores se les ofertan diferentes cursos o seminarios dedicados a temas específicos como parte de un itinerario de acompañamiento en sus proyectos. En estos cursos se tratan temas de interés para su consecución: Plan de empresa, Financiación, Redes sociales, Ventas y Fiscalidad.

Se organizaron en total 21 talleres a los que asistieron 471 emprendedores.

Para complementar su formación y abordar temas de actualidad se organizaron cuatro jornadas/desayunos, tanto para presentación de sus proyectos, tutorías de plan de empresa y encuentro de emprendedores como para tratar temas de su interés como las ayudas de la Consellería para el empleo autónomo.

El perfil mayoritario es de personas de 31 a 45 años, con formación profesional o bien estudios universitarios. El 54% son mujeres.

APOYO A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Vivero de empresas (CME)

El Centro Municipal de Empresas, sito en el Polígono de A Grela es sede del Vivero Municipal de empresas donde estuvieron alojadas a lo largo del año 18 nuevas empresas. En él se realizan acciones de formación tanto para los viveristas como para

otros nuevos emprendedores y empresas interesadas. Se realizaron dos cursos de Inglés, básico e intermedio, asistiendo 9 personas.

Se organizaron tres conferencias, componentes relevantes, sobre temas de debate y actualidad para la actividad empresarial, asistiendo en total 660 personas.

PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO

Tal como estaba previsto se reforzó la medida de realizar convenios nominativos con dotación presupuestaria a las asociaciones comerciales para que gestionen acciones de dinamización adecuadas y específicas en las diferentes zonas así como la participación en acciones dinamizadoras conjuntas. Este año se firmaron convenios con cuatro asociaciones más, llegando así a un total de 24 asociaciones de comerciantes, de los diferentes barrios de la ciudad

Se organizaron unas seis campañas de dinamización, vinculadas a fechas de celebraciones especiales (Carnaval, Navidad,...) en las que se incluyeron diferentes medidas y eventos dinamizadores

Se continuó con el Concurso de escaparatismo, en sus dos ediciones, otoño y navidad, que este año incrementó el número de pequeños comercios participantes, con un total de 184, mientras que el anterior fueron 156. A cada uno de los participantes se le ofreció asesoramiento de un escaparatista profesional de forma individualizada.

En ambas ediciones se premió al comercio ganador y a la asociación comercial a la que pertenece.

URBANA C-

URBANA C-, es un proyecto integral de regeneración urbana, subvencionado en un 80% por el Programa operativo FEDER de la Unión Europea. Dentro de Urbana C hay diferentes acciones, una de las cuales está destinada a la dinamización del pequeño comercio de esta zona urbana.

Bajo esta cobertura se han realizado diversas actividades y proyectos en los que participaron unos de 150 establecimientos. Entre ellas los siguientes proyectos:

“Tiendas a examen”, con un servicio de consultoría en tienda, que les propuso diversas medidas concretas de mejora.

“Test Pop-up”: Servicio de asesoramiento a comerciantes para adoptar medidas innovadoras y transformadoras en el comercio local.

“Relevo generacional”: Creando recursos y herramientas que faciliten el relevo generacional sirviendo de conexión entre el propietario y el nuevo emprendedor. Se organizaron jornadas, sesiones de formación y consultoría así como encuentros emprendedor-cedente.

Emprendimiento comercial dirigido a inmigrantes: formación dirigida a potenciales emprendedores que quieran promover la comercialización de productos

típicos de otros países, ya que este barrio es zona de residencia de personas de países diversos.

MERCADOS

En el año se acometieron diferentes obras de mantenimiento en los mercados municipales con el fin de mantener un buen funcionamiento y que supusieron la contratación 15 obras menores y/o servicios. Entre ellas pueden mencionarse:

- La instalación del ascensor, la puesta en funcionamiento de la máquina de hielo y la resolución de problemas de filtraciones en mercado de Monte Alto.
- Instalación de las pantallas informativas de temperatura y humedad en los mercados.
- Se iniciaron en el mes de marzo las obras en el mercado de San Agustín.
- Reparación del suelo de la zona de pescadería de la plaza de Elviña.
- Instalación de cortinas térmicas para la plaza de Lugo en octubre.

En cuanto a la gestión de concesionarios de puestos en los mercados, se han realizado dos nuevos contratos por traspasos o subrogaciones. Se autorizó la prórroga a 9, renovado 155 contratos temporales, 4 traspasos, 5 subrogaciones y 4 bajas.

Por otra parte, se han autorizado 18 degustaciones de concesionarios, ferias y eventos, y se han realizado tres campañas de dinamización en las plazas de abastos con el objetivo de incentivar el consumo, aumentar el número de usuarios y promocionar la calidad de los productos y los servicios que ofrecen.

MEMORANDO 2014 PARTICIPACION CIUDADANA

Durante el año 2014, el departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de A Coruña, integrado en el Área de Empleo y Empresa, ha afianzado su posición como instrumento de fomento y apoyo al asociacionismo de la ciudad, especialmente al colectivo vecinal. En esta memoria se hace un repaso de los principales programas y actividades llevados a cabo a lo largo del año 2014.

En primer lugar, destacar que en 2014 se ha llevado a cabo la tercera convocatoria de las subvenciones a asociaciones y federaciones vecinales, aumentando la dotación económica de estas ayudas, con el objeto de promover y apoyar la dinamización de entidades que defienden los intereses de los vecinos, otorgándoles ayudas para la realización de actividades de diversa naturaleza.

Durante el año 2014 se ha dado continuidad al programa formativo “Asociactívate”, gratuito y dirigido a las personas que trabajan o colaboran con las asociaciones sin ánimo de lucro de la ciudad.

En cuanto a las actividades de participación, en 2014 se ha trabajado especialmente con el colectivo infantil, programando y ejecutando talleres con actividades de fomento de la participación y dinamización durante las épocas vacacionales.

El departamento de Participación Ciudadana sigue siendo el responsable de la gestión del Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas, REMAC, habiéndose convertido en estos últimos años en un recurso útil y fiable para la mayoría de los servicios municipales.

Igualmente, se ha continuado con la gestión de la Guía de Asociaciones de A Coruña, ya afianzada como una herramienta útil, siempre en continuo mantenimiento y actualización, con el objetivo de aunar toda la información posible sobre las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad en todos los ámbitos de actuación.

Se ha seguido trabajando también durante 2014 en el ámbito de la gestión de las cesiones de espacios municipales a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades de interés social en A Coruña, de manera transversal con otros departamentos.

Por último, y no menos importante, durante este ejercicio se ha seguido realizando trabajo de apoyo y asesoramiento al movimiento asociativo de la ciudad en su gestión diaria y para el desarrollo de sus actividades, manteniendo una relación continua con las asociaciones sin ánimo de lucro de la ciudad y realizando tareas de guía y asesoramiento a entidades de nueva creación.

MEMORANDO. OFICINAS MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

La Oficina Municipal de Información al Consumidor que se encuentra dentro del Área de Empleo y Empresa del Ayuntamiento de A Coruña, ha venido desarrollando sus funciones de protección y promoción de los derechos de las personas consumidoras y usuarias del Ayuntamiento de A Coruña.

A lo largo del 2014 ha realizado un total de 18.807 actuaciones entre consultas y reclamaciones, potenciando de una forma directa el acceso de los ciudadanos al conocimiento de sus derechos como consumidores, y favoreciendo canales de ayuda para la tramitación de sus demandas como consumidores. En el análisis del presente documento podemos observar cómo ha ido evolucionando la inquietud de los consumidores, cuáles son sus problemas más habituales y cuál es el perfil del reclamante coruñés.

Asimismo el servicio ha prestado especial atención al desarrollo de los ciudadanos como consumidores responsables realizando diferentes actuaciones centradas en la formación de las personas consumidoras, generando especial interés y consolidándose como el año de mayor participación.

Servicios Sociales

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

MISIÓN

Contribuir a lograr y mantener el bienestar social y la calidad de vida de la ciudadanía de A Coruña, en especial de las personas o colectivos con problemáticas identificadas y singulares, procurando su normalización e inclusión social.

Desarrollar servicios, programas y prestaciones en centros municipales próximos al entorno vital de las personas destinatarias, a las familias y al ámbito comunitario, favoreciendo el mantenimiento de sus vínculos familiares y comunitarios, su autonomía y calidad de vida.

Fomentar el desarrollo social y la participación de personas, grupos y entidades.

FUNCIONES

PRESTACIONES DE SERVICIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS A LA CIUDADANÍA

I. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Servicio de información, valoración y orientación (SIVO)

1. Atención inmediata a las demandas sociales de las personas usuarias. Información y orientación
2. Estudio social de las situaciones personales y familiares y movilización, aplicación y gestión de los recursos y prestaciones propios del sistema de servicios sociales
3. Movilización, impulso y apoyo a las personas demandantes en la gestión de recursos sociales ajenos al sistema de servicios sociales

1.2. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad

4. Atención inmediata de las demandas sociales en materia de dependencia, mayores y discapacidad. Información y orientación.
5. Estudio social de las situaciones personales y familiares y movilización, aplicación y gestión de los recursos y prestaciones en materia de dependencia, mayores y discapacidad.

1.2.2 Servicio/Programa de ayuda a domicilio (SAD)

6. Servicio de ayuda a domicilio básico - Sad básico
7. Atención domiciliaria socio-sanitaria

8. Servicio de ayuda a domicilio dependencia

1.2.3 Programa de atenciones domiciliarias complementarias

9. Teleasistencia Domiciliaria

10. Comida a Domicilio

1.2.4 Centro de Día Novo Boandanza

11. Actividades encaminadas a la intervención terapéutica en los ámbitos físico-funcionales, psicosociales y relacionales de las personas usuarias y sus familias y terapéuticas de carácter extraordinario

1.3 Programa de trabajo con familias

12. Intervención familiar

13. Intervención socioeducativa con centros escolares

14. Prevención e intervención en absentismo escolar

15. Ayudas económicas a familias para comedores escolares (Beca-Comedor)

16. Ayudas económicas a familias para escuelas infantiles

17. Actividad Cibercaixa: “Quedamos al salir de clase”

18. Pleno Municipal Infantil

19. Servicio de Centro de Día para la Infancia en el “Hogar Infantil Emilio Romay”

1.4 Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emergencia social municipal

20. Ayuda económica de Emergencia Social Municipal

1.5. Programa de promoción y cooperación social con entidades

21. Subvenciones destinadas a cooperación en actividades de promoción, reinserción social y prestación de servicios sociales en el municipio de A Coruña

22. Convenios nominativos del Plan Municipal para Personas con Discapacidad

23. Convenios nominativos con entidades que realizan actividades de interés social

24. Convenios nominativos de inversión

25. Convenios nominativos para gasto corriente

1.6 Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

26. Actividades socioculturales propias de cada centro cívico

27. Actividades socioculturales en colaboración con otros servicios / programas. municipales, entidades externas y personas voluntarias o colaboradoras

28. Actividades socioculturales diarias de los centros cívicos: prensa, TV, juegos de mesa, juegos recreativos, wifi y sala de estudio

29. Intervención con participantes en plazas de apoyo y promoción

30. Préstamos de locales y espacios de centros cívicos a entidades para actividades o actos
31. Información y divulgación de actividades
32. Actividades socioculturales organizadas por la coordinación del programa

II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servicio de atención a las mujeres (Centro de Información a las Mujeres - CIM)

2.1.1 Programa de atención a las mujeres en situación de especial vulnerabilidad

33. Información y asesoramiento psicológico, jurídico y social
34. Servicio telefónico de atención y protección para mujeres víctimas de violencia de género (Atenpro)
35. Orientación sociolaboral y formación para la mejora de la empleabilidad de las mujeres
36. Proyecto de intervención psicológica con menores que sufren violencia de género
37. Préstamos de local y espacios a entidades para actividades o actos

2.1.2. Servicio de atención a la infancia para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal (Servicio de Canguros Municipales)

38. Espacios de atención a la infancia
39. Atención a la infancia a domicilio
40. Ludoteca coeducativa

2.1.3. Programa de fomento de la igualdad de oportunidades

41. Acciones educativas de fomento de la igualdad y prevención de violencias de género para menores y jóvenes
42. Actividades de participación y sensibilización ciudadana en igualdad y violencias de género

2.2. Servicio municipal de acogida para mujeres víctimas de violencias de género o en situación de especial vulnerabilidad por razón de género

2.2.1. Programa de acogida y atención integral a mujeres víctimas de violencia de género y menores a su cargo (Casa de Acogida para Mujeres - CAM)

43. Apoyo personal, acogimiento y estancia temporal de mujeres víctimas de violencia de género y de menores a su cargo
44. Intervención integral: Información y asesoramiento social, psicológico y jurídico
45. Proyecto de intervención psicológica con menores que sufren violencia de género
46. Servicio telefónico de atención y protección para mujeres víctimas de violencia de género (ATENPRO)

2.2.2. Programa de inclusión social y transición a la vida autónoma de las mujeres (Pisos de inclusión y transición a la vida autónoma – PITVA)

- 47. Acogimiento y estancia temporal para la transición a la vida autónoma
- 48. Intervención integral: Información y asesoramiento social, psicológico y jurídico
- 49. Proyecto de intervención psicológica con menores que sufren violencia de género
- 50. Servicio telefónico de atención y protección para mujeres víctimas de violencia de género (ATENPRO)

2.3. Programa de atención a migraciones (Unidad de atención a migraciones - UAMI)

- 51. Información y asesoramiento social, jurídico y laboral para la población migrante
- 52. Acciones formativas y de mejora de la empleabilidad para población migrante
- 53. Actividades socioeducativas y de fomento de la integración sociocultural de las personas inmigrantes
- 54. Cooperación con entidades del ámbito de la migración
- 55. Actividades de participación y sensibilización ciudadana en materia de migraciones

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- 56. Atención, apoyo y seguimiento a las personas en riesgo o situación de exclusión social
- 57. Orientación sociolaboral y mejora de la empleabilidad para las personas en riesgo o situación de exclusión social
- 58. Coordinación y colaboración con las entidades prestadoras de servicios a las personas en riesgo o situación de exclusión social
- 59. Servicio en calle de detección y apoyo a las personas sin hogar y Dispositivo +CALOR
- 60. Servicio de atención inmediata a las personas sin hogar en la Unidad de Atención de Inclusión Social (UAIS) del Centro Cívico de Monte Alto
- 61. Albergue Municipal de transeúntes “El Refugio”, Institución Benéfico Social (IBS) Padre Rubinos

2.5. Servicio municipal de urgencias sociales (SEMUS)

- 62. Atención a urgencias sociales
- 63. Atención a personas sin hogar

2.6. Programa de erradicación del chabolismo

- 64. Erradicación de infravivienda/chabolismo y normalización social
- 65. Ayudas económicas para la adquisición de vivienda
- 66. Ayudas económicas para alquiler o acogimiento familiar

2.7 Programa municipal de acciones para la inclusión social de la población gitana

- 67. Acciones de inserción en el ámbito social y pre-laboral
- 68. Inserción en el ámbito de la vivienda

69. Inserción en el ámbito de la educación

70. Inserción en el ámbito de la salud

2.8 Programa de atención a personas con discapacidad

71. Actividades socioculturales

72. Actividades de sensibilización ciudadana

73. Respiro familiar

74. Bonotaxi para personas con graves dificultades de movilidad

75. Ayudas económicas de apoyo a la movilidad y mantenimiento de taxis adaptados

2.9 Programa de promoción de la autonomía personal

76. Programa talón restaurante

77. Programa de telegerontología

78. Programa de turismo social de tercera edad

2.10 Programa de prevención de drogodependencias

79. Prevención escolar

80. Prevención familiar

81. Prevención comunitaria

82. Prevención juvenil

83. Proyecto de prevención de drogodependencias y conductas adictivas

2.11. Programa de comedores municipales

84. Comedores municipales

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL ÁREA

Programa de innovación tecnológica en servicios sociales

85. Información pública desde el Portal Web de Servicios Sociales

86. Servicios digitales a la ciudadanía desde el Portal Web de Servicios Sociales

87. Redes sociales

88. Otros servicios digitales a la ciudadanía

IV. PROGRAMA DE LA RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES

I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES DE PREVENCIÓN Y COOPERACIÓN SOCIAL

1. Actividades socioculturales propias de cada centro cívico

2. Actividades socioculturales en colaboración con otros servicios / programas. municipales, entidades externas y personas voluntarias o colaboradoras

- 3 Actividades socioculturales diarias de los centros cívicos: prensa, TV, juegos de mesa, juegos recreativos, wifi y sala de estudio
- 4 Intervención con participantes en plazas de apoyo y promoción
5. Préstamos de locales y espacios de centros cívicos a entidades para actividades o actos
6. Información y divulgación de actividades
7. Actividades socioculturales organizadas por la coordinación del programa

II. PROGRAMA DE TRABAJO CON FAMILIAS

8. Intervención familiar
9. Intervención socioeducativa con centros escolares
10. Prevención e intervención en absentismo escolar
11. Actividad Cibercaixa: “Quedamos al salir de clase”

III. COMEDORES MUNICIPALES

12. Comedores municipales: Comedor del Centro Cívico de Monte Alto y Comedor Novoboandanza

IV. OTROS SERVICIOS/PROGRAMAS EN INSTALACIONES DE CENTROS CÍVICOS

1. Servicios de Atención a la Infancia
Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal (Espacios de atención a la infancia y ludoteca socioeducativa). En los Centros Cívicos Castrillón, Labañou, Monte Alto y Mesoiro.
2. Unidad de Atención Social (UAS)
Organizar y llevar a cabo el Servicio de información, valoración y orientación-SIVO y diferentes prestaciones sociales. En los Centros Cívicos Monte Alto y Palavea.
3. Unidad de Atención a Personas sin Hogar e Inclusión Social
Desarrollar el Programa Municipal de Inclusión Social que atiende a personas que se encuentran en situaciones de exclusión social o en grave riesgo de padecerla. En el Centro Cívico Monte Alto.
4. Servicio Municipal de Urgencias Sociales-SEMUS
Gestionar una atención rápida en horario nocturno, festivos y fines de semana a personas o grupos en situación de urgencia social. En el Centro Cívico Monte Alto.
5. Equipo Técnico de Erradicación del Chabolismo
Atención a las demandas de las familias y realización de itinerarios de integración sociolaboral y realojamiento. En el Centro Cívico Os Mallos.
6. Programa de Atención a Migraciones (UAMI)
En el Centro Sociocultural Sagrada Familia. El programa también cuenta con profesionales ubicados en el Centro Ágora.
7. Centro de Salud Mental Infantil
Evaluar y tratar los problemas que afectan a la salud mental del niño y del grupo familiar en el que está inserto: detección y diagnóstico, intervención en situaciones de

crisis y de soporte a las familias, tratamiento y seguimiento (individual, grupal y familiar). En el Centro Cívico Eirís.

8. Aula CeMIT

Centro para la modernización e inclusión tecnológica, dotado de equipamiento informático. Está incluida en la Red CeMIT de la Xunta de Galicia. En el Centro Cívico de Eirís.

OTRAS FUNCIONES

- Realizar el estudio y el diagnóstico social de la comunidad, la detección y análisis de necesidades y demandas, explícitas e implícitas.
- Diseñar planes y programas generales y sectoriales, en el marco del Plan estratégico y mapa gallego de servicios sociales de la Xunta de Galicia.
- Gestionar según las normas de calidad, UNE EN ISO 9001:2008 Sistemas de gestión de calidad. Requisitos y UNE EN ISO 9000:2005 Fundamentos y vocabulario, el programa de Actividades socioculturales de prevención y cooperación social y Documentos comunes del servicio.
- Gestionar el resto de programas según sistemas de gestión por objetivos, racionalización de procedimientos, documentación de procesos, uso de diferentes aplicaciones informáticas, nuevas tecnologías, etc.
- Acciones de coordinación de los equipos y profesionales de servicios/programas y centros,
- Coordinación y cooperación con otros servicios públicos, privados y del tercer sector.
- Elaborar la memoria de gestión del servicio: memorias singulares por servicios, programas centros y memoria global.
- Apoyo administrativo para facilitar y mejorar el acceso de la ciudadanía a los programas, servicios y prestaciones del servicio.
- Tramitación jurídico-administrativa de los expedientes derivados de las actuaciones, programas, servicios y prestaciones en general del Ayuntamiento de A Coruña en el ámbito de los servicios sociales.
- Organización y gestión de los servicios generales del servicio:
Atención a las necesidades del servicio en bienes y servicios (material de oficina, informático, mobiliario, alquiler de vehículos, vigilancia y otros servicios complementarios, limpieza, mantenimiento de edificios, arrendamientos).
Registro de salida de documentos.
Reparto de correspondencia entre centros sociales y la oficina de los servicios sociales centrales.
- Gestión de convenios nominativos con entidades y de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en el ámbito de los servicios sociales.
- Coordinación de la gestión administrativa y presupuestaria que se lleva a cabo en servicios, programas y prestaciones, red de centros cívicos, unidades y oficinas de atención.
- Gestión de los recursos humanos del servicio: comunicación y coordinación internas, entre servicios y áreas municipales y externas; organización de los cuadros de vacaciones; reajustes de personal; conformes a Comunicaciones-incidencias de ausencia del puesto de trabajo y a Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias; posibilitar, en colaboración con el servicio de personal, las prácticas de alumnos a través de convenios, etc.

- Diseñar y llevar a cabo el Plan de formación anual del personal del servicio.
- Sistema de información para la gestión interna de servicios y prestaciones sociales a la ciudadanía a través del Aplicativo SOCYAL.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Informar, asesorar y orientar la intervención social necesaria.
2. 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 trastornos psíquicos de menores y adolescentes.
 - relacionados con la salud sexual y reproductiva.
 - relacionados con el empleo / desempleo.
 - relacionados con situaciones de discriminación social por razón de género.
 - relacionados con problemas de seguridad física.
3. Promover el desarrollo social, la mejora de las relaciones interpersonales, la solidaridad ente personas y grupos, y la cooperación social.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

I. SERVICIOS/PROGRAMAS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Programa de información, valoración y orientación - SIVO

- Alcanzar el hito de la entrada en producción, en enero de 2014, de la aplicación informática SOCYAL, como instrumento básico de trabajo para el personal de las unidades de atención social
- Ofrecer formación específica para el uso y manejo cotidiano de SOCYAL por parte de las trabajadoras sociales y auxiliares de atención al ciudadano.
- Generar una única historia social compartida por todas las profesionales que aporte flexibilidad en la agenda de las mismas y facilite la continuidad de la intervención social para los/las usuarios/as, por parte de cualquier profesional de la UAS.

1.2. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad

- Consolidar la centralización en la Oficina Municipal de Dependencia, Mayores y Discapacidad de la información, orientación, valoración y gestión técnica de los recursos y prestaciones en materia de dependencia, mayores y discapacidad, para facilitar y agilizar la información y simplificar los procesos de valoración.

1.2.2. Servicio/Programa de ayuda a domicilio

- Incrementar en un 5% el número de personas atendidas en el SAD.

- Revisión de itinerarios técnicos y administrativos de tramitación de expedientes para reorganizarlos con apoyo de las herramientas informáticas AUPAC y SOCYAL a fin de organizar, optimizar y fiscalizar la gestión de los expedientes. (Control de tiempos de tramitación).

- Continuar profundizando en la coordinación con los hospitales públicos a fin de lograr mayor eficacia en la prestación de la Atención Domiciliaria Socio-Sanitaria.

1.2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias (teleasistencia domiciliaria y comida a domicilio)

- Revisión de itinerarios técnicos y administrativos de los expedientes, reorganizándolos con apoyo de las herramientas informáticas AUPAC y SOCYAL a fin de optimizar y fiscalizar la gestión de los expedientes (control de tramitación).

1.2.4. Centro de día Novo Boandanza

- Prestar apoyo en la difusión del centro y de sus prestaciones desde la Oficina Municipal de Dependencia, Mayores y Discapacidad.

- Protocolizar a través de documentos internos las altas, bajas y seguimiento de los/las usuarios/as.

- Consolidar un procedimiento de coordinación y seguimiento eficaz y fluido entre la empresa gestora y la oficina municipal.

1.3. Programa de trabajo con familias

- Puesta en marcha del Servicio de Centro de Día para la Infancia en el “Hogar Infantil Emilio Romay” para menores a través del Convenio con la Diputación Provincial.

- Modificación de las Bases Regulatorias de la convocatoria del Servicio de Beca Comedor.

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emergencia social municipal

- Continuar elaborando fórmulas que permitan al programa dar una respuesta adecuada y rápida a las necesidades de las personas, en el marco de la Ordenanza de Emergencia Social Municipal.

1.5. Programa de promoción y cooperación social con entidades

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

- Continuar mejorando la agilidad en la tramitación de convenios con las entidades.

1.6. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- Realizar en todos los centros cívicos un conjunto de actividades comunes que cubran los diferentes sectores de población, proporcionando en toda la red de centros cívicos de la ciudad una oferta homogénea.

- Complementar la oferta general con actividades para personas, grupos y/o colectivos con problemáticas diferenciadas, según las necesidades y demandas de los centros.
- Llevar a cabo una oferta de actividades los sábados y domingos que faciliten la participación en el programa de personas que no pueden acceder a estas el resto de los días de la semana.

II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servicio de atención a las mujeres (*Centro de información a las mujeres – CIM*)

- Responder al incremento de la demanda del Servicio telefónico de atención y protección de protección para mujeres víctimas de violencia de género (ATENPRO).
- Contribuir a la mejora de la empleabilidad de las mujeres en situación de vulnerabilidad social en coordinación con el centro municipal de empleo y con otros programas de servicios sociales municipales y del área metropolitana.
- Elaborar, distribuir y trabajar en el último semestre del año sobre materiales que contribuyan a la prevención de actitudes y conductas que atenten contra el respecto a los derechos más básicos de las mujeres y las niñas, como es el caso de la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual o el abuso sexual a la infancia.
- Incrementar el número de actividades de participación y sensibilización ciudadana, contrarrestando los estereotipos y roles de género que siguen perpetuando situaciones de desigualdad y relaciones desequilibradas entre hombres y mujeres.

2.2. Servicio municipal de acogida para mujeres víctimas de violencias de género o en situación de especial vulnerabilidad por razón de género

- Continuar con la intervención psicológica respecto de los y las menores víctimas de violencia de género, considerada dicha intervención como una de las prestaciones fundamentales de los dos servicios de atención a las mujeres.
- Priorizar a las mujeres residentes de los centros en el acceso a actuaciones formativas que mejoren su empleabilidad y conseguir un papel más activo en la normalización de su situación.

2.3. Programa de atención a migraciones - UAMI

- Mantener los tiempos de demora de tramitación en un plazo no superior a 15 días.
- Reducir el tiempo de espera de cita a un máximo de 15 días.
- Seguir mejorando la colaboración con el personal técnico del Servicio Municipal de Empleo, del Centro de Información a las Mujeres y entidades sociales del ámbito de la migración, a fin de evitar duplicidades en las actividades formativas propuestas y atendiendo en lo posible a toda la demanda de acciones formativas de mejora de la empleabilidad de la población migrante.

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- Diseño y desarrollo de programas para las personas beneficiarias de la RISGA dentro de las líneas de actuación y de los recursos que se establecen en el Plan de Inclusión Social de Galicia.

- Lograr la participación y/o la incorporación de los/las usuarios/as en acciones formativas, de búsqueda de empleo, así como el acceso al mercado laboral.

2.5. Servicio municipal de urgencias sociales (SEMUS)

- Favorecer la coordinación de los equipos propios del Servicio Municipal de Urgencias Sociales (SEMUS) y de otras entidades de la ciudad que intervienen con personas sin hogar con el Programa Municipal de Inclusión Social (PMIS), desde el cual se presta atención a estas personas.

2.6. Programa de erradicación del chabolismo

- Realojamiento de familias en viviendas normalizadas.
- Dotar a las familias realojadas y a las residentes en los asentamientos de apoyos para la normalización e integración social.

2.7. Programa municipal de acciones para la inclusión social de la población gitana

- Continuar promoviendo espacios de compensación socioeducativa extraescolar.
- Desarrollar acciones de fomento de la empleabilidad.

2.8. Programa de atención a personas con discapacidad

- Consolidar el proyecto “Más que capaces” para contribuir a la difusión del trabajo realizado por personas con discapacidad en centros ocupacionales y centros especiales de empleo.
- Ampliar la oferta de actividades que se realiza a través del programa municipal Coruña Educa, ofreciendo actividades lúdicas de sensibilización dirigidas alumnado de infantil y primaria (cuentacuentos).

2.9. Programa de promoción de la autonomía personal

- Mantener el mismo nº de establecimientos adheridos al programa Talón Restaurante.
- Incrementar el nº de beneficiarias/os del Talón Restaurante.
- Aumentar el nº de puestos del servicio de Telegerontología y llegar a todas las zonas de la ciudad.

2.10. Programa de prevención de drogodependencias

- Incrementar el número de centros educativos, jóvenes y padres/madres que participan en las actividades programadas

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL ÁREA

Programa de Innovación tecnológica en servicios sociales

- Mantener el número de personas usuarias durante el tránsito de al nuevo Portal WEB de Servicios Sociales.
- Implementar nuevos servicios digitales y funcionalidades para la ciudadanía dentro del nuevo Portal Web de Servicios Sociales (gestión de citas previas y consulta del expediente social individual).
- Implementar y poner en producción un nuevo sistema de información para la gestión de los Servicios y Prestaciones Sociales mediante el aplicativo/plataforma SOCYAL.
- Potenciar la utilización de la administración electrónica en el ámbito de los servicios sociales, en coordinación con los Departamentos Municipales de Informática e Innovación Tecnológica, de acuerdo con los criterios de la política municipal en este ámbito.

Gestión de calidad

- Realizar las actualizaciones necesarias de documentos.

Memoria de gestión de servicios sociales

Realización en el segundo semestre del año 2014 de una memoria resumen de cada servicio y programa, consistentes en:

- Analizar la evolución de indicadores de los años 2011-2014, destacando los aspectos más relevantes de los resultados de la gestión.
- Establecer conclusiones basadas en datos objetivables.
- Revisar contenidos esenciales en las memorias de gestión que lo precisan: prestaciones, áreas clave, panel de indicadores...

Actualización del formato de memoria de centro cívico.

IV. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES

- Realizar en todos los centros cívicos un conjunto de actividades comunes que cubran los diferentes sectores de población, proporcionando en toda la red de centros cívicos de la ciudad una oferta homogénea.
- Complementar la oferta general con actividades para personas, grupos y/o colectivos con problemáticas diferenciadas, según las necesidades y demandas de los centros.
- Llevar a cabo una oferta de actividades los sábados y domingos que faciliten la participación en el programa de personas que no pueden acceder a estas el resto de los días de la semana.
- Incorporación de la aplicación informática SOCYAL al trabajo diario de las Técnicas de Apoyo Social adscritas a los programas que se implementan en los centros cívicos.
- Potenciar medidas de mantenimiento preventivo de los centros cívicos.

V. SERVICIOS MUNICIPALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

1. Centro de Orientación familiar (COF)

- Cumplir los plazos de atención establecidos en indicadores relacionados con mejoras en las diferentes áreas clave:
 - × Indicador 1: plazo máximo de 15 días para dar cita para a charla informativa.

- × Indicador 2: plazo máximo de un mes para la consulta ginecológica e instauración de métodos anticonceptivos.
- × Indicador 3: plazo máximo de una semana para dar cita para a consulta de enfermería por efectos secundarios de métodos anticonceptivos.
- × Indicador 4: plazo máximo de una semana para cita con la trabajadora social para información, asesoramiento e información por interrupción voluntaria del embarazo.
- × Indicador 5: plazo máximo de diez días para cita con la psicóloga clínica para atenciones por agresiones sexuales, problemática psíquica después del embarazo...
- × Indicador 6: plazo de un mes para la interrupción legal del embarazo.

2. Unidad de salud mental infantil

- Reducir la lista de espera.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	5.078.610,50	5.433.925,64	5.561.602,96
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.958.846,88	1.644.996,90	1.274.678,07
	Imputación Directa	12.555.026,19	11.847.289,52	13.697.853,15
TOTAL GASTOS		19.592.483,57	18.926.212,06	20.534.134,18

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1.1. Servicio de información, valoración y orientación – SIVO	P	Suma total de entrevistas	16.661
		Nº de entrevistas realizadas sobre agenda	12.395
		Nº de entrevistas realizadas en el servicio de atención sin cita en la Unidad de Atención Social (UAS-AGORA)	3.016
		Nº de visitas domiciliarias	1.250
		Incremento anual porcentual	44
		Suma total de tramitaciones	5.043
		Recursos movilizados relacionados con la exclusión y las necesidades sociales básicas	4.905
		Gestiones y tramitaciones de recursos sociales ajenos al sistema de servicios sociales	138
		Personal municipal	37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1.2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad	P	Suma total de atenciones de información inmediata y programada	13.940
		Nº total de entrevistas (entrevistas sobre agenda + visitas a domicilio + entrevistas técnicas de atención inmediata)	3.241
		Incremento anual porcentual	25
		Informes sociales	1.644
		Incremento anual porcentual	12
		Proyectos de Intervención elaborados	547
		Valoraciones (aplicación de baremos) para el acceso a recursos o prestaciones municipales en materia de dependencia, mayores y discapacidad	1.019
		Nº de incidencias de usuarios/as gestionadas (Comunicaciones por las empresas concesionarias de suspensiones y reanudaciones temporales de servicios, detección de cambios de situaciones personales/familiares en domicilios etc.)	8.093
		Personal municipal	18
1.2.2. Servicio/Programa de ayuda a domicilio (SAD)	P	Nº de personas usuarias	1.454
		Incremento anual porcentual	7
		Nº de Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio concedidas	1.538
		Incremento anual porcentual	5
		Prestaciones de SAD básico	969
		Incremento anual porcentual	5
		Prestaciones de Atención Domiciliaria Sociosanitaria	93
		Incremento anual porcentual	8
		Prestaciones de SAD dependencia	476
		Incremento anual porcentual	6
		Nº de solicitudes (demandas) recibidas	466
		Incremento anual porcentual	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de solicitudes tramitadas de urgencia	19
		Nº de altas	462
		Incremento anual porcentual	9
		Nº de horas anuales de servicio efectivo	363.348,6
		Incremento anual porcentual	4
		Nº de horas anuales de SAD básico	147.940,8
		Incremento anual porcentual	8
		Nº de horas anuales de SAD dependencia	215.407,8
		Incremento anual porcentual	2
		Media mensual de horas de servicio efectivo. SAD básico	12.328,84
		Media mensual de horas de servicio efectivo. SAD dependencia	17.950,65
		Media del coste hora de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio	13,82
		Nº de entidades prestadoras del servicio	4
		Nº de conciertos	3
		Personal municipal	15
		Presupuesto ejecutado. Programas de promoción de la autonomía personal y Servicios domiciliarios y atención a la dependencia	6.693.094,97
1.2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias	P	Nº total de personas usuarias de los Servicios Domiciliarios: Teleasistencia y Comida a Domicilio	1.772
		Incremento anual porcentual	11
		Personas usuarias de Teleasistencia	1.268
		Incremento anual porcentual	10
		Nº de altas de Teleasistencia	237
		Nº de alarmas en Teleasistencia o petición de ayuda por parte de los usuarios/as	13.602

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Personas usuarias de Comida a Domicilio	504
		Incremento anual porcentual	14
		Nº de altas en Comida a Domicilio	132
		Incremento anual porcentual	26
		Nº de menús servidos en Comida a Domicilio	108.516
		Incremento anual porcentual	5
		Personal municipal	13
		Presupuesto ejecutado. Programa de promoción de la autonomía personal. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia	6.693.094,97
1.2.4. Centro de Día Novo Boandanza	P	Nº de personas demandantes	85
		Nº de personas usuarias	69
		Nº de bajas	17
		Nº de personas usuarias a 31 de diciembre	52
		Personal municipal	3
		PRESUPUESTO TOTAL ANUAL (Créditos totales consignados)	103.748,82
1.3. Programa de trabajo con familias	P	Total de acciones de intervención	3.512
		Total de personas en intervención familiar	1.511
		Total de expedientes activos en intervención familiar (un expediente por unidad familiar)	745
		Total de expedientes nuevos	268
		Menores absentistas - Expedientes	113
		Menores beneficiarios de ayudas económicas para comedores escolares (beca-comedor)	936
		Incremento anual porcentual	26
		Menores beneficiarios de ayudas económicas para escuelas infantiles	50
		Incremento anual porcentual	100
		Menores beneficiarios del Centro de Día para la Infancia	22

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Menores beneficiarios de Cibercaixa	63
		Incremento anual porcentual	19
		Menores participantes en la preparación del Pleno Infantil	200
		Menores asistentes al Pleno Infantil	40
		Personal municipal	23
		Presupuesto ejecutado	543.889,37
1.4.1. Programa de emergencia social municipal	P	Personas beneficiarias de Ayudas de Emergencia Social	1.337
		Incremento anual porcentual	3
		Personas con más de una ayuda	697
		Porcentaje de personas con más de una ayuda en relación con el total de personas con ayudas	50,85
		Número total de solicitudes	2.206
		Solicitudes denegadas	297
		Solicitudes/Ayudas de Emergencia concedidas	1.847
		Incremento anual porcentual	1
		Nº de ayudas para necesidades básicas	770
		Nº de ayudas vivienda: alquileres, hipotecas, mantenimiento y otros gastos de la misma	675
		Nº de ayudas para gasto sanitario	208
		Nº de ayudas para la compra de libros y material escolar	194
		Personal municipal	47
		Presupuesto ejecutado	756.556
1.5. Programa de promoción y cooperación social con entidades	P	Nº total de solicitudes de subvención	101
		Nº total de subvenciones de servicios sociales en la ciudad	93
		Nº total de entidades	67
		Nº total de convenios	94
		Incremento anual porcentual	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº total de entidades	60
		Incremento anual porcentual	15
		Nº de convenios del plan de discapacidad	21
		Entidades	19
		Nº de otros convenios nominativos	73
		Entidades	41
		Total de convenios y subvenciones	187
		Total de entidades	127
		Incremento anual porcentual	10
		Personal municipal	4
		Presupuesto ejecutado	2.810.953,95
1.6. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	P	SUMA TOTAL DE PARTICIPACIONES EN ACTIVIDADES	139.839
		Incremento anual porcentual	4
		De acceso libre	138.596
		De apoyo y promoción	1.243
		Total de participaciones en el Programa de Actividades Socioculturales en Centros Cívicos	131.664
		Incremento anual porcentual	4
		Participaciones de acceso libre	130.711
		Participaciones de apoyo y promoción	953
		Participantes infancia	13.627
		Porcentaje en relación con el total de participantes	11
		Participantes juventud	1.565
		Porcentaje	1
		Participantes intergeneracionales	92.826
		Porcentaje	70
		Participantes mayores	23.646
Porcentaje	18		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Total de participaciones en actividades organizadas por la coordinación	8.175
		Participaciones de acceso libre	7.885
		Participaciones de apoyo y promoción	290
		ACCIONES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADA CON PARTICIPANTES DE APOYO Y PROMOCIÓN EN CENTROS CÍVICOS	5.718
		SUMA TOTAL DE ACTIVIDADES	2.869
		Incremento anual porcentual	15
		Total de actividades socioculturales en centros cívicos	2.821
		Incremento anual porcentual	13
		Total de actividades organizadas por la coordinación	48
		Incremento anual porcentual	7
		TOTAL DE PRÉSTAMOS DE LOCAL A ENTIDADES (Las actividades o actos por préstamo de local están computadas en el total de actividades de centros cívicos)	552
		Total de participaciones en actividades y actos por préstamo de local (Están computadas en el total de participaciones de centros cívicos)	29.861
		Incremento anual porcentual	7
		Nº DE CAMPAÑAS O ACCIONES DE DIVULGACIÓN	1.235
		Nº de folletos y cartelería distribuidos	94.358
		Nº de informaciones y comunicaciones publicadas en medios telemáticos	11.525
		Personal municipal	53
		Presupuesto ejecutado	994.896
		Ingresos por precio público	146.260,7
2.1. Servicio de atención a las mujeres (Centro de información a las mujeres - CIM)	P	Nº total de personas usuarias de atención psicológica, jurídica y social (sin repetir)	759

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Incremento anual porcentual	15
		Nº de mujeres usuarias de atención psicológica, jurídica y social (incluye usuarias de Atenpro)	703
		Incremento anual porcentual	19
		Nº de menores usuarios/as de atención psicológica y/o del programa de intervención con menores víctimas de violencia de género	56
		Nº total de entrevistas (usuarias mujeres)	1.629
		Nº de mujeres usuarias del servicio ATENPRO	138
		Incremento anual porcentual	14
		Nº de menores usuarios/as del servicio de canguros municipal (sin repetir)	974
		Incremento anual porcentual	14
		Nº de unidades familiares usuarias del servicio de canguros municipal (madre, padre o tutor/a legal)	687
		Nº de personas usuarias de acciones formativas para el empleo	188
		Incremento anual porcentual	43
		Nº total de acciones formativas para el empleo	26
		Incremento anual porcentual	117
		Nº de materiales distribuidos en materia de empleo (dípticos y carteles)	1.400
		Nº total de personas participantes en actividades (sin repetir)	3.181
		Incremento anual porcentual	13
		Alumnado participante en actividades de fomento de la igualdad y prevención de violencia de género	1.871
		Personas participantes en actividades de participación y sensibilización ciudadana	1.310

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº total de actividades de fomento de la igualdad de oportunidades	123
		Incremento anual porcentual	21
		Actividades de fomento de la igualdad y prevención de violencia de género	94
		Incremento anual porcentual	45
		Nº de actividades formativas de educación en igualdad (en centros educativos)	94
		Nº de centros educativos participantes (CEIPs, IES...)	23
		Actividades de participación y sensibilización ciudadana	29
		Nº de actividades de participación y sensibilización ciudadana	29
		Nº de materiales distribuidos (folletos, carteles, programas etc.)	12.860
		Nº de campañas	3
		Nº de centros cívicos municipales y vecinales participantes	8
		Nº de centros educativos participantes (CEIPs, IES...)	6
		Personal municipal	9
		Presupuesto ejecutado	603.932,4
		2.2. Servicio municipal de acogida para mujeres víctimas de violencias de género o en situación de especial vulnerabilidad por razón de género	P
Nº de mujeres residentes en la CAM	29		
Nº de menores residentes en la CAM	31		
Nº total de personas usuarias nuevas	46		
Nº de mujeres	21		
Nº de menores	25		
Nº menores beneficiarios del "Proyecto de intervención con menores que sufren violencia de género"	18		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de usuarias del servicio telefónico ATENPRO en la CAM	15
		Nº total de personas residentes en los Pisos de inclusión y transición a la vida autónoma (PITVA)	13
		Nº de mujeres residentes en los PITVA	7
		Nº de menores residentes en los PITVA	6
		Nº total de personas usuarias nuevas	6
		Nº de mujeres	3
		Nº de menores	3
		Nº menores beneficiarios del "Proyecto de intervención con menores que sufren violencia de género"	5
		Nº de usuarias del servicio telefónico ATENPRO en los PITVA	1
		Personal municipal	13
		Presupuesto ejecutado	374.746,59
2.3. Programa de atención a migraciones - UAMI	P	Nº de personas usuarias de entrevistas de información y asesoramiento social, jurídico y laboral	1.175
		Nº total de consultas o demandas	2.207
		Nº total de atenciones o acciones con personas usuarias del programa	1.985
		Nº de entrevistas de información y asesoramiento social, jurídico y laboral	1.933
		Nº de visitas domiciliarias (social)	26
		Nº de acompañamientos (jurídico)	26
		Nº de informes y escritos (sociales y jurídicos)	478
		Nº de personas usuarias de cursos de formación	315
		Nº de cursos de formación para el empleo	26

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de visitas al club de empleo	2.387
		Nº de menores participantes en la Escuela Intercultural	56
		Variación porcentual	10
		Nº de entrevistas en centros educativos (Escuela Intercultural)	18
		Nº de personas participantes en actividades de participación y sensibilización ciudadana (charlas, seminarios, jornadas...)	80
		Nº de actividades de participación y sensibilización ciudadana	3
		Personal municipal	4
		Presupuesto ejecutado	145.006,45
2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)	P	Total de personas usuarias del programa	691
		Incremento anual porcentual	24
		Nº de personas con atención, apoyo y seguimiento	356
		Incremento anual porcentual	82
		Nº total de personas atendidas en el servicio de atención inmediata (SAI)	134
		Nº de personas detectadas y contactadas en calle	135
		Incremento anual porcentual	23
		Nº de personas solicitantes de Ayudas de Emergencia Social Municipal	66
		Nº de personas beneficiarias de ayudas de emergencia social	66
		Incremento anual porcentual	20
		Nº de usos en el servicio de dormitorio en el Albergue Padre Rubinos	10.578
		Nº de usos en el servicio calor-café en el Albergue	5.905
		Total de atenciones de interven. y seguimiento, apoyo en calle y atenc. inmediata en Centro Cívico Monte Alto	2.526

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de derivaciones a prestaciones y recursos internos o externos	52
		Incremento anual porcentual	37
		Total de ayudas de emergencia social municipal	119
		Incremento anual porcentual	18
		Total de acciones en la localización y apoyo a personas sin hogar	1.284
		Incremento anual porcentual	12
		Nº de salidas del dispositivo "+Calor"	16
		Nº de salidas/rutas de atención y apoyo	164
		Nº de personas participantes en acciones de orientación sociolaboral	193
		Incremento anual porcentual	154
		Total de acciones de orientación sociolaboral y mejora de la empleabilidad	1.265
		Incremento anual porcentual	83
		Nº de atenciones de orientación sociolaboral	1.119
		Nº de itinerarios de inserción desarrollados	146
		Nº total de reuniones coordinación y colaboración con entidades prestadoras de servicios a personas en riesgo o situación de exclusión social	55
		Nº total de entidades con las que se estableció colaboración	30
		Nº de derivaciones (para intervención) recibidas de estas entidades	59
		Personal municipal	6
		Presupuesto ejecutado	486.045
2.5. Servicio municipal de urgencias sociales - SEMUS	P	Nº de personas usuarias	258
		Incremento anual porcentual	37
		Nº de personas usuarias directas	202

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Porcentaje en relación con el total de personas usuarias	78
		Nº de personas usuarias indirectas	56
		Nº de personas usuarias más de una vez	22
		Porcentaje en relación con el total de personas usuarias	10
		Nº de atenciones (intervenciones) a usuarios/as	251
		Incremento anual porcentual	64
		Nº total de activaciones del servicio	270
		Incremento anual porcentual	76
		Nº de activaciones con salida	174
		Porcentaje con relación al total de activaciones	38
		Personal municipal	2
		Presupuesto ejecutado	70.000
2.6. Programa de erradicación del chabolismo	P	Nº de personas beneficiarias	625
		Nº participantes en acciones, externas al programa, de fomento de la empleabilidad	106
		Nº de familias realojadas en diferentes programas de erradicación del chabolismo, en situación de seguimiento e intervención	130
		Total de entrevistas	1.050
		Nº de entrevistas en despacho	326
		Nº de visitas a domicilio	724
		Incremento anual porcentual	26
		Nº de asentamientos intervenidos	3
		Nº de asentamientos en los que se producen realojamientos	2
		Nº de convenios con entidades (Fundación Abanca, Diputación de A Coruña)	2
		Personal municipal	6
		Presupuesto total ejecutado	543.352,37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
2.7. Programa municipal de acciones para la inclusión social de la población gitana	P	Nº total de participantes en las acciones	1.171
		Nº de grupos de participantes en las acciones realizadas	60
		Nº familias beneficiarias en acciones de apoyo de búsqueda de vivienda y acciones diversas relacionadas con la vivienda	34
		Nº personas beneficiarias en acciones de apoyo de búsqueda de vivienda y acciones diversas relacionadas con la vivienda	52
		Nº de actividades	21
		Nº de proyectos de inserción realizados (PGIS)	40
		Personal municipal	6
		Presupuesto ejecutado	118.837,45
2.8. Programa de atención a personas con discapacidad	P	Nº total de participantes en actividades	645
		Incremento anual porcentual	4
		Participantes en actividades socioculturales (Club ocio y Aulas Tic)	39
		Participantes en actividades de sensibilización ciudadana (Ponte en mi lugar, Más que capaces...)	576
		Participantes en Respiro Familiar	30
		Nº total de actividades	12
		Nº de personas usuarias de Bonotaxi	118
		Nº subvenciones concedidas de apoyo a la movilidad, adaptación y mantenimiento de taxis adaptados	6
		Personal municipal	9
		Presupuesto ejecutado	118.588,68
2.9. Programa de promoción de la autonomía personal	P	Suma total de personas participantes en actividades terapéuticas, socioculturales y prestaciones del programa	1.308
		Incremento anual porcentual	12
		Nº de personas usuarias de Talón Restaurante	713

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Incremento anual porcentual	15
		Nº de participantes en Telegerontología	448
		Incremento anual porcentual	11
		Nº de participantes en sesiones individuales	302
		Nº de participantes en sesiones grupales	78
		Nº de participantes en videoconferencias	68
		Nº de participantes en Turismo Social	147
		Personal municipal	8
		Presupuesto ejecutado. Programa de promoción de la autonomía personal. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia.	6.693.094,97
2.10. Programa de prevención de drogodependencias	P	Nº total de personas participantes	8.821
		Incremento anual porcentual	28
		Alumnado participante en talleres escolares	5.861
		Incremento anual porcentual	18
		Madres y padres participantes	515
		Participantes en ocio juvenil	1.475
		Incremento anual porcentual	12
		Participantes en el Proyecto de prevención de drogodependencias y conductas adictivas	970
		Nº total de actividades	322
		Nº actividades para padres y madres	18
		Nº actividades de ocio juvenil	23
		Nº talleres de prevención de conductas adictivas	41
		Nº de talleres desarrollados en centros educativos	240
		Incremento anual porcentual	8
		Nº de centros educativos participantes	82

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Incremento anual porcentual	6
		Personal municipal	2
		Presupuesto ejecutado	96.759,87
2.11.1.Comedor del Centro Cívico de Monte Alto	P	Nº total de menús servidos	19.648
		Media diaria de menús	54
		Personal municipal	1
		Presupuesto aportado por el Ayuntamiento y ejecutado	34.043,46
2.11.2. Comedor Novo Boandanza	P	Nº total de menús servidos	11.001
		Media diaria de menús	43
		Personal municipal	1
		Presupuesto aportado por el Ayuntamiento y ejecutado	17.183,6
1. Gestión administrativa y presupuestaria	P	Operaciones contables	2.181
		Operaciones Anticipo de Caja Fija	2.144
		Registro de salida	7.523
		Subvenciones tramitadas	253
		Convenios tramitados	94
		Programas tramitados	16
		Cesiones temporales de espacio en centros cívicos y oficinas de atención	167
		Contratos tramitados por el Servicio de Servicios Sociales	18
		Contratos iniciados para su tramitación por el Departamento de Contratación	29
		Otros actos de gestión relativos a contratos del servicio	11
		PRESUPUESTO DE GASTOS (Créditos totales consignados en los capítulos 2,4,6 y 7)	17.299.883,39
		Presupuesto corriente (capítulos 2 y 4)	15.247.611,32
		Presupuesto total ejecutado (obligaciones reconocidas en los capítulos 2,4,6 y 7)	14.117.221,07
		Presupuesto corriente ejecutado (capítulos 2 y 4)	13.697.853,15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% de realización del presupuesto total	81,6
		% de realización del presupuesto corriente (capítulos 2 y 4)	89,83
		Importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito	2.999,96
		Personal municipal	14
2. Programa de Innovación tecnológica en servicios sociales	P	Total de visitas realizadas a la web	72.624
		Total de eventos publicados en el Portal web	1.638
		Incremento anual porcentual	150
		Publicaciones en el blog y redes sociales	325
		Incremento anual porcentual	103
		Personas que visualizaron publicaciones realizadas en blog y redes sociales	77.232
		Incremento anual porcentual	57
		Informaciones relevantes enviadas y recibidas a través del correo electrónico de la Web	810
		Consultas recibidas y contestadas por medios telemáticos	217
		"Amigos" y seguidores en redes sociales	5.436
		Incremento anual porcentual	36
		SMS enviados	4
		Personas destinatarias	11.451
		Personas suscritas al Boletín	4.732
		Contenidos consultables en el Portal Web	299
		Programas	24
		Prestaciones	95
		Centros	37
		Entidades	144
		Resultado del proceso de grabación de datos en las bases de datos del Aplicativo SOCYAL (Pro):	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Expedientes sociales creados	2.204
		Personas usuarias distintas incluidas en los expedientes sociales creados	3.883
		Intervenciones	5.345
		Personas usuarias distintas incluidas en las intervenciones sociales creadas	5.265
		Valoraciones	10.009
		Demandas (problemáticas)	6.530
		Recursos aplicados / Prestaciones sociales	10.377
		Personas usuarias distintas incluidas en los recursos aplicados	5.880
		Actuaciones	3.356
		Seguimientos de los Recursos (prestaciones sociales)	9.221
		Citas previas: Tipo Acompañamiento	193
		Citas previas: Tipo Atención inmediata (Filtro)	2.594
		Citas previas: Tipo Entrevista	35.480
		Citas previas: Tipo Entrevista en calle	4
		Citas previas: Tipo Entrevista urgente	294
		Citas previas: Tipo Visita a domicilio	1.579
		Citas previas: Tipo Visita a domicilio Urgente	75
		Total citas previas	40.219
		Personal municipal	5
		3. Formación del personal municipal de servicios sociales	P
Nº total de profesionales participantes	184		
Nº total de plazas ocupadas en los cursos impartidos	184		
Nº total de horas de formación	52		
Media de alumnos por edición	20		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Media de alumnos por curso	46
		Puntuación media de satisfacción de los/las participantes en los cursos	8
4. Apoyo a la realización de prácticas curriculares para estudiantes de enseñanzas medias y superiores relacionadas con los servicios sociales: "Aprendemos juntos"	P	Total de personas que realizan prácticas	16
5. Gestión de calidad	P	Total de sistemas de gestión de calidad-SGC, sin certificar (UNE-EN ISO 9001:2008)	1
		Total de documentos	84
		Documentos del SGC-Programa de actividades socioculturales	57
		Documentos comunes	27
6. Memoria de gestión de servicios sociales	P	Total de memorias	53
		Memorias de programas y servicios	24
		Memorias de centros cívicos y memoria global de centros cívicos	21
		Memorias de programas de gestión del Área	2
		Memoria de diferentes actuaciones	4
		Memorias de Servicios de Promoción de la Salud	2
IV. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES	P	Total de acciones de intervención individualizada con personas y unidades familiares	9.230
		Incremento anual porcentual	10
		Acciones de intervención con participantes de apoyo y promoción del Programa de Actividades Socioculturales en Centros Cívicos	5.718
		Incremento anual porcentual	27
		Acciones de intervención con unidades familiares del Programa de Trabajo con Familias	3.512
		Total de participaciones en actividades socioculturales	131.664

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Incremento anual porcentual	4
		Participaciones de acceso libre	130.711
		Participaciones de apoyo y promoción	953
		Total de actividades socioculturales en centros cívicos	2.821
		Incremento anual porcentual	13
		Total de préstamo de local a entidades (Las actividades o actos por préstamo de local están computadas en el total de actividades de centros cívicos)	552
		Total de participaciones en actividades y actos por préstamo de local (Están computadas en el total de participaciones de centros cívicos)	29.861
		Incremento anual porcentual	7
		Menores participantes en la actividad Cibercaixa: "Quedamos al salir de clase" (En los centros cívicos de Labañou, San Diego y Os Mallos)	63
		Incremento anual porcentual	19
		Nº de centros cívicos	21
		Personal municipal	29
		Personal de empresas contratadas para servicios complementarios en centros cívicos	473
		Presupuesto ejecutado en el Programa de actividades socioculturales	994.896
1. Centro de Orientación Familiar	P	Nº total de consultas (primeras y sucesivas)	14.544
		Participantes en charlas informativas en el centro	1.069
		Nº total de charlas en el centro y externas	79
		Tiempo medio de espera (días) para las charlas en el centro	7
		Tiempo medio de espera (días) para colocación de método por ginecólogo/a	15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tiempo medio espera (días) de la revisión ginecológica post-IVE	15
		Tiempo medio de espera (días) para la atención de efectos secundarios de métodos	3
		Tiempo medio de espera (días) para atención de solicitud de interrupción voluntaria embarazo	3
		Tiempo medio de espera (días) para atención de problemática psíquica grave	10
		Personal municipal	5
2. Unidad de salud mental infantil	P	Pacientes atendidos	431
		Intervenciones clínicas	1.734
		Intervenciones sociales con la familia	307
		Demandas nuevas de consulta	259
		Personal municipal	3

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº DE SERVICIOS / PROGRAMAS	0	26	28
Nº TOTAL DE ATENCIONES EN LOS SERVICIOS/PROGRAMAS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES (información presencial, entrevistas, visitas a domicilio, consultas e intervenciones)	40.911	50.265	50.256
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	166,2	204,39	205,28
Nº de entrevistas en el Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO)	13.065	16.859	16.661
Nº de entrevistas por 1.000 habitantes	53,07	68,55	68,05
Nº total de atenciones de información inmediata y programada en materia de dependencia, mayores y discapacidad	13.523	13.859	13.940
Nº total de atenciones por 1.000 habitantes	54,93	56,35	56,94
Nº total de atenciones en otros servicios y programas (Trabajo con Familias. Emergencia Social. Actividades)	14.323	19.547	19.655

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Socioculturales. Programas de atención a colectivos específicos)			
Nº total de atenciones por 1.000 habitantes	58,18	79,48	80,28
Nº TOTAL DE PARTICIPACIONES EN ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	145.233	147.138	154.653
Nº de participaciones por 1.000 habitantes	590,02	598,3	631,72
Nº de participaciones del Programa de Actividades Socioculturales de Prevención y Cooperación Social (En centros cívicos municipales y otras instalaciones)	127.768	134.541	139.839
Nº de participaciones en actividades de otros programas (Trabajo con Familias. Prevención de drogodependencias. Promoción de la autonomía personal. Programas de atención a colectivos específicos: mujer, migrantes, población gitana...)	17.465	12.597	14.814
Nº TOTAL DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES	3.100	2.968	3.404
Nº de actividades por 1.000 habitantes	12,59	12,06	13,9
Nº de actividades del Programa de Actividades Socioculturales de Prevención y Cooperación Social	2.622	2.543	2.869
Nº de actividades en otros programas	478	425	535
Nº DE PARTICIPANTES EN ACCIONES FORMATIVAS DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD	804	687	696
Nº DE ACCIONES FORMATIVAS DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD	48	45	199
Nº DE PARTICIPACIONES EN ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD (CLUB EMPLEO)	2.827	2.452	2.387
Nº DE VISITAS REALIZADAS A LA WEB DE SERVICIOS SOCIALES	76.216	75.017	72.624
Nº TOTAL DE SUBVENCIONES	87	114	93
Nº de entidades subvencionadas	64	85	67
Nº de subvenciones de servicios sociales en la ciudad	70	89	93
Nº de entidades subvencionadas	53	71	67
Nº de subvenciones de servicios sociales en el exterior	17	25	0
Nº de entidades subvencionadas	15	20	0

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Nº DE CONVENIOS CON ENTIDADES	69	86	94
Nº de entidades	51	52	60
Nº TOTAL DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES	29	35	37
Centros cívicos, vecinales y socioculturales	20	20	21
Centros cívicos, vecinales y socioculturales por 30.000 habitantes	2,4	2,4	2,6
Centros, unidades y oficinas de atención (UAMI, OMAD, Centro Día Novoboandanza, CAM, CIM, PITVA, UAS, UAIS, Comedores Sociales, Albergue Transeúntes Padre Rubinos, Centro Ramón Cabanillas, Oficina de gestión administrativa y servicios generales)	9	15	16
CENTROS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD (Centro de Planificación Familiar - COF y Centro de Salud Mental Infantil)	0	2	2
Consultas en Planificación Familiar	0	14.593	14.544
Asistentes a charlas informativas en Planificación Familiar	0	1.192	1.069
Intervenciones clínicas y sociales en el Centro de Salud Mental Infantil	0	2.499	2.041
PERSONAL MUNICIPAL EN SERVICIOS SOCIALES	143	147	167
Presupuesto total ejecutado (obligaciones reconocidas en los capítulos 2,4,6 y 7)	13.881.045,87	13.995.187,11	14.117.221,07
Porcentaje de realización del presupuesto	80,65	81,93	81,6

CONCLUSIONES

I SERVICIOS/PROGRAMAS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Programa de información, valoración y orientación – SIVO

- Se han abierto aproximadamente 1.870 nuevas historias sociales en SIVO cuyos usuarios se han incorporado al sistema de servicios sociales. El 80% de estas nuevas historias sociales se concentran en las zonas de influencia del Ágora y Cuatro Caminos casi a partes iguales; otro 18% corresponde a la zona de Monte Alto y el resto a Palavea.
- Los usuarios que han necesitado atención social durante este año, han supuesto 16.661 entrevistas incluidas las visitas domiciliarias.
- La media de entrevistas realizadas por trabajador social y mes ha sido de 62 y la media de personas atendidas por cada día de atención de 7.

- El porcentaje de entrevistas fallidas es similar al de años anteriores, un 23%.
- El servicio de atención sin cita ubicado en la Unidad del AGORA ha realizado 3.016 entrevistas a diferentes personas de la ciudad, lo que supone una ligera bajada respecto al pasado año. Sin embargo, dado que en 2013 experimentó una subida en la atención de un 111%, puede considerarse que ésta se mantiene en 2014 en una proporción similar.
- En cuanto al volumen de gestión y tramitación, el 50% se centra fundamentalmente en recursos relacionados con necesidades básicas, de subsistencia y necesidades vinculadas al mantenimiento de la vivienda para diferentes sectores de población y personas en riesgo o en exclusión social. Otro 47% han sido tramitaciones de RISGAS o de cuestiones relacionadas con ellas: revisiones, informes complementarios, comunicaciones, etc. El 3% restante se corresponde, entre otros, con informes, trámites y gestión relacionada con fiscalías, juzgados y diversas bonificaciones sociales.

1.2. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad

- En 2014 aumenta el número de atenciones de información y valoración en materia de dependencia, mayores y discapacidad. La progresión desde el año 2012 es ascendente.
- En 2014 hay que destacar un aumento muy significativo del 25% en el número de entrevistas de información, valoración, seguimiento y/o intervención. Dicho aumento se debe a la consolidación del servicio de atención inmediata, que ha generado mayor volumen y dinamismo en la atención a la demanda por el personal técnico de la oficina.
- Resaltar que de 2011 a 2014 el incremento ha sido ascendente, alcanzando un aumento del 44%.
- Se produce un aumento significativo del volumen de la actividad en los servicios/programas de la Oficina de forma correlativa a la subida en el número de personas beneficiarias de prestaciones y recursos aplicados en 2013 y 2014: Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), Comidas a Domicilio, Teleasistencia, Talón Restaurante, Telegerontología...
- El volumen de la actividad se ve reflejado también en el aumento del número de informes realizados por el personal técnico de la oficina en un 12% respecto al año 2013.
- La agilidad en la repuesta a las demandas de información ha sido uno de los objetivos esenciales en este programa. Para tal fin se implementó en 2013 la prestación de la atención inmediata (sin cita previa) y durante el ejercicio 2014 se trabajó en su consolidación y mejora continua, reforzando la atención inmediata tanto por parte de personal técnico como de personal auxiliar de atención al ciudadano.

1.2.2. Servicio/Programa de ayuda a domicilio

- El número total de personas usuarias en 2014 aumenta en un 7% respecto a 2013. Se cumple eficazmente el objetivo de aumentar en un 5% el número de personas atendidas.
- Haciendo una comparativa de los cuatro ejercicios señalados, cabe destacar que desde el año 2011 se aumentó en un 14 % el número de personas beneficiarias de este servicio en la ciudad.
- Destacar un aumento del 5% en el número de prestaciones concedidas durante el año 2014. La tendencia al alza desde 2012 es debida al gran número de prestaciones concedidas de Sad básico.
- Este año continúa el incremento de prestaciones en SAD básico y se recuperan las de SAD dependencia en un 6% (476) respecto al año 2013. También se produce un aumento de un 6% (93) en el número de prestaciones de atención domiciliaria socio sanitaria, lo cual se debe a la estrecha coordinación con los hospitales públicos de la ciudad.
- En 2014 se incrementa el número de solicitudes (demandas) recibidas en un 5%.
- Consideramos que al aumento de solicitudes en 2014 deriva de la mayor agilidad en la respuesta de información-orientación hacia este servicio.
- El número total de horas anuales del servicio efectivo experimenta una subida (4%) por primera vez en los tres últimos años.
- También cabe destacar el aumento del 8% de horas anuales de servicio efectivo en SAD básico, que refleja el aumento de prestaciones concedidas en Sad básico durante el 2014 (5%).
- Destacar el mantenimiento del presupuesto necesario durante estos años para atender la demanda.

1.2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias (teleasistencia domiciliaria y comida a domicilio)

- En los últimos años se ha producido un progresivo aumento del número total de personas usuarias de los Servicios Domiciliarios Complementarios.
- Destacar que la cobertura de la demanda es del 100%. Ninguna solicitud, habiendo cumplido los requisitos, ha pasado a lista de espera, lo que significa que el presupuesto ha sido ajustado a la demanda.
- Con carácter general, las bajas en estos servicios son producidas por un cambio de recurso (ingreso en Residencia...), traslado a otro domicilio, fallecimiento etc.
- De la información de las encuestas de satisfacción realizadas, así como de las quejas recibidas y de las resoluciones satisfactorias para usuarios/as, puede concluirse que se trata de servicios altamente valorados por las personas beneficiarias.

1.2.4. Centro de día Novo Boandanza El Centro de Día Novo Boandanza comienza su funcionamiento en el mes de junio de 2014.

Se ha cubierto totalmente la demanda.

Las personas demandantes o interesadas que no han llegado a ser alta fueron debido a una decisión propia o de la familia.

1.3. Programa de trabajo con familias

- En Intervención Familiar se está llevando a cabo la tarea de analizar los expedientes comunes con SIVO que están ya incorporados a Socyal, a fin de poder trabajar con este Aplicativo. Las acciones de intervención (entrevistas, visitas) de las Técnicas de Apoyo Social también se registrarán en Socyal, lo cual mejorará notablemente la evaluación de los trabajos que realizan.

- Se aprecia un ascenso en menores con beca-comedor desde el año 2011, resultando altamente significativo a partir a partir de 2013.

- La consignación de presupuesto para esta prestación económica ha hecho posible que a todos los menores para los que se ha solicitado o se solicite Beca-Comedor o Ayuda Económica en Escuela Infantil les es concedida la prestación siempre y cuando hayan cumplido o cumplan los requisitos.

- Después de la ligera bajada de participantes en el Proyecto Cibercaixa de 2013 “Quedamos al salir de clase”, el número de menores participantes vuelve a repuntar en 2014.

- Se pone de manifiesto el mantenimiento y permanencia de esta actividad, que conlleva en ocasiones dificultades en el manejo de un grupo tan heterogéneo en edad y necesidades.

- Se incorpora al Programa una prestación nueva: Servicio de Centro de Día para la Infancia en el “Fogar Infantil Emilio Romay”, a través de un convenio del Ayuntamiento con la Diputación Provincial. Por ello, se destaca esta importante mejora en un programa comunitario básico, al dotarlo de nuevos e innovadores recursos para contribuir al bienestar de las familias en situación de dificultad social.

- Puede concluirse que el Centro responde a importantes necesidades sociales dado que las plazas han estado cubiertas durante todo el año.

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emergencia social municipal

- Se constata un aumento de los beneficiarios de las Ayudas de Emergencia.

- En el año 2012 el número de Ayudas Económicas de Emergencia Social Municipal experimenta un importante incremento del 102 %.

- Se mantiene el volumen de Ayudas, con un ligero descenso del 4,12 % en 2013 y una discreta subida en 2014.

- Los conceptos para los que se conceden más ayudas en el periodo 2011-2014 son para la cobertura de las necesidades básicas y para vivienda.
- El aumento de las Ayudas concedidas ha sido posible por el importante incremento del presupuesto municipal para Emergencia Social, a fin de hacer frente a la situación de dificultad económica de numerosas personas y familias.

1.5. Programa de promoción y cooperación social con entidades

- El total de entidades subvencionadas ascendió a 127, suponiendo un incremento significativo respecto a 2013 del 10%.
- Desde 2011 se viene produciendo un incremento significativo del número de subvenciones, convenios y entidades beneficiarias.
- Una de las principales novedades del ejercicio 2014 ha sido la tramitación de 30 nuevos convenios en colaboración con las entidades del tercer sector para el mantenimiento de gasto corriente, con importantes entidades de la ciudad que trabajan con personas sin hogar, con las personas con menos recursos de la ciudad y con drogodependientes, entre ellas, las siguientes: Padre Rubinos, Renacer, Cocina Económica, Caritas, Hogar de Sor Eusebia, Asociación ciudadana de lucha contra la droga (ACLAD), Hogar Santa Lucía, Cruz Roja Española y Asociación Comisión Católica Española de Migraciones (ACCEM).

1.6. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- A partir de 2011 se han producido incrementos anuales en el número de participaciones en actividades.
- El aumento porcentual total de 2014 en relación con 2010 ha sido del 30%.
- Esta participación en ascenso revela el nivel de calidad y aceptación de las actividades socioculturales organizadas para este programa.
- El mantenimiento de la dotación económica del Programa ha permitido el incremento en las actividades y en las participaciones
- En 2014 aumentan en 13.776 las participaciones de usuarios en actividades del sector intergeneracional, propiciadas por la Concejalía, respecto del año 2013, lo cual se debe a que se incorporan a estas actividades personas de la tercera edad que el año pasado realizaban las actividades en grupos exclusivamente programados para mayores.
- El Programa de Actividades se hace más inclusivo al favorecer el enriquecimiento e intercambio de experiencias. Como consecuencia, disminuye el número de usos que se computan en el indicador de participantes en actividades mayores, 9.798 usos menos respecto al año 2013. No obstante, se mantienen los participantes de cada sector poblacional.
- Las intervenciones técnicas con personas en situación de apoyo y promoción han aumentado progresivamente en los últimos años. De forma paralela, se ha avanzado en la mejora de la sistemática del trabajo de los Técnicos de Apoyo Social en los centros

cívicos, sirva como ejemplo el aplicativo informático Socyal, el cual contribuye al registro de las acciones.

- En el Programa de Actividades Socioculturales se ha cumplido uno de los objetivos esenciales del mismo: mantener el nivel de actividades y, en su caso, incrementarlas en función de la demanda. En 2014 el incremento anual porcentual ha sido del 15%.
- Como novedad, en los últimos años se han llevado a cabo actividades durante el fin de semana (sábado y domingo), para que puedan participar personas que no pueden hacerlo durante la semana.
- El número de participaciones por préstamo de local ha ido aumentando progresivamente en las anualidades analizadas, de 2010 a 2014. Comparando el año 2014 con el año 2010, el incremento porcentual ha sido del 31 %.
- Analizando el peso que representan las participaciones y actividades por préstamos de local de los centros cívicos (organizadas por los centros o por la coordinación del programa) en relación con las propias, en el periodo de 2010 a 2014, puede concluirse que se está cumpliendo el objetivo estratégico de cooperación con el tejido asociativo en los centros cívicos a través de este programa.
- El presupuesto municipal ejecutado del Programa de Actividades Socioculturales experimenta una subida creciente durante el periodo de 2010 a 2014.
- El incremento porcentual de 2014 en relación con 2010 es del 70%.
- Ello ha posibilitado conseguir uno de los objetivos fundamentales del programa: mantener el nivel de actividades y, en su caso, incrementarlas en función de la demanda detectada el año anterior.

II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servicio de atención a las mujeres (Centro de información a las mujeres – CIM)

- La media anual de personas usuarias de atención psicológica, jurídica y social de 2011 a 2014 asciende a 723. En 2014 experimenta un incremento porcentual del 15%.
- Se destaca que las atenciones psicológica y jurídica no tienen lista de espera en la primera cita si se trata de violencia de género/urgencias, valorados ambos aspectos por el equipo profesional del CIM.
- La atención social solo se dirige a situaciones de violencia de género y tampoco tiene lista de espera.
- El número de menores participantes en el Servicio de Canguros ha experimentado un ligero incremento en los últimos dos años. En el período señalado, más de 600 unidades familiares se han beneficiado del servicio.
- Se ha respondido a todas las demandas inmediatas y sobrevenidas (bien de carácter personal o profesional) de las unidades familiares solicitantes que cumplan los requisitos.

- Desde el año 2011 se viene produciendo un incremento en las mujeres beneficiarias del Servicio telefónico de atención y protección para mujeres víctimas de violencia de género (Atenpro). Se atiende toda la demanda en aquellos casos en los que se cumplen los requisitos.
- En el año 2014 se produce un aumento del 43% en personas usuarias de acciones formativas para el empleo. Dichas acciones formativas crecen en un 117%. También se incrementa considerablemente el número de materiales distribuidos para dar a conocer las acciones formativas y el perfil de las mujeres que acceden a las acciones.
- La gran mayoría de las mujeres participantes han sido derivadas desde otros servicios, programas o equipos de servicios sociales municipales (SIVO, EMIS, UAMI, Servicio Municipal de Acogida para Mujeres víctimas de violencia de género).
- En el ejercicio de 2014 las personas participantes en actividades de fomento de la igualdad y participación y sensibilización ciudadana experimentan un ascenso del 13% a la par de las actividades, que suben un 21%.
- Destacar que la media interanual (2011-2014) de personas participantes ha sido de 3.262, lo cual refleja un éxito de participación.
- En los últimos años el número de centros educativos participantes, tanto CEIP como IES, en las acciones educativas de fomento de la igualdad se mantiene e incluso se incrementa ligeramente en los dos últimos años.
- La demanda realizada por los centros educativos para intervenir en diferentes aulas o clases se ha incrementado en el año 2014, lo que ha repercutido en el resultado final del número de alumnado adolescente y joven participante.
- Los materiales distribuidos en el marco de las campañas de sensibilización ciudadana son sencillos y claros. Su distribución se ha ido incrementando desde que se registra este indicador en 2012.

2.2. Servicio municipal de acogida para mujeres víctimas de violencias de género o en situación de especial vulnerabilidad por razón de género

I. PROGRAMA DE ACOGIDA Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y A MENORES A SU CARGO. CASA DE ACOGIDA PARA MUJERES (CAM)

- El número de residentes se mantiene prácticamente estable en los últimos ejercicios, con un promedio de 59 personas al año.
- Con relación a estos datos señalar que el número de personas usuarias nuevas que se registran cada año -y por tanto cada mes- varía, sin que siga una tendencia predeterminada, dependiendo directamente de las demandas de ingreso de las distintas administraciones y entidades con canales de acceso.
- Las mujeres usuarias de la Casa de Acogida en un 55% pertenecen al término municipal de A Coruña. El 45% restante son mujeres procedentes de otros municipios de la provincia de A Coruña.

- El Servicio Telefónico de Atención y Protección para víctimas de violencia de género (ATENPRO) es valorado positivamente por las mujeres como medida de seguridad, con un incremento constante en la demanda.

II. PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y TRANSICIÓN A LA VIDA AUTÓNOMA DE LAS MUJERES.

PISOS DE INCLUSIÓN Y TRANSICIÓN A LA VIDA AUTÓNOMA (PITVA)

- Este servicio cuenta con dos pisos, un total de 11 plazas y 2 cunas.
- El nivel de ocupación varía en función de las necesidades y demandas de las potenciales personas usuarias y su idoneidad para la utilización de este recurso.
- Se trata de un recurso nuevo, puesto en funcionamiento en el año 2013, cuyo nivel de ocupación se prevé que se vaya ajustando a las necesidades reales.
- Desde la apertura de los pisos se desarrollan Proyectos personalizados de intervención socioeducativa con las unidades familiares y los menores víctimas de violencia de género. Se trata de una acción clave para favorecer su normalización personal y social.
- Durante el periodo de 2011 a 2014 el presupuesto se ha mantenido y ajustado a las necesidades y demandas, posibilitando, además, la puesta en funcionamiento de los PITVA.

2.3. Programa de atención a migraciones – UAMI

- En el periodo 2011-2014 se mantiene un nivel elevado de consultas o demandas de carácter social, jurídico y laboral.
- La gran dificultad que está padeciendo el colectivo migrante en el acceso al empleo, está provocando situaciones de enormes dificultades en los ámbitos personal, familiar y legal.
- El elevado número de consultas anuales genera, a su vez, un importante número de atenciones con las personas usuarias: entrevistas, visitas domiciliarias y acompañamientos.
- Las atenciones de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 se acercan o superan al valor medio de 1.992,5.
- En relación a los informes sociales realizados, un 74% se corresponden con informes de arraigo social y vivienda y en el caso de los escritos jurídicos, la naturaleza de los mismos es más variada, correspondiendo un 28% de los mismos a autorizaciones de residencia comunitarias y temporales.
- En los dos últimos años se ha producido una modificación de las acciones formativas del programa, las cuales contemplan una mayor carga horaria tanto de formación teórica como de prácticas no laborales en empresas en detrimento de un mayor número acciones formativas y por lo tanto mayor número de personas usuarias. El cambio de

enfoque ha facilitado el encuentro entre las personas desempleadas y el empresariado y una mayor inserción laboral.

- Las visitas al Club de Empleo mantienen una afluencia muy elevada, lo que resulta un indicador de su buena acogida y utilidad o eficacia para la población inmigrante.
- La Escuela Intercultural se ha convertido en un referente en la ciudad tanto en el apoyo directo a las y los menores extranjeros/as que necesitan un apoyo socioeducativo personalizado como a sus familias. Dicha atención es muy demandada por los/as orientadores/as de centros educativos de la ciudad y por sus familias.
- En 2014 el número de menores participantes en la Escuela Intercultural sube un 10%.
- Constituye un ejemplo de buenas prácticas en materia de interculturalidad, fomento de la igualdad de oportunidades e inmigración.
- Las actividades de participación y sensibilización ciudadana basan su importancia en dos aspectos: en la posibilidad de concienciar a la población autóctona sobre las necesidades y problemáticas con las que se encuentra la población inmigrante en nuestra ciudad y, por otra parte, en la impartición de formación especializada a otros/as profesionales que trabajan con esta población.
- Las personas participantes en estas actividades se han incrementado notablemente en los últimos años.

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- Se aprecia un aumento significativo en el total de personas usuarias del programa de un 24%.

La causa principal se debe al incremento del número de personas usuarias en intervención (objeto de atención, apoyo y seguimiento).

- Se produce una subida considerable de un 82% en las personas en situación de apoyo y seguimiento. Ello es resultado del incremento de personas derivadas al programa y de intervenciones iniciadas desde el propio programa.
- Por el número de personas atendidas en el Servicio de Atención Inmediata y la información que nos trasladan de otros servicios, esta prestación es ya referente en el colectivo de personas en situación de calle en la ciudad. Se ha establecido como primer nivel de acceso también para el resto de entidades, que derivan a las personas para una primera demanda de atención.
- Se destacan los buenos resultados obtenidos en la prestación de intervención en el ámbito sociolaboral, fruto de las posibilidades para realizar una atención y derivación específica.

En todos los valores se aprecian incrementos significativos en 2014. Resulta especialmente significativo el aumento porcentual del 154% en las personas participantes en acciones de orientación sociolaboral en 2014 en relación con 2013.

- La atención y las acciones de orientación socio laboral persiguen los objetivos señalados en el Programa Municipal de Inserción Social y principalmente tratan de responder a las líneas de actuación señaladas por la Xunta de Galicia en el Plan de Inclusión Social.

2.5. Servicio municipal de urgencias sociales (SEMUS)

- El número de personas usuarias se incrementa año a año, en 2014 el 37%, lo que pone de manifiesto la importancia y necesidad de este servicio de atención a personas o grupos en situación de emergencia, urgencia, accidente o catástrofe.
- Continúa elevándose el número de activaciones tal y como se viene produciendo desde la puesta en marcha del servicio, en este año el aumento ha sido del 76%.
- Las atenciones por sectores de población se distribuyen del siguiente modo: 60% a mayores, 25% a personas adultas, 8% a jóvenes y 7% a menores.
- El presupuesto total anual sube en 2012 y se mantiene hasta la actualidad.

2.6. Programa de erradicación del chabolismo

- No solo se trabaja con personas a las que se apoya para la adquisición de una vivienda sino que se lleva a cabo una labor de seguimiento para su normalización social.
- Desde el año 2011 han sido cada vez más las personas beneficiarias del programa que han participado en acciones de fomento de la empleabilidad. En el año 2014 se sigue manteniendo el elevado número de participantes.
- El volumen de trabajo que se desarrolla con las personas y unidades familiares desde el Programa de Erradicación de Chabolismo se traduce en un número de entrevistas en ascenso desde que se registra el indicador.
- Acceden a vivienda normalizada mediante este programa unidades familiares del asentamiento de Puente Pasaje-Conserveda Celta, 10 en 2013 y 6 en 2014.
- Las estrategias de dispersión en lo referido a acceso a una vivienda normalizada por parte de familias ex residentes en asentamientos chabolistas siguen un proceso de normalización y convivencia armónica valorado como idóneo y eficaz.
- Se valora como muy positiva la implicación de otras entidades en el proceso de realojo, de ahí el mantenimiento de los convenios de colaboración orientados a la erradicación del chabolismo y seguimiento de familias realojadas con la entidad Fundación Abanca y la Diputación Provincial de A Coruña durante el año 2014.
- Con carácter general, se ha venido atendiendo la totalidad de la demanda de ayudas para adquisición de primera vivienda, sin perjuicio de que en 2015 se incremente la demanda y se cubra la totalidad del presupuesto.
- El programa de ayudas para alquiler o acogimiento familiar de familias residentes en asentamientos chabolistas ha incrementado el número de familias beneficiarias, traduciéndose en un recurso vital para el acceso a vivienda normalizada.

- Considerando el periodo de dificultad económica que hemos atravesado, el presupuesto sostenido del programa ha permitido seguir trabajando para la normalización de un colectivo de personas en situación de gran exclusión social.

2.7. Programa municipal de acciones para la inclusión social de la población gitana

- En el año 2014 se inicia un nuevo Programa consistente en la realización de acciones para la inserción social dirigidas a la población gitana. El programa que se inicia incide en cuatro áreas: inserción social y formación pre-laboral, vivienda, educación y salud, con realización de acciones en cada una de ellas.
- Se ha incidido en la realización de acciones de carácter pre-laboral debido a que hay demanda para el incremento de la realización de acciones en este ámbito.
- En los espacios de compensación socioeducativa extraescolar se ha iniciado un espacio de trabajo con adultos (refuerzo escolar, habilidades sociales y de salud...), teniendo una buena participación y demanda.
- El Programa adquiere una nueva fortaleza en 2014, al reconvertirse en un Programa de Inclusión dirigido al colectivo gitano. La comunidad autónoma cofinancia este nuevo programa con una aportación del 42% al presupuesto total de la anualidad señalada.

2.8. Programa de atención a personas con discapacidad

- Se constata la demanda existente de actividades de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad. Se cumple el objetivo de establecer una oferta estable de este tipo de actividades con el apoyo y el consenso de las entidades de discapacidad de la ciudad, optimizando así los recursos y ampliando la oferta.
- La acogida de la comunidad educativa de las actividades de sensibilización en temas de discapacidad ha sido un éxito. La actividad “Con todos y todas contamos”, ofertada a través Coruña Educa para los alumnos de los ciclos de infantil y primaria recibió 13 solicitudes de 5 colegios diferentes.
- El servicio de Bonotaxi se ha mantenido en la presente legislatura, siendo concedido a todas las personas solicitantes, que siguiendo el procedimiento de solicitud, cumplieron los requisitos establecidos.
- El incremento del presupuesto en 2014 ha permitido incrementar considerablemente la cuantía de las ayudas concedidas.

2.9. Programa de promoción de la autonomía personal

- La suma total de personas participantes en actividades y prestaciones del Programa de Promoción de la Autonomía Personal se ha incrementado en el último año en un 12%.
- En Talón Restaurante no existe lista de espera. Se resuelven positivamente todas las solicitudes que cumplen los requisitos necesarios. Desde 2011 su progresión es ascendente.

- En los 4 últimos años la progresión de participantes en Telegerontología ha sido ascendente.
- En 2014 aumenta el número de personas participantes en Telegerontología en un 11%. En este sentido se ha cumplido el objetivo de incrementar en 3 nuevos puestos este servicio. Pasando de 11 terminales a 14, posibilitando así en aumento de personas participantes en el programa.
- Con estos nuevos puestos, situados en los Centros Cívicos de Palavea, Feáns y Novoboandanza también se ha logrado llegar a todas las zonas de la ciudad.

2.10. Programa de prevención de drogodependencias

- La media interanual de personas participantes en el periodo 2011-2014 asciende a 7.915.
- La participación de padres y madres en los talleres/jornadas se considera elevada en el periodo 2011-2014
- El programa de prevención escolar está consolidado en los centros educativos de la ciudad, existiendo una demanda por parte del profesorado de los talleres preventivos al inicio del curso para incluirlos en su programación.
- El número de centros escolares participantes experimenta un ritmo creciente
- La media interanual de actividades 2011-2014 ha sido de 248,5.
- En 2014 se ha modificado la oferta de talleres a los centros escolares, concretando la oferta preventiva en los talleres más demandados y ofertando nuevos talleres, atendiendo a la demanda de la comunidad escolar y a las necesidades de información de los jóvenes.
- Se han ofertado un total de nueve talleres de prevención de consumo de sustancias y conductas adictivas, con distintos contenidos, a centros escolares e IES de la ciudad. Entre los talleres novedosos con alta demanda figuran: “¿A qué tren te subes? Prevención del consumo de tabaco y alcohol” y “Prevención en el uso de las redes sociales”.
- Se considera de alto interés para el desarrollo del programa continuar con la colaboración de las asociaciones ACLAD (Asociación Ciudadana de Lucha contra la Droga) y ADAFAD (Asociación de Ayuda a Familias de Drogodependientes) para el desarrollo de los talleres de prevención escolar y de las acciones dirigidas a padres. Si bien no forma parte administrativamente del programa, están íntimamente relacionadas con el mismo las acciones del convenio con ADAFAD por importe de 25.000€, por lo que la cuantía total anual del programa alcanzaría la cantidad de 121.760€.

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL ÁREA

Programa de Innovación tecnológica en servicios sociales

- Este año ha sido de transición entre el antiguo portal, que llevaba operativo más de 12 años y el nuevo, inaugurado a mitades del mes de enero de 2014.
- En todo caso, el número de visitas a la web se ha mantenido desde el año 2012, en el que se produjo una gran subida del 83%.
- En 2012 se produce un repunte en el número de eventos publicados del 12% y un ascenso muy elevado en 2014, un 129%, año en el que opera ya la nueva web.
- Una implicación cada vez mayor de los/las profesionales de servicios sociales ha producido un aumento en la difusión de eventos a través de la web.
- Las personas que acceden a información de servicios sociales, a través de las redes sociales, han ido subiendo a ritmo creciente año a año. Esto pone de manifiesto una línea de trabajo, que debe seguir manteniéndose y adaptándose a las continuas novedades que nos ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.
- Se ha consolidado con éxito la transición entre el aplicativo antiguo (SIUSS) y el nuevo aplicativo (SOCYAL), alcanzándose un nivel de usabilidad adecuado para la gestión realizada por los propios profesionales de los servicios sociales, mejorando la atención social a la ciudadanía, con el alcance y calidad necesarios para la gestión de los expedientes y prestaciones sociales.
- Se ha avanzado en el diseño de los procesos y actuaciones necesarias para lograr que el sistema de Información para Gestión de Servicios y Prestaciones Sociales (SIGSPS), comprenda la totalidad de actuaciones, expedientes, intervenciones, proyectos de intervención, prestaciones y recursos del ámbito de los servicios sociales municipales ofertados a la ciudadanía, de forma que exista un sistema único e integrado que recoja la atención social realizada a nivel individual (persona), a nivel de unidad familiar y a nivel de cada programa municipal.

Gestión de calidad

- Aunque no se está certificando, en el Programa de Actividades Socioculturales se trabaja con numerosos documentos elaborados y actualizados según el sistema de gestión de calidad, lo cual se considera positivo por el rigor de los trabajos realizados.

Memoria de gestión de servicios sociales

- En el segundo semestre del año se han realizado por vez primera memorias resumen de servicios y programas del área.
- El análisis de la evolución de indicadores desde 2011 permitió una valoración de incrementos y decrementos interanuales de los datos, así como puntos fuertes y débiles, de gran importancia para la planificación de acciones futuras.
- Se precisaron contenidos importantes para la mejora de las memorias, relativos a prestaciones, áreas clave, indicadores, etc.
- A nivel metodológico se actualizaron los formatos de la memoria de centro cívico y de la de servicios y programas.

IV. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES

- Se destaca la entrada en funcionamiento del Centro Novoboandanza, que además de incluir un nuevo Centro Cívico, también incluye un Centro de Día para personas mayores y un Comedor Municipal.
- A partir de 2011 se han producido incrementos anuales en el número de participaciones en las actividades de los centros cívicos.
- El aumento porcentual total de 2014 en relación con 2011 ha sido del 34%.
- Se ha cumplido el objetivo para 2014 de mantener el nivel de actividades y, en su caso, incrementarlas en función de la demanda. El porcentaje de aumento ha sido del 13%.
- Analizando el peso que representan el número de participaciones y actividades por préstamos de local de los centros cívicos (gestionadas por los centros o por la coordinación del programa) en relación con las propias, puede concluirse que se está cumpliendo el objetivo estratégico de cooperación con el tejido asociativo en los centros cívicos a través de este programa.
- En el periodo de 2010 a 2014, del total de participaciones, el 22% han sido en actividades de entidades, las cuales han representado el 27% del total de actividades en centros cívicos.
- Cada año se atienden todas las problemáticas detectadas y toda la demanda de los dos programas de intervención personalizada que se ejecutan en los centros cívicos: Programa de Trabajo con Familias y Programa de Actividades Socioculturales de Prevención y Cooperación Social.
- El presupuesto municipal ejecutado del Programa de Actividades Socioculturales en centros cívicos experimenta una subida creciente durante el periodo de 2011 a 2014.
- El incremento porcentual total de 2014 en relación con 2011 es del 230%.
- Ello ha posibilitado incrementar el número de actividades en función de la creciente demanda.
- Considerando la situación social actual y los diferentes contextos familiares, resultan de gran importancia las actividades de los centros cívicos a fin de facilitar espacios preventivos, de ocio y fomento de hábitos saludables.
- La evolución del gasto en el mantenimiento de los centros cívicos pone de manifiesto que en 2013 y especialmente en 2014 se producen las inversiones más elevadas desde 2004.

V. SERVICIOS MUNICIPALES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

1. Centro de Orientación familiar (COF)

- Se cumplió el objetivo de instauración de los métodos anticonceptivos que solo se ofertan en los centros de planificación familiar, como son los DIU y los implantes subdérmicos, en el plazo establecido.
- Se alcanzó el objetivo de la revisión ginecológica después de una interrupción legal del embarazo en el plazo establecido.
- La atención de efectos secundarios y complicaciones se realizó en la mayoría de los casos, antes del plazo establecido.
- Se logró el objetivo de mejorar la técnica de las interrupciones voluntarias del embarazo de más de 14 semanas, con la colaboración del hospital, al administrarle aquí el primer tratamiento del proceso de inducción.

2. Unidad de salud mental infantil

- Se ha producido un incremento gradual del volumen asistencial, duplicándose la demanda en los últimos cuatro años.

Servicios de Seguridad

Actividad de Policía

Responsable: González López, Elena

Dirección: C/Caballeros, s/n

Teléfono: 981 184 200 Ext. 54003

MISIÓN

El Departamento de Actividad de Policía tiene dos misiones diferenciadas:

- o Proponer la concesión de licencias y autorizaciones para la utilización del dominio público en el término municipal.
- o Instruir y tramitar los expedientes sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de Policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial.

FUNCIONES

El Departamento realiza la gestión jurídico-administrativa dentro del Área de Seguridad Ciudadana en las materias del uso y utilización del Dominio público y la gestión y tramitación de Multas por infracciones de normas de circulación. Está organizado en dos Secciones:

1. Sección de Licencias de uso de Dominio Público
2. Sección de Multas

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: la tramitación de licencias de dominio público y la tramitación de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de Policía Local.

- o **SECCIÓN DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO:** 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.
- o **SECCION MULTAS:** Instrucción y tramitación administrativa de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de Policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial (Ordenanza municipal de circulación, Ley de Seguridad vial y demás Reglamentos que la desarrollan)

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

En la Memoria del 2013 se fijaban los siguientes objetivos para el 2014:

Para la Sección de Licencias de dominio público: la tramitación de las solicitudes de autorización de terrazas según la nueva normativa; revisión de la Ordenanza Municipal de Vados; revisión de la Ordenanza de venta ambulante u ordenación de las zonas de la ciudad donde ejercerla; tramitar expediente de ejecución subsidiaria para retirada de vallas/andamios; se mantuvo el objetivo del 2013 de implantación de un registro en las oficinas.

Para la Sección de Multas: cambio en la tramitación de los expedientes de multas por parte de EMVSA, contestación y depuración de expedientes pendientes de años anteriores.

Partiendo de estos objetivos podemos definir los siguientes para el 2015:

SECCIÓN DE LICENCIAS DE DOMINIO PÚBLICO:

PRIMERO: Durante el ejercicio del 2015 se tramitaron las solicitudes de terrazas según la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Terrazas en Espacios de Dominio Público, lo que significó un volumen importante de documentación nueva y que dio lugar a 449 requerimientos de documentación. A finales de año se firmó un contrato para la elaboración de los informes técnicos de estas solicitudes, contrato que comenzó en el 2015. El objetivo sería resolver el mayor número posible de solicitudes durante el año.

SEGUNDO: Se mantiene el objetivo de 2014 en relación con la necesidad de revisar la Ordenanza Municipal de Vados para proceder a colocar anualmente una pegatina que indique el año de vigencia y para regular supuestos que la Ordenanza actualmente no recoge, como las mini isletas, espejos, etc.

TERCERO: A principios de año se implantó la tramitación electrónica desde el Registro, a lo largo del primer semestre será necesario modificar los procedimientos adaptándolos a la tramitación de los expedientes desde el registro electrónico.

SECCIÓN DE MULTAS

PRIMERO: Durante el 2014 se tramitaron los expedientes pendientes de años anteriores, enviando los no prescritos o caducados a Recaudación, en total se enviaron 27.835 expedientes. Además se establecieron los procedimientos para la grabación de los boletines, envío de notificaciones, modelos de decretos, recepción y grabación de alegaciones, identificaciones de conductor, etc, así como de la resolución de alegaciones y recursos. La instrucción sigue siendo municipal, por lo que a lo largo del año 2014 se resolvieron 899 expedientes con alegaciones y 419 recursos de reposición.

El objetivo de la Sección de Multas para el 2015 es cubrir alguno de los puestos vacantes, de forma que pueda haber un instructor que resuelva alegaciones y recursos de reposición y revisión, envíe remesas de puntos a la DGT, solicite incidencias con las modificaciones necesarias, etc.

En los resultados de la actividad se reflejan resultados diferentes a los del ejercicio anterior, ya que la gestión voluntaria corresponde a EMVSA para todos aquellos expedientes con numeración de 2014, por lo tanto no se reflejan resultados de

grabación, que en todo caso corresponden a la memoria de EMVSA, sino datos de expedientes de ejercicios anteriores que quedaban pendientes, los expedientes remitidos a ejecutiva desde la Sección, así como las alegaciones y recursos contestados de año 2014, ya que la instrucción de los expedientes sancionadores sigue siendo de la Jefe de Sección de Multas/Departamento de Actividad de Policía.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	607.594,69	919.362,35	900.803,53
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	268.861,34	304.211,75	223.482,52
TOTAL GASTOS		876.456,03	1.223.574,10	1.124.286,05

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
MULTAS: Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C.	P	Expedientes con envío a ejecutiva en 2014	27.835
		expedientes con introducción alegaciones en 2014	1.017
		Expedientes con resolución alegaciones en 2014	894
		Expedientes con recurso de reposición en 2014	476
		Expedientes con número 2013 con envíos al BOP en 2014	3.446
		Expedientes con pase a informe del agente en 2014	821
		núm recursos reposición	0
		Expedientes informados/copia a Recaudación	1.390
		Expedientes informados/copia TEAM	46
		Expedientes informados/copia TEAM	46
LICENCIAS: Vallas, andamios, casetas, lonas protectoras de obras	P	Nº. Exptes	594
		Reservas de espacio por obras	7
LICENCIAS: Licencias terrazas hostelería	P	Nº. Exptes.	620
		requerimientos documentación, trámite audiencia, etc	449
LICENCIAS: Vados garajes	P	Nº Exptes. tramitados	55

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Comunitarios, particulares, de obra		Expedición de Pegatinas	4.945
LICENCIAS: Ocup. v. pública, mudanzas, gasóleo, eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº Exptes.	3.377
LICENCIAS: Venta ambulante, mercadillos etc	P	Licencias de venta ambulante	827
		Licencias trimestrales	3.308
LICENCIAS: Tarjetas armas	P	Nº. Exptes.	5
LICENCIAS: Eventos	P	Actividades festivas, carpas, circos, mesas informativas, etc.	480
		Sardiñadas, churrascadas	685
		Procesiones	35
LICENCIAS: Autobuses publicitarios	C	Número expedientes	30
LICENCIAS: Registro	P	Nº Docum. de entrada	6.626
		Nº Documentos registro de salida	1.846
LICENCIAS: INFORMES DE BOMBEROS(Recepción, compuls, comunicación interesado, entrega, archivo)	P	Número Peticiones tramitadas	33

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
LICENCIAS: Media exptes. diarios (considerando 252 días laborables)	0	39,68	87,6
LICENCIAS: Media de documentos registro salida diarios (considerando 252 días laborables)	0	4,62	7,33
MULTAS: Media de expedientes diarios (considerando 252 días laborables)	0	172,56	138,53
MULTAS % alegaciones resueltas	0	0	87,9
MULTAS: % Resolución recursos de reposición	0	0	88,03

CONCLUSIONES

En ambas Secciones se observa el elevado volumen de expedientes que tramita cada una, con las dificultades que supone que las oficinas se encuentren en un edificio separado, lo que hace que la recepción de los documentos resulte más lenta.

A pesar de estas circunstancias es necesario destacar el número de expedientes tramitados, revelando los indicadores de la gestión el alto porcentaje de actividad, ya que la media de expediente por día en ambas Secciones es muy elevada.

Policía Local

Responsable: Brandariz Castelo, José Antonio

Dirección: C/Tui, 21

Teléfono: 981 184 229

MISIÓN

La Policía Local ha cumplido en 2014 con el compromiso de incrementar y garantizar la **atención policial** de calidad al ciudadano, dar una **rápida respuesta** en las demandas de todo tipo de emergencias, y prestar atención policial en accidentes de tráfico, incluyendo el sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo.

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:

- 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: control del cumplimiento de Ordenanzas municipales, control del Tráfico y colaboración en materia de Seguridad Ciudadana, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: actuaciones puntuales, campañas planificadas, seguimiento procedimental de actuaciones diarias y desarrollo de dispositivos especiales debidos a acontecimientos de masiva concurrencia.

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 puedan existir en la vía pública, con el fin de evitar molestias o trastornos a los ciudadanos.
- Control policial en las zonas de ocio para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con especial dedicación al cumplimiento de la normativa de ruidos.
- Vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y tenencia de animales.

2. Tráfico

- Ordenación, señalización y dirección del tráfico de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Vigilancia y disciplina de tráfico.
- Sanción de las infracciones a las normas de circulación y de seguridad en las vías de la ciudad.

- Retirada de los vehículos de la vía por infracciones de circulación u otros motivos.
- Instrucción de atestados por accidentes de circulación.
- Colaborar en la disminución del número de accidentes de circulación y del número de víctimas que se producen en ellos.
- Colaborar en el incremento de la seguridad vial incidiendo en el respeto de los usuarios de las normativas 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.

3. Seguridad Ciudadana.

- Prevenir, disuadir, reaccionar y auxiliar a las víctimas y perjudicados frente a los problemas de seguridad ciudadana de carácter penal o administrativo en el término municipal, en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con competencias en el término municipal, siguiendo los acuerdos tomados a través de la Junta Local de Seguridad
- Control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

GENERALES

- Incrementar la cercanía al ciudadano a través de la Policía de Barrio y potenciar la vigilancia del cumplimiento de las Ordenanzas municipales que favorezcan una mejor convivencia vecinal.
- Desarrollar el programa de Policía Comunitaria para mantener un contacto permanente con los diferentes colectivos e identificar de forma rápida las demandas y necesidades de los vecinos.
- Incrementar la coordinación con los diferentes servicios municipales y trabajar para dar una rápida respuesta ante cualquier tipo de emergencia.
- Aumentar la labor de prevención sobre conductas insolidarias y la vigilancia de las normas de circulación para tratar de mejorar los índices de seguridad vial y la convivencia entre los diferentes modos de transporte en la ciudad.
- Colaborar con el Cuerpo Nacional de Policía en la vigilancia de espacios públicos para lograr que la ciudad mantenga o incluso mejore los elevados niveles de seguridad ciudadana.

ESPECÍFICOS

1.- ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2013, los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales, mediante actuaciones preventivas y disuasorias, han logrado una reducción en la mayoría de las infracciones cometidas por parte de los usuarios de las vías públicas.

Se han realizado diferentes actuaciones, entre las que destacan:

- Venta Ambulante: 308 decomisos por venta ilegal de mercancía
- Infracciones Medioambientales:
 - Locales de ocio: 69 denuncias por incumplimiento de la normativa.
 - Ordenanza de Ruidos: 251 actas por incumplimiento de la normativa.
- Normativa Urbanística: 11 denuncias por obras que carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.
- Ordenanza de tenencia de animales: 301 informes-denuncia por incumplimiento de la normativa.

2.- TRÁFICO

La vigilancia y control en materia de disciplina vial se ha canalizado a través de controles preventivos sobre las infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas, entre los que se encuentran los controles de alcoholemia, de velocidad y de cumplimiento en la utilización de los elementos de seguridad.

- Controles de Alcoholemia: 547 alcoholemias positivas (428 se detectaron en controles preventivos y 119 en accidentes).
- Controles de velocidad mediante radar: Se realizaron 228 controles de velocidad en 34 vías y en 61 puntos de control. Se controlaron 60.234 vehículos y se denunció el 1,6% del total de vehículos controlados.

Por otro lado, se han atendido las demandas ciudadanas con la mayor rapidez posible, en especial aquellas relacionadas con las emergencias, accidentes de tráfico y personas accidentadas. Además, se ha incrementado la labor de prevención y vigilancia de las normas de circulación para incidir en la seguridad vial y mejorar la convivencia entre los diferentes modos de transporte:

- Se prestó asistencia, ayuda y asesoramiento administrativo en 943 accidentes, de los que 367 fueron con heridos (39%) y en 576 no hubo víctimas (61%).
- Se realizaron un total de 44.901 denuncias por infracciones de tráfico en el término municipal, de las que 32.144 se realizaron para ayudar a la movilidad (71,59%), 8.582 para prevención de accidentes (19,11%) y 2.696 para velar por el funcionamiento de servicios, conservación del Patrimonio y servicio al ciudadano (6%).

- Se emitieron 362 mensajes en los paneles informativos de tráfico durante 2014, de los que 76 fueron mensajes informativos y 286 por incidencias con afección al tráfico rodado.

3.- SEGURIDAD:

Se recibieron y atendieron a través de la Sala del 092, un total de 87.046 llamadas.

Se auxiliaron a 329 ciudadanos que pasaban por diversas dificultades y a lo largo del pasado año se detuvieron a 122 personas por la comisión de diversos delitos.

4.- TAREAS ADMINISTRATIVAS

- Grabación informática del 100% denuncias generadas por los agentes de la Policía local: Se grabaron en plazo 42.895 denuncias.

- Tramitación y resolución del 100% de los expedientes en la Unidad Administrativa: Se contestaron o tramitaron 7.862 expedientes en plazo.

- Tramitación del Equipo de Documentación: Se contestaron 1.044 informes, con un cumplimiento del objetivo.

5.- FORMACIÓN POLICIAL

Se realizaron 25 acciones formativas, con 367,5 horas totales de cursos y 52 días invertidos, asistiendo a ellas 432 agentes entre mandos y policías.

6.- FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL

Se realizaron acciones formativas dirigidas a centros escolares de Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Centro de Educación Especial y Universidad de A Coruña, así como 1 master de Política Social en la Universidad de Economía y Empresa y este año por primera vez, dentro del convenio con la Universidad para alumnado de prácticas de 3º y 4º de carrera, participamos en el Practicum del alumnado del Grado de Educación Social, vinieron dos alumnas que estuvieron trabajando con nosotros durante 3 meses, de octubre a diciembre. Participando 43 centros con un total de 3.399 asistentes a las mismas.

7.- OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Objetivo: En caso de que el objetivo perdido contenga documentación, realizar las gestiones para localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, o enviarlo por correo en el plazo máximo de 4 días.

Se han registrado en la Oficina de Objetos Perdidos un total de 7.005 objetos, de los que 2.796 son documentados y 4.209 no documentados.

Del total de los objetos documentados se localizaron en plazo el 100% de los propietarios, de los que 267 fueron entregados directamente a sus dueños en la Oficina de Objetos Perdidos, 484 fueron enviados a otros organismos y 2.045 fueron enviados por correo a su destinatario.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	14.978.011,96	15.847.725,14	15.757.103,79
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	241.975,20	209.004,74	151.885,34
	Imputación Directa	573.566,77	610.982,41	674.956,62
TOTAL GASTOS		15.793.553,93	16.667.712,29	16.583.945,75

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	1.064
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	51
		Control de obras	31
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	335
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	308
		Actas a locales de ocio por Infracciones Medioambientales	69
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	251
Seguridad	P	Llamadas recibidas/atendidas en el 092	87.046
		Auxilios a ciudadanos	329
		Personas detenidas	141
		Informes judiciales, atestados y comparencias en CNP	423
		Citaciones /averiguaciones judiciales de particulares	903
Tráfico	P	Accidentes	943
		Total denuncias de tramitación municipal	42.895
		Total denuncias a tramitar por la DGT	2.006
		Denuncias de Radar-Velocidad	977
		Infracciones denunciadas en la Vía Prioritaria Vigilada	2.872

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Alcoholemias positivas	547
		Vehículos retirados por las grúas	7.432
		Inmovilizaciones de vehículos	518
Formación	P	Acciones formativas realizadas dirigidas a los agentes	25
		Agentes (mandos y policías) que asistieron a cursos	432
		Horas totales anuales cursos	367,5
Educación Vial	P	Acciones Formativas impartidas ámbito educación reglada (infantil, bachiller, primaria, ESO, Educación Especial y UDC)	43
		Acciones formativas dirigidas a colectivos con riesgo de exclusión social	2
		Centros participantes	43
		Total de alumnos que recibieron las acciones formativas	3.399

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Accidentes de tráfico	748	833	943
Llamadas atendidas por el 092	96.452	90.168	87.046
Auxilios a ciudadanos	165	142	329
Personas detenidas	106	166	141
Expedientes tramitados en la U.A	6.979	7.617	7.862
Informes Tramitados por Equipo Documentación	794	948	1.044
Objetos perdidos recibidos	6.779	6.776	7.005
Objetos perdidos documentados devueltos a sus propietarios (se devolvió el 100%)	0	2.992	2.796
denuncias por objetivo ayuda a la movilidad	0	32.934	32.144
Denuncias por objetivo prevención de accidentes	0	9.074	8.582
Denuncias por objetivo funcionamiento de servicios, conservación del patrimonio y servicio al ciudadano	0	2.609	2.696

CONCLUSIONES

La reorganización de la Policía Local iniciada en 2011 ha supuesto que más de la mitad de los efectivos policiales formen parte de la Unidad de Distritos Diurna, lo que ha permitido de nuevo un incremento de un 10% en el número de patrullas realizadas con respecto al año anterior.

Además, se han mantenido 77 reuniones de trabajo de los mandos policiales dentro del Programa de Policía Comunitaria, con el objetivo de contar con cauces directos de comunicación con los colectivos ciudadanos, comerciantes, asociaciones de vecinos y responsables de colegios.

También se ha incrementado el control sobre el cumplimiento de las Ordenanzas y sobre las actividades relacionadas con el Tráfico que influyen negativamente en el tráfico diario y en la seguridad vial: controles de alcoholemia, velocidad, cinturones, cascos y otras infracciones dinámicas.

Las actuaciones relacionadas con la seguridad de los ciudadanos siguen ocupando gran parte de la actividad, tanto en actuaciones ordinarias como mediante dispositivos especiales en función de actividades o épocas del año (centros de enseñanza, Navidad, verano, venta ambulante, control establecimientos, San Juan, ...) y se ha continuado colaborado con el Cuerpo Nacional de Policía para lograr que en 2014 haya disminuido la tasa de criminalidad en la ciudad; una tasa que está por debajo de la media de Galicia y muy por debajo de la media estatal.

Por otro lado, se ha continuado con el dispositivo de vigilancia y control del ocio nocturno en la zona del Orzán. Los policías locales que forman parte de este dispositivo desplegado todos los jueves y sábados de 23:00 hasta las 06:30 horas, realizaron más de 1.700 actuaciones relacionadas con el control de estacionamientos indebidos, infracciones a las normas de seguridad ciudadana e incumplimientos de las ordenanzas municipales.

También destacar el dispositivo de control de tráfico en Alfonso Molina realizado diariamente en hora punta de entrada y salida. Una patrulla de la policía local apoyada por una grúa municipal auxilia a los vehículos que sufren accidentes y despeja la vía lo antes posible para paliar en la medida de los posibles atascos de tráfico. Hay que destacar ha bajado de forma significativa la intensidad de las retenciones de tráfico originadas por accidentes, gracias a la intervención de la policía local y de la grúa, en coordinación con la Guardia Civil de Tráfico.

Protección Civil

Responsable: Rodríguez Sanjurjo, M^a José
Dirección: Francisco Pérez Carballo, 2. Coliseum
Teléfono: Ext. 58145

MISIÓN

Protección Civil, ante todo, es una convergencia de medios que actúan frente a los desastres, y que funcionan con una gestión coordinada, y su objetivo primordial es proteger, en primer lugar, la vida e integridad de los ciudadanos, en segundo lugar sus bienes y el medio ambiente. Esta actuación abarca desde la prevención que está dentro del ámbito de la planificación, para que no ocurra o sean mínimos sus efectos, hasta la rehabilitación, una vez haya ocurrido el hecho, pasando por la coordinación de actuaciones durante el hecho.

FUNCIONES

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
2. Promoción y formación del voluntariado.
3. Actualización de Planes de Autoprotección Municipales y supervisión de otros.
3. Planificación, coordinación y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas o que revistan riesgo para la población como alertas meteorológicas.
4. Mantenimiento y supervisión del servicio de Salvamento y socorrismo de las Playas.
5. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones como Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.
6. Colaboración, con la Xunta de Galicia; con la implantación del Plan de Emergencias Exterior
7. Gestión de los medios y recursos propios del servicio.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- 1 Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.
2. Mantenimiento del servicio de socorrismo en nuestras playas
3. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.
4. Actualización y mantenimiento del PEMU (Plan de Emergencia Municipal) y supervisión de otros.
5. Supervisión de Planes de autoprotección.
6. Informes de actuaciones en materia de autoprotección
7. Planificación en autoprotección de grandes eventos
8. Divulgación, coordinación, planificación y actuación en Alertas meteorológicas relevantes.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- + Mejorar la formación de los voluntarios
- + Mejorar la respuesta al ciudadano y al voluntariado

- + Continuar renovando el parque móvil
- + Mejorar las embarcaciones
- + Continuar la adquisición de mobiliario para la base operativa.
- + Poner en funcionamiento actividades deportivas para los voluntarios
- + Impartir formación a funcionarios y otros trabajadores, derivado de la actualización de planes de autoprotección.
- + Mejora de los sistemas de gestión informáticos.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	195.538,13	216.846,10	183.210,14
Gastos Corrientes	Imputación Directa	497.805,68	463.311,66	486.477,04
	Imputación Indirecta	166.437,97	157.739,43	49.662,78
TOTAL GASTOS		859.781,78	837.897,19	719.349,96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Formación	P	Número de charlas formativas	29
		Horas de charlas	39
Formación a voluntarios	P	Número de cursos y jornadas	26
		Número de voluntarios asistentes	402
		Cursos organizados por el ayuntamiento	15
Asistencias en playas	P	Total Asistencias	1.048
		Riazor	265
		Orzán-Matadero	233
		Lapas	76
		San Amaro	191
		Oza-Santa Cristina	283
		Número de beneficiarios	5.500.000
Asistencias en playas. Más frecuentes	P	Rescates	26
		Abrasión solar	131
		Picaduras escarapotes	127
		Cortes	303
		Evacuaciones ambulancia	47
Planes de autoprotección	P	Redactados	36

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Revisados	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Asistencias totales en playas (salvamento y socorrismo)	1.066	1.308	1.048
Número de voluntarios	96	98	98
Número de operativos con voluntarios	235	207	248
Horas de operativos	1.321	1.058	1.240
Número de jornadas realizadas por voluntarios	2.175	2.596	2.423
Planes de autoprotección redactados	4	3	36
Informes técnicos	12	15	0

CONCLUSIONES

En el año 2014 se ha ejecutado la obra de la **nueva base de voluntarios** situada en las instalaciones del Coliseum. Cuenta con espacios comunes habilitados para guardias y cambios de uniformidad. Además, dispone de cocina, TV, lavadora/secadora y ducha. Con ello se ha cubierto una de las peticiones históricas de los voluntarios.

Además, se ha conseguido la incorporación a la flota de vehículos de **dos furgonetas** de transporte de personas de nueve plazas cada una.

En comparación con el año anterior el número de voluntarios se ha mantenido. Esta estabilidad ayuda a seguir proporcionando los servicios con igual intensidad y respuesta operativa que en el año precedente.

Durante 2014 se han realizado varios cursos de formación. La formación básica es vital para la buena selección del voluntariado y es el primer contacto, normalmente, con el mundo de las emergencias, en esta ocasión se ha contado con el apoyo de la Academia Gallega de Seguridad Pública para la realización de estos cursos. Posteriormente la especialización y reciclajes supone una preparación importante para la función a desarrollar. En este ejercicio fue importante el capítulo destinado a formación náutica, dedicando dos cursos a la formación en rescate y manejo de embarcaciones, de ambos cursos se consiguió la homologación por parte de la AGSP. También se apoyó la asistencia a cursos organizados por la AGSP fuera de la ciudad, proporcionándole tanto vehículos para traslados como equipación de seguridad para algunos cursos que la precisaban.

En el ejercicio 2014 se ha realizado un gran esfuerzo de cara a la formación de los voluntarios, a nivel presupuestario y de organización. Como resultado casi se triplica el número de voluntarios que han participado en actividades formativas organizadas por el

Ayuntamiento (los cursos básicos han sido financiados por la AGSP). Hemos pasado de 87 en el año 2013 a 235 en el año 2014.

Este año 2014 se han realizado **248 operativos** frente a los 207 de 2013; un incremento que se debe a que cada día se realizan más actividades culturales, de ocio y deportivas y, en consecuencia, se solicita más la presencia de efectivos de PC.

En el año 2014, el servicio de Salvamento y Socorrismo, contó otro año más, con un médico y un DUE para atender las playas; estaban situados en el Puesto de Riazor, donde también se encontraba la ambulancia, y desde donde se podían desplazar a cualquier incidencia en poco tiempo. También, se contó con personal de salvamento y socorrismo durante toda la noche de San Juan, preparados para salir con la moto acuática de rescate en cualquier momento. Este servicio de San Juan también se vio implementado con la presencia de un médico y un DUE, pertenecientes al equipo de salvamento y socorrismo.

S.E.I.S.

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

MISIÓN

Proporcionar una protección civil a la comunidad mediante 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 la vida de personas 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 concienciación de la ciudadanía sobre prevención y seguridad.
- Realizar labores de protección y prevención sobre bienes inmuebles, muebles, así como de animales
- Labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos
- Proteger el medio ambiente

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 los afectados 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 los tiempos de respuesta en las intervenciones de emergencia
- 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 del 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

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.124.678,74	4.018.719,40	3.994.553,21
Gastos Corrientes	Imputación Directa	242.105,51	246.384,83	357.577,86
	Imputación Indirecta	67.855,48	55.208,80	39.316,37
TOTAL GASTOS		4.434.639,73	4.320.313,03	4.391.447,44

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Tiempos de respuesta	P	Tiempo medio en servicios de urgencia en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,37
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	94,46
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta no supera los 15 mint (%)	99,77
		Tiempo medio de respuesta en incendios urbanos en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,32
		Intervenciones ante incendios urbanos en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	94,34
Incendios	P	Intervenciones totales en incendios	309
		Porcentaje de actuaciones en incendios sobre el total (%)	23,48
		Tiempo total de intervenciones en incendios (mint)	70.389
		Porcentaje de tiempo de intervenciones en incendios sobre el total (%)	20,99

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Intervenciones Incendios Urbanos	214
		Porcentaje de intervenciones en incendios urbanos sobre el total (%)	16,26
		Tiempo de intervención en incendios urbanos (mint)	55.389
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios urbanos sobre el total (%)	16,51
		Intervenciones en incendios industriales	4
		Porcentaje de intervenciones en incendios industriales sobre el total (%)	0,3
		Tiempo total de intervenciones en incendios industriales	1.316
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios industriales sobre el total (%)	0,43
		Intervenciones en incendios en vehículos	24
		Porcentaje de intervenciones de incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	1,82
		Tiempo total de intervención en incendios en vehículos (mint)	2.480
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	0,74
		Intervenciones en incendios forestales	27
		Porcentaje de intervenciones en incendios forestales sobre el total (%)	2,05
		Tiempo de intervención en incendios forestales (mint)	5.437
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios forestales sobre el total (%)	1,62
		Intervenciones en otro tipo de incendios	40
		Porcentaje de intervenciones en otro tipo de incendios (%)	3,04
		Tiempo de intervención en otro	5.643

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		tipo de incendios (mint)	
		Porcentaje de tiempo de intervención en otro tipo de incendios (%)	1,68
Accidentes	P	Intervenciones en accidente de circulación	14
		Porcentaje de intervenciones en accidente de circulación sobre el total (%)	1,06
		Tiempo en intervenciones de accidente de circulación (mint)	3.967
		Porcentaje de tiempo en accidente de circulación sobre el total (%)	1,18
		Intervenciones por accidente con excarcelación	5
		Porcentaje de intervenciones por accidente con excarcelación sobre el total (%)	0,38
		Tiempo en intervenciones por accidente con excarcelación (mint)	2.328
		Porcentaje de tiempo en intervenciones con excarcelación sobre el total (%)	0,69
		Intervenciones en accidentes de tráfico sin excarcelación	9
		Porcentaje de intervenciones en accidentes de circulación sin excarcelación (%)	0,68
		Tiempo en intervenciones por accidentes sin excarcelación (mint)	1.639
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidente de circulación sin excarcelación sobre el total (%)	0,49
Accidentes con mercancías peligrosas(MMPP)	P	Intervenciones con MMPP	40
		Porcentaje de intervenciones con MMPP sobre el total (%)	3,04
		Tiempo en intervenciones con MMPP (mint)	15.440
		Porcentaje del tiempo empleado en intervenciones con MMPP sobre el total (%)	4,6

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Intervenciones en rescates	P	Intervenciones en rescates	101
		Porcentaje de intervenciones en rescates sobre el total (%)	7,67
		Tiempo en intervenciones en rescates (mint)	19.701
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescates sobre el total (%)	5,87
		Intervenciones en rescate de personas	71
		Porcentaje de intervenciones en rescate de personas sobre el total (%)	5,39
		Tiempo en intervenciones en rescates de personas	15.848
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescate de personas (%)	4,72
		Intervenciones en otros tipos de rescates	30
		Porcentaje de otro tipo de rescates sobre el total (%)	2,28
		Tiempo en intervenciones en otros tipos de rescates (min)	3.853
		Porcentaje de tiempo de otros tipos de rescates sobre el total (%)	1,15
Victimas rescatadas	P	Total de víctimas rescatadas	23
		Victimas rescatadas en accidentes de circulación	4
		Porcentaje de victimas rescatadas en accidentes de circulación sobre el total de víctimas (%)	17,39
		Victimas rescatadas en incendios	3
		Porcentaje de victimas rescatadas en incendios sobre el total de víctimas (%)	13,04
		Victimas rescatadas en otras emergencias	16
		Porcentaje de victimas rescatadas en otras emergencias sobre el total de víctimas (%)	69,56
Intervenciones por causas meteorológicas	P	Intervenciones totales por causas meteorológicas	274

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Porcentaje de intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	20,82
		Tiempo total intervenciones meteorológicas(mint)	49.857
		Porcentaje de tiempo en intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	14,86
		Intervenciones por lluvia	13
		Porcentaje de intervenciones por lluvia (%)	0,99
		Tiempo en intervenciones por lluvia (mint)	3.346
		Porcentaje del tiempo de intervención por lluvia (%)	1
		Intervenciones por viento	170
		Porcentaje de intervenciones por viento (%)	12,92
		Tiempo en intervenciones por viento mint.	29.406
		Porcentaje del tiempo en intervenciones por viento (%)	8,77
		Intervenciones en fachadas	91
		Porcentaje de intervenciones en fachadas (%)	6,91
		Tiempo en intervenciones en fachadas en mint.	17.105
		Porcentaje del tiempo en intervenciones en fachadas (%)	5,1
Actividades preventivas	P	Retenes	79
		Porcentaje de retenes sobre el total de actuaciones (%)	6
		Tiempo empleado en retenes (mint)	93.805
		Porcentaje sobre del tiempo de intervenciones en retenes sobre el total (%)	27,97
		Visitas de centros formativos	140
		Número de visitantes de centros formativos	3.953
		Tiempo empleado en visitas de centros formativos	25.200

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Revisiones a fogatas y sardiñadas	20
		Tiempo empleado en revisiones de fogatas y sardiñadas (mint)	2.239
		Actividades preventivas de docencia (min.)	15.660
		Actividades preventivas de simulacros (min)	13.860
		Actividades preventivas informes técnicos (min)	43.680
		Actividades preventivas planes de autoprotección (min)	30.480
Otras intervenciones	P	Intervenciones no mencionadas	499
		Porcentaje de intervenciones no mencionadas sobre el total (mint)	37,92
		Tiempo empleado en intervenciones no mencionadas(mint)	82.252
		Porcentaje del tiempo de intervenciones no mencionadas sobre el total (%)	24,52
Formación	P	Cursos realizados	13
		Tiempo (mint)	14.520
		Total alumnos	196

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Intervenciones de emergencia %	28,96	29,63	24,7
Intervenciones con tiempo de respuesta superior al previsto %	0,15	0,54	0,23
Intervenciones con demora de salida superior al previsto%	1,3	1,28	0,23
Víctimas rescatadas en otras emergencias	6	16	16
Intervenciones por miles de habitantes	5,24	5,94	5,35
Intervenciones en Ayto. La Coruña	1.308	1.477	1.311
Intervenciones en otros aytos.	4	8	5
Quejas recibidas	0	0	0
No conformidades	24	22	19
Acciones correctivas y preventivas	11	12	11

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	99,24	100	99,85
Grado de cumplimiento de las expectativas del ciudadano en las actividades preventivas realizadas por el SEIS (0-5)	4,42	4,41	4,41
Valoración de las intervenciones del SEIS por el ciudadano (0-5)	4,85	4,79	4,74
Horas dedicadas a prevención	2.811	2.233	3.932
Días de parada media de vehículos	1,62	3,87	4

CONCLUSIONES

Durante el año 2014, el número total de intervenciones atendidas por el SEIS ha mantenido la tendencia descendente de los últimos años, gracias a la labor de prevención continua llevada a cabo en la última década, que ha permitido disminuir en términos generales los riesgos entre la población, con variaciones estacionales derivadas del incremento de las inclemencias climatológicas.

Se ha realizado un esfuerzo adicional en el programa de prevención en una doble vertiente: por un lado incidiendo en el asesoramiento y programas específicos destinados a empresas e instituciones que albergan a un número elevado de personas, y por el otro trabajando en contacto directo con diversos colectivos vecinales, educativos y sociales. Además, se ha continuado la tarea de reforzar la coordinación con otros departamentos municipales para mejorar los dispositivos de seguridad, emergencias y movilidad, en especial aquellos que se despliegan en grandes eventos festivos o deportivos; y como gran novedad se han concentrado los recursos humanos y técnicos disponibles en una Oficina Técnica que tiene como objetivo ayudar a vecinos y comisiones de fiestas en el cumplimiento de la legislación y, en consecuencia, garantizar la seguridad de las personas que asisten a eventos festivos y de carácter multitudinario.

Por otro lado, más de 50 bomberos forman parte del Grupo de Rescate Acuático y han comenzado a prepararse para atender puntualmente rescates acuáticos y búsquedas en la costa urbana, en colaboración con los servicios de rescate de otras administraciones públicas, cuando se produzca un accidente en la franja costera urbana o cuando tengan que estar presentes de forma preventiva en alertas meteorológicas o en eventos festivos que se desarrollen en las playas urbanas.

Se ha continuado con la labor docente relacionada con la prevención, como las charlas en centros educativos para dar traslado de los concejos de seguridad y medioambiente a los más jóvenes, la colaboración con otros departamentos municipales y la realización de planes de autoprotección necesarios para los eventos festivos y deportivos que se desarrollan en los espacios públicos de la ciudad.

Servicios Internos

Actividad corporativa

Responsable: Alonso García, Isabel

Dirección: Plaza de María Pita, 1

Teléfono: Ext.10095

MISIÓN

El Departamento de Secretaria General adscrito al Área de Secretaria General da soporte administrativo a los dos órganos directivos de dicha Área: Al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma y al Secretario General del Pleno, cuyas funciones están claramente definidas en, la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal.

En ocasiones, la titular del mismo debe suplir las ausencias de los órganos directivos señalados.

FUNCIONES

- Preparar y fiscalizar todos los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren, el Pleno, 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
- Confeccionar los libros de actas de las sesiones de Pleno y Junta de Gobierno.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Registrar en el menor tiempo las Resoluciones y Decretos que se envíen para su tramitación
- Redactar las actas sin errores de transcripción.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Conseguir la tramitación electrónica de todos los expedientes de gasto
- Conseguir que los expedientes registrados superen un control de calidad.
- Conseguir que los expedientes de los órganos colegiados lleguen con tiempo suficiente para su mejor estudio.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	398.654,24	434.067,49	346.756,97
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	115.226,29	112.671,02	66.217,04
TOTAL GASTOS		513.880,53	546.738,51	412.974,01

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	8.605
		DECRETOS FISCALIZADOS	0
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	RESOLUCIONES REGISTRADAS	19.447
		RESOLUCIONES FISCALIZADAS	0
ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	775
		ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO FISCALIZADOS	775
ASUNTOS DE PLENO	P	ASUNTOS DE PLENO	112
		ASUNTOS PLENO FISCALIZADOS	112
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	71
SUSTITUCIONES SECRETARIO	R	ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO	1
		ASISTENCIA A SORTEOS	3
		ASISTENCIA A CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN IMCE	4
		ASISTENCIA A MESAS DE CONTRATACIÓN IMCE	3
		INFORMES PLIEGOS DE CONDICIONES CONTRATOS IMCE	4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Días transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	1

CONCLUSIONES

La tramitación de los expedientes es bastante ágil; no obstante se ha de señalar la dificultad que supone el corregir los errores en los expedientes electrónicos de gastos al tener que volver a iniciar todo el iter procedimental.

Asesoría Jurídica

Responsable: Mato Fariña, Francisco Javier

Dirección: Pza. María Pita, 1

Teléfono: Ext. 10093

MISIÓN

La Asesoría Jurídica Municipal ostenta la representación y defensa de los intereses municipales ante los distintos órganos judiciales y es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y a los órganos directivos (directores generales o similares, al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al concejal-secretario de la misma, al secretario general del pleno, al interventor general municipal y al titular del órgano de gestión tributaria). Asimismo, tiene competencias en materia de contratación pública

FUNCIONES

Las funciones de la Asesoría Jurídica son las siguientes:

- 1.- Representación y defensa del Ayuntamiento y la de todos los organismos autónomos e instituciones dependientes de él, ante otras Administraciones Públicas y ante todo tipo de Tribunales en todas sus instancias, así como de sus autoridades y empleados salvo que resultare incompatible con la de los intereses municipales.
- 2.- Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y servicios municipales cuando así lo soliciten.
- 3.- Elaborar dictámenes e informes jurídicos que expresamente se le soliciten.
- 4.- Informar preceptivamente sobre los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y formar parte de las Mesas como vocal, prestando el apoyo jurídico necesario tanto a la Mesa como al órgano de contratación.
- 5.- Bastanteo de poderes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

En grandes líneas, la Asesoría Jurídica abarca tres campos clave:

1. La tarea consultiva (emisión de 148 informes solicitados por otras Áreas Municipales).
2. La de representación y defensa del Ayuntamiento: jurisdicción contencioso-administrativa, penal, civil y social (222 procedimientos nuevos).

3. La de fomentar una contratación administrativa respetuosa con los principios que rigen en la materia y eficiente con sus objetivos (asistencia a 120 mesas de Contratación).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos generales son:

-homogeneizar o uniformar criterios de actuación administrativa resolviendo toda duda de interpretación del derecho y sugiriendo el debate y la conformación de criterios iguales en materias comunes (gestión y contratación).

-receptionar y dinamizar internamente aquellos cambios que se deriven de la reiteración de criterios judiciales firmes y sugerir alternativas de solución legal a planteamientos que se formulen por las distintas unidades.

-reducir la litigiosidad a través de los estudios de incidencia de aquellas áreas que den lugar a un mayor número de contenciosos.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	323.972,70	356.740,97	348.718,43
Gastos Corrientes	Imputación Directa	13.951,11	47.278,68	29.928,16
	Imputación Indirecta	76.817,52	78.869,71	49.662,78
TOTAL GASTOS		414.741,33	482.889,36	428.309,37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	160
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	24
		Recursos resueltos: desfavorables	62
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	222
		Número de recursos contencioso-administrativos (Procedimientos Ordinarios - Juzgados de lo Contencioso)	53
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	58
		Número de recursos contencioso	12

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		administrativos (TSJG)	
		Número de recursos (Civiles)	8
		Número de recursos (Penales)	40
		Número de recursos (Sociales)	24
		Número de recursos (Menores)	5
		Número de recursos (Entrada en domicilio)	22
Informes	P	Número	120
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	0
Bastanteos	P	Bastanteos	67

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Recursos resueltos: desfavorables	52	73	62
Recursos resueltos: Estimación parcial	30	26	24
Recursos resueltos: favorables	173	154	160
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	7	3	2
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	0	23	4
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	40	28	20
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	7	11	8
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	1	5	3
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	8	8	9
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	22	2	8
Recursos nuevos: Policía Local	5	18	14
Recursos nuevos: Recaudación	0	0	2
Recursos nuevos: Hacienda	1	0	0
Recursos nuevos: Personal	30	14	21
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	60	57	38
Recursos nuevos: Interior	0	4	3
Recursos nuevos: Reclamaciones Patrimoniales	59	37	31
Recursos nuevos: Contratación	4	7	3
Recursos nuevos: Alcaldía	3	5	2

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Recursos nuevos: Infraestructuras	2	1	0
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	17	16	8
Recursos nuevos: Urbanismo-Rehabilitación	8	7	5
Recursos nuevos: Servicios Sociales	2	1	0
Recursos nuevos: Intervención	0	0	0
Recursos nuevos: Deportes	0	0	0
Recursos nuevos: IMCE	2	2	1
Recursos nuevos: Educación	1	2	0
Recursos nuevos: Medio Ambiente	1	5	4
Recursos nuevos: Tesorería	3	0	0
Recursos nuevos: Gestión Tributaria	6	4	0
Recursos nuevos: Seguridad Ciudadana	1	1	0
Recursos nuevos: Cultura	3	0	0
Recursos nuevos: Urbanismo-Servicios Generales	10	0	21
Recursos nuevos: Turismo-Empleo-Mercados	9	3	2
Recursos nuevos: Personal-Contratas	0	22	11
Recursos nuevos: Secretaría General	0	1	1
Recursos nuevos: Planificación	0	1	0
Informes: Planificación	3	6	6
Informes: Asesoría Jurídica	0	8	5
Informes : Infraestructuras	8	12	11
Informes: Alcaldía	12	21	19
Informes: Interior	2	5	2
Informes: Urbanismo	13	23	20
Informes: Hacienda y Administración Pública	14	9	4
Informes: Intervención	2	0	2
Informes: Cultura	3	10	14
Informes: Seguridad Ciudadana	9	16	12
Informes: Museos Científicos	0	0	3
Informes: Contratación	220	19	13
Informes: Educación	2	1	0
Informes: Medio Ambiente	3	6	6
Informes: Empleo-Turismo-Mercados	5	2	11

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Informes: Personal	5	6	10
Informes: Tesorería	4	6	0
Informes: Deportes	10	6	4
Informes: Servicios Sociales	2	6	3
Informes: Emalcsa-Emvsa	0	2	0
Informes-IMCE	1	1	0
Informes: Secretaria General	0	1	0
Informes: Movilidad Urbana	0	3	3

CONCLUSIONES

--

Contratación

Responsable: Díaz Crespo, Gloria
Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta
Teléfono: Ext. 10226

MISIÓN

La Oficina de Contratación fue creada en abril de 1969, con el propósito de agrupar de forma sistemática toda la contratación pública del Exmo. Ayuntamiento de A Coruña, que hasta entonces aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos Departamentos municipales existentes en aquella época.

Anteriormente se encontraba incluida en el Área de Interior, como un Departamento dotado de autonomía, pero a partir del junio del año 2013 se constituyó como Servicio dependiendo directamente de la Dirección y de la Concejalía de Hacienda y Administración Pública, 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 (con excepción de los contratos menores), 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 2014 se produjo una economía de **6.096.170,18 €** como consecuencia de las licitaciones celebradas en dicho año, a los que se suman **1.687.813,28 €** de las licitaciones iniciadas en años anteriores pero adjudicadas en este año, lo que suma un total de **7.783.983,46 € de ahorro.**

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
- Asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de

la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

- Racionalizar los procedimientos con el fin de conseguir la mayor agilidad posible en la tramitación de los expedientes.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Tramitar todos los procedimientos de contratación administrativa promovidos por los servicios gestores aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. 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.
3. Controlar toda la actividad administrativa municipal en materia contractual, a través de las Mesas de Contratación, donde se procedió a la apertura y examen de la documentación administrativa, económica y técnica presentada por los licitadores y se supervisaron los informes de valoración de las ofertas técnicas y económicas. En el año 2014 se celebraron alrededor de 120 Mesas de Contratación.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	390.955,00	475.612,95	475.323,78
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	140.832,13	157.739,43	99.325,56
TOTAL GASTOS		531.787,13	633.352,38	574.649,34

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Servicios	P	Número de contratos	84
		Importe de licitación	7.704.016,49
		Importe de adjudicación	6.923.483,27
		Ahorro	780.533,22
Concesiones	P	Número de contratos	8
		Importe de licitación	1.747.091,84
		Importe de adjudicación	1.743.000
		Ahorro	4.091,84
Obras	P	Número de contratos	32
		Importe de licitación	23.170.531

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe de adjudicación	18.477.380,68
		Ahorro	4.693.150,32
Varios	P	Número de contratos	6
		Importe de licitación	421.771,54
		Importe de adjudicación	261.886,79
		Ahorro	159.884,75
Suministros	P	Número de contratos	31
		Importe de licitación	3.209.930,95
		Importe de adjudicación	2.751.420,9
		Ahorro	458.510,05
Servicios ejerc. anteriores	P	Núm. de contratos	37
		Importe licitación	3.204.465,51
		Importe adjudicación	2.883.366,58
		Ahorro	321.098,93
Obra ejerc. anteriores	P	Núm. contratos	17
		Importe licitación	7.627.927,99
		Importe adjudicación	6.358.009,87
		Ahorro	1.269.918,12
Suministros ejerc. anteriores	P	Núm. contratos	18
		Importe licitación	2.270.981,41
		Importe adjudicación	2.174.185,18
		Ahorro	96.796,23
Concesiones, ejerc. anteriores	P	Núm. contratos	3
		Importe licitación	646.476,84
		Importe adjudicación	646.476,84
		Ahorro	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Contratos adjudicados. Inic. en el ejercicio	135	135	161
Importe de licitación. Inic. en el ejercicio	22.201.419,73	31.922.413,09	36.253.341,82
Importe de adjudicación. Inic. en el	19.684.280,95	24.645.455,15	30.157.171,64

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
ejercicio			
Ahorro. Inic. en el ejercicio	2.517.138,72	4.276.957,94	6.096.170,18
Contratos adjudicados. Inic. en ejercicios anteriores	0	71	75
Importe de licit. Inic. en ejercicios anteriores	0	14.804.437,08	13.749.851,75
Importe adjudic. Inic. en ejercicios anteriores	0	12.416.668,17	12.062.038,47
Ahorro. Inic. en ejercicios anteriores	0	2.387.768,91	1.687.813,28
Total de contratos tramitados	0	206	236
Total de Presupuesto licitado	0	46.726.850,17	48.315.380,29
Total Presupuesto adjudicado	0	40.062.123,32	30.157.171,64
Total ahorro	0	6.664.726,85	0

CONCLUSIONES

Resumen de las tareas específicas desarrolladas durante el ejercicio 2014.

- Además de las tareas habituales del Departamento, en este período han sido de destacar especialmente las relacionadas con la adaptación a los programas de contratación electrónica, firma electrónica y la puesta en funcionamiento de un nuevo perfil del contratante.
- Asimismo, como consecuencia de la aprobación de diversas disposiciones normativas ([Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores](#), [Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructuras y transporte, y otras medidas económicas](#)), debieron realizarse las oportunas actualizaciones, lo cual implicó la adaptación de las plantillas de los distintos documentos al nuevo texto refundido e introducción de estas modificaciones en el programa gestor de expedientes.

Al igual que en la memoria del año anterior, en esta memoria se han recogido los datos de los expedientes de contratación tramitados en el ejercicio al que se refiere, y adjudicados hasta el día del cierre de la memoria en cuestión y los de expedientes tramitados en ejercicios anteriores al de la memoria, pero adjudicados en éste.

Es también importante señalar que ha habido un incremento significativo del número total de contratos anuales con respecto a los ejercicios anteriores. Durante el ejercicio 2014 se han tramitado 197 expedientes de contratación, de los cuales hasta la fecha se han adjudicado un total de 161. Asimismo se han adjudicado 75 contratos relativos a expedientes iniciados en ejercicios anteriores.

Dirección de Planificación y Administración Electrónica

Responsable: Vázquez Muñiz, Pablo

Dirección: C/Franja, 20-22

Teléfono: Ext. 11102

MISIÓN

El área de Planificación y Administración Electrónica se plantea como un elemento transversal al servicio de las áreas de negocio municipales y con la misión global de mejorar la eficiencia interna mediante la aplicación de las TIC y de esa forma mejorar la eficiencia de los servicios de la administración hacia el ciudadano. Es también esta área el punto de entrada a la ciudadanía y por lo tanto el primer sensor de su estado y necesidades.

Las misiones encomendadas al área de **Planificación y Administración Electrónica** son, entre otras, las siguientes:

1. Aplicar y promover las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) para:
 - Mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos.
 - Habilitar nuevos servicios el acceso por la ciudadanía.
 - Mejorar y automatizar los procesos y procedimientos administrativos.
2. Proveer a la Organización de:
 - Los servicios y el soporte necesarios en relación a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
 - Un entorno tecnológico seguro y bien gestionado.
 - Herramientas y procedimientos eficaces para la realización de las tareas diarias.
 - Una arquitectura de información, integrada y consistente y de utilidad para la organización.
 - Directrices corporativas que busquen ahorro de costes y la racionalización del gasto en TIC.
3. Mejorar y optimizar:
 - El gasto y las inversiones en Tecnologías de la Información mediante el establecimiento de.
 - - Las estructuras organizativas y los procedimientos administrativos.
 - Procesos y métodos orientados a la mejora de la eficacia y la eficiencia de la gestión municipal.
4. Promover e implantar:
 - La mejora y normalización de la identidad corporativa.

- Una administración más próxima al ciudadano.

Importante indicar que en el primer trimestre del 2013 se produjo un cambio en la dirección del área lo que conllevó una serie de directrices orientadas a la mejora de los procesos internos y coordinación de esfuerzos entre los departamentos del área así como se indica que la orientación del área debe ser de servicio interno, actuando como proveedor ante las diferentes áreas de gestión municipal.

FUNCIONES

Las funciones desarrolladas por el área de Planificación y Administración Electrónica se pueden encuadrar en cuatro ámbitos de actuación:

- **Planificación y organización** de las TI corporativas, de manera que se alineen con los objetivos de negocio del Ayuntamiento.
- **Adquisición, desarrollo e implantación** de soluciones de TI, integrándolas en los procesos de negocio del Ayuntamiento.
- **Entrega y soporte** de los servicios de TI, gestionando su continuidad y seguridad, así como la atención a los usuarios.
- **Monitorización y evaluación** del rendimiento de los recursos de TI, el control interno de los servicios y el cumplimiento del marco regulatorio.

El área de Planificación y Administración Electrónica defiende que el ejercicio de sus funciones ha de venir marcado por el cumplimiento de marcos formales de gestión, la visión de TI como servicio y una estrategia de crecimiento basada en la sostenibilidad de las soluciones y la gestión del conocimiento.

El área de Planificación y Administración Electrónica entiende que la información y el servicio son los fines y la tecnología el medio, focalizando su actividad en que la información corporativa maximice la entrega de valor al negocio, minimizando riesgos y optimizando recursos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Atención al Ciudadano
- e-Administración
- Sistemas de información corporativa
- Normalización de procesos, documentos...
- Calidad y Planes de Mejora
- Proyectos europeos
- Alineamiento estratégico.
- Entrega de valor.
- Administración de recursos.
- Administración de riesgos.
- Medición del rendimiento.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Se han planteado desde el área de Planificación y Administración Electrónica los siguientes objetivos para su desarrollo y realización en el año 2014:

Mejora e Impulso de la Administración Electrónica

- Articulación de la Plataforma de Administración Electrónica y puesta en marcha de la sede electrónica del Ayuntamiento para facilitar un canal digital de oferta de servicios municipales a la ciudadanía
- Elaboración del Catálogo de procedimientos administrativos
- Racionalización/optimización de los procedimientos administrativos centrales a la operativa del Ayuntamiento.
- Tramitación de la Ordenanza de Administración Electrónica.
- Tramitación de la Ordenanza de Transparencia y Reutilización.
- Realizar un Plan de Modernización Sectorial de cada una de las Concejalías, el cual permita identificar la situación actual de los sistemas existentes y las necesidades actuales no cubiertas por los sistemas actuales
- Portal coruna.es v3.0: actualización tecnológica y estructural del portal corporativo y establecimiento de una política global de presencia en la red.
- Cuadro de mandos Departamentales y de Dirección: Revisión del sistema de información de negocio corporativa desarrollo de un modelo de información válido para la gestión municipal.

Plataforma Tecnológica

- Proyecto plurianual de modernización de los puestos de usuario del ayuntamiento que incluye la actualización de máquinas, sistema operativo y aplicaciones.
- Proyecto plurianual de modernización de la electrónica de red municipal, comenzando por el nodo central en el 2014.
- Mejora de la plataforma de servidores para dar soporte a los sistemas resultantes del proyecto Smart Coruña.
- Actualización de licencias de sistemas centrales municipales: correo electrónico, bases de datos corporativas, etc.
- Puesta en marcha de un modo de trabajo que permita el trabajo remoto en las aplicaciones corporativas.
- Revisión y cambio tecnológico del modelo de Tarjeta Ciudadana.

Modelo de Gestión TIC

- Implantación de procesos ITIL (Gestión de Cambios, de Configuraciones, de Versiones, Base de datos de Configuración....)
- Elaboración del Plan de Contingencias de los sistemas de Información corporativos.
- Elaborar Política de Seguridad Corporativa
- Definir y constituir la Oficina técnica SIT con el objetivo de hacer sostenible el sistema de información territorial municipal.

En el proyecto Coruña Smart City:

- Implantar la plataforma Coruña Smart City y ejecutar los pilotos del proyecto
- Elaborar y presentar propuestas al programa H2020 para evolucionar la plataforma
- Integrar en la plataforma CSC todos aquellos proyectos susceptibles de aportar información relevante a nivel municipal.

Como líneas de trabajo adicionales del área,

- Elaboración del libro blanco de la innovación
- Puesta en marcha de un Plan Director de las TIC
- Revisión de la operativa del Observatorio Urbano convirtiéndolo en un observador de la actividad ciudadana en las redes sociales sin menoscabo del estudio de indicadores de interés para la gestión municipal.

Red Española de Ciudades Inteligentes.

- Participación como socios fundadores de la Red Española de Ciudades Inteligentes.
- Participación en el Comité de Normalización como vocal del comité plenario.
- Coordinación y liderazgo Grupo de trabajo Inclusión Social.

ACTIVIDAD REALIZADA

PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:

1. Planes y proyectos estratégicos de sociedad de la información y TI.

El ejercicio del 2014 se ha caracterizado por la continuación de la ejecución de diferentes iniciativas y proyectos puestos en marcha en el año 2013.

Detallaremos a continuación las actividades que se han realizado en los distintos ámbitos.

SMART CORUÑA

- **PLATAFORMA SMART CORUÑA.** En el ámbito de la Gestión Tecnológica se ha centrado en el impulso y apoyo a la ejecución y seguimiento de los distintos paquetes de trabajo que conforman la Plataforma Smart Coruña (Infraestructura tecnológica, sistema Open Data, sistema de interconexión de sensórica, sistema de interoperabilidad, portal CSC,...)
- **PILOTOS SMART CORUÑA.** En el ámbito de la Gestión Tecnológica se ha centrado en el impulso y apoyo a la definición, ejecución y seguimiento de los 14 pilotos que conforman el programa Smart Coruña (riego inteligente, telegestión redes de saneamiento y abastecimiento, calidad aire y ruido, visitas guiadas con realidad aumentada, sistema de interacción ciudadana, sistema de información sobre eventos, eficiencia energética en edificios públicos,...) y su integración con la Plataforma Smart Coruña.
- El ámbito de **COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN** se ha elaborado diversos documentos y actos de difusión del proyecto :
 - Comunicación interna del proyecto Smart Coruña

- Presentación del proyecto a Concejales, Directores y Jefes de Servicio del Ayuntamiento
- Comunicación externa de cara al ciudadano:
 - Elaboración de vídeos de difusión de CSC
 - Carpa de difusión del proyecto Smart Coruña
 - Jornada Smart Weekend, Arquitectos técnicos de la Fascinación, etc.
 - Elaboración de distintas notas de prensa y actividades de comunicación en redes sociales, radio, etc.
- Comunicación externa en foros especializados
 - Actividades de divulgación de Smart Coruña en diversas publicaciones (revistas ROP, Equipamientos y servicios municipales, etc.,...)
 - Presencia en el Smart City World Congress con stand propio, elaboración de contenidos divulgativos y difusión en medios de comunicación
 - Actividades de “networking” con otras instituciones, ciudades y agentes de interés en el ámbito de las Smart Cities
- Candidatura e incorporación a la European Partnership Smart Cities and Communities
- Candidatura y mención de honor a la mejor Compra Pública Innovadora de los premios europeos “PPI Awards”
- En el ámbito de la sostenibilidad y evolución del proyecto se ha realizado la identificación y análisis de distintas fuentes de financiación así como y la presentación de diversas candidaturas a estas fuentes para la continuación y evolución del programa Smart Coruña

2. Participación en foros y redes y fomento de la sociedad de la información

Desde el Departamento de Innovación Tecnológica se ha continuado con la participación en la elaboración de distintas candidaturas a proyectos de I+D+i europeos en el ámbito “Smart” con el objetivo de consolidar y evolucionar el proyecto Smart Coruña a medio plazo.

Así mismo se continúa trabajando activamente en distintas redes en el ámbito de “Smart” y de innovación tecnológica, liderando o participando en distintos grupos de trabajos y actividades como han sido las siguientes realizados en el 2014:

- **RED ESPAÑOLA DE CIUDADES INTELIGENTES.** Coordinación del Grupo de Trabajo de Innovación Social desde el que se han lanzado distintas iniciativas, así como participación en los diferentes Comités Técnicos de dicha Red.
- **ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR).** Participación en grupo de trabajo de Gobierno del Comité Técnico de Normalización de Ciudades Inteligentes (CTN-178) de AENOR.

Se ha realizado así mismo actividades de asesoramiento, informes y posicionamiento en distintas materia en el ámbito de Smart Cities.

Se ha participado además en diversas actividades de divulgación en foros, publicaciones, etc. en el ámbito SMART.

3. Servicios a los ciudadanos/gobierno abierto, accesible y participativo.

Dentro de esta línea se recogen todos aquellos proyectos realizados destinados a mejorar los servicios públicos electrónicos a ciudadanía/empresas, siguiendo las directrices marcadas en la Agenda Digital.

- En el ámbito de los Servicios Públicos Electrónicos se ha realizado la tramitación y aprobación de la Ordenanza de Administración Electrónica.
- En el ámbito de la comunicación con la ciudadanía se ha iniciado el desarrollo y aplicación de las líneas definidas en el 2013 del Modelo de Presencia en Internet (presentado en 2014) destinado a garantizar una imagen única del gobierno local y mejorar la comunicación de la actividad administrativa hacia la ciudadanía, así como mejorar la información y servicios web prestados.

Entre algunas de las actividades realizadas hay que destacar el inicio de la racionalización y consolidación de dominios de internet; la aplicación progresiva de la imagen corporativa en internet a las web existentes (fase 1); el inicio de la consolidación de portales web en un portal único y en un sistema único de información; e inicio de actividades para la renovación y rediseño del portal www.coruna.es (a liberar a principios del 2015). Se ha realizado así mismo la mejora en la traducción de contenidos al gallego mediante la integración en la plataforma de la Xunta de Galicia denominada GAIO.

Se ha continuado con la formación interna a usuarios en la gestión de contenidos para la web.

- Se ha trabajado en la definición de la evolución de la Tarjeta Ciudadana Millennium y sus servicios asociados.

▪

4. Modernización tic del ayuntamiento

Dentro del ámbito de modernización TIC transversal y que impacta en distintas líneas de actuación enmarcaremos los proyectos e iniciativas definidos en el marco estratégico denominado “Modelo Objetivo del Sistema de Información Territorial” cuyo objetivo es mejorar la gestión del territorio y prestación de servicios en este ámbito al ciudadano.

En este ámbito se ha procedido a ejecutar el plan definido con los siguientes proyectos lanzados:

1) Tecnología

- Se ha continuado con la mejora de la infraestructura tecnológica sw para garantizar la operativa y la evolución de los distintos sistemas y aplicaciones que conforman/conformarán el Sistema de Información Territorial.
- Se han iniciado distintos proyectos como la gestión del planeamiento urbanístico mediante herramientas GIS y la publicación de dicho planeamiento urbanístico en Internet (a liberar a inicios de 2015); o la gestión y coordinación de proyectos y obras (fase 1).
- Despliegue de portal de mapas interno (portal GIS) y publicación de nuevos servicios de mapas (demografía, etc.)
- Se ha iniciado así mismo el proyecto de despliegue del nodo local de la infraestructura de datos espacial de A Coruña (a liberar a inicios de 2015), el metadatado de información y la puesta a disposición del ciudadano de Open Geospatial Data.
- Se ha realizado el apoyo a la definición y puesta en marcha de distintos proyectos SIG o de captura de información de las distintas áreas.

2) Información

- Se ha continuado con la centralización e integración de información territorial dispersa en distintas áreas y sistemas en una base de datos común y única compartida por todos los usuarios y aplicaciones (geodatabase corporativa) incorporando
- Se ha prestado apoyo a la definición de distintos modelos de datos y servicios de información y captura de información territorial. Entre los resultados obtenidos en el ámbito de información, liderados estos proyectos por el área de infraestructuras, se ha obtenido la Base Topográfica Armonizada BTA 1/5000 de A Coruña y se ha continuado trabajando en la obtención de la Base Topográfica Urbana BTU 1/500

3) Procesos y Organización

- Se ha definido el modelo de relación del SIT, en coordinación y con el liderazgo del Área de Infraestructuras, identificando en este modelo la necesidad de una Oficina Técnica SIT única y corporativa, su estructura, recursos necesarios, catálogo a alto nivel de procesos y servicios que debe desempeñar y relación con otras áreas. Todo ello con el objetivo de garantizar la gestión de la información territorial y el funcionamiento del Sistema de Información Territorial.
- Se ha continuado realizando actividades de formación y capacitación en tecnologías y uso de herramientas GIS con especial foco en los colectivos y áreas productoras de información (infraestructuras, urbanismo, medio ambiente, ...)

5. Soporte a sistemas tecnológicos y atención al usuario.

- A lo largo del año 2014 se ha prestado apoyo a la gestión de incidencias, dudas y peticiones de información o servicio en distintos sistemas tecnológicos del ámbito de innovación tecnológica.

6. Servicios ti ágiles y eficientes / implantación buenas prácticas en el ámbito de gestión y prestación de servicios de tecnologías de la información

Con el objetivo de garantizar una mejor prestación de servicios del área de planificación y administración electrónica en el ámbito de tecnologías de la información (innovación tecnológica/informática corporativa) se han iniciado o ejecutado distintas iniciativas en coordinación con el Departamento de Informática Corporativa.

- Se ha finalizado la implantación de una herramienta para la gestión de proyectos así como la mejora de algunos procesos asociados a este siguiendo las directrices de la Dirección, proceso que deberá reforzarse y continuarse en 2015.

PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

1. Adaptación a marcos de mejores prácticas.

ITIL®

ITIL® (creado por el gobierno británico) formaliza las actividades propias de TI en términos de procesos y relaciones, incidiendo en la identificación de responsabilidades y la aplicación de métricas de control como base para la mejora continua.

Además de las mejoras evidentes de la adopción de las buenas prácticas que recoge **ITIL®**, este camino alinea la actividad del Departamento con una posible obtención de certificaciones ISO, como, a medio plazo, la **ISO 20000**, de Gestión de Servicios de TI, y a largo plazo, la **ISO 38500**, de Gobierno de TI.

ISO 27002.

La norma **ISO 27002**, de buenas prácticas relativas a la seguridad de los sistemas de información, sirve de referencia a la definición de requisitos de seguridad que, a juicio del Departamento de Informática, debieran guiar el desarrollo y despliegue de servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones corporativas. En ocasiones, dichos criterios han podido ser entendidos por parte de los responsables de los Servicios como restricciones y obstáculos a los requisitos funcionales, pero desde Informática siempre se ha defendido la necesidad de garantizar, no sólo la capacidad funcional, sino la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios.

La aprobación, en enero de 2010, del **Esquema Nacional de Seguridad**, en el ámbito de desarrollo de la **Ley 11/2007**, que eleva a categoría reglamentaria gran parte de las recomendaciones incluidas en la ISO 27002, junto a las recomendaciones de seguridad establecidas por el CCN (Centro Criptológico Nacional) a través de su Serie de Guías STIC, ha venido a corroborar la importancia y vigencia de los criterios defendidos por Informática.

2. Adecuación a marcos legales.

Ley Orgánica de Protección de Datos.

La adaptación de los tratamientos de datos personales realizados por el Ayuntamiento a la LOPD y su normativa de desarrollo es asumida por Informática en su vertiente **legal y técnica**.

Ley General de Telecomunicaciones.

En la medida en que se han ido ampliando los servicios sujetos a regulación, como es el caso de la amplia oferta de accesos públicos a Internet en bibliotecas y centros cívicos, Informática ha tenido que ampliar la cobertura legal y técnica de las normativas aplicables, en concreto, a la reciente Ley 9/2014, General de Telecomunicaciones o la Ley 25/2007, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.

Administración electrónica.

Informática ha participado en la elaboración de la ordenanza de Administración electrónica (pendiente de aprobación). Además, colabora estrechamente con el Departamento de Innovación Tecnológica en la definición, despliegue y soporte de los proyectos de servicios de Administración electrónica.

Esquema Nacional de Seguridad.

En cumplimiento del RD 3/2010 (Esquema Nacional de Seguridad), que regula la seguridad necesaria de los sistemas de información vinculados con la Administración electrónica.

Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Aprobado mediante el RD 4/2010, este Esquema definirá la manera en que las Administraciones Públicas deberán intercambiar la información en el ámbito de la Administración electrónica.

3. Mejora continua de infraestructuras.

Infraestructura de procesamiento.

La apuesta de Informática en cuanto a infraestructura se basa en un modelo centralizado de aplicaciones y datos, que presenta el CPD de María Pita como nodo central, complementado con el Centro de Respaldo situado en Cuatro Caminos, y libera de aplicaciones y datos a los equipos clientes de los usuarios.

Este enfoque presente notables ventajas, pero exige disponer de una infraestructura de servidores y entornos de aplicaciones con capacidad de procesamiento suficiente, capaz de atender con agilidad, no sólo los requisitos actuales, sino adecuarse a la demanda creciente.

Informática ha ido cubriendo a lo largo de los últimos años todos estos factores, disponiendo actualmente de completo conjunto de servidores, que combinan infraestructura física y virtual, arquitecturas web y cliente-servidor (Citrix), así como entornos de producción, pre-producción/test y desarrollo.

Infraestructura de comunicaciones.

El modelo de aplicaciones y datos centralizados se hace posible gracias a la existencia de una extensa red de fibra óptica, que actualmente llega a más de una cincuentena de edificios municipales y que permite el trabajo remoto por parte de los usuarios sin perjuicio alguno en la velocidad de ejecución de aplicaciones y el acceso a datos.

La visión que Informática tiene de esta red de fibra no se limita únicamente a alcanzar el máximo número de edificios conectados a la fibra óptica, sino en dotar a la red de caminos redundantes que permitan minimizar la pérdida de conexión de los edificios con el CPD de María Pita.

El objetivo final es que, gracias a las redundancias, pueda lograrse la conexión de cualquier edificio municipal al CPD de María Pita y al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos, lo que permitiría la evolución a un modelo con dos CPD principales.

Infraestructura de almacenamiento.

La infraestructura de almacenamiento constituye la tercera pieza que ha de encajar Informática en cuanto al diseño e implementación de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento, siendo además la pieza que mayor demanda de crecimiento plantea.

Informática entiende que la información es el principal activo que ha de proteger, garantizando su integridad y disponibilidad con el diseño de una infraestructura que permite la replicación instantánea de la información almacenada en el CPD de María Pita al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos. Complementando este diseño replicado, Informática define y gestiona un sistema de copias de seguridad.

Soporte de infraestructuras.

Una infraestructura tan compleja como la descrita en el punto anterior requiere de una gestión operativa eficaz y organizada, que permita resolver incidencias de forma ágil, maximizando la continuidad de los servicios a los que da soporte.

Con el objetivo de lograr esta gestión eficaz y operativa, uno de los proyectos de mayor calado que viene desarrollando Informática ha sido la integración en una única solución de un repositorio centralizado de los activos tecnológicos y sus relaciones (CMDDB), la monitorización de tales activos y la gestión de incidencias.

Además, Informática ha venido defendiendo el cumplimiento de una serie de requisitos de inclusión e integración de las nuevas soluciones con la infraestructura existente, en aras de garantizar el mantenimiento de las operaciones.

4. Racionalización del software.

Una de las directrices que el Departamento de Informática viene marcando desde hace tiempo es la homogeneización de las aplicaciones.

En este sentido, desde el Departamento se defiende, como una norma general, que el objetivo debe ser la adaptación de las soluciones existentes a los nuevos requerimientos, frente a modelos basados en la adquisición o desarrollo de soluciones particulares.

Entre los beneficios de este enfoque podrían destacarse:

- Supone un ahorro económico y de esfuerzo; adaptar una solución ya conocida presenta menor coste que conocer y poner en funcionamiento una solución nueva.
- Supone un ahorro económico también en términos de contratos de mantenimiento.
- Facilita la adaptación de empleados municipales que cambien de Servicio.
- Facilita la integridad de la información corporativa, puesto que la proliferación de aplicaciones conlleva la existencia de numerosas islas de información.
- Consecuencia de lo anterior, facilita el cumplimiento de la LOPD y del ENS.
- Facilita la gestión de conocimientos de los técnicos del Departamento de Informática, reduciendo la dependencia individual y, en consecuencia, los tiempos de respuesta.

5. Integridad de la información.

Coherentemente con lo señalado en la sección Funciones de este documento, en la visión que el Departamento de Informática sostiene, los servicios, en especial los relativos a la Administración electrónica, han de construirse sobre una arquitectura de la información troncal, común a todos ellos. Dicha información troncal estaría constituida por los siguientes elementos:

- Terceros, es decir, personas (físicas y jurídicas) que mantengan o hayan mantenido alguna relación con el Ayuntamiento.

- Territorio.
- Organización.

Esto implica que las aplicaciones que dan respuesta a los requerimientos funcionales de los distintos departamentos debieran respetar la información de terceros, territorio y organización que sea referencia para el Ayuntamiento, en lugar de hacer uso de información no integrada y aislada de ésta.

6. Gestión del conocimiento.

El Departamento de Informática entiende que para dar una respuesta satisfactoria a las necesidades del Ayuntamiento, entre otros objetivos, debe minimizar las dependencias individuales de sus técnicos. En la práctica, este objetivo se traduce en una distribución más homogénea del conocimiento.

Por lo tanto, la excesiva especificidad en las aplicaciones y sus requerimientos, implica una mayor especificidad de conocimientos para su gestión técnica y, en consecuencia, penaliza enormemente la homogeneización del conocimiento entre los técnicos.

7. Servicios al ciudadano.

Aunque los destinatarios habituales de los trabajos de Informática son las distintas Áreas municipales, existe un conjunto de proyectos que se orientan directamente a los ciudadanos.

Algunos de estos servicios de incidencia directa en el ciudadano que entran en las competencias de Informática son:

- Servicio de alertas basado en SMS.
- Acceso WiFi a Internet desde bibliotecas y centros cívicos.
- Autogestión de reserva de puestos al público en bibliotecas.
- Aulas de formación en bibliotecas, centros cívicos y Centro Municipal de Empleo.

Además, existe la directriz en el Departamento de dotar a los puestos en mostradores de atención al público de recursos tecnológicos adicionales y de atención preferente, de manera que las incidencias que se puedan producir repercutan con el menor impacto o se resuelvan en el menor tiempo posible para el ciudadano.

Teléfono 010

- Persistir en el ofrecimiento al usuario de la posibilidad de cubrir aquellos trámites on line, sin certificado digital, disponibles en la sede electrónica de la web municipal en el momento en el que surge la demanda de este tipo de información.
- Avanzar en la posibilidad de informar la fase del trámite de un expediente localizado en el AUPAC.

- Reciclaje del personal de la plataforma telefónica en trámites administrativos.
- Continuar analizando el índice de llamadas que se transfieren en el «Acceso 010» del ACD (distribuidor llamadas) – 15,03 % en 2014 – por sí, el motivo de las mismas, es el desconocimiento de la información a facilitar.
- Analizar la posibilidad de habilitar el 010 en las redes sociales y mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram...)

Control de gestión

- Continuar el despliegue de cuadros de mando en la organización.

Observatorio Urbano

- Mantener el sistema de información del Observatorio Urbano y actualizar los indicadores que lo conforman.
- Gestionar el panel de indicadores revisando los ya existentes, incorporando nuevos indicadores que resulten de interés y eliminando los que ya no funcionan.
- Atender a los demandantes de información estadística y dar respuesta a las peticiones de datos y de asesoramiento estadístico.
- Aplicar ITA e indicadores de transparencia en la organización municipal.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	783.517,74	730.491,53	712.590,99
Gastos Corrientes	Imputación Directa	837.921,11	979.684,83	896.732,65
	Imputación Indirecta	256.058,42	202.807,84	140.711,22
TOTAL GASTOS		1.877.497,27	1.912.984,20	1.750.034,86

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
010. Atención telefónica al Ciudadano	p	Nº Total de llamadas	562.861
		Nº llamadas atendidas	421.263
		Nº llamadas saturadas	11.049
		Nº llamadas fuera de horario	20.664
		Nº llamadas cuelgan en mensaje inicial	40.281
		Nº llamadas Operadora Virtual	69.604

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº peticiones información web recibidas	1.137
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	34.454
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	21.379
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	97.2
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	2
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	1
C.G. Cuadros de Mando	P	Nº de cuadros de mando implantados	0
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	9.543.682
		Nº de webs en servicio	60
		Nº de visitas	3.325.324
		Nº visitas x cada 1000 habitantes	18.352
		Nº de visitas únicas	1.695.735
I.T. Formación	P	Cursos impartidos a personal no T.I.	4
		Cursos recibidos	2
I.T. Gestión de Incidencias	P	Incidencias resueltas	746
I.T. Servicios ciudadanos	P	Nº impresos descargables	49
		Nº de impresos descargados	12.390
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	344
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	9.126
		Comunicaciones Incidencias recibidas	3.960
I. Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	4
I. Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo	P	# aplicaciones soportan servicios de negocio	102
I. Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	# PCs	1220
		# servidores	265
		# centros conectados por fibra	71
I. Gestionar el service desk y las incidencias	P	# incidencias/peticiones registradas	8.448
		# incidencias/peticiones resueltas	7.991
		% incidencias/peticiones >> Administración electrónica	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% incidencias/peticiones >> Aplicaciones	23
		% incidencias/peticiones >> Carpetas en el servidor	3
		% incidencias/peticiones >> Consumibles	6
		% incidencias/peticiones >> Equipos de acceso público	3
		% incidencias/peticiones >> Gestión de impresión	8
		% incidencias/peticiones >> Gestión de sistemas	9
		% incidencias/peticiones >> Gestión de usuarios	3
		% incidencias/peticiones >> Información	0
		% incidencias/peticiones >> Mensajería	3
		% incidencias/peticiones >> Puesto de trabajo	21
		% incidencias/peticiones >> Red	2
		% incidencias/peticiones >> Telefonía	5
		% incidencias/peticiones >> Ofimática	4
		% Tipo Interrupción/Disminución de servicio	49
		% Tipo Solicitud	48
Observatorio Urbano: número de indicadores por área temática		Demografía	11
		Agua	7
		Residuos	6
		Energía	4
		Aire y ruido	7
		Entorno litoral	7
		Transporte y movilidad	12
		Espacio urbano	5
		Sectores económicos	13
		Empleo	15
		Vivienda	13
		Educación	6
		Sanidad y salud	7
Bienestar social	14		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Cultura y deporte	4
		Seguridad ciudadana	8
		Información y participación ciudadana	11

(I. = Informática, I.T. = Innovación Tecnológica, C.G. = Control de Gestión)

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
C.G. % de unidades que han elaborado la memoria	100	97,2	97,2
C.G. Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	6	4	3
010 + Centralita. Nº total de llamadas	503.863	573.638	562.861
010 + Centralita % llamadas atendidas	91,97	74,78	74,86
010 + Centralita. % llamadas saturadas	4,27	5,4	1,96
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	3,76	3,39	3,67
010 Nº total de reclamaciones (syr + incid.)	13.639	11.896	13.086
I.T. Nº de webs en servicio (acumulado)	62	63	60
I.T. Nº páginas servidas	10.671.397	10.765.174	9.543.682
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	94	90.70	61.3
I. # incidencias/peticiones registradas	9.587	10.353	8.448
I. # incidencias/peticiones resueltas	9.236	9.551	7.991
I. % incidencias/peticiones resueltas en menos de 1 día	36	41	49
I. % incidencias/peticiones resueltas en menos de 2 días	45	52	59
I. % incidencias/peticiones resueltas en menos de 3 días	52	59	65
I. % incidencias/peticiones resueltas en menos de 4 días	56	64	70
I. # técnicos del Departamento	18	18	17

(I. = Informática, I.T. = Innovación Tecnológica, C.G. = Control de Gestión)

CONCLUSIONES

Planificación

Las conclusiones resultado de la actividad desarrollada en el área durante el ejercicio 2014 comienzan por resaltar el grado de madurez en el modelo de gestión empleado por los departamentos, indicando que pese a ello, se considera necesario incidir en su formalización tal y como se ha iniciado con la implantación del modelo ITIL.

Es patente la necesidad de ahondar en el modelo de presencia en Internet del Ayuntamiento, por lo que se tomará como objetivo prioritario para el 2014 la actualización tecnológica, la adecuación a la nueva imagen corporativa y la integración de las webs municipales en la plataforma corporativa.

Innovación Tecnológica

Es de destacar que durante el 2014 se ha profundizado en la coordinación con el Departamento de Informática Corporativa, avanzando en una gestión de TI realizada bajo directrices comunes y coordinada entre ambos departamentos por el Área de Planificación y Administración Electrónica. Durante el 2015 se continuará trabajando en el marco de gestión y trabajo conjunto entre ambos departamentos para garantizar la consolidación de la nueva dinámica de trabajo iniciada y para continuar con las siguientes fases de implantación de los modelos de soporte (redistribución de tareas de soporte entre grupos) y de relación de TI (redistribución de funciones) definidos.

Durante el 2014 el Departamento ha continuado trabajando en distintos programas y proyectos tecnológicos estratégicos horizontales como puedan ser el proyecto Smart Coruña, el Modelo Objetivo del SIT o el Modelo de Presencia en Internet. Este tipo de proyectos de carácter horizontal, mejoran la interoperabilidad y comunicación entre las diferentes áreas de negocio, haciendo necesario tareas de coordinación.

La adopción paulatina de prácticas de gestión de proyectos y de gestión de TI conjuntamente con la definición de un marco tecnológico común posibilitará a medio plazo una mejor gestión de los servicios de este Departamento. Este modelo de gestión, mejora el nivel y la calidad del servicio ofertado a las diferentes áreas de gestión municipales.

Las conclusiones más relevantes de los proyectos antes remarcados son los siguientes:

- En el ámbito de Smart Coruña, durante el año 2014, destacar el alto grado de participación de las diferentes áreas de negocio en la elaboración de los requisitos y pliegos y la facilidad para incorporarse a los equipos de trabajo del proyecto.
- Respecto al Modelo Objetivo del Sistema de Información Territorial, la participación en el estudio de necesidades para el cambio de modelo de gestión, ha sido encomiable. Todos el persona municipal relacionado con los sistemas de información territorial han expresado su opinión de cómo debería funcionar el modelo así de como implantarlo, lo que ha favorecido la obtención de información y por lo tanto la integración de la misma en un documento final.

Los proyectos SIT conllevan la necesidad de un cambio en la forma en cómo se gestiona la información territorial a nivel municipal y cómo se deben coordinar las distintas áreas (tecnológicas y no tecnológicas) en esta gestión. El trabajo realizado hasta ahora establece una buena base para que el proyecto tenga cimientos sólidos y pueda evolucionar conforme a las necesidades de la organización y de la visión “smart”. Será de relevancia en el año 2015 la puesta en marcha de la Oficina Técnica SIT como

elemento imprescindible para garantizar la sostenibilidad de las actuaciones puestas en marcha.

- En el ámbito del Modelo de Presencia en Internet, ha sido bien recibido el nuevo modelo operativo, pese a que rompe de alguna forma el modelo de la idiosincrasia de las áreas y servicios de gestión en pro de una imagen corporativa homogénea y que favorece el concepto de identidad corporativa.

El modelo funcional de responsabilidades de la información no cambia, siendo estas, responsabilidad de las diferentes áreas de gestión municipales, siendo del área de planificación la responsabilidad de los entornos de trabajo y operación.

Informática

La primera conclusión del ejercicio 2014 para el Departamento de Informática no puede ser otra que la constatar el riguroso cumplimiento de la directriz marcada desde el Área de Planificación y Administración electrónica para mejorar la coordinación con el Departamento de Innovación Tecnológica, conformando una única unidad de gestión unificada de las TI corporativas, no sólo en términos estratégicos u operativas, sino también que sea percibida por las áreas de negocio de esta manera. En este sentido, proyectos de enorme impacto global en la Organización y, por extensión, en la propia ciudad, como pueda ser SMART CORUÑA, han dado muestra de una notable mejoría en cuanto a la unidad de acción en relación a las TI corporativas.

Es también necesario hacer referencia a la iniciativa SMART CORUÑA, que se ha ido definiendo y ejecutando en 2014. Cabe destacar que SMART CORUÑA trae consigo diversas realidades tecnológicas novedosas en cuanto a servicios municipales existentes, tales como la creación de un Big Data corporativo, de manera que hay que destacar el enorme esfuerzo de adaptación de los técnicos municipales para comprender e implantar este nuevo paradigma. Se trata pues de un año que marcará un antes y un después en cuanto a la realidad tecnológica municipal, con nuevos retos, nuevas oportunidades y también grandes dificultades para que todos los cambios impulsados por SMART CORUÑA pueda asentarse como una realidad sostenible en la nueva realidad municipal.

Otra conclusión importante es que en 2014 se ha producido una reducción de cerca del 20% en el número de incidencias/peticiones anuales registradas a través de ProactivaNET (1.905 incidencias menos).

Esta reducción en cuanto a carga de trabajo en tareas de soporte ha implicado, junto a la consolidación del modelo de gestión de incidencias basado en ITIL®, una mejora en todos los hitos temporales de seguimiento en cuanto al volumen de incidencias resueltas resolución (antes de 1 día, 2, 3 y 4), destacando que se resuelven antes de un día el 49% de las incidencias, cuando en 2013 era el 41%, en 2012 el 36% y en 2011 el 33%.

El grueso de las tareas de soporte sigue estando en el ámbito de las aplicaciones y puesto de usuario, lo que evidencia una potencial mejora en los tiempos de respuesta de la función de soporte dotándose de una primera línea con mayor capacidad resolutive en estas áreas.

En cuanto a otros proyectos relevantes iniciados en 2014 destacaría la modernización integral del puesto de usuario, con una notable renovación del parque de PCs

municipales, la migración al sistema operativo Windows 7 y la actualización del producto ofimático Office 2010. Por su parte, el arranque del proyecto PAE (Administración electrónica) y ESTIMA (gestión tributaria) se señalan como hitos clave para la evolución de los servicios informáticos corporativos de los próximos años.

En definitiva, 2014 ha sido un ejercicio de gran trascendencia, donde se han fijado los principales ejes de actuación para los próximos años, con importantes inversiones orientadas a la modernización de la Administración municipal y los servicios al ciudadano.

Atención al Ciudadano - 010

Obtenemos otros dos indicadores respecto al pasado año, medibles desde la nueva versión del software del distribuidor de llamadas. El referido a las llamadas en donde el usuario cuelga la comunicación en el momento de escuchar el mensaje de bienvenida, y el de aquellas llamadas de gestión automática en donde no intervienen los agentes de la plataforma telefónica.

Gestión Tributaria

Responsable: Seijo Asorey, Juan M^a

Dirección: C/Franja 20-22 Ático

Teléfono: 981 184 207 Ext.11101

MISIÓN

La misión del Servicio de Gestión Tributaria consiste en la adecuada gestión administrativa de los recursos económicos municipales de carácter tributario y de precios públicos, en las áreas de Gestión, Liquidación, Inspección, Registro e Información, facilitando al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y el ejercicio de sus derechos con las garantías que le otorga la normativa estatal, autonómica y local en materia tributaria. Para el correcto cumplimiento de la Misión es necesaria la adecuada organización de los Departamentos de Hacienda e Inspección, así como de la Unidad de Registro e Información de los Servicios Económicos.

FUNCIONES

Las funciones propias del servicio de Gestión Tributaria se resumen en las siguientes:

1. Impulsar la aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales y Ordenanzas Regulatoras de Precios Públicos municipales, con el objetivo de su adecuación a las normas vigentes en la materia e incorporar las propuestas de modificación de los diferentes servicios municipales.
2. Aprobar los padrones municipales correspondientes a los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, para su puesta a disposición a los contribuyentes, posibilitándoles el ejercicio de sus obligaciones tributarias.
3. Tramitar los expedientes de Beneficios Fiscales, Devolución de Ingresos derivados de la normativa de cada tributo, Devolución de Ingresos Indevidos, Recursos, Padrones, Censos y Liquidaciones.
4. Asistencia e información al contribuyente en la autoliquidación de tributos.
5. Información al contribuyente en materia catastral a través del PIC (Punto de Información Catastral).
6. Aprobar y ejecutar el Plan de Inspección Tributaria anual de acuerdo con el Reglamento de Inspección de Tributos Municipales y con los criterios generales de riesgo fiscal, oportunidad y aleatoriedad.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Las Áreas de Resultado clave constituyen el paso intermedio para la definición de los objetivos concretos que se pretenden alcanzar. Se definen las siguientes:

1. Servicio a la Ciudadanía. Conocer y satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos y orientar el Servicio de Gestión Tributaria al buen desarrollo de los procedimientos en materia tributaria y de precios públicos y a la calidad del servicio prestado.
2. Confidencialidad. Garantizar la confidencialidad de los datos de los ciudadanos en sus relaciones con el servicio de gestión tributaria.
3. Legalidad y Transparencia. Cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que sean aplicables en cada caso, con especial atención al cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la normativa municipal en materia tributaria.
4. Mejora continua. Procurar una mejora continua con criterios de eficacia, eficiencia y economía, aprovechando las oportunidades que ofrecen los sistemas de gestión, así como las tecnologías de la información y la comunicación.
5. Personal. El personal del servicio de Gestión Tributaria constituye su principal activo, debiendo promover desde la jefatura del servicio su satisfacción y motivación, a través de un desarrollo profesional y humano que promueva la formación continua, el trabajo en equipo y el buen ambiente de trabajo.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Se establecen los siguientes objetivos para el 2015

1. Registro e Información. Se fijan como objetivos esenciales:

- **Desarrollar totalmente el nuevo sistema de registro** de entrada de documentos que permite escanear la documentación aportada por el solicitante y con ello iniciar los expedientes de manera electrónica.
- **Reducir los tiempos de espera del ciudadano.** Si bien este nuevo sistema supone un avance en cuanto a la digitalización de expedientes, el proceso de adaptación al mismo, ha aumentado ligeramente los tiempos de registro. El objetivo en el 2015 es reducir los tiempos de espera mejorando con ello la atención al ciudadano.
- **Reducir el número de personas que se atienden de manera presencial.** Durante el año 2014 se han atendido en el registro de la Franja 44.713 personas, se han realizado un total de 27.964 registros de entrada y se han practicado un total de 27.530 autoliquidaciones asistidas por diferentes conceptos. Actualmente se autoliquidan por web las plusvalías por compraventa y las altas en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica sin la posibilidad de completar la gestión con el pago telemático. El objetivo es ampliar, en la carpeta de tributos, atendiendo al volumen de ejercicios anteriores, las modalidades de autoliquidación y completar la tramitación con la pasarela de pago en web.

2. Desarrollo de procedimientos tributarios en la sede electrónica tributaria (carpeta de tributos).

Es fundamental seguir ampliando el contenido la sede electrónica en materia de tributos para mejorar la calidad del servicio al ciudadano:

- **Procedimientos Tributarios.** Para facilitar el inicio de expedientes, a petición del interesado, en la sede electrónica tributaria, hay que desarrollar las fichas de procedimientos tributarios. Actualmente puede iniciarse, en la sede electrónica, mediante certificado digital, cualquier procedimiento a través del procedimiento de solicitud general, no obstante es necesario incluir en el catálogo de servicios económicos los procedimientos por separado, ya que se detalla, además de la información del procedimiento, la documentación a incorporar. Se fija como objetivo desarrollar los siguientes procedimientos: Devolución de Ingresos derivados de la normativa de cada tributo; Devolución de Ingresos Indebidos; Recursos en vía administrativa; Alta, Baja o variación en la tasa de Basuras; Solicitud de Plan de Pago con Vencimiento Especial; Solicitud de Beneficios Fiscales clasificados por tributo.

- **Autoliquidaciones.** Tal y como se indicó en el apartado 1, es imprescindible ampliar las modalidades de autoliquidación de tasas para facilitar la tramitación al contribuyente. El objetivo es, por un lado adaptarse a las nuevas tecnologías y por otro evitar desplazamientos a las dependencias municipales para la realización de este trámite.

En la actualidad pueden autoliquidarse por web las plusvalías en la modalidad de compraventa y las altas del IVTM. El objetivo es implantar las autoliquidaciones del resto de modalidades de plusvalía, las reservas de vía pública, las vallas y andamios y cementerios.

4. Grupo de trabajo y formación para la actualización a la nueva aplicación. Coordinado con informática durante el 2015 se han formado grupos de trabajo para actualizar, de manera progresiva, la aplicación de gestión tributaria y recaudación que permitirá unificar la tramitación de expedientes administrativos y la liquidación del tributo en la misma herramienta informática.

5. Regularización catastral. Continuar con los trabajos de carga DOC del impuesto sobre Bienes Inmuebles, evitando la prescripción de derechos, se fija como objetivo regularizar el ejercicio 2013.

Continuar con la regularización de inmuebles a través del sistema de imágenes aéreas superpuestas sobre los planos de catastro. Se efectúan barridos por zonas del municipio para detectar inmuebles que o bien no están dados de alta, o bien están mal clasificados. Constituye una herramienta eficaz para detectar construcciones ubicadas en inmuebles clasificados como suelo.

6. Inspección Tributaria. Cumplir los criterios generales y específicos del Plan de Inspección anual aprobado de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el RDL 2/2004, de 5 de marzo y el RD 1065/2007, de 27 de julio.

7. Recursos Humanos. Como en años anteriores las jubilaciones y traslados de personal, así como las bajas de larga duración obliga a una reorganización de los Departamentos de Hacienda, Inspección y Registro e Información al Contribuyente. Esto supone, la necesaria redistribución de la carga de trabajo entre el personal disponible, para seguir desarrollando una correcta gestión de los recursos tributarios y reducir el fraude fiscal a la espera de poder reforzar el servicio.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.576.585,51	1.457.307,99	1.422.334,25
Gastos Corrientes	Imputación Directa	206.062,59	202.759,96	185.413,85
	Imputación Indirecta	627.343,12	495.752,49	347.639,47
TOTAL GASTOS		2.409.991,22	2.155.820,44	1.955.387,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
REGISTRO E INFORMACIÓN ÁREA ECONÓMICA - C/FRANJA	P	Número de personas atendidas	44.713
		Número total de registro de entrada de documentos	27.964
		Número total de registro de entrada de documentos Área Económica	14.263
		Número total de registro de entrada de documentos otras Áreas Municipales	13.701
		Número total de Autoliquidaciones asistidas al contribuyente	27.530
		Número total de Autoliquidaciones IIVTNU - Plusvalías	6.602
		Número total de autoliquidaciones tramitación documentos administrativos	9.885
		Número total de Autoliquidaciones cementerios	3.182
		Número total Autoliquidaciones Vados y Reservas de vía Pública	3.519
		Número total de autoliquidaciones vallas y andamios	1.113
		Número total de autoliquidaciones ICIO	84
		Número total de autoliquidaciones Licencias servicios urbanos de transporte	374
		Número total de autoliquidaciones Mercados	160

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número total de autoliquidaciones Industrias callejeras y ambulantes	652
		Número total de autoliquidaciones Servicios urbanísticos	768
		Número total de autoliquidaciones barracas y casetas	26
		Número total de autoliquidaciones IVTM	493
		Número total de autoliquidaciones apertura de zanjas	107
		Número total de autoliquidaciones servicio alcantarillado	154
		Número total de autoliquidaciones RSU	20
		Número total de autoliquidaciones Sanidad preventiva	145
		Número total de autoliquidaciones Precios públicos	50
		Número total de autoliquidaciones IAE	15
		Número total de autoliquidaciones servicio de vigilancia	16
		Número total de autoliquidaciones ocupación con mesas y sillas	122
		Número total de autoliquidaciones Ordenanza genérica	43
		Importe total de Autoliquidaciones asistidas	6.023.710,67
INSPECCIÓN TRIBUTARIA	P	Número de expedientes AUPAC iniciados	675
		Número de expedientes AUPAC terminados	755
		Número de expedientes AUPAC anulados	15
		Número total de liquidaciones practicadas	1.113

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número de Autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	56
		Importe de Liquidaciones practicadas en el ejercicio	2.492.354,44
		Importe de Autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	766.476,93
		Importe de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	1.059.015,14
		Importe de Autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	266.064,25
		ICIO. Número de liquidaciones/autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	320
		ICIO. Importe de liquidaciones/autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	2.191.598,28
		ICIO. Número de liquidaciones/autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	193
		ICIO. Importe de liquidaciones/Autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	1.138.924,84
		TASA DE RSU. Número de Liquidaciones practicadas en el ejercicio	526
		TASA DE RSU. Importe de liquidaciones practicadas en el ejercicio	67.050,97
		TASA DE RSU. Número de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	612
		TASA DE RSU. Importe de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	66.927,86
		TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS. Número de liquidaciones	4
		TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS. Importe Liquidaciones practicadas	111,8
		TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS. Numero liquidaciones recaudadas	4
		TASA EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS. Importe liquidaciones recaudadas	111,8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		TASA OCUPACION MERCANCIAS, VALLAS. Número de liquidaciones practicadas	87
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Importe liquidaciones practicadas.	498.511,45
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Número liquidaciones recaudadas	25
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Importe recaudado	4.789,32
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Número de liquidaciones practicadas	229
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Importe de liquidaciones practicadas	446.970,79
		SANCIONES TRIBUTARIAS Número de liquidaciones recaudadas.	146
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Importe de liquidaciones recaudadas.	59.692,47
HACIENDA. Recibos, Liquidaciones y Autoliquidaciones	P	IBIU. Número de recibos	166.401
		IBIU. Número de Liquidaciones	2.720
		IBIU. Importe Recibos puestos al cobro	59.502.053,43
		IBIU. Importe Liquidaciones	13.083.438,11
		IBIU. Importe anulación Recibos	492.283,54
		IBIR. Número de recibos	39
		IBIR. Número de liquidaciones	0
		IBIR. Importe recibos puestos al cobro	1.481,08
		IBIR. Importe de liquidaciones	0
		IBIR. Importe anulación recibos	0
		IBIR. Importe anulación liquidaciones	0
		IAE. Número de recibos	3.742
		IAE. Número de liquidaciones	555
IAE. Número de autoliquidaciones	16		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		IAE. Importe recibos puestos al cobro (incluido el recargo provincial - 25% -)	10.252.745,43
		IAE. Importe recibos puestos al cobro. Cuota Municipal	9.223.213,14
		IAE. Importe de liquidaciones (cuota municipal)	715.744,95
		IAE. Importe de Autoliquidaciones (cuota municipal)	9.555,01
		IAE. Importe anulación recibos	71.509,91
		IAE. importe anulación liquidaciones	14.914,22
		IVTM. Número de recibos	121.430
		IVTM. Número de liquidaciones	192
		IVTM. Número de autoliquidaciones	524
		IVTM. Importe recibos puestos al cobro	11.432.243,29
		IVTM. Importe liquidaciones	20.039,96
		IVTM. Importe autoliquidaciones	22.329,85
		IVTM. Importe anulación de recibos	38.078,59
		IVTM. Importe anulación de liquidaciones	20.674,8
		ICIO. Número de autoliquidaciones	38
		ICIO. Número de liquidaciones	24
		ICIO. Importe de autoliquidaciones	4.564,12
		ICIO. Importe Liquidaciones	24.621,22
		IIVTNU. Número de liquidaciones	1.873
		IIVTNU. Importe Liquidaciones	1.174.769,07
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de recibos	12.849
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de liquidaciones	1.053
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de autoliquidaciones	21

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe recibos puestos al cobro	3.227.738,74
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe liquidaciones	338.064,44
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe autoliquidaciones	4.635,52
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe anulación recibos	217.132,44
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe anulación liquidaciones	18.793,74
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Número de liquidaciones	310
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Importe liquidaciones	48.434,7
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Importe anulación liquidaciones	397,03
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Número de recibos	26.950
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Número de liquidaciones	104
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe recibos puestos al cobro	520.880,58
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe liquidaciones	1.918,72
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe anulación recibos	352,5
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe anulación liquidaciones	37,56
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Número de liquidaciones	105
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Importe liquidaciones	4.491.274,5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Importe anulación liquidaciones	27.245,86
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de recibos	3.097
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de Liquidaciones	15
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de autoliquidaciones	3.522
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe recibos puestos al cobro	2.034.835,67
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe de liquidaciones	15.016,75
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe de autoliquidaciones	432.852,9
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe anulación recibos	11.136,01
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe anulación liquidaciones	735,36
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Número de recibos	295
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Importe recibos	33.389,93
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Importe anulación recibos	0
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Número de liquidaciones	463
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Importe liquidaciones	138.528,05
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Importe anulación liquidaciones	20.032,95
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Número de recibos	1.140
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Número de liquidaciones	3
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Importe recibos puestos al cobro	237.533,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		TASA. ORD N° 30 Mercados. Importe liquidaciones	2.596,44
		TASA. ORD N° 30 Mercados. Importe anulación recibos	871,56
		TASA. ORD N° 30 Mercados. Importe anulación liquidaciones	0
		TASA. ORD N° 32 Aparatos expendedores. Número de recibos	102
		TASA. ORD N° 32 Aparatos expendedores. Número de liquidaciones	0
		TASA. ORD N° 32 Aparatos expendedores. Importe recibos puestos al cobro	14.525,1
		TASA. ORD N° 32 Aparatos expendedores. Importe liquidaciones	0
BENEFICIOS FISCALES	P	Número de expedientes tramitados	2.657
		Número de Resoluciones favorables	1.922
		Número de Resoluciones desfavorables	119
		Número de expedientes pendientes, desistidos, caducados	616
		RSU. Expedientes tramitados	193
		IBI. Expedientes tramitados	496
		IVTM. Expedientes tramitados.	1.060
		ICIO. Expedientes tramitados	97
		IIVTNU. Expedientes tramitados.	750
		IAE. Expedientes tramitados.	21
DEVOLUCIONES DE INGRESOS	P	Número de expedientes tramitados	578
		Importe total devuelto	959.052,28
		IVTM. Expedientes tramitados	303
		IAE. Expedientes tramitados	47
		OTROS. Expedientes tramitados	228
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Número de Expedientes tramitados.	541

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe total devuelto	327.224,96
		RSU. Expedientes tramitados	71
		IBIU. Expedientes tramitados	104
		IVTM. Expedientes tramitados.	90
		IAE. Expedientes tramitados.	17
		OTROS. Expedientes tramitados	259
RECURSOS	P	Número de expedientes totales	240
		Número de expedientes resueltos en el ejercicio	130
		Número de expedientes resueltos de años anteriores	110
		Número de informes de recursos en ejecutiva	202
RECLAMACIONES TEAM	P	Número de expedientes	46
EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	P	Número de sentencias judiciales ejecutadas	14
CENSOS	P	Número total de expedientes tramitados	2.545
		RSU. Número de expedientes	2.097
		RSU. Altas	1.077
		RSU. Bajas	1.020
		Entrada de Vehículos y Reservas de espacios. Número de expedientes	91
		Entrada de vehículos y reservas de espacio. Altas	60
		Entrada de vehículos y reservas de espacio. bajas	31
		Terrazas. Número de expedientes	357
		Terrazas. Altas	228
		Terrazas. Bajas	129
PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	P	Número de solicitudes presentadas	20
		Número de certificaciones emitidas.	65
		Número de consultas realizadas	8.683
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe de gastos comprometidos del Capítulo II	611.921,67

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe de Gastos comprometidos capítulo VI	0
		Porcentaje de realización Capítulo II	89,2
		Porcentaje de realización capítulo VI	0
		Número de operaciones precontabilizadas	214
		Número de movimientos cuenta habilitación	175
		Número de órdenes internas de pago	130
		Número de facturas registradas en SICALWIN	429
		Contratos menores	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos	1,03	1,07	1,05
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos Área Económica	1,1	1,05	1,09
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos otras Áreas Municipales	0,86	1,09	1,01
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de Autoliquidaciones asistidas	0,99	1,05	1,01
REGISTRO E INFORMACIÓN. Importe de Autoliquidaciones asistidas	0,9	1,1	1,09
INSPECCIÓN. Expedientes Iniciados	0,92	0,65	0,73
INSPECCIÓN. Expedientes terminados	1,29	0,63	0,69
INSPECCION. Expedientes anulados	2,16	1,07	0,34
INSPECCIÓN. Número de liquidaciones practicadas	1,43	1,08	0,47
INSPECCION. Número de Autoliquidaciones	2	1,31	1,33
INSPECCION. Importe Liquidaciones practicadas	0,54	1,62	0,57
INSPECCION. Importe Autoliquidaciones practicadas	7,16	0,41	6,86
INSPECCION. Importe Liquidaciones recaudadas en el ejercicio	1,22	0,99	0,73
INSPECCION. Importe Autoliquidaciones recaudadas	1,56	3,32	1,59

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
BENEFICIOS FISCALES. Número de resoluciones favorables	1,42	1,13	1,29
BENEFICIOS FISCALES. Número de resoluciones desfavorables	1,72	0,9	1,55
DEVOLUCIONES DE INGRESOS. Importe total devuelto	4,2	0,6	1,48
RECURSOS. Número de expedientes resueltos del ejercicio actual	1,13	1,5	0,27
RECURSOS. Número de expedientes resueltos de años anteriores	0,71	0,79	0,28
HACIENDA. IBIU. Número de recibos	1,02	1,01	1,02
HACIENDA. IAE. Número de recibos	1,03	0,95	0,94
HACIENDA. IVTM. Número de recibos	0,99	0,98	1,01
HACIENDA. IBIU. Importe padrón	1,12	1,03	1,03
HACIENDA. IAE. Importe padrón	0,98	1,04	0,91
HACIENDA. IVTM. Importe Padrón	0,98	0,98	0,98

CONCLUSIONES

A. **Cumplimiento de Objetivos.** Se analiza a continuación el cumplimiento de los objetivos planteados para el ejercicio 2014:

1. Portal del Contribuyente. En el ejercicio 2014 se estableció como objetivo, el desarrollo e implantación del Portal del Contribuyente. Dentro de este objetivo general se pretendieron dos cosas, por un lado mejorar la accesibilidad y por otro desarrollar la sede electrónica en el ámbito tributario. Pues bien, este objetivo ha estado supeditado al desarrollo e implantación de la nueva web municipal, accesible desde diferentes dispositivos, donde se incluye la sede electrónica, y la carpeta tributaria que presta diferentes servicios telemáticos al contribuyente.

2. Grupo de Trabajo para la Revisión de Ordenanzas Fiscales. En el 2014, se creó un grupo de trabajo formado por técnicos del servicio de Gestión Tributaria, que mantuvo diferentes reuniones donde se analizaron cada una de las Ordenanzas fiscales con el objetivo de mejorar la redacción de los textos normativos y, en consecuencia, mejorar la tramitación de los expedientes tributarios. Igualmente se analizó la adaptación de las actuales ordenanzas a la normativa legal y reglamentaria en materia tributaria.

3. Estandarización de modelos de solicitudes tributarias. Se adaptaron los modelos de solicitudes a los cambios establecidos en las Ordenanzas para el ejercicio 2014, se estandarizaron los encabezamientos así como el cuerpo de los escritos para contar con una base de datos de correos electrónicos, pensando en la implantación de la sede electrónica. Todos los modelos de solicitudes están a disposición del contribuyente en la web y pueden descargarse y cubrirse en pantalla.

4. Inspección Tributaria. Respecto al ICIO se ha finalizado la revisión de las licencias urbanísticas del año 2011, cumpliendo el objetivo marcado en este impuesto. En lo referente a la tasa de recogida de basuras no se ha alcanzado el objetivo del 100%. No obstante, en relación con la tasa de basuras industriales se ha coordinado con el Departamento de Licencias (urbanismo) y la Unidad de Censos para comunicar todas las aperturas de establecimiento solicitadas y actualizar el padrón de basuras. El porcentaje de incremento en las altas respecto al ejercicio 2013 ha sido del 75%.

5. Realizar las liquidaciones de IBIU correspondientes a las cargas DOC del ejercicio 2012. Se han realizado todas las cargas correspondientes al ejercicio 2012, cerrando el ejercicio con las cargas de febrero de 2013.

6. Finalizar los expedientes de devoluciones con solicitudes de fecha anterior a 01/01/2014. Durante el ejercicio 2014 la unidad de devoluciones ha tramitado los expedientes con anterioridad a la fecha indicada. Ha conseguido reducir el retraso existente y ha mejorado los tiempos de tramitación y, por otro lado la reducción de costes en cuanto a la demora en la devolución que ocasionan los intereses de demora.

B. Análisis de los principales indicadores: Teniendo en cuenta los indicadores recogidos en la presente Memoria, podemos destacar lo siguiente:

- En la Unidad de Registro e Información económica, se han atendido a un total de 44.713 personas, lo que ha supuesto un 7,73 % más que en el 2013; se ha producido un incremento del 5% en el número total de registro de entrada de documentos, así como un aumento del 9% en aquellos documentos dirigidos al Área Económica. Se incrementa el número de autoliquidaciones asistidas al contribuyente en un 1%. Se han realizado un total de 27.530 autoliquidaciones. También se ha incrementado la recaudación por autoliquidaciones en un 9,34 % con respecto al 2013. El importe total de autoliquidaciones recaudadas en el registro de la Franja ha sido de 6.023.710,67 euros.

Especialmente significativo ha sido el incremento de recaudación en las autoliquidaciones practicadas en el impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que ha supuesto un 37,60 % más que en el 2013.

- En el Departamento de Hacienda, se incrementa un 2% el número de recibos gestionados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, produciéndose un incremento del importe del padrón del 3%. Disminuyó un 6% el número de recibos gestionados del Impuesto sobre Actividades Económicas, produciéndose un descenso del importe del padrón del 9%. Por otro lado, aumentó un 1% el número de recibos gestionados del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, si bien la disminución en el importe del Padrón fue del 2,18%.

Por lo que se refiere a la Unidad de Beneficios Fiscales se ha incrementado en un 29 % el número de resolución favorables con respecto al 2013 y por otro lado se ha incrementado en un 55% el número de resoluciones desfavorables con respecto a las del año anterior.

- En el Departamento de Inspección, se ha producido un descenso del 27% en el número de expedientes iniciados, centrándose en criterios de eficiencia económica lo que ha permitido, a pesar de ello, mantener los niveles recaudatorios del ejercicio 2013.

Interior

Responsable: Díaz Sánchez, Loreto

Dirección: Plaza de María Pita 1

Teléfono: 981 184 200

MISIÓN

El servicio de Interior tiene como misión la mejora continua en la atención al ciudadano en todas sus relaciones con la administración municipal, y la gestión eficaz de las funciones asignadas, ya sea en relación con los ciudadanos, con otras administraciones, proveedores y/o prestadores de servicios, o entidades de cualquier tipo.

Asimismo tiene la misión de mantener en buenas condiciones los edificios de su competencia, resolver las reclamaciones patrimoniales que se presenten y mantener el padrón municipal al día También la gestión de la infraestructura de las elecciones, y la gestión de las concesiones correspondientes.

FUNCIONES

ATENCIÓN AL CIUDADANO

A través de la información que se facilita en las oficinas de atención ciudadana, o guiando a los ciudadanos hacia los servicios municipales en los que puedan resolver cuestiones específicas.

A través del registro de documentos dirigidos a esta Administración, o a cualquier otra, a las que se hará llegar prontamente la documentación remitida a nuestro Ayuntamiento.

A través de la expedición de certificados de empadronamiento, y demás gestiones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes, mediante un sistema informático de nueva implantación

A través de la expedición y renovación de todo tipo de tarjetas Millennium, para que los ciudadanos puedan beneficiarse de todas las ventajas que las mismas ofrecen.

A través de la entrega de cartas de pago de multas, para facilitar a los ciudadanos su abono.

A través de la gestión del Registro de parejas de hecho, que permite la obtención de certificados sobre inscripción en el mismo, y de la tramitación de los expedientes de Matrimonios que se oficien en el Ayuntamiento.

Y, además, con la realización de otras muchas funciones, actuando como oficina registradora para la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre; a través de la gestión del tablón de Edictos, para la publicación de edictos e información pública que pueda ser de utilidad para los ciudadanos; o de la grabación de sugerencias y quejas planteadas por los mismos; elaborando las relaciones de ofertas para concursos, y trabajando como entidad mediadora entre otras administraciones públicas.

GESTIÓN DEL PATRIMONIO, DE LAS RECLAMACIONES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DE LOS SEGUROS

Gestión del patrimonio a través de la cesión, autorización o concesión de bienes de dominio público a entidades o empresas, del cobro de los cánones que puedan derivarse de aquellos actos, etc, gestión y control de concesiones, emisión de recibos y actualización de rentas de locales que le competen, abono de comunidades de propietarios de las que forme parte el Ayuntamiento como propietario, gestión de algunos contratos (limpiezas, megafonía, mantenimiento de relojes, extintores, vigilancias, etc), mantenimiento de algunos inmuebles municipales con las reparaciones y restauraciones pertinentes.

Incoación, instrucción y resolución de las reclamaciones de responsabilidad presentadas por los titulares, por daños derivados de un funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales. Resolución de recursos, y ejecución y pago de las sentencias dictadas en relación con las reclamaciones y sus recursos.

Gestión de seguros de responsabilidad civil, riesgos patrimoniales y flota de vehículos, desde su licitación, hasta la gestión de siniestros, y cobro de las aseguradoras de las indemnizaciones correspondientes. Información a los servicios municipales de la documentación necesaria para la gestión de siniestros que les afecten, recepción y tramitación. Gestión de siniestros con el Consorcio de Compensación de Seguros. Solicitudes de informes periciales y certificaciones de aseguramiento.

Inventario de bienes muebles su gestión y expedientes administrativos que se tramitan al respecto.

Inventario del Patrimonio Histórico-Artístico y expedientes propios de esta materia.

GESTIÓN DE CONCESIONES MUNICIPALES Y CESIONES DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Tramitación de expedientes de concesiones municipales, liquidación de cánones, incremento del IPC, actualización de cánones y requerimientos de abono, requerimientos por impago, recuperación de locales, etc.

Tramitación de expedientes de cesión gratuita de bienes inmuebles de naturaleza demanial, prorrogas de las cesiones, requerimientos y recuperación de locales.

GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y OTRAS FUNCIONES DE ESTADÍSTICA

Incluye la expedición de certificados de empadronamiento, la gestión, actualización y mantenimiento del Padrón Municipal de Habitantes, en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística.

Actualización del callejero.

Actuaciones preparatorias de los procesos electorales (exposición del Censo, reclamaciones, notificaciones miembros mesas electorales, infraestructura de la organización de las elecciones).

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS MUNICIPALES

Incluye el reparto de documentos y material (paquetería, sobres,...) entre las distintas oficinas y edificios municipales, notificaciones a particulares y organismos, tratamiento del correo (entrada y salida), distribución de prensa, y la gestión del llavero municipal.

Avisos de reparaciones y colaboraciones y actuaciones en ejecución de obras y reparaciones varias.

Gestión del almacén de compras.

Servicio de reprografía. Compras y control de almacén y del consumo del material de reprografía.

GESTIÓN ECONÓMICA DE INTERIOR

- Elaboración del presupuesto anual y propuestas de modificación presupuestaria.
- Gestión presupuestaria de todas las competencias propias del servicio de Interior (compras, suministros, prorrogas, incrementos de IPC, petición de presupuestos, etc).
- Pliegos de condiciones técnicas de diverso contenido.
- Gestión de los presupuestos de elecciones.
- Habilitación: Contabilización de órdenes internas de pagos, rendición de cuentas, relaciones de transferencias, conciliación bancaria, etc.
- Redacción de informes de valoración de ofertas en procedimientos de contratación.
- Tramitación electrónica de expedientes de gasto y de contratación.
- Usuario avanzado de la aplicación para la tramitación electrónica de los expedientes de gasto.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Es área clave de resultado el intento de mejorar la atención al ciudadano desde la administración municipal, acercando y facilitando la gestión de tramites a todos los ciudadanos del término municipal con independencia de la zona en que vivan, disponiendo de una oficina de carácter generalista en tres zonas muy diferenciadas de la ciudad, a las que pueden acudir a realizar diferentes trámites, que van desde el registro y compulsa de documentos destinados a este Ayuntamiento o a cualquier otra administración pública, hasta la obtención de una tarjeta millennium, o de un certificado del Padrón Municipal de Habitantes.

La reposición y mantenimiento de los distintos edificios correspondientes a esta área de Interior.

El avance en la informatización de las distintas dependencias de Interior.

La gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial que cada año se aumentan, al reclamar más al ciudadano, en general, consecuencia de la situación económica en que se está viviendo.

Los seguros de responsabilidad al ser para todo el Ayuntamiento conllevan numerosísimas actuaciones a lo largo del año.

Al tratarse el Inventario Patrimonial de bienes muebles exige una gestión constante de altas, bajas o cambios de ubicación.

Las concesiones no solo requieren su parte inicial de contratación sino que tan importante es el seguimiento y control de los servicios que se contratan que al afectar a edificios o lugares tan diversos adquieren un permanente control.

El Censo en base a los trabajos de reajuste que se han hecho, puede decirse que casi coinciden ya con los datos del INE, cuestión que requiere constantemente supervisión por los cambios de flujo de habitantes que se vienen detectando últimamente.

Son básicas las actuaciones de conserjería en todos los trabajos que realiza ya que al ser un colectivo horizontal además de las funciones habituales vienen resolviendo cualquier tipo de problema interno que surjan en las distintas áreas.

La gestión económica es fundamental en sus distintas facetas, ya ni sólo en la gestión anual, si no en la previsión del gasto anual para la realización del presupuesto anual y se la ejecución del mismo.

También es básico en lo que se refiere a la realización de pliegos técnicos que constantemente se vienen elaborando para distintos contratos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Continuar la informatización de las distintas dependencias del área.
- Mayor agilidad y eficacia en la gestión de las distintas materias propias del área.
- Mejora continua de una atención al público eficaz.
- Seguir con la formación continua del personal perteneciente al Servicio.
- Continuar con el esfuerzo realizado en años precedentes en la contención del gasto.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.629.914,02	2.849.818,32	2.681.707,84
	Imputación Indirecta	1.331.503,76	1.115.443,10	794.604,51
Gastos Corrientes	Imputación Directa	169.116,01	342.667,04	970.232,93
	TOTAL GASTOS	4.130.533,79	4.307.928,46	4.446.545,28

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Reclamaciones-Nº expedientes incoados en 2014	283
		Reclamaciones-Expedientes resueltos en 2014 (con independencia del año de incoación)	237
		Nº de asientos registros salida Expedientes Reclamaciones Patrimoniales	707
		Número de cesiones y concesiones tramitadas en 2014	10
		Número de siniestros comunicados a aseguradoras	11
		Número de remesas de cobro generadas	24
		Número de sentencias ejecutadas en 2014	9
Archivo administrativo	P	Clasificación. Numero unidades instalación (cajas, legajos)	1.454
		Consultas externas. Nº fichas de consulta e instancias	498
		Préstamos a las dependencias municipales	949
		Consultas internas	2.349
Conserjería	P	Asistencia a Actos Protocolarios	215
Gestión económica y presupuestaria área interior	P	Nº aplicaciones presupuestarias	54
		Presupuesto total gestionado	4.755.243,91
		Obligaciones reconocidas	4.429.427,93
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto en aplicaciones gestionadas	93,15
		Facturas tramitadas	1.248
Unidad de Estadística	P	Certificados Padrón	34.688
		Gestiones vía Internet Padrón	0
		Certificados vía internet con certificado digital	0
		Certificados Padrón Históricos	1.996
		Modificación seccionado, distritos y direcciones	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Expedientes de altas y cambio denominación calles (callejero)	96
		Alegaciones Cifras población	1.350
		Registro Salida Estadística	5.197
		Altas en el Padrón Municipal de Habitantes	22.959
		Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes	14.804
		Modificaciones datos personales en Padrón Municipal de Habitantes	7.606
		Comparecencias Extranjeros U.E.	1.565
		Renovaciones extranjeros no comunitarios	4.166
		Cambios domicilio	27.267
		Oficina Atención Ciudadana María Pita	P
Número de asientos de salida	1.187		
Número oficios a otras Administraciones	151		
Número asientos Portelo Único Xunta de Galicia	391		
Número cartas pago MULTAS	2.575		
Parejas de Hecho. Total (inscripciones, anulaciones y certificados)	93		
Edictos	1.837		
Certificados Digitales Total (altas y revocaciones)	216		
Tarjetas Millennium. Número total tarjetas	12.578		
Matrimonios. Total (celebradas y anuladas)	149		
Oficina Atención Ciudadana Fórum	P	Número de asientos de registro de entrada	7.381
		Número de asientos de registro de salida	41
		Oficios remisión escritos otras administraciones	126
		Número cartas de pago MULTAS	1.679
		Tarjetas Millennium. Número tarjetas expedidas	18.390

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Padrón de Habitantes. Certificados	18.417
		Padrón de Habitantes. Solicitudes de alta	2.611
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento	251
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción-residencia	47
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	777
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	4.384
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificación datos personales	1.085
		Otros movimientos (como consecuencia del nuevo programa)	2.643
Oficina Atención Ciudadana Ágora	P	Número asientos de registro de Entrada	7.096
		Número asientos de registro de salida	98
		Número de oficios a otras Administraciones	287
		Número cartas de pago MULTAS	342
		Edictos	6
		Tarjeta Millennium. Número total tarjetas.	21.857
		Padrón de Habitantes. Número certificados	14.531
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta.	1.448
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento.	86
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción/residencia	14
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	352
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	2.960
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificac. datos personales	366

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Sección de bienes histórico-artísticos	C	Piezas catalogadas	11
		Número de piezas trasladadas	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Constituc. y preparación mesas electorales	300	0	254
Certificados Padrón Históricos	1.100	1.010	1.996
Total altas Padrón de Habitantes	10.491	22.840	22.959
Total bajas Padrón de Habitantes	10.526	32.403	14.804
Certificados Padrón	47.057	72.611	53.105
Número documentos registrados en María Pita (entrada, salida, propios y de otras administraciones)	33.578	31.310	31.992
Número total de multas (María Pita, Fórum y Ágora)	3.049	4.165	4.596
Número total actuaciones Tarjetas Millennium M ^a Pita, Fórum y Ágora	59.721	60.915	52.825
Número de documentos registrados en Fórum	8.364	6.980	7.422
Notificaciones miembros de mesas	2.700	0	2.445
Reclamaciones Censo Electoral	2	0	9
Conserjería Servicios protocolarios	243	224	215
Gastos postales	252.115,05	340.831,45	180.916,59
Número de documentos registrados en Ágora	3.650	4.794	7.220
[NO HAY]	0	0	0

CONCLUSIONES

Necesidad de regularizar los tres registros dependientes de interior, mediante algunos ajustes del personal.

Se ha realizado un gran trabajo en los Registros, prestando en todo momento unos servicios al ciudadano de calidad.

Se ha llevado a efecto un gran esfuerzo en estadística al haber prácticamente regularizado el Padrón Municipal.

Se ha prestado el apoyo necesario para la realización de las elecciones al Parlamento Europeo.

Se han reducido los gastos de personal.

Se ha llevado a efecto una labor de expurgo en el Archivo, necesario para la colocación de nuevo material.

Se han reducido los costes de suministros.

Se ha gestionado el presupuesto buscando un ahorro en los costes.

Se pretende abaratar costes en lo que se refiere a competencias propias de esta área.

Se ha llevado a efecto el mantenimiento de edificios en la medida de lo posible que dio el presupuesto para 2014 que se ejecutó en su totalidad.

Se han llevado a efecto diversos pliegos de condiciones para la adjudicación de servicios.

Se ha conseguido un servicio de conserjería eficaz y ágil.

Se ha dado un avance en la puesta al día de las reclamaciones patrimoniales.

Intervención General

Responsable: Fernández-Corugedo Colao, Carlos

Dirección: C/Franja 20-22 2 planta

Teléfono: 981 184 207 Ext. 11024

MISIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), regula, en el capítulo III del título X la organización de la gestión económica financiera en los municipios de gran población, previendo la creación de uno o varios órganos para el ejercicio de las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, y atribuyendo en todo caso la función pública de control y la fiscalización interna de la gestión económica y presupuestaria a la intervención General municipal.

Asimismo y de conformidad con lo expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de La Coruña aprobó por Decreto de 28 de Mayo de 2004 la reorganización de los Servicios Económicos Municipales. Según dicho Decreto se asignó a la Dirección de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión, las funciones vinculadas al Presupuesto General, para lo que se creó la Oficina Presupuestaria; las funciones de contabilidad, además de tesorería y recaudación, a la Tesorería General; las funciones de gestión económica - financiera, tributaria y hacienda, al Servicio de Gestión Tributaria, y las funciones de control financiero, de eficacia e interventora, a la Intervención General.

La Intervención General tiene como misión la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico - financiero y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, que ejercerá con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de dichas funciones.

El control interno respecto de la gestión económica en su acepción de función interventora, que comprende básicamente la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico las llevan a cabo las Secciones de Ingresos y Gastos, respectivamente, mientras que corresponde a la Sección de Control Financiero las funciones de control interno en su acepción de control financiero.

FUNCIONES

En base a lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el control y fiscalización tienen por objeto el control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de los organismos autónomos (IMCE) y de las sociedades mercantiles (EMALCSA y EMVSA) de él dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

- La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido

económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, y comprende: la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, la intervención formal en la ordenación del pago, la intervención material del pago y la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

- La función de control financiero comprueba el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. Se realiza por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Los resultados de los controles efectuados se hacen constar por escrito.

- La función de control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

INGRESOS

Funciones

La fiscalización en materia de ingresos se efectuó durante el ejercicio 2014 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 deben llevarse 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.

Las plantillas de informes de fiscalización utilizadas a lo largo de 2014, fueron las de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Es necesario tener en cuenta que el número de expedientes objeto de fiscalización por la Sección de Ingresos durante 2014 se ha incrementado en relación con el ejercicio anterior.

Desde el 5 de junio de 2012, se acordó limitar la fiscalización previa de ingresos a los siguientes supuestos:

1. Devolución de ingresos indebidos.
2. Cánones de concesiones.
3. Cuotas de urbanización y demás ingresos de naturaleza o procedencia urbanística, como por ejemplo las cuotas de urbanización.
4. Aquellos asuntos, cualquiera que fuera su naturaleza, que afectando al estado de ingresos del Presupuesto, sean competencia de la Junta de Gobierno Local, no delegados por este órgano colegiado.

Ello fue debido, como se puso de manifiesto en la memoria correspondiente al ejercicio 2013 a la no cobertura de la Jefatura de Sección de Gastos que pasó a ser ejercida por la Jefa de Sección de Ingresos, para lo cual fue necesario sustituir la fiscalización previa de ingresos por la toma de razón contable en aquellos ámbitos que se consideraron oportunos, para destinar preferentemente los recursos humanos de que dispone la Intervención General al control de los primeros.

Hay que tener en cuenta dicha limitación a la hora de analizar comparativamente los datos de los expedientes fiscalizados en la Sección de Ingresos, ejercicios 2011 y 2012, respecto a los ejercicios 2013 y 2014 en el apartado de "Actividades e indicadores".

El número de expedientes de devolución de ingresos indebidos fiscalizados en el año 2014 fue sensiblemente superior a los del año 2013. Por otro lado, en relación con la fiscalización de los cánones de las concesiones, debe señalarse que el número de

expedientes fiscalizados por esta Intervención General también fue mucho mayor respecto a los del año anterior pues fueron también más los expedientes tramitados a este Departamento al liquidarse cánones atrasados de concesiones, fundamentalmente de aparcamientos y mercados.

Es necesario indicar por último que todos aquellos asuntos de contenido económico que requerían la aprobación de la Junta de Gobierno Local o Pleno fueron fiscalizados antes de su toma en consideración por estos órganos colegiados mediante informe particular del Interventor General o de las Jefaturas de Sección, Departamento, o Servicio con el visto bueno de aquél.

GASTOS

Funciones

En virtud de lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y en la distribución de funciones establecida por la LRBRL, la función interventora sobre los gastos y obligaciones comprende como principales tareas las siguientes:

1. Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o de valores y a este respecto, implica la comprobación los siguientes extremos:
 - a. Que el crédito sea suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.
 - b. Que el gasto sea autorizado por órgano competente de acuerdo con la normativa aplicable y los acuerdos de delegación vigentes en relación con cada fase de gasto (autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación o expedición de la orden de pago)
 - c. Que el procedimiento de contratación es adecuado al importe y naturaleza del gasto, dando lugar a un compromiso de gasto adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico.
 - d. Comprobación de justificantes que acrediten la realización de la prestación con carácter previo al reconocimiento de una obligación a favor de un tercero.
 - e. En las peticiones de fondos con el carácter de "a justificar" por parte de las distintas habilitaciones de pagos, se verifica, además, que no existieran peticiones anteriores pendientes de justificar y que el importe de lo solicitado de ajusta a los porcentajes establecidos y que, en su caso, se han practicado los descuentos que procedan.
 - f. En los anticipos de caja fija se revisó que las provisiones iniciales de fondos se adecuaron a las instrucciones dictadas al efecto y hubieran sido presentadas las oportunas liquidaciones antes de proceder a fiscalizar las reposiciones
 - g. En las transferencias corrientes y de capital a otras personas o entidades, públicas o privadas se verifica también el procedimiento de concesión, y particularmente que los beneficiarios de las mismas no tengan otras subvenciones pendientes de justificar y que cumplen con los requisitos establecidos en las correspondientes Ordenanzas y en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones así 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 y comprobación de expedientes al objeto de detectar posibles omisiones de trámites y actuaciones esenciales.

Para la facilitar y sistematizar en la medida de lo posible el ejercicio de estas funciones y en virtud de la naturaleza de los expedientes remitidos, se continuó con el proceso de elaboración de informes tipo, fundamentalmente de fiscalización limitada previa, y de directrices de orden interno a seguir en los que se plasmaran los extremos a fiscalizar exigidos legal o reglamentariamente, documentos que se utilizaron a lo largo de 2014, con las actualizaciones pertinentes en virtud de nuevas disposiciones legales o reglamentarias aplicables al ejercicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

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 la Jefatura de Sección, de Departamento o de Servicio con el visto bueno de aquel.

Por otro lado también es de destacar que se generalizó en materia de gastos el sistema de tramitación electrónica de expedientes con la remisión a esta Intervención de propuestas de gastos desde todas las Áreas Municipales y que fueron intervenidos y fiscalizados en su totalidad. En relación con este asunto, se participó en reuniones e intercambio de información, con una permanente comunicación con las personas responsables del programa, de cara su correcta implantación y para la resolución de cuestiones que habían quedado pendientes del ejercicio anterior, que ya se había extendido a todos servicios, o que fueron surgiendo a medida que planteaban problemas de procedimiento y otras cuestiones relacionadas con dichos expedientes.

Otras funciones realizadas:

- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión presupuestaria de las distintas Áreas municipales, sobre imputaciones presupuestarias, tramitación de expedientes electrónicos, 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.

- Mantenimiento y actualización de la base de datos de todos los contratos municipales en la que constan las fecha de inicio y fin de contratos, así como los precios actualizados de cada uno de ellos y, en su caso, sus prórrogas.
- Dentro de las tareas de fiscalización limitada previa se han realizado por técnicas de muestreo la intervención y fiscalización de asuntos tales como talón restaurante, horas extras, productividad, ayudas económicas y otras.
- Mantenimiento de la base de datos para control de los informes de reparo de legalidad realizados.
- Suministro de información al Ministerio de Hacienda.

La Orden HAP/2015/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE nº 240 de 05/10/2012) establece la obligación de remitir al Ministerio de Hacienda y Administración Pública información de carácter económico - financiero y de gastos de personal.

La citada Orden expone las obligaciones de suministro de información de las Corporaciones Locales. No obstante el contenido específico de dichas obligaciones se concreta en las guías que a tal efecto publica el Ministerio de Hacienda y Administración Pública en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

Según el artículo 4 de la Orden, la remisión de la información económico - financiera correspondiente a la totalidad de las unidades dependientes de cada Corporación Local se centralizará a través de la Intervención Municipal que requiere, a su vez, a los diferentes órganos y unidades responsables de la información necesaria para dar cumplimiento al total de las obligaciones requeridas.

Durante el ejercicio 2014 se ha cumplimentado desde el servicio de Intervención la siguiente información periódica:

1. Obligaciones anuales

- a. Artículo 15.3 de la Orden: Los presupuestos aprobados de 2014 y del Ayuntamiento, del organismo municipal Instituto Municipal Coruña Espectáculos (IMCE), del Consorcio para la Promoción de la Música y del Consorcio de Turismo y Congresos, así como los estados financieros iniciales de las empresas municipales EMALCSA, EMVSA y Fundación EMALCSA y el resto de información adicional recogida en este artículo.
- b. Artículo 6 de la Orden. Los planes presupuestarios a medio plazo (ejercicios 2015 – 2017) del Ayuntamiento, del IMCE y de los Consorcios anteriormente mencionados.

- c. Artículo 15.1 de la Orden: Las líneas fundamentales del presupuesto 2014 del Ayuntamiento, del IMCE y de los Consorcios

1. Obligaciones trimestrales

- a. Artículo 10 de la Orden y artículo 10 del Real Decreto ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores: El informe de seguimiento de la ejecución del Plan de Ajuste derivado de la primera fase del Plan de pago a proveedores creado por el Real Decreto Ley 4/2012. El plan incluye datos de ejecución presupuestaria consolidados del Ayuntamiento e IMCE.
- b. Artículo 16 de la Orden: Resumen del estado de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento, del IMCE y de los Consorcios, incluyendo el resto de obligaciones de información detalladas en este artículo.

2. Obligaciones mensuales

- a. Artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014 de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: El período medio de pago global a proveedores mensual según los datos facilitados por la Tesorería General

- 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; otras ordenanzas, reclamaciones y modificaciones y operaciones de crédito, relación de puestos de trabajo y otros más así como los referidos al IMCE, Consorcios y a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento, informe de estabilidad a la liquidación presupuestaria, informes a la suscripción de las operaciones de crédito que financian inversiones, etc.
- Por último, a lo largo del ejercicio intervino las cesiones de crédito, acudió a las recepciones de obras que le fueron comunicadas, a mesas de contratación y a múltiples reuniones y convocatorias.

CONTROL FINANCIERO

Funciones:

De acuerdo con el artículo 220 del TRLRHL el control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. Dicho control informa 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.

La función de control financiero está atribuida a la Intervención General Municipal por el artículo 136.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local y por las Bases 31 y 32 de ejecución del Presupuesto municipal.

En el ejercicio 2014, la función de control financiero se efectuó sobre el funcionamiento de los Servicios con habilitación autorizada de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar", sobre las subvenciones concedidas o convenios formalizados por el Ayuntamiento y sobre las subvenciones nominativas prepagables abonadas en los ejercicios 2011-2012 en el marco del Plan Anual de Auditoría y sobre la auditoría de las cuentas anuales de los Consorcios de Promoción de la Música y de Turismo y Congresos, dentro del plan anual y de auditoría y en cumplimiento de la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por la que se modifica el régimen jurídico de los Consorcios fijado en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

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 en Sicalwin para el tratamiento contable de estas habilitaciones.

Las funciones del Departamento de Control Financiero, respecto a las cuentas justificativas de las habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja, se efectuó en dos fases: a) fiscalización previa limitada de las cuentas justificativas presentadas por los distintos habilitados, como requisito previo a su aprobación y a la tramitación de nuevos pagos "a justificar" y reposiciones de fondos y, b) control y fiscalización posterior y plena de las cuentas justificativas de gasto utilizando técnicas de muestreo.

En resumen, los aspectos que se comprobaron en ambas fases, se refundieron 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 el Departamento 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 las Bases de ejecución del presupuesto municipal, así como de las respectivas convocatorias específicas de subvenciones tramitadas por los servicios gestores y de los términos contenidos en los convenios nominativos.

En materia de subvenciones el Departamento de Control Financiero tiene encomendadas funciones en dos momentos de la función interventora: en la fiscalización previa y en el control financiero a posteriori.

- a. Fiscalización previa: se examinó el cumplimiento de los extremos establecidos en el Acuerdo del Consejo de ministros de 30 de mayo de 2008 sobre fiscalización limitada previa para las subvenciones de concurrencia competitiva y para los convenios a través de los que se otorgan las subvenciones nominativas incluidas en el presupuesto municipal, tanto en el momento de la concesión como con carácter previo al abono, ya sea postpagable o prepagable.
- b. Control a posteriori de las cuentas justificativas de las subvenciones concedidas. En este sentido se comprobó la consistencia de la información contenida en la cuenta justificativa con el certificado de cierre exigido por el artículo 88.3 del Reglamento de la LGS. Así mismo se complementó esta revisión con la comprobación de determinados justificantes por muestreo.

3. Plan anual de auditorías:

En cumplimiento de los artículos 220 del TRLRHL y 136.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local y las Bases 31 y 32 de ejecución del Presupuesto corresponde a la Intervención General la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría, que en el ejercicio 2014 se desarrolló sobre las subvenciones prepagables concedidas por el Ayuntamiento de A Coruña en los ejercicios 2011-2012. Los trabajos a realizar a través del referido plan de control se han condicionado, en su diseño y ejecución, a los medios personales y materiales de que dispone el Departamento de Control Financiero. Las funciones a realizar son de tres tipos: diseño y planificación del Plan de Control, ejecución de los trabajos de campo y emisión de los informes de auditoría. Los trabajos se han desarrollado en las instalaciones de la Intervención General, previa petición de la documentación necesaria a los servicios gestores. Asimismo, en cumplimiento de la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por la que se modifica el régimen jurídico de los Consorcios fijado en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, se ha diseñado el Plan de control de la auditoría de las cuentas anuales de los Consorcios de promoción de la Música y de Trismo y Congresos. Los trabajos de auditoría se ha externalizado y se ha contratado a una firma de auditoría para llevarlos a cabo (en el primer trimestre de 2015), por lo que la función del Departamento en el ejercicio 2014 ha sido elaborar el pliego técnico – administrativo y la selección, entre varias ofertas, de la empresa de auditoría que desarrolla actualmente los trabajos.

Con carácter previo al comienzo de los mismos, fueron aprobados por el Departamento y el Interventor General los programas de trabajo presentados por la firma de auditoría.

4. Funciones asumidas eventualmente.

El Departamento de control financiero ha colaborado en la fiscalización previa de otro tipo de gastos, en épocas de acumulación de tareas, cuyo número aparece reflejado en el apartado "Actividades e indicadores".

5. 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 mismas, etc.).

Así mismo, en el ejercicio 2014, se ha impulsado desde el departamento con la conformidad del Interventor General una circular relativa a la adquisición a entidades vinculadas de servicios o suministros en el mercado por parte de beneficiarios de subvenciones y las condiciones bajo las cuales estos servicios o suministros pueden ser considerados gastos subvencionables.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

De las funciones descritas en los apartados anteriores, 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.

Dicha función será ejercida por el Interventor General o sus Delegados, que serán designados por el mismo entre funcionarios adscritos a dicha Dependencia, fijando el alcance material de la fiscalización que les delegue.

En este sentido, se mantiene la referencia a la fiscalización previa limitada, a tenor de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL, sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio y en cuanto sea de aplicación, a lo establecido en la Resolución de 2 de Junio de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de Mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con el objeto de desarrollar los contenidos mínimos legales en que ésta iba a consistir, mediante la elaboración de una serie de informes tipo en función de la naturaleza de los gastos sometidos a control y fiscalización de la Intervención General. La Resolución de 2 de Junio de 2008 fue modificada por la de 4 de julio de 2011 por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio del mismo año.

Así mismo, se da cumplimiento al artículo 220 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que prevé la realización del control financiero con el objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. Dicho control tendrá por objeto informar 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. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

INGRESOS

OBJETIVOS

Durante el ejercicio 2014 se ha continuado con la labor de sistematización de tareas, es decir, actualizando 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.

Se considera conveniente iniciar los estudios y trabajos que permita definir los pasos necesarios para la tramitación electrónica de expedientes en materia de ingresos y de operaciones no presupuestarias de este Ayuntamiento con el fin de lograr agilidad y una importante reducción en su tiempo de tramitación, así como una mayor seguridad jurídica.

GASTOS

OBJETIVOS

En el marco establecido en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en la Orden EHA/962/2007 (por la que se dictan, entre otras, disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas) los expedientes de gastos, con determinadas excepciones, se gestionaron electrónicamente mediante herramientas informáticas que soportaron la firma electrónica de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de Diciembre, garantizando la inalterabilidad de la documentación constitutiva del expediente, todo ello de acuerdo con las instrucciones dictadas para dicha tramitación. En relación con este asunto, como antes se indicó, se participó en reuniones y se intercambiaron información con las personas responsables de los programas, de cara a su correcta implantación y para la resolución de cuestiones o problemas que fueron surgiendo a medida que se avanzaba en el procedimiento o surgían nuevas necesidades u otras cuestiones relacionadas con dichos expedientes.

En el 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 encomendadas legalmente, así como desarrollar métodos de trabajo tendientes 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 el TRLCSP 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 y de las inversiones 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.

Como novedad, se introdujo en la Base 5ª, apartado II, aplicación al Presupuesto corriente de compromisos de ejercicios anteriores, un párrafo que señala que en el caso de facturas de gastos de servicios prestados en el mes de Diciembre del ejercicio anterior al Presupuesto Municipal al que se imputen, que correspondan a contratos de tracto sucesivo, la imputación de obligaciones a los créditos del Presupuesto de ejercicio siguiente al del que se efectuó el gasto, no exigirá la aportación del certificado de la Tesorería. Se considerará que el crédito consignado en el Presupuesto corriente corresponde a doce meses del contrato, de Diciembre del ejercicio anterior, al mes de Noviembre del propio ejercicio a cuyo Presupuesto se imputen.

Tendrán la misma consideración los gastos que cumpliendo los requisitos del párrafo anterior, su período de facturación no sea mensual según contrato, siendo el último mes del período de facturación el de Diciembre.

En cualquier caso, deberá continuarse el proceso ya iniciado de racionalización de los procedimientos de fiscalización limitada 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 realizaron con normalidad.

Las tareas fueron efectuadas 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 continuó 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.

Se ha efectuado la fiscalización previa de los expedientes de subvenciones concedidas y abonadas por el Ayuntamiento, tanto de los articulados a través de una convocatoria de concurrencia competitiva como a través de convenios nominativos. El objetivo en esta parcela ha sido verificar el cumplimiento de los extremos que el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 establece para la fiscalización limitada previa de subvenciones, tanto en la fase de concesión como de abono de las mismas. En las tareas de fiscalización se ha mantenido un contacto permanente con los órganos gestores con el fin de agilizar, en la medida de lo posible, la tramitación de los expedientes. Este objetivo se ha conseguido al fiscalizarse, salvo excepciones, en el mismo día o en el día siguiente a su entrada en la Intervención los expedientes de subvenciones. La implantación de la Administración electrónica, a través de la cual se ha fiscalizado la totalidad de los expedientes, ha contribuido decisivamente en la consecución de este objetivo.

Se realizaron tareas de control permanente de la gestión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, centralizando el seguimiento de las fases de gestión de los expedientes a través de la información extraída del soporte contable y de la documentación recibida de los servicios gestores, incluidos en esta última, los informes y certificados de cierre de los expedientes de justificación de subvenciones que a dichos servicios corresponde expedir.

Se trabajó en la 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 adaptados a las exigencias de la Base 11ª de las de ejecución del Presupuesto y a la normativa vigente en materia de subvenciones.

En este sentido conviene resaltar que la mayoría de las subvenciones han sido justificadas y en un pequeño porcentaje de casos las entidades han renunciado o desistido de la subvención concedida. Se han emitido informes de reintegro en aquellos casos en que la entidad no ha justificado correctamente la subvención y no ha podido aportar documentación justificativa sustitutiva de la enviada inicialmente. También se ha observado la existencia de cuentas justificativas incompletas o inexactas pero que no da, en ningún caso, lugar a reintegro. Se han revisado las justificaciones de las subvenciones concedidas en el ejercicio 2013 y que son remitidas en el ejercicio 2014. Asimismo, y debido a la mejora en la gestión de los servicios gestores, se han examinado una cantidad cada vez más creciente de subvenciones concedidas en el propio ejercicio 2014.

Se ha elaborado el Plan anual de auditoría del ejercicio 2014 que se estructura en tres partes diferenciadas:

- Por un lado se ha continuado con el control financiero de los convenios a través de los que se articulan subvenciones nominativas prepagables. En este sentido se incluyó en el presente plan los convenios concedidos por el Área de Deportes en el ejercicio 2011 y por las Áreas de Cultura y Educación en el ejercicio 2012. El hecho de realizar un control financiero sobre dos ejercicios simultáneamente, respondió a la necesidad de acercar el control al ejercicio presente, con el objetivo futuro de realizar el control financiero sobre las últimas cuentas a probadas por la Corporación Municipal. Se repitió el control de los convenios nominativos prepagables, debido a que en este tipo de subvenciones se libran los fondos a las entidades beneficiarias con carácter previo a la justificación y con esta fórmula se incurre en un mayor riesgo de incumplimiento por parte del beneficiario. No obstante, el presente Plan de control no se ha incluido ninguna entidad que haya sido auditada en los dos planes de control ejecutados hasta la fecha.

- Asimismo, se abordó por primera vez, desde que se iniciaron los trabajos de control financiero, las subvenciones concedidas a entidades que ejecutan la actividad subvencionada en el extranjero. Estas ayudas al exterior son gestionadas por el Área de servicios Sociales y se han incluido en el Plan de Control las ayudas concedidas en el ejercicio 2011, diferenciando las del capítulo IV, de las del capítulo VII. El motivo de la inclusión de estas ayudas obedece a la experiencia adquirida en fase de fiscalización previa donde se observó que la forma de justificar, al realizarse la actividad en el extranjero, no ofrece las mismas garantías que la justificación de otro tipo de ayudas.

- Finalmente, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se comenzaron los trabajos de la auditoría de las cuentas anuales del Consorcio de Promoción de la Música y del Consorcio de Turismo y Congresos correspondientes al ejercicio 2013.

En objetivos específicos del Plan de control, en lo relativo al control de ayudas públicas, se materializan los aspectos que recoge el artículo 44.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

- El cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que asume por obtener tal condición.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

El objetivo de la auditoría de las cuentas anuales es emitir una opinión sobre la integridad y fiabilidad de las cuentas presentadas y sobre la situación económica de los Consorcios auditados. Por tanto, el control tiene una naturaleza fundamentalmente financiera, presupuestaria y patrimonial con el objetivo de comprobar si las cuentas en su conjunto representan la imagen fiel del patrimonio de la entidad, de su situación financiera, de los resultados de la entidad y de la ejecución del presupuesto. Al ser los Consorcios auditados entidades sometidas al Plan General de Contabilidad Pública y tener un presupuesto de gastos limitativo, la auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2013 del Consorcio de Promoción de la Música y del Consorcio de Turismo y Congresos, se ha centrado en determinar si la información financiera contenida en las cuentas anuales muestra razonablemente:

- La ejecución del presupuesto expresada en el estado de liquidación del presupuesto y que la misma se soporta en documentos físicos o electrónicos que justifiquen los ingresos y gastos.
- La imagen fiel y representatividad del Remanente Líquido de Tesorería.
- La imagen fiel y representatividad del Resultado Presupuestario de la entidad.
- Los compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros.

Así mismo, se han recibido en este ejercicio las alegaciones a los informes provisionales del Plan de auditoría del ejercicio 2013 (subvenciones de los ejercicios 2009 - 2010) y se han dado respuesta a las mismas y tras incorporar las alegaciones y la replicas al informe, y en su caso, modificar los mismos, se han emitido los informes definitivos y se han comunicado los mismos, cerrando de ese modo el Plan de auditoría del ejercicio 2013.

Por otra parte se realizaron trabajos encaminados a dar cumplimiento a la obligación de suministrar información sobre las subvenciones concedidas por las entidades que integran la Administración Local a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), fundamentalmente de recopilación de información para la puesta en marcha, en su día, del módulo de gestión de subvenciones integrado en SicalWin que permita refundir toda la información al respecto, tanto a efectos de control como de concreción de los contenidos y alcance de la información a suministrar a la BDNS. A este respecto cabe señalar que tras la modificación de la Ley General de Subvenciones operada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, se ha regulado de forma más exhaustiva las obligaciones de rendición de información a suministrar a la BDNS, por lo que está previsto adquirir y poner en marcha el funcionamiento durante el primer semestre de 2015 del módulo de gestión de subvenciones integrado en SicalWin para comenzar de forma efectiva con el suministro de información.

En términos cuantitativos y con motivo de la incorporación de varios servicios a la gestión y concesión de transferencias corrientes y de capital, ha continuado

incrementándose el número de expedientes recibidos y revisados y, como consecuencia, el volumen de información manejada durante 2014.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	668.853,33	669.986,50	687.528,51
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	230.452,57	169.006,53	124.156,96
	Imputación Directa	206.062,59	202.759,96	185.413,85
TOTAL GASTOS		1.105.368,49	1.041.752,99	997.099,32

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Control y fiscalización de ingresos en general. Canon de concesiones administrativas	P	Número de expedientes tramitados	56
Control y fiscalización de ingresos en general. Devoluciones	P	Número de expedientes tramitados	1.136
Control y fiscalización de ingresos en general. Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	288
Control y fiscalización de gastos en general. Retenciones de crédito (RC)	P	Número de expedientes tramitados	267
Control y fiscalización de gastos en general. Autorizaciones de gastos (A)	P	Número de expedientes tramitados	238
Control y fiscalización de gastos en general. Compromisos de gastos (D, AD)	P	Número de expedientes tramitados	2.554
Control y fiscalización de gastos en general. Reconocimiento de obligaciones (O, ADO)	P	Número de expedientes tramitados	12.912
Control y fiscalización de gastos en general. Ordenaciones de pagos de Presupuesto corriente	P	Número de expedientes tramitados	11.345
Control y fiscalización de gastos en general. Ordenaciones de pagos de presupuestos cerrados	P	Número de expedientes tramitados	664
Control y fiscalización de gastos en general. Operaciones negativas (RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/)	P	Número de expedientes tramitados	522
Control y fiscalización de gastos en general. Modificaciones de	P	Número de expedientes tramitados	213

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
crédito (MC)			
Control y fiscalización de gastos en general. Operaciones no presupuestarias (PMP)	P	Número de expedientes tramitados	1.598
Control y fiscalización de gastos en general, Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	3.591
Control financiero. Anticipos de caja fija	P	Cuentas justificativas rendidas	38
		Informes emitidos, requerimientos, comunicaciones, etc.	89
Control financiero. Pagos a justificar	P	Cuentas rendidas	2
		Informes	1
Control financiero. Revisión de cuentas justificativas de subvenciones	P	Número de expedientes	709
		Número de informes emitidos	709
		Requerimientos, petición de documentación complementaria	215
Control financiero. Fiscalización previa	P	Número de expedientes de subvenciones de concurrencia competitiva y convenios nominativos	1.627
		Devoluciones de garantías	289
		Número de expedientes de otros gastos	132
Control financiero. Auditoría ejercicios 2009-2010	P	Emisión de informes definitivos	6
		Comunicación informes provisionales	6
		Alegaciones contestadas	13
		Emisión de informes definitivos	6
		Comunicación de informes definitivos	6
Control financiero. Auditoría ejercicios 2011-2012	P	Actuaciones previas (elaboración plan de control, selección muestra, programa de trabajo, etc.	10
		Comunicaciones y requerimientos	12
		Circulares (cartas proveedores y administraciones públicas, respuestas recibidas)	21
Control financiero. Auditoría de las cuentas anuales de consorcios	P	Actuaciones previas (pliego técnico, solicitud de ofertas, valoración de ofertas)	10

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Comunicaciones	16
		Adjudicación (informe-propuesta, Resolución)	2
		Supervisión trabajos (aprobación programas de trabajo)	2
IMCE. Control y fiscalización de ingresos	P	Número de expedientes fiscalizados	419
IMCE. Control y fiscalización de gastos	P	Número de expedientes fiscalizados	6.064
IMCE. Control y fiscalización de operaciones no presupuestarias, ingresos	P	Número de expedientes fiscalizados	379
IMCE. Control y fiscalización de operaciones no presupuestarias, gastos	P	Número de expedientes fiscalizados	262
IMCE. Otros informes de control y fiscalización	P	Número de expedientes	67

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Control y fiscalización de ingresos en general	4.184	1.972	1.899
Control y fiscalización de gastos en general	44.145	41.570	39.968
Control financiero (auditoría)	3.068	3.614	3.951

CONCLUSIONES

La actividad de la Intervención General durante 2014, 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.

En el ejercicio 2014 se ha continuado con la implantación progresiva de la administración electrónica, mejorando aspectos que en el ejercicio 2013 (primer año de implantación en todos los servicios gestores) no quedaron resueltos completamente. Con independencia de los lógicos problemas que han podido surgir en esta nueva forma de gestión de expedientes, es de destacar la agilidad que ha introducido en la gestión administrativa y en definitiva, en las tareas de fiscalización que tiene encomendadas esta Dependencia. Su implantación supuso así mismo la resolución de muchas de las cuestiones surgidas con motivo del manejo del programa "Firmadoc", introduciendo en

el mismo las mejoras o soluciones que su manejo ha ido poniendo de relieve, recibiendo formación y apoyo en problemas específicos y determinados y planteando cuestiones que no habían sido tomadas en consideración en su definición y en el ejercicio anterior

La descentralización contable, como en años anteriores, ha dado lugar 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, decretos y acuerdos respectivos, lo cual en definitiva pudo haber repercutido en el adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización que tiene encomendadas.

Realizando un importante esfuerzo, también se ha informado la gran cantidad de expedientes remitidos por las diferentes Áreas durante el mes de Diciembre, dando respuesta a todos ellos.

Conviene señalar que la Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone.

Oficina Presupuestaria

Responsable: Blanco de Azpiazu, Belén
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184207 Ext. 11064

MISIÓN

El Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos 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.

En 2013, la oficina presupuestaria pasó a ser el Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos.

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.

De acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2014 -concretamente, la Base quinta- se cumple con el requisito de que, con carácter previo al inicio del correspondiente expediente administrativo, cualquier actuación municipal que comporte

la asunción de compromisos económicos plurianuales requerirá la autorización previa de la Concejalía con delegación en Oficina Presupuestaria, tanto en materia de contratación administrativa y convenios como en el ámbito de las subvenciones y ayudas que estimen oportuno solicitar las distintas áreas de gestión. El estudio de las solicitudes y la redacción de la propuesta de autorización recaen en la Oficina Presupuestaria.

La citada Base quinta también exige la emisión de informe por la Oficina Presupuestaria que acredite que concurre alguna de las circunstancias necesarias para la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Durante 2014, la Oficina Presupuestaria colaboró con Intervención General en la remisión de la información económica al Ministerio de Hacienda y en la confección de los cálculos de la regla de gasto y demás contemplados en la legislación vigente. Seguimiento del Plan de ajuste, aprobado por el Pleno municipal el 30 de marzo de 2012, confeccionado de acuerdo con lo establecido en el art. 7 del Real Decreto-Ley 4/2012. Dicho Plan permitió acudir al mecanismo extraordinario de financiación para pago a proveedores contemplado en el citado Real Decreto-Ley.

Durante el ejercicio 2014, se hizo un especial seguimiento a la ejecución presupuestaria lo que contribuyó a la mejora de los porcentajes de ejecución del presupuesto. En 2014 el porcentaje de ejecución del presupuesto fue del 84,79% y del capítulo 6 del 65,54%.

Con fecha 16 de diciembre de 2014 la Teniente de Alcalde Responsable de Hacienda y Administración Pública dictó la Instrucción en la que se establecen las instrucciones para la gestión del canon y otras cuestiones relativas a las concesiones demaniales. En dicha Instrucción se encomienda al Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos la propuesta de liquidación del canon de las concesiones de aparcamientos, gasolineras y el Matadero Municipal, así como las actuaciones relativas a la gestión económica administrativa, como cumplimiento, rescate o caducidad de la concesión, variaciones del objeto concesional, obligaciones del concesionario, autorizaciones de hipotecas de la concesión, prórrogas, subrogaciones o traspasos de la concesión. Así mismo, el Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos será el encargado de mantener actualizada toda la información relativa a las concesiones de dominio público otorgadas por el Ayuntamiento.

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.

CONCESIONES: Liquidación del canon correspondiente a las concesiones

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El objetivo primordial de la Oficina Presupuestaria (ahora Servicio de Presupuesto Y Estudios Económicos) 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.

Otro objetivo de la Oficina Presupuestaria es lograr una mayor colaboración con las áreas gestoras para una mejora de la ejecución.

Durante el ejercicio 2014 se efectuó el seguimiento mensual de la ejecución de las inversiones lo que permitió mejorar la ejecución del capítulo 6 que pasó del 64,97% de ejecución en 2013 a un 65,54% en 2014 sobre créditos totales consignados. El capítulo 7 la ejecución en 2013 fue de un 47,35%, siendo la ejecución de 2014 de un 35,44% sobre los créditos totales consignados. Ello se debe en parte, a la ejecución del convenio con la Autoridad Portuaria – Xunta – Ayuntamiento para los viales subterráneos Marina Parrote, cuya anualidad 2014 se ejecuta en un 18,87%.

Desde finales del 2014 el Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos tiene como objetivo la liquidación del canon de las concesiones de aparcamientos, gasolineras y el Matadero Municipal. En el ejercicio 2014 se liquidó el canon correspondiente a 12 aparcamientos de residentes y a 7 aparcamientos mixtos, y se tramitaron 2 sustituciones de avales constituidos como fianza para el otorgamiento de la concesión.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	209.692,46	226.263,99	236.110,12
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	51.211,68	45.068,41	33.108,52
TOTAL GASTOS		260.904,14	271.332,40	269.218,64

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	244.300.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	141
		Importe	4.233.507,58
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	81

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe	3.380.647,72
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	15
		Importe	560.503,81
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	106
		Importe	3.064.815,29
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	106
		Importe	3.064.815,29
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	75
		Importe	3.171.070,02
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	37
		Importe	3.478.649,22
Modificaciones del Anexo de Inversiones	P	Nº de expedientes	56
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	32
		Importe	33.119.574,77
Anulaciones de modificaciones presupuestarias	P	Número de expedientes	2
Exptes. inconclusos por causas ajenas a la Of. Presupuestaria	P	Número de expedientes	0
Modificaciones de Decretos	P	Número de expedientes	0
Creaciones de subconceptos presupuestarios	P	Número de peticiones	24
		Peticiones atendidas	24
Documentos digitalizados	P	Número	2.684
Redacción autorizaciones para compromisos económicos plurianuales	P	Número de expedientes	173
Informes para expedientes de tramitación anticipada de gasto	P	Número	46
Liquidación canon concesiones	P	Concesiones	50
		Concesiones liquidadas	19

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Días de retraso en la entrada en vigor del Presupuesto con respecto a la exigencia legal	0	0	0

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Número de expedientes de modificaciones presupuestarias tramitados	537	589	545
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	0,63	0,79	1,54
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	2,21	-0	0,28

CONCLUSIONES

A inicios del ejercicio 2014, 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 mejorar la ejecución presupuestaria y su seguimiento.

El seguimiento de la información a suministrar al Ministerio de Hacienda y los cálculos de la Regla de gasto para la elaboración del Presupuesto 2015.

A partir del 16 de diciembre de 2014, el Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos para a ser el responsable de la liquidación del canon de las concesiones de aparcamientos, gasolineras y el Matadero Municipal.

Todos los objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente.

En cuanto al primero de ellos, en fecha 24 de diciembre de 2014, 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 Economía y Hacienda - Área de Hacienda y Administración Pública, de 4 de julio de 2014, 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 del Servicio de Presupuestos y Estudios Económicos.

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 IMCE, EMALCSA y EMVSA, todo ello cumpliendo los plazos.

La Oficina Presupuestaria, desde su creación en 2004, ha realizado un importante esfuerzo para la normalización de los procedimientos, en lo relativo a la tramitación de las modificaciones presupuestarias; primero, con la redacción de la Instrucción para su tramitación, y después, con el intento de simplificar los trámites de cada expediente, para lo que se realizan reuniones periódicas entre la Concejalía de Hacienda y el resto de las Concejalías.

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 de un 84,53% sobre el presupuesto total en 2013 a un 84,79% en 2014.

En cuanto a la liquidación del canon de las concesiones, se inició la tramitación en el mes de diciembre de 2014, por lo que no se pudieron tramitar la totalidad de las concesiones en dicho ejercicio, continuándose esta tramitación en el año 2015.

Personal

Responsable: Iglesias Prego, M^a Mónica
Dirección: C/Franja 20-22, 4^o
Teléfono: Ext. 11009

MISIÓN

Asegurar, en el marco jurídico y organizativo de la administración municipal, una política y unas prácticas de gestión de recursos humanos eficaces, profesionales, innovadoras que, con la colaboración necesaria, garanticen el número adecuado de profesionales cualificados, motivados, implicados y responsables, posibilitando así la eficacia de nuestra Institución y el desarrollo y mejora de sus empleados. Potenciando una gestión moderna que busque la excelencia, siendo eficaz y eficiente, participando en el diseño de la estrategia y la política de personal del Ayuntamiento.

FUNCIONES

Las funciones del servicio de Personal son, entre otras, las siguientes:

Estudio de las diversas políticas de personal de acuerdo con los objetivos de la Corporación, así como aplicación de las elegidas, asegurando su cumplimiento al objeto de conseguir una mayor efectividad de los recursos humanos y una mejor prestación de servicios.

Negociación en los órganos de representación sindical de las materias establecidas en la legislación vigente, tanto para el personal funcionario como el sujeto a régimen laboral.

Elaboración y seguimiento del presupuesto del servicio de personal.

Control y seguimiento del cumplimiento de horarios de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y en general de todas las ausencias.

Elaboración, actualización y mantenimiento de la plantilla de empleados municipales. Elaboración de la oferta de empleo pública.

Planificar, organizar y ejecutar los procesos selectivos para el ingreso en el Ayuntamiento del personal funcionario y/o laboral.

Elaboración y tramitación de las convocatorias de promoción interna y provisión de puestos de trabajo.

Elaboración, ejecución y control de la Formación de los empleados municipales.

Elaboración de nombramientos, contratos y mantenimiento de expediente personal de los empleados del Ayuntamiento.

Confeción de las nóminas del personal municipal. Tramitación y liquidación de los Seguros Sociales, Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas.

Realización de trámites en la Seguridad Social.

Gestión y tramitación de los expedientes disciplinarios.

Planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.

Seguimiento de las medidas correctivas y de las acciones preventivas.

Emisión de informes jurídicos en materia de función pública, para la defensa jurídica del ayuntamiento en materia de procesos laborales y contencioso-administrativos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tramitación de ayudas del fondo social.

Elaboración de las evaluaciones de riesgos psicosociales de los servicios.

Procesos selectivos.

Elaboración del Anexo de personal del presupuesto general municipal.

Elaboración y desarrollo del Plan de Formación.

Contrataciones temporales.

Gestión de procedimiento varios en materia de personal: permisos, vacaciones, abonos de gratificaciones, abono de productividad, autorizaciones para asistir a reuniones de trabajo, adaptaciones de jornadas,...

Resolución de recursos y alegaciones.

Modificación de la Relación de puestos de trabajo.

Procedimientos de provisión de puestos por libre designación.

Expedientes disciplinarios.

Aprobación del Protocolo de Actuación en casos de acoso sexual, moral y por razón de género del Ayuntamiento de A Coruña.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conseguir una racionalización efectiva del personal del Ayuntamiento dentro de las medidas presupuestarias existentes para el capítulo I.

Desarrollo y ejecución del Plan de Formación a lo largo del año. Impulsar y mejorar las competencias y cualificaciones de los empleados y su adecuación a las necesidades derivadas de la prestación de los diferentes servicios públicos.

Ejecución de las ofertas de empleo pendientes de años anteriores.

Implantar, para la toma de decisiones, sistemas de comunicación e información interna, revisión y control, mediante la modernización tecnológica e informática.

Mejorar la participación directa de los empleados en la organización.

La mejora de la estructuración del personal al servicio del ayuntamiento.

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	783.071,48	876.233,41	813.355,31
Gastos Corrientes	Imputación Directa	84.684,40	88.748,19	137.365,30
	Imputación Indirecta	243.255,49	236.609,14	157.265,48
TOTAL GASTOS		1.111.011,37	1.201.590,74	1.107.986,09

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Personal eventual	P	Número personal eventual a 01.01.2014	21
		Número personal eventual a 31.12.2014	21
Coberturas provisionales de puestos	P	Comisiones de servicio tramitadas en el 2014	31
		Prorrogas comisiones de servicio tramitadas 2014	58
		Adscripciones provisionales tramitadas en el 2014	8
Modificaciones de crédito 2014	P	Nº de transferencias realizadas en el 2014	3
		Importe de ampliaciones de crédito 2014	375.675,54
		Número de expedientes de ampliación de crédito 2014	11
		Importe de incorporación de remanentes 2014	126.167,22
		Número de expedientes de incorporaciones de crédito 2014	1
		Importe de generaciones de crédito 2014	108.328,5
		Número de expedientes de	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		generaciones de crédito 2014	
		Importe de bajas por anulación 2014	0
		Número de expedientes de bajas por anulación 2014	0
Informes de recursos Contenciosos	C	Tiempo de confección (días)	5
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número de concejales con retribuciones a 1.01.2014	27
		Número de concejales con retribuciones a 31.12.2014	27
Funcionarios de carrera	P	Número de funcionarios de carrera a 01.01.2014	1.280
		Número de funcionarios de carrera a 31.12.2014	1.254
Funcionarios interinos	P	Numero funcionarios interinos a 01.01.2014	130
		Número funcionarios interinos a 31.12.2014	156
		Funcionarios interinos de vacante 01.01.2014	85
		Funcionarios interinos de vacante a 31.12.2014	89
		Funcionarios interinos de sustitución titulares 01.01.2014	5
		Funcionarios interinos de sustitución titulares 31.12.2014	10
		Funcionarios interinos de ejecución de proyecto 01.01.2014	39
		Funcionarios interinos de ejecución de proyecto 31.12.2014	43
		Funcionarios interinos por acumulación de tareas 01.01.2014	1
		Funcionarios interinos por acumulación de tareas 31.12.2014	14
Personal laboral fijo	P	Número personal laboral fijo a 01.01.2014	6
		Número personal laboral fijo a 31.12.2014	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Personal laboral temporal	P	Numero personal laboral temporal a 01.01.2014	60
		Número personal laboral temporal a 31.12.2014	79
Procesos de provisión de puestos	P	Procesos iniciados en el 2014	17
		Procesos finalizados en el año 2014	16
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal 2014	5
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2014	2
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2014	1
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2013 y finalizados en el 2014	8
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2014	8
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	18
		Reingreso al servicio activo	1
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	22
		Permisos por adopción	0
		Reducción de jornada	9
		Maternidad disfrutadas por el padre	1
		Licencias por estudios	0
		Permiso de lactancias acumuladas	26
		Adaptaciones de jornadas concedidas	26
		Paternidad	27
		Permisos por enfermedad muy grave	7
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	4
		Num. de expedientes con resultado sancionador	3
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	3
		Solicitudes concedidas	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	2
		Expedientes de alta por reingreso	0
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	147
		Número de altas de empleados tramitadas	150
Incidencias en nómina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	178
		Empleados con productividad noviembre 2014	1.450
		Anticipos de nómina concedidos	356.988,18
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	32
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	70
		Maternidades	32
		Incapacidad temporal por enfermedad común seguridad social	250
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	120
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	119
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	2.261
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	12.296,74
		Ayudas económicas del 2013 abonadas en nómina en 2014	1.573
		Número de incidencias productividad bimensual	6.952
		Tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	38
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	60
Certificados	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social e INEM	136
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de	217

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		los interesados	
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	2
		Altas tramitadas ante la TGSS	150
		Bajas tramitadas ante la TGSS	147
		Variación de datos	15
		Nº de liquidaciones ordinarias de seguros sociales	116
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	59
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	0
		Bajas en el Plan de Pensiones	22
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	0
Expedientes de ayudas sociales	P	Número total ayudas económicas tramitadas 2014	1.790
		Numero de ayudas por vivienda tramitadas 2014	347
		Numero de ayudas por minusvalía tramitadas 2014	43
		Numero de ayudas por otorrinología tramitadas 2014	5
		Numero de ayudas por oftalmología tramitadas 2014	280
		Numero de ayudas por enfermedad tramitadas 2014	41
		Numero de ayudas por guardería tramitadas 2014	63
		Numero de ayudas por odontología tramitadas 2014	512
		Numero de ayudas por estudios tramitadas 2014	499
		Número de solicitudes presentadas	898
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2014	2.980,85
		Nº expedientes gastos formación empleado	16
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2014	21.388
		Nº de expedientes	221

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Empleados con dietas en el 2014	132
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2014	27.962,99
		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción 2014	98
		Nº de expedientes	177
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2014	10
		Nº de altos cargos a 31/12/2014	9
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2014	2
Operaciones de precontabilización, excluida nómina	P	Nº de operaciones de precontabilización realizadas	361
		Importe de operaciones de precontabilización	1.556.971
Imputación contable de la nómina	P	Nº de aplicaciones y conceptos afectados por la imputación	353
		Importe retribuciones brutas nomina anualidad 2014	46.518.281,59
		Importe operaciones precontables nomina	59.792.478,81
		Número de operaciones precontables de nomina	24
		Importe operaciones precontables no presupuestarias de nomina	6.419,6
		Número de operaciones precontables no presupuestarias de nomina	8
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	5
		Nº de contratos formalizados	73
Abono de facturas tramitadas en el año 2013	P	Nº de facturas	72
		Importe de facturas abonadas en el año 2014	593.932,91
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	0
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	0
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas 2014	110

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe total de anticipos concedidos en 2014	403.807,93
Preparación del plan de formación anual	P	número de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	número de actividades formativas	77
Número de operaciones de pago de actividades	P	número de pagos a realizar	175
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	P	numero de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	número de convenios	3
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (días).-	5
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	0
		evaluaciones iniciales de riesgos	1
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	106
		nº de accidentes requieren investigación	1
		nº de accidentes sin baja	0
		por falta de medidas de seguridad	0
Plan de acción	P	planes realizados	15
Formación e información	P	nº de cursos realizados	21
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	87
		nº vacunas hepatitis B	5
		nº de vacunaciones tétanos	6
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	19.997
		Nº de bajas funcionarios	370
		Duración media de las bajas	52,96
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	0
		% de farmacias controladas	0
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (días).-	15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	1
Modificación 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).-	3
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	3
		nº de reconocimientos periódicos	486
		Otros reconocimientos	0
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	0
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones	104
		inspecciones de seguridad	0
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en prácticas a 01.01.2014	0
		Funcionarios en prácticas a 31.12.2014	1
Información de recursos contencioso-administrativos	C	Inf. de recursos contenc.- admvos.	0
Digitalización de documentación	C	Tiempo de confección (días)	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Duración media de las bajas por enfermedad	41,87	52,98	52,96
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	95,21	109,61	214,57
coste por participante	142,2	131,02	117,3
Importe medio de ayudas sociales por empleado	232,3	249,43	491,34
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	59	61	73
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	8	8	8
Variación neta de funcionarios eventuales	3	1	0
Planif.- Ratio entre Personal Fijo y Temporal (%).-	13,8	6,66	17,98
Reconocimientos periódicos	6	747	486

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Duración media procesos promoción interna (meses)	4	4	8
coste por acción	2.042,12	2.575,48	2.438
Número de memorias anuales	2	2	2
Numero de procesos de alta en nómina	212	116	150
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	94,19	96,08	97,14
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal (%)	98,28	93,57	99,65
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	-1,11	1,36	1,47
nota media de evaluación de acciones	0	0	0
Numero de nombramientos funcionarios interinos	47	26	33
Accidentes de trabajo con baja	78	117	106
Vacunaciones gripe	118	100	87
Accidentes por falta de medidas de seguridad	1	1	0
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.697,08	3.595,33	3.670,98
Variación neta de personal laboral fijo	-23	-2	-1
número de horas impartidas (Formación)	1.083	1.175	1.186
Personas formadas (Prevención de Riesgos)	91	138	21
Variación neta de personal funcionario de carrera	15	-32	-26
número de participantes (Formación)	1.034	1.376	1.600
Nº de partícipes del Plan de Pensiones	880	803	788
Variación neta de personal laboral temporal	-9	2	19
Variación neta de altos cargos	1	0	-1
porcentaje financiación externa	15,66	29,95	24,3
Financiación total (Formación)	147.033,73	180.284,61	187.708
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	0	1	1
Numero de procesos de baja en nómina	261	162	147
Variación neta de funcionarios interinos	-14	3	26
número de acciones	72	70	77
Cuantía media retribuciones brutas nomina 2014	0	3.921.984,63	3.876.977,39
Cuantía media de perceptores de nomina	1.593	1.552	1.527

CONCLUSIONES

El año 2014 se ha continuado con la labor de racionalización del personal del ayuntamiento, para ello:

Celebración de Mesas Generales de Negociación, Mesas de Formación, Comité de Seguridad y Salud.

Celebración de Mesas Técnicas en los servicios de policía y bomberos, para sus regulaciones internas.

Contrataciones temporales subvencionadas (RISGA).

Tramitación del Fondo de Acción Social.

Aprobación de la Plantilla y Anexo de Personal del Presupuesto.

Convocatorias de provisiones de puestos de trabajo.

Modificación de la Relación de puestos de trabajo.

Asimismo se continuó con el elevado volumen de expedientes de gestión del personal municipal (permisos de conciliaciones de vida laboral y familiar; tramitación permisos, licencias, vacaciones; reducciones de jornadas; excedencias; tramitación de incapacidades,...).

Tesorería General

Responsable: Insua Suárez, Manuel

Dirección: C/Franja 20-22 bajo

Teléfono: 981 184 207 Ext. 11043

MISIÓN

La Tesorería General es el centro directivo al que corresponden las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad.

Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

FUNCIONES

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos.
- Concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de cuentas operativas de ingresos y pagos, restringidas de recaudación, restringidas de pagos y financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- Concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.
- Rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

Por lo que respecta a la Contabilidad, se organiza al servicio de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.

- Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Dada la especificidad de sus atribuciones y la relevancia que para el conjunto de la organización entraña su buen funcionamiento, son áreas claves los tres departamentos en que se estructura la Tesorería General:

- La Unidad Central de Tesorería, para el control de la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones.
- El Departamento de Contabilidad, encargada de la determinación de los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial, posibilitando el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- El Departamento de Recaudación, cuyo fin se encuentra en la optimización de los ingresos, manteniendo la tensión del procedimiento mediante los instrumentos que habilita la vía de apremio.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mantenimiento del porcentaje de recaudación neto en voluntaria y ejecutiva.
- Migración a la nueva aplicación de gestión de ingresos – recaudación
- Pago telemático de todos los ingresos de derecho público.
- Extender la colaboración de las entidades bancarias al cobro de deudas apremiadas y todos los ingresos de derecho público.
- Reducción de los plazos de pago a proveedores.
- Tramitación electrónica de las relaciones de pago y transferencia.
- Análisis y revisión de saldos de contabilidad.
- Inventario contable.
- Sistema ANCERT pago telemático autoliquidaciones IIVT

- Mejora en el control de proyectos
- Archivo electrónico de las operaciones contables.
- Descentralización devoluciones de ingresos

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.622.182,08	1.727.737,05	1.711.202,53
Gastos Corrientes	Imputación Directa	206.062,59	202.759,96	185.413,85
	Imputación Indirecta	614.540,20	529.553,80	380.748,00
TOTAL GASTOS		2.442.784,87	2.460.050,81	2.277.364,38

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	166.509
		Importe bruto matrícula fiscal	59.492.552,66
		Anulaciones	23.804,89
		Importe neto matrícula fiscal	59.468.747,77
		Importe recaudado	51.684.283,89
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	86,88
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,09
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	3.745
		Importe bruto matrícula fiscal	10.252.745,43
		Anulaciones	9.451,11
		Importe neto matrícula fiscal	10.243.294,32
		Importe recaudado	9.543.654,72
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	93,08
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	93,17
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	121.598
		Importe bruto matrícula fiscal	11.432.243,29
		Anulaciones	85.027,75
		Importe neto matrícula fiscal	11.347.215,54
		Importe recaudado	9.052.282,59

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	79,18
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	79,78
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	12.866
		Importe bruto matrícula fiscal	3.227.738,74
		Anulaciones	19.431,6
		Importe neto matrícula fiscal	3.208.307,14
		Importe recaudado	2.416.737,53
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,87
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	75,33
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	3.097
		Importe bruto matrícula fiscal	2.034.835,67
		Anulaciones	1.256,9
		Importe neto matrícula fiscal	2.033.578,77
		Importe recaudado	1.814.120,25
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,15
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,21
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	26.954
		Importe bruto matrícula fiscal	520.880,58
		Anulaciones	18,78
		Importe neto matrícula fiscal	520.861,8
		Importe recaudado	434.309,25
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	83,38
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	83,38
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	370
		Importe bruto matrícula fiscal	41.890,25
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	41.890,25
		Importe recaudado	25.532,16
		% recaudado s/ importe bruto	60,95

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		matrícula fiscal	
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	60,95
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.438
		Importe bruto matrícula fiscal	298.826,98
		Anulaciones	871,56
		Importe neto matrícula fiscal	297.955,42
		Importe recaudado	205.107,09
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	68,64
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	68,64
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	39
		Importe bruto matrícula fiscal	1.481,08
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	1.481,08
		Importe recaudado	740,61
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	50
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	50
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	102
		Importe bruto matrícula fiscal	14.525,1
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	14.525,1
		Importe recaudado	13.283,35
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	91,45
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	91,45
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa asistencia domiciliaria	P	Nº de liquidaciones	9.124
		Importe bruto matrícula fiscal	454.504,79
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	454.504,79
		Importe recaudado	407.501,16
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,66

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,66
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	345.842
		Importe bruto matrículas fiscales	87.772.224,57
		Anulaciones	139.862,59
		Importe neto matrícula fiscal	87.632.361,98
		Importe recaudado	75.597.552,6
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	86,13
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	86,13
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	1.720
		Importe bruto remesas	440.019,13
		Anulaciones	5.804,88
		Importe neto remesas	434.214,25
		Importe recaudado	215.725,04
		% recaudado s/ importe bruto remesas	49,03
		% recaudado s/ importe neto remesas	49,68
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	104
		Importe bruto remesas	1.918,72
		Anulaciones	37,56
		Importe neto remesas	1.881,16
		Importe recaudado	1.582,84
		% recaudado s/ importe bruto remesas	82,49
		% recaudado s/ importe neto remesas	84,14
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	2.863
		Importe bruto remesas	1.863.908,75
		Anulaciones	12.005
		Importe neto remesas	1.851.903,94
		Importe recaudado	866.594,8
		% recaudado s/ importe bruto remesas	46,49

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto remesas	46,79
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	404
		Importe bruto remesas	41.369,54
		Anulaciones	691
		Importe neto remesas	40.678,54
		Importe recaudado	13.219,99
		% recaudado s/ importe bruto remesas	31,96
		% recaudado s/ importe neto remesas	32,5
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	742
		Importe bruto remesas	909.655,59
		Anulaciones	30.479,99
		Importe neto remesas	879.175,6
		Importe recaudado	605.938,58
		% recaudado s/ importe bruto remesas	66,61
		% recaudado s/ importe neto remesas	68,92
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	1.896
		Importe bruto remesas	1.175.304,7
		Anulaciones	3.222,96
		Importe neto remesas	1.172.081,74
		Importe recaudado	356.557,72
		% recaudado s/ importe bruto remesas	30,34
		% recaudado s/ importe neto remesas	30,42
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras	P	Nº de liquidaciones	287
		Importe bruto remesas	1.507.075,43
		Anulaciones	18.154,62
		Importe neto remesas	1.488.920,81
		Importe recaudado	884.580,96
		% recaudado s/ importe bruto remesas	58,7
		% recaudado s/ importe neto	59,41

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		remesas	
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	37
		Importe bruto remesas	18.663,1
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	18.663,1
		Importe recaudado	1.847,44
		% recaudado s/ importe bruto remesas	9,9
		% recaudado s/ importe neto remesas	9,9
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	3
		Importe bruto remesas	2.596,44
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.596,44
		Recaudado	2.596,44
		% recaudado s/ importe bruto remesas	100
		% recaudado s/ importe neto remesas	100
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa de kioscos	P	Nº de liquidaciones	0
		Importe total remesas	0
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	0
		Importe recaudado	0
		% 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	0
		Importe bruto remesas	0
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	0
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	229
		Importe bruto remesas	446.970,79
		Anulaciones	466,29
		Importe neto remesas	446.504,5
		Importe recaudado	50.914,93
		% recaudado s/ importe bruto remesas	11,39
		% recaudado s/ importe neto remesas	11,4
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	394
		Importe bruto remesas	400.180,36
		Anulaciones	4.760
		Importe neto remesas	395.420,36
		Importe recaudado	27.233,46
		% recaudado s/ importe bruto remesas	6,81
		% recaudado s/ importe neto remesas	6,89
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	5
		Importe bruto remesas	2.474.181,3
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.474.181,3
		Importe recaudado	2.473.286,34
		% recaudado s/ importe bruto remesas	99,96
		% recaudado s/ importe neto remesas	99,96
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	1.308
		Importe bruto remesas	6.739.710,18
		Anulaciones	2.084,47
		Importe neto remesas	6.737.625,71
		Importe recaudado	3.719.056,61
		% recaudado s/ importe bruto remesas	55,18
		% recaudado s/ importe neto remesas	55,2
Liquidaciones de ingreso directo	P	Nº de liquidaciones	10.309

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
TOTALES		Importe bruto remesas	16.070.116,3
		Anulaciones	77.850,04
		Importe neto remesas	15.992.266,26
		Importe recaudado	9.240.260,93
		% recaudado s/ importe bruto remesas	57,5
		% recaudado s/ importe neto remesas	57,78
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	12.971.950,92
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	61.497
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	26.914
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	8.479
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	10.678.789,36
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	6.727.229,25
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	4.847.414,83
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.491
		Nº expedientes resueltos	1.083
Concursos de acreedores	P	Expedientes incoados	90
		Importe deudas en suspensión de ejecución	1.001.717,34
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	42.307
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	28.383
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	44.612
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	226.783.766,31
		Flujo anual Tesorería - Pagos	241.924.197,39

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	84.683.410,48	87.005.746,51	87.772.224,57
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	72.605.916,89	75.463.049,65	75.597.552,6
% recaudado s/ importe bruto	85,74	86,73	86,13
Liquidaciones por recibo - anulaciones	1.410.117,69	1.579.647,49	139.862,59
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	83.273.292,79	85.426.099,02	86.176.234,25
% recaudado s/ importe neto	87,19	88,34	87,72
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	14.560.378,1	25.311.649,31	16.070.116,3
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	6.392.284,82	11.619.619,75	9.240.260,93
% recaudado s/ importe bruto	43,9	45,91	57,5
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	264.924,68	206.599,9	77.850,04
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	14.295.453,42	25.105.049,41	15.992.266,26
% recaudado s/ importe neto	44,72	46,28	57,78
Total recaudado en período ejecutivo	12.848.491,52	10.285.886,26	10.678.789,36
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	6.511.807,21	5.390.060,77	6.727.229,25
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	16.392.320,71	12.993.233,65	12.971.950,92
Nº de notificaciones de apremio	48.902	48.189	61.497
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	8.621	15.679	26.914
Nº diligencias de embargo de bienes	3.648	5.225	8.479
Nº operaciones contables Gastos	44.389	47.539	42.307
Nº operaciones contables Ingresos	26.929	31.191	28.383
Nº operaciones contables No Presupuestarias	38.224	48.295	44.612
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	218.965.757,45	230.125.456,5	226.783.766,31
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	213.592.483,2	245.514.606,02	241.924.197,39

CONCLUSIONES

2014 es un ejercicio caracterizado por la aprobación de importantes modificaciones normativas que afectaron a la gestión de la Tesorería. Entre ellas destaca el RD 635/2014, que desarrolla la metodología del cálculo del Período Medio de Pago (PMP) a los proveedores, o la entrada en vigor del art. 4 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica, que si bien lo hizo el 15 de enero de 2015, obligó a ejecutar en 2014 trabajos de adaptación de la aplicación sical de Contabilidad, que se acumularon a los requeridos para la apertura el 1 de enero de 2015, con arreglo a lo dispuesto en la disposición transitoria primera de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Señalar asimismo que se efectuaron los primeros cargos de domiciliaciones tras la adaptación de las cuentas al formato establecido por la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

En cuanto a las actividades desplegadas, cabe destacar el incremento en un 24,8% de la recaudación en el procedimiento de apremio, superando los 6,7 millones de euros de principal, la cifra más alta registrada hasta la fecha. En período voluntario, el porcentaje de recaudación neto sobre total de matrículas fiscales alcanzó el 87,72%, ligeramente inferior al obtenido en 2013 (88,34%).

Se modificaron las normas de colaboración en la recaudación de las multas de tráfico, estableciéndose con las entidades Abanca y Banco Pastor la remisión diaria de los ficheros de cobro, semanal con Santander.

En cuanto a los medios de pago, se instalaron terminales TPV en los tres museos científicos, permitiendo el pago mediante multitarjeta de débito o crédito VISA / MASTERCARD. Asimismo, se aprobaron resoluciones habilitando el pago telemático de las multas de tráfico y liquidaciones en apremio, pendiente de ajustes técnicos para su implantación efectiva.

La aplicación del nuevo PMP tuvo como resultado una importante reducción del plazo de pago a los proveedores, desde los 44 días de media registrados en septiembre (1er informe de los rendidos), a los 16 de diciembre. El porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos alcanzó el 84,79%.

En materia de deuda, se adjudicó la oferta de la entidad Abanca para una operación de sustitución del préstamo concertado con el Fondo para la Financiación de los pagos a Proveedores, con un tipo de interés Euribor a 3 meses +0,85%, suponiendo un ahorro financiero superior a los 800.000 €.

Desde el punto de vista de la contabilidad, se han depurado parte de los derechos reconocidos, realizándose análisis de saldos de derechos para depurar. Indicar, asimismo la llevanza del control de cuadros de amortización de los préstamos a través del programa contable y la ejecución de estudios en orden a conseguir el archivo electrónico de las operaciones desde principio de 2015.

Para concluir, en materia de personal, mencionar la ausencia del Tesorero titular durante la mayor parte del año a causa de baja por enfermedad, siendo sustituido con carácter accidental por el Jefe de Servicio de Tesorería.

Tribunal Económico Administrativo Municipal

Responsable: Seoane Prado, Fernando José
Dirección: c/ Castiñeiras de Abajo, 19 1º
Teléfono: 981 184 207 Ext. 33066

MISIÓN

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es un órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas por los obligados tributarios, siendo su misión primordial resolver estas reclamaciones de acuerdo con los criterios de competencia técnica, celeridad e independencia.

También le corresponde dictaminar los proyectos de las Ordenanzas fiscales así como asesorar en materia tributaria a los órganos competentes en dicha materia, previo requerimiento de éstos.

El principio informador es común: garantizar en vía administrativa la legalidad de los actos de gestión tributaria.

FUNCIONES

- El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal
- El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales
- La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes
- Formular sugerencias y propuestas a los órganos y servicios del Área tributaria

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Racionalización e informatización del procedimiento
- Reducción de los plazos para la resolución de reclamaciones
- Incrementar el número de reclamaciones resueltas
- Reducir la litigiosidad en vía contencioso-administrativa

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Resolver todas las reclamaciones dentro del plazo legal

- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación al Tribunal y su resolución
- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda 1 mes desde la entrada de la reclamación al TEAM
- En los casos en que proceda, acordar el archivo de actuaciones dentro de los tres meses siguientes al de recepción de la reclamación en el TEAM

COSTES

		2012	2013	2014
Gastos de Personal	Imputación Directa	205.685,75	220.578,12	221.673,19
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	51.211,68	45.068,41	33.108,52
	Imputación Directa	5.728,48	4.982,29	6.218,93
TOTAL GASTOS		262.625,91	270.628,82	261.000,64

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actos de trámite	P	Requerimientos de subsanación de solicitud	23
		Requerimientos de acreditación de representación	6
		Petición de antecedentes o completo de expediente	47
		Petición de informes	5
		Diligencias de puesta de manifiesto de expediente	18
		Diligencias de vista del expediente por diez días	8
		Diligencias de comparecencia de interesados	17
		Diligencias de intento de notificación	14
		Diligencias de notificación por depósito en Secretaría	12
		Notificaciones	435
		Oficios a otros órganos municipales	57
		Oficios a otras Administraciones/Instituciones	37
Resolución de reclamaciones	P	Resoluciones en procedimiento	96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
(REA)		abreviado	
		Resoluciones en procedimiento general	101
Resolución de recursos extraordinarios de revisión	P	Resolución de recursos extraordinarios de revisión	2
Resolución de recursos de anulación	P	Resolución de recursos de anulación	6
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	5
		Resolución de solicitudes de suspensión	12
Otras resoluciones/otras formas de terminación	P	Otras resoluciones/oficios de remisión	1
Dictamen de Proyectos de Ordenanzas fiscales	P	Dictamen de propuesta de imposición de contribuciones especiales	1
Emisión de otros informes	C	Informe-propuesta del Presupuesto del TEAM para 2015	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2012	2013	2014
% REAS proced. abreviado resueltas en plazo (6 meses)	97,75	99,26	100
% REAS proced. general resueltas en plazo (1 año)	100	100	100
% Recursos extraordinarios de revisión resueltos en plazo (1 año)	100	100	0
% Recursos de anulación resueltos en plazo (1 mes)	60	100	66,66
Tiempo medio en dictar resolución en proced. abreviado (en meses)	3,43	3,36	2,49
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (en meses)	6,3	4,65	4,08
Tiempo medio en resolver recursos extraordinarios de revisión	0	0	0
Tiempo medio en resolver (dictar resolución) recursos de anulación (en meses)	0	0	0,92
% REAS inadmitidas en el plazo de un mes	84,61	90,91	57,14
Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	66,66	100	80
Tiempo medio en acordar el archivo de actuaciones (en meses)	0	0	1,49
Tiempo medio en acordar las inadmisiones (en meses)	0	0	0,95

CONCLUSIONES

§ RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Con carácter previo debe señalarse que al no haberse cubierto la vocalía vacante los otros dos miembros han tenido que realizar un notable esfuerzo para resolver todas las reclamaciones pendientes de 2013 y el mayor número posible de reclamaciones presentadas en 2014. Todas ellas dentro del plazo legal

- 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 descendido en relación con el año anterior realizado, situándose en cuatro meses, menos de la mitad del plazo máximo legal.

- Procedimiento abreviado

También se ha alcanzado el objetivo de resolver dentro del plazo legal de seis meses la totalidad de las reclamaciones presentadas.

Igualmente ha descendido el tiempo medio de resolución en las reclamaciones resueltas por este procedimiento, que también resulta inferior a la mitad del plazo máximo legal.

- Inadmisión y archivo de actuaciones

El número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, se logró alcanzar en un 57,14%. Siendo, en todo caso, el tiempo medio de resolución muy breve, pues no llega a dos meses.

Por su parte, el archivo de actuaciones se resolvió en el 80% de los casos en un plazo inferior a tres meses, manteniéndose el tiempo medio de resolución con respecto al año anterior.

- Recursos de anulación

Se han resuelto dentro del plazo de un mes el 66,66% de los recursos de anulación presentados.

- Conclusiones

A pesar de no estar cubierta una de las vocalías del Tribunal se aprecia un total cumplimiento del objetivo de resolver en plazo las reclamaciones.

SOLICITUDES FORMULADAS AL TRIBUNAL

Se han emitido dos informes relativos a procedimientos de lesividad de otras tantas resoluciones del TEAM, incoados a propuesta del Tesorero Accidental.