



ayuntamiento de a coruña

05

*memoria de gestión*





# **MEMORIA DE GESTIÓN 2005**

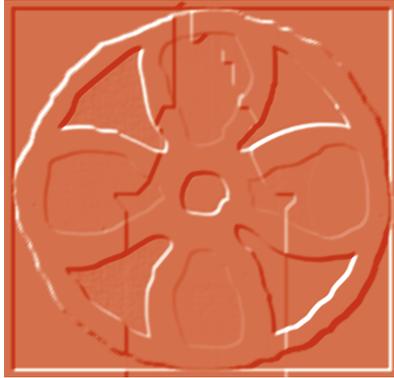
AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA



## sumario

	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>5</b>
	<b>SERVICIOS A LA CIUDAD</b>	<b>7</b>
	• INFRAESTRUCTURAS	9
	EQUIPAMIENTO PÚBLICO	9
	PROYECTOS	18
	TALLERES, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	20
	• MEDIO AMBIENTE	24
	• URBANISMO	36
	<b>SERVICIOS A LOS CIUDADANOS</b>	<b>41</b>
	• ARCHIVO HISTÓRICO	43
	• BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA	46
	• BIBLIOTECAS MUNICIPALES	49
	• CASA DE LAS CIENCIAS	56
	• CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN JUVENIL	65
	• CONSORCIO DE LA MÚSICA	68
	• CONSORCIO DE TURISMO	69
	• EXPOSICIONES Y COLECCIONES	71
	• I.M.C.E.	73
	• MUSEO ARQUEOLÓGICO	83
	• SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES	89
	• SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN	97
	• SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO	107
	• SERVICIOS SOCIALES	112
	<b>SERVICIOS DE SEGURIDAD</b>	<b>133</b>
	• ACTIVIDAD DE POLICÍA	135
	• BOMBEROS	140
	• POLICÍA LOCAL	146
	• PROTECCIÓN CIVIL	153
	• TRANSPORTES, CIRCULACIÓN Y ESTACIÓN DE AUTOBUSES	157
	<b>SERVICIOS INTERNOS</b>	<b>165</b>
	• ASESORÍA JURÍDICA	167
	• DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	170
	• INFORMÁTICA	174
	• INTERIOR	176
	CONTRATACIÓN	176
	SERVICIOS GENERALES	179
	• GESTIÓN TRIBUTARIA	184
	• INTERVENCIÓN GENERAL	191
	• OFICINA PRESUPUESTARIA	201
	• PERSONAL	215
	• SECRETARÍA – ACTAS	213
	• TESORERÍA GENERAL	215





*Este documento es fruto del proceso de integración de todas las memorias elaboradas por las distintas unidades y centros de la organización administrativa municipal. Constituye un fiel reflejo de toda la actividad generada a lo largo del ejercicio 2005, de gran utilidad y trascendencia en la articulación de un sistema de evaluación objetivo, donde se constata el grado de consecución de los objetivos marcados y los recursos empleados, todo ello enmarcado en un proceso continuo de reflexión y análisis.*

*Después de seis años consecutivos, la reunión metódica de unos datos, magnitudes y estadísticas debería de haber traspasado la frontera de una obligación legal a cumplir, para llegar a un territorio donde esta medición en cada área hoy por hoy resulta incuestionable, absolutamente necesaria para la gestión, imprescindible. Sin duda, la objetivación de la marcha de la organización año tras año a través de una serie de indicadores, de sus propósitos y sistemas de trabajo, es actualmente una herramienta de gran potencia para conocer la capacidad de la organización municipal para dar respuesta a las necesidades de la ciudad.*

*En estos momentos más que nunca, podemos decir que el esfuerzo de sistematizar el trabajo hecho a lo largo de un año tiene sus recompensas. A través de la Memoria de Gestión cada departamento valora, mide y compara la gestión realizada, y además conoce en primera persona los resultados concretos de la acción proyectada, en el impulso de la modernización y mejora. Un chequeo necesario para saber dónde estamos y adónde queremos ir.*

*A Coruña, 7 de junio de 2006.  
Dirección de Planificación.*





1

05

gestión

# SERVICIOS A LA CIUDAD



## EQUIPAMIENTO PÚBLICO

*Responsable: Herrero de Padura, Alejandro*

*Dirección: Plaza de María Pita*

*Teléfono: 981 184 237*

### MISIÓN

La misión de esta Adjuntía será la gestión jurídico-administrativa del Área de Infraestructuras, que abarca la Sección de Concesiones y Consumo y la Unidad de Equipamiento Público.

### UNIDAD DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO

Se encarga principalmente de:

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

### CEMENTERIOS

Coordinar, Dirigir y Controlar las distintas facetas (personal, infraestructuras, material) que determinaran la calidad de un servicio municipal que afecta a los más íntimos sentimientos del ser humano.

### SECCIÓN DE CONCESIONES Y CONSUMO

Dentro del contenido competencial de la Sección hay que establecer 3 grandes bloques de competencias: CONCESIONES, CEMENTERIOS y CONSUMO (pertenece al Área de Medio Ambiente, Sanidad y Consumo).

A fin de utilizar una metodología más apropiada y a la vez distinguir sectores competenciales diversos, procede hacer un análisis independiente de cada uno de los tres sectores encomendados a la Sección.

### CONCESIONES

Desde el mes de octubre de 2003 fueron transferidas a esta Sección las competencias en materia de concesiones en vía pública, esto es, vallas publicitarias, kioscos y venta ambulante de flores, que hasta entonces venían encomendadas a la Unidad Administrativa de Policía.

## FUNCIONES

- Tramitación de los contratos en materia de infraestructuras de la ciudad.
- Contratos menores de obras públicas y alumbrado.
- Contratos tramitados por concurso, subasta o procedimiento negociado.
- Contratos adicionales, complementarios, modificados y reformados.
- Mercados municipales.
  - Tramitación de bajas, traspasos, subrogaciones, cotitulaciones y demás solicitudes referentes a los puestos, tanto en concesión como en régimen de ambulancia.
  - Inspección y vigilancia del funcionamiento de las instalaciones de los diferentes mercados, gestionando conjuntamente con el personal adscrito a los mismos con el fin de subsanar cuantas deficiencias técnicas se produzcan en beneficio de los usuarios que cotidianamente acuden a la tradicional plaza de abastos.
  - Cobertura asistencial de los medios materiales y humanos necesarios para el adecuado funcionamiento del mercado (vestuario, turnos y vacaciones).
  - Elaboración Pliegos de Condiciones: remodelación Mercados.
- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión.
  - Fiscalización y control de las empresas concesionarias de los distintos aparcamientos subterráneos municipales para ofertar un servicio adecuado al usuario, resolviendo las posibles deficiencias que estos puedan reclamar.
  - Aprobación anual por la Junta de Gobierno Local de las tarifas reglamentarias con el correspondiente incremento del IPC.
  - Elaboración del Pliego de Condiciones correspondiente a cada uno de los aparcamientos de la ciudad.
- Tramitación administrativa de servicios varios.
  - Recepción y tramitación administrativa de solicitudes referentes a licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas con los preceptivos informes emitidos por los técnicos correspondientes (Gas Coruña, R Cable, Unión Fenosa...)
  - Atención de las reclamaciones y peticiones ciudadanas: reparación de aceras y asfaltado de la vía pública, incremento de los puntos de luz en la ciudad, mantenimiento y mejora de las zonas ajardinadas..
  - Alumbrado ornamental: reglamento, autorización y localización de los distintos arcos de alumbrado ornamental relativos a las fiestas navideñas y de la plaza de María Pita, así como las fiestas patronales del Rosario y de los distintos barrios de la ciudad.
  - Cobertura y gestión de las pólizas de seguros de los vehículos de la flota municipal: parque móvil, alcaldía y protección civil.
  - Abono de las facturas mensuales relativas a los diferentes mantenimientos de la ciudad: zonas ajardinadas, alumbrado público, relojes municipales, etc...
  - Gestión de subvenciones a los diferentes organismos públicos (Xunta de Galicia, Diputación Provincial, Estado), así como la aprobación de proyectos a incluir en los Planes Provinciales de Obras y Servicios de las diferentes materias del Área de Infraestructuras.
  - Atención al ciudadano, tanto en las propias dependencias de la Unidad, como a través de la línea telefónica y fax, interesándose por la tramitación de los expedientes administrativos o recabando información sobre asuntos relativos a esta dependencia.
  - Reclamaciones por daños anteriores al 2001: abono de las sentencias favorables al interesado.
  - Elaboración de la memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo en esta Adjuntía.
  - Gestión SyR.

## CEMENTERIOS

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

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

### 1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

El departamento tiene que asumir la realización de los trámites de forma que los expedientes se tramiten conforme a los principios organizativos de "eficacia" y "celeridad".

En este sentido, este objetivo está supeditado a hechos externos: informes técnicos, entrada en vigor de préstamos o de las resultas del presupuesto; trámites a cumplir por los contratistas (avales, certificaciones...) que dificultan su logro. Aún así, no es significativo el número de quejas o reclamaciones por retrasos, siendo aunque mejorables, los resultados correctos.

### 2. CAPITALIZACIÓN MERCADOS DE ABASTOS

La política municipal seguida en los últimos años en cuanto a los mercados: remodelación Plaza San Agustín, reconstrucción del Mercado Provisional Eusebio Da Guarda, reconstrucción del Mercado de Elviña, ha supuesto una revitalización de los entrañables mercados municipales, dotándolos de condiciones higiénico-sanitaria, haciéndolos más competitivos y por ello con rendimientos económicos superiores para sus titulares; en 2005 se unen a los citados Mercados la tramitación de la remodelación de Conchiñas y Da Guarda.

Señalar que el índice de ocupación de puestos registra un incremento debido a la concentración de puntos de venta. Asimismo se detecta un mayor número de usuarios en el Mercado Provisional de la Plaza de Pontevedra debido a que el radio de influencia del mismo abarca zonas con mayor accesibilidad, así como en el Mercado Provisional de Elviña.

(Al tratarse de una actividad privada, es imposible de cuantificar).

### 3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO

En los últimos años, se han incrementado las comparecencias personales y las peticiones ciudadanas, solicitando información sobre sus peticiones.

La ejecución de obras de gran incidencia para el ciudadano: apertura de grandes zonas ajardinadas, aparcamientos subterráneos o la remodelación de los mercados, juntamente con peticiones individuales: arreglo de calzadas y aceras, solicitudes de mobiliario urbano, estado de los expedientes de los que son interesados, obliga al personal de la Adjuntía a dedicar una parte de su tiempo de trabajo a la atención de estas consultas.

4. GESTIÓN DEL SYR de las materias de la Adjuntía se ha puesto en marcha el Servicio, con incidencia en la celeridad y tramitación de las Sugerencias y Reclamaciones.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Eficacia y celeridad en la tramitación de expedientes.
2. Capitalización mercados municipales. A nivel interno del Departamento, ha exigido un gran esfuerzo, no sólo de documentación administrativa, sino de seguimiento, informes y asistencia a reuniones.
3. Regularización Concesiones Aparcamientos Subterráneos. Se ha iniciado un ambicioso programa de adecuación a la norma vigente de las instalaciones.
4. Informatización del Área, incorporando las innovaciones tecnológicas que faciliten el seguimiento y archivo de expedientes, banco de datos: gestión del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones (SYR) para incentivar la participación ciudadana en los asuntos públicos.
5. En materia de Instalaciones e Infraestructuras se busca la canalización subterránea de las redes de suministro.

## CEMENTERIOS

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

Posibles INDICADORES del cumplimiento de estos objetivos:

### OBJETIVO 1

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

### OBJETIVO 2

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

### OBJETIVO 3

1. Realización de encuestas al ciudadano.
2. Valoración por las empresas privadas del sector funerario.
3. Cuantificación de campañas informativas.

### OBJETIVO 4

1. Recuento de las realizaciones de obras.
2. Recuento de las adquisiciones de maquinaria y materia.
3. Valoración por el ciudadano.

#### OBJETIVO 5

1. Reuniones periódicas.
2. Información fluida entre las partes.
3. Valoración por las firmas privadas de los avances en materia de coordinación.

#### Proyectos de INVERSIÓN y GASTO CORRIENTE.

1. Los gastos corrientes han de priorizar aquellos que hacen referencia a competencias obligatorias del municipio (obras de mantenimiento y reparación, así como conservación de los tres Cementerios Municipales).
2. Por lo que se refiere a los gastos de inversión, aparte de las adquisiciones de material y maquinaria adecuada, deberán priorizar los derivados de proyectos en marcha, tales como la ampliación del Cementerio de San Amaro, en 1750 nuevas instalaciones funerarias.
3. Finalmente debe de priorizarse el desarrollo y construcción de nuevas instalaciones funerarias en el Cementerio de Santa Cecilia de Feáns, teniendo en cuenta que será el Cementerio del futuro, en nuestra ciudad.

### SECCIÓN DE CONCESIONES Y CONSUMO

Por tanto los OBJETIVOS para el ejercicio del año 2005, se estiman los siguientes:

1. Clasificación total del conjunto competencial transferido y consiguiente asunción, como obligación legal, de las competencias y responsabilidades municipales en materia de ocupación en vías públicas, mobiliario urbano y publicidad exterior.
2. Desarrollar programas informáticos que permitan un acceso directo e inmediato entre la Sección y la Unidad Técnica de la Grela que tiene encomendado el control y dirección técnica de los proyectos de instalaciones en vías públicas.
3. Reuniones periódicas con las empresas publicitarias a fin de determinar los constantes cambios, traslados o supresiones de los distintos soportes publicitarios cuya competencia corresponde a la Sección.

Posibles INDICADORES del cumplimiento de estos objetivos:

#### OBJETIVO 1

1. Satisfacción de las comunidades de solicitantes en esta materia.
2. Evaluación positiva de los medios de comunicación y ausencia de valoraciones negativas en materia de publicidad exterior y mobiliario urbano.
3. Recuento de la realización de actuaciones.

#### OBJETIVO 2

1. Recuento de las actividades desarrolladas conjuntamente con la Unidad Técnica Municipal.
2. Valoración de los colectivos implicados.
3. Estimación temporal de la tramitación de los asuntos y comparación con periodos anteriores.
4. Realización de encuestas valorativas entre el vecindario sobre necesidades y carencias, si las hubiere.

### **FUNCIONES**

Con independencia de los procedimientos, o en su caso, de las actividades desarrolladas por la Sección, la función de control de instalaciones en los aspectos de seguridad, ornato y legalidad constituye la función esencial de esta unidad administrativa en materia de concesiones.

En el aspecto económico, dichas actividades y funciones no generan otro gasto que el coste del personal adscrito al desarrollo competencial descrito, generando ingresos por abono de tasas en materia de venta ambulante de flores, así como en virtud de contrato de señalización cuyo ingreso asciende a la cantidad de 16.999 euros y prórrogas de vallas publicitarias.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.215.863,38	1.179.428,62	1.167.581,60
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	513.028,02	476.781,02	579.528,13
	Imputación Directa	674.881,86	1.071.156,35	224.263,55
TOTAL GASTOS		2.403.773,26	2.727.365,99	1.971.373,28

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	396
Solicitudes jardines	P	Peticiones de mantenimientos jardines y otras	72
Solicitudes alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	126
Seguro flota vehículos municipales	P	Pólizas seguro vehículos municipales	28
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	14
Aparcamientos subterráneos	P	Incrementos tarifas, deficiencias, control ...	222
Concesiones Municipales varias	P	Kioscos, aparcamientos, mercados, etc..	31
Informes Adjuntía	P	Varios	192
Juzgado	P	Requerimientos	47
Jardines, instalaciones, aves y fuentes	P	Mantenimiento fuentes	12
		Mantenimiento zonas ajardinadas ciudad	62
		Mantenimiento zonas ajardinadas ciudad	62
		Mantenimiento instalaciones con aves (aviar)	12
Relojes Municipales	P	Facturas de mantenimiento	12
Talleres Municipales	P	Expediente abono vigilancia nocturna	12
Alumbrado Público	P	Mantenimiento distintas clases de alumbrado	68

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Mercados	P	Renovación de la concesión (no transacciones)	12
		Traspasos	19
		Traspasos	19
		Bajas cotitulaciones	1
		Ambulancias	214
		Subrogaciones	5
		Cambios de destino	4
		Prórrogas finalización concesión	75
		Varios	81
		Permutas	7
		Certificados	47
		Devolución fianza	1
		Cotitulaciones	3
		Obras puestos	9
		Bajas	9
Daños	P	Daños en bienes público	7
		Daños a particulares	5
Zanjas	P	Aperturas acometidas	402
Alcantarillado	P	Aperturas Acometidas	160
Obras públicas	P	Contratos de Asistencia Técnica	10
		Proyectos de alumbrado, reformados, adicionales o complementarios	1
		Expedientes varios de obras	16
		Redacción de Pliegos	3
		Proyectos de obras por concurso, subasta o procedimientos negociados	10
		Oficios del Adjunto relacionados con proyectos de obras	108
		Contratos Menores de Obras	174
Obras públicas	P	Contratos Menores de Alumbrado	21
		Suministros por contrato menor	36
		Proyectos de obras reformados, adicionales o complementarios	11

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Adjunto Jefe	1.115
Atención al público Equipamiento Público	P	Comparecencias	2.421
		Consultas telefónicas	4.236
Fianzas (alcantarillado-zanjas)	P	Ingresos y Devoluciones	232
CEMENTERIOS	P	Cambios de titularidad en instalaciones funerarias	454
		Concesión prórroga 5 años en Cementerio de Feáns	82
		Ampliaciones automáticas en Cementerio de Feáns	27
		Renuncia nichos en Cementerio de Feáns	30
		Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Feáns	6
		Renuncias ceniceros en Cementerio de San Amaro	1
		Expedición duplicados de título de instalaciones funerarias	217
		Expedición títulos nuevas adjudicaciones instalaciones funerarias	216
		Expedientes de declaración de caducidad por abandono de diversas instalaciones funerarias en Cementerio de San Amaro y Santa María de Oza	1
		Peticiones de huesos del osario municipal	24
		Autorizaciones entrada con vehículo en Cementerio de Feáns	10
		Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	3
		Aperturas instalaciones funerarias San Amaro, Civil y Santa María de Oza	965
		Aperturas instalaciones funerarias Santa Cecilia de Feáns-Mesoiro	408
		Conducciones	1.430
Cremaciones	268		
Adjudicaciones ceniceros Civil - San Amaro	1		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
CEMENTERIOS	P	Adjudicaciones nichos Feáns	215
		Permisos lápidas, placas y otros en instalaciones funerarias	510
		Total permisos	3.797

## **INDICADORES**

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Proyectos de obras	298	304	282
Licencias	683	715	543
Expedientes tramitados	7,53	7,81	9,11
Porcentajes ocupación en Mercados Municipales	71	86	84

## **CONCLUSIONES**

[NO HAY]

## PROYECTOS

Responsable: Esteban y García-Aboal, Fernando  
Dirección: C/Newton 28. Polígono de la Grela  
Teléfono: 981184310

## MISIÓN

El proyecto y ejecución de las infraestructuras de la ciudad.

## FUNCIONES

1. Prognosis de las Infraestructuras.
2. Elaboración de Proyectos.
3. Seguimiento de Obras.
4. Redacción de Informes y Documentos Técnicos.
5. Supervisión de la actualización de la Cartografía Municipal de referencia.
6. Información Geográfica de Infraestructuras, Servicios y Equipamientos.

**ÁREAS RESULTADO CLAVE** [NO HAY]

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Ninguno específico, salvo el avance en la actualización de la Cartografía Municipal.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.168.251,57	1.171.869,82	1.095.847,09
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	382.735,19	440.797,55	453.085,63
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		1.550.986,76	1.612.667,37	1.548.932,72

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Proyectos	P	Terminados (Nº)	76
		Presupuesto (Euros)	3.257.816,17
Obras	P	Terminados (Nº)	47
		Presupuesto (Euros)	5.642.597,31
Informes	C	Terminados (Nº)	711
Resto trabajos	R	Terminados (Nº)	28

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Trabajos iniciados (Nº)	961	968	925
Proyectos terminados (Nº)	75	75	76
Obras terminadas (Nº)	50	57	47
Informes terminados (Nº)	758	764	711
Resto trabajos terminados (Nº)	52	53	28
Trabajos terminados (Nº)	935	949	862
Trabajos anulados (% s/iniciados)	2,60	6,20	1,73
Trabajos en curso (% s/iniciados)	23,52	21,28	28,32
Importe total Proyectos terminados	2.586.958,99	5.899.448,78	3.257.816,17
Importe total Obras terminadas	2.782.876,72	4.423.590,03	5.642.597,31

## CONCLUSIONES

1. Han transcurrido diez años desde la creación de esta oficina técnica durante los que han variado algunas de sus funciones, al tiempo que se han ido produciendo altas y bajas del personal adscrito y que se ha reestructurado la organización municipal.

A lo largo de esta década, se han redactado en esta oficina alrededor de mil proyectos, por un importe total de unos cuarenta y siete millones de euros y se han ejecutado cerca de seiscientas obras, por un valor total de unos treinta y dos millones de euros.

El importe medio de los proyectos y obras que se han realizado se sitúa en torno a los 50.000 euros, predominando las actuaciones de detalle frente a las de carácter integral o a las infraestructuras de gran envergadura.

2. Los valores de los indicadores reflejan lo siguiente:

- 2.1. Una clara tendencia a la estabilización del número y tipo de trabajos en los últimos años:

- 75 proyectos redactados cada año.
- 50 obras terminadas anualmente.
- 700 informes emitidos durante un año.

- 2.2. Un crecimiento progresivo de los informes técnicos requeridos, en detrimento de los proyectos y obras que se realizaban hace más de 3 años.

## TALLERES, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Responsable: Solorzano Moya, Jose Fernando

Dirección: C/ Newton s/n.

Teléfono: 981184316

### MISIÓN

La Unidad de Conservación y Mantenimiento, tiene por objeto la reparación, conservación y mantenimiento de todos los espacios públicos, dependencias y edificios municipales, así como la zona rural del término municipal.

### FUNCIONES

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

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

Reducir el tiempo de ejecución de las órdenes de trabajo, con los medios que posee.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

### COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.927.215,93	2.896.189,95	2.618.849,86
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	53.338,63	60.272,32	67.436,00
	Imputación Directa	6.857.812,71	7.567.524,20	7.844.227,47
TOTAL GASTOS		9.838.367,27	10.523.986,47	10.530.513,33

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Alumbrado Público - reposiciones de arrancadores	P	Nº reposiciones de arrancadores	153
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	425
Alumbrado Público - reparación de cajas de conexión	P	Nº de cajas de conexiones	104

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	441
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	264
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de instalación	P	Nº de actuaciones	372
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	518
Inspección y mantenimiento de fuentes públicas	P	Nº de actuaciones	323
Inspección y mantenimiento de bocas de riego	P	Nº de actuaciones	85
Inspección, reparación y colocación de señales de tráfico	P	Nº de señales	443
Informes sobre valoración de daños	P	Nº de valoraciones	155
Mantenimiento y reparación de vehículos	P	Nº de vehículos	52
Pintado en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	29
Pintado y borrado de reservas de espacio minusválidos	P	Nº de actuaciones	25
Pintado y borrado de señalización horizontal de tráfico	P	Nº de actuaciones	24
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	0
Albañilería en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	134
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	142
Colocación y reparación de barrones de señales de tráfico	P	Nº de actuaciones	410
Colocación de hitos	P	Nº de hitos	98
Traslados de mobiliario	P	Nº de actuaciones	0
Carpintería, barnizado y tapizado en edificios municipales	P	Nº de actuaciones	224
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	124
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	294
Facilitar transporte y conductores a las distintas dependencias, en horario laboral y extraordinario	P	Nº de servicios prestados	11.949
Revisión anual Taxis	P	Nº de revisiones	520
Sustitución Taxis	P	Nº de sustituciones	81

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Exámenes carnet municipal de Taxista	P	Nº de exámenes	55
Revisión anual ambulancias, vehículos fúnebres y transportes ligeros	P	Nº de revisiones	90
Sustitución ambulancias, vehículos fúnebre y transportes ligeros	P	Nº de revisiones	11
Pintado de hitos	P	Nº de hitos	0
Colocación y retirada de bancos	P	Nº de bancos	163
Alumbrado Público - Informes emitidos	P	Nº de informes	245
Alumbrado Público - relaciones de suministros	P	Nº de suministros	33
Alumbrado Público - valoraciones de daños	P	Nº de valoraciones	12
Alumbrado Público - zanjas y canalizaciones	P	Nº de zanjas y canalizaciones	173
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	2.866
Alumbrado Público - actuaciones sobre centros de mando	p	Nº actuaciones sobre centros de mando	1.987
Talleres y P.M. - informes emitidos	P	Nº de informes	492
Talleres y P.M. - control y tramitación órdenes de trabajo	P	Nº de órdenes de trabajo	0
Talleres y P.M. - control y tramitación de facturas	P	Nº de facturas	1.321
Control de combustible vehículos municipales	P	Nº de litros	212.928
Distribución y reposición de material en comicios electorales	P	Nº de días	40
		Nº de personas	57

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº actuaciones Alumbrado Público	6.814	6.731	7.075
Nº de actuaciones Talleres y Parque Móvil	17.758	18.673	19.331
Núm. de revisiones de vehículos (Valoración daños, vehículos municipales, taxis, transportes ligeros, fúnebres y ambulancias)	1.010	866	888
Núm. de vehículos puestos a disposición de otras Dependencias (servicios ordinarios y extraordinarios)	12.375	12.679	11.949
Litros combustible consumido	208.255	205.877	212.928

## CONCLUSIONES

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

- El aumento de reparaciones de líneas de Alumbrado Público, es debido a un aumento de obras públicas y privadas: derribos, reformas de fachadas, retranqueos, zanjas, etc.
- En general el número de actuaciones en dependencias municipales, por parte de esta Unidad de Talleres, ha sido elevado.
- Se aprecia un considerable aumento de reparación de fuentes y bocas de riego.
- También se observa un aumento de actuaciones referidas a señalización de tráfico.



## MEDIO AMBIENTE

Responsable: Roade Rodríguez, Luis Fernando  
 Dirección: C/Real, 1  
 Teléfono: Ext.60065

**MISIÓN** [NO HAY]

**FUNCIONES** [NO HAY]

**ÁREAS RESULTADO CLAVE** [NO HAY]

**OBJETIVOS DEL EJERCICIO** [NO HAY]

### COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	735.255,09	814.162,55	841.769,06
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	252.442,36	305.859,52	305.569,38
	Imputación Directa	21.970.386,00	22.013.201,82	24.129.504,46
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>22.958.083,45</b>	<b>23.133.223,89</b>	<b>25.276.842,90</b>

### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ACTIVIDAD SANCIONADORA	P	Nº exptes. por vertido escombros, aguas...	10
		Nº expedientes sanidad	15
		Nº exptes. por arrojar basuras vía pública	81
		Nº expedientes otras infracciones	22
		Nº expedientes horario contenedores obra	4
		Nº expedientes reparto propaganda	0
		Nº informes inspección para comprobación	25
		Nº expedientes finalizados	68
		Euros sanciones en voluntaria	3.184,53
		Nº exptes. falta de limpieza en vía pública como consecuencia de actividades diversas	10
		Nº expedientes de grafitis	9
		Euros sanciones en apremio	3.022,53
		Nº actas inspección levantadas	166
Nº expedientes iniciados	151		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Nº actuaciones iniciadas para gestión calidad del aire	2
		Nº industrias potencialmente contaminantes visitadas	6
		Nº industrias sujetas al IPPC	5
		Nº contratos en materia de ruido	0
		Nº industrias sujetas al Decreto 833/1975	6
		Nº focos industriales inventariados	68
		Nº comunicaciones enviadas	7
		Nº áreas indust. objeto estudio calidad aire	3
		Nº áreas industriales revisadas	3
		Nº total industrias áreas objeto de revisión	6
		COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO	P
Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	0		
Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	849.000		
Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	0		
Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Amaro	0		
Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Amaro	756.000		
Kw/hora energía eléctrica producida en S. Amaro	1.375.000		
Euros venta energía eléctrica Bens	682.286,71		
Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	430.909		
Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	10.341.814		
Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	10.772.723		
Euros venta energía eléctrica Nostián	0		
Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	851.450		
Nº plantas producción energía eléctrica	0		
Nº plantas de cogeneración	0		
Kw Potencia instalada total	0		
Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	567.585		
Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	1.419.035		
DAÑOS	C		
		Nº expedientes finalizados	2
		Nº comprobaciones inspección para valoración	0
		Euros daños abonados	33.373,00
		Euros daños pendientes	1.114,41

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	Nº visitantes Planta Nostián escolares programa E.A	1.187
		Nº visitas guiadas a Repsol IPF	0
		Nº alumnos participantes en concurso pilas Xunta	5.858
		Nº Programas Anuales E.A.	5
		Nº visitas Planta Nostián Programa escolar Residuos	33
		Nº visitas institucionales Planta Nostián	13
		Público en gral. participante en Semanas Mar y Arbol	1.507
		Nº centros escolares participantes Programas E.A.	96
		Nº dípticos otras actividades E.A.	0
		Nº guías/dípticos editadas Semana Mar y Árbol	0
		Nº ejemplares editados programas E.A.	0
		Nº centros participantes Concurso pilas Xunta	13
		Nº escolares participantes Semanas mar y Árbol	366
		Nº visitas Planta de La Telva Programa escolar Agua	60
Nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	5.113		
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	Nº total facturas abonadas por habilitación	179
		Nº total de asistencias técnicas/servicios	43
		Nº total de contratos de suministro	26
		Nº total de contratos de obra	77
		Nº contratos menores nuevos	119
		Nº total de transferencias realizadas	30
		Nº contratos mayores nuevos	27
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	M <sup>2</sup> diarios barridos con máquinas	372.000
		M <sup>2</sup> diarios fregados	5.000
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	3.700
		M <sup>2</sup> diarios baldeados	74.000
		M <sup>2</sup> diarios barridos manualmente	1.023.000
		M <sup>3</sup> anual desescombrado	8.206
		Nº proyectos desbrozados/limpiezas de choque y otros	15
		Nº proyectos reparación instalaciones	1

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
MOBILIARIO URBANO Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	M <sup>2</sup> anuales desbrozados	525.4310
		Nº inspecciones por solicitud de contenedores	0
		Nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.429
		Nº contenedores RU domiciliario inorgánico (vía pública)	4.523
		Nº contenedores totales Parque	14.681
		Nº soleras ejecutadas para alojar contenedores	1
		Nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	3.906
		Nº WC químicos	8
		Nº unidades maquinaria recogida residuos	0
		Nº unidades maquinaria papeleras y contenedores	9
		Nº lavados de papeleras	22.691
		Nº papeleras quemadas	120
		Nº papeleras desaparecidas	247
		Nº de papelera sustituidas	751
		Nº reparaciones en papeleras	797
		Nº papeleras	7.065
		Nº WC quioscos COGAMI	6
		Nº contenedores desaparecidos repuestos	486
		Nº contenedores quemados repuestos	122
		Nº contenedores rotos repuestos	407
Nº contenedores de nueva implantación	287		
MOBILIARIO URBANO Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	Nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	10
		Nº contratos en materia de papeleras	0
		Nº contratos en materia de contenedores	0
		Nº unidades maquinaria limpieza y playas	39
		Nº contenedores pilas en centros colaboradores	6
		Nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.015
		Nº lavados de contenedores	213.275
		Nº sujeciones cambiadas de ubicación	86
		Nº sujeciones nuevas colocadas	153
		Nº sujeciones rotas y reparadas	270

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
MOBILIARIO URBANO Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	Nº sujeciones rotas y reparadas	270
		Nº sujeciones contenedores RU orgánico	3.882
		Nº sujeciones contenedores RU inorgánico	4.588
		Nº contenedores con pintadas/grafitis borrados	740
		Nº reparaciones en contenedores	5.647
		Nº entrantes ejecutados	13
		Nº instalac. aseos públicos fijos fuera de servicio	11
		Nº instalaciones aseos públicos en funcionamiento	6
		Nº Moloks Vidrio	214
		Nº Moloks Papel-Cartón	213
		Nº Iglús Vidrio	270
		Nº Iglús Papel-Cartón	296
		Nº centros colaboradores de papel-cartón	218
Nº contenedores RU privados	6.252		
PLAN CONTROL AVES	P	Nº reclamaciones gaviotas	559
		Nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	742
		Nº tejados revisados gaviotas	846
		Nº reclamaciones estorninos	0
		Nº reclamaciones palomas	146
		Nº adultos retirados gaviotas	120
		Nº huevos y pollos retirados gaviotas	1.201
PLAN CONTROL AVES	P	Nº reclamaciones ciudadanas	705
		Nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	690
		Nº palomares urbanos localizados	1
		Nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	339
		Nº nidos retirados gaviotas	554
PLAYAS	P	Nº analíticas aguas playas con bandera azul	22
		Nº de duchas/lavapiés instalados	4
		Nº de fuentes instaladas	2

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
PLAYAS	P	Nº proyectos instalación (duchas, fuentes..)	10
		Nº proyectos acondicionamiento	1
PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	C	Nº de proyectos ejecutados para nuevas zonas	19
		Nº proyectos contratados Paseo Marítimo	4
		Nº visitantes Monte San Pedro	243.657
		Nº proyectos ejecutados en zonas ya recuperadas (Bens, S. Pedro y Punta Herminia)	11
RADIACIONES	P	Nº planes de implantación presentados	3
		Nº iniciativas para readucción impacto ambiental	1
		Nº reuniones colectivos para Ordenanza Telefonía	12
RESIDUOS	P	Tn envases aluminio recuperadas Planta	12
		Tn Papel-cartón puntos limpios	18
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	17
		Nº establecimientos para prueba piloto de puerta a puerta Vidrio	85
		Nº mascotas incineradas a título individual	98
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	11.994
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	118.081,97
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta	1.420
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	390
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	423
		Tn Papel-cartón monomaterial	5.245
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	7.496
		Tn Pilas	33
		TN RU Orgánico Coruña	19.986
		Tn RU Inorgánico Coruña	80.129
		Tn Rechazo Planta	66.556
		Tn envases acero recuperados Planta	971
		Tn Envases Recuperados en Planta	2.106
		Tn Muebles y Enseres	1.369

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
RESIDUOS	P	Tn Puntos Limpios	1.482
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	125
		Tn vidrio recuperado monomaterial	2.486
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	2.611
		Tn Compost producido	70.071
		TN RU tratadas en Planta CORUÑA	117.408
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consorcio)	185.663
		Tn otros materiales recuperados Planta	2.030
		Nº estudios inspec. residuos en sectores	7
		Nº convenios colaboración firmados	1
		Nº asistencias técnicas objeto Planta Nostián	0
		EurosTasa ocupación vía de contenedores de obra	10.632,78
		Euros Tasa incineración de mascotas	19.592
		Nº encendidos horno crematorio de mascotas	101
		Tn mascotas incineradas en horno	30
		Nº establecimientos inventariados para nuevos servicios puerta a puerta Cartón	1.373
		Nº mascotas incineradas colectivas	992
		Tn envases Briks recuperadas Planta	125
		Tn envases plásticos recupedaos Planta	999
SANEAMIENTO Y AGUA	P	Nº expedientes iniciados	50
		Nº expedientes finalizados	36
		Nº estaciones bombeo	11
		Nº avisos urgentes atasco red saneamiento	2.968
		Nº pozos y sumideros limpiados	15.497
		Nº limpiezas red saneamiento programadas	885
		Nº estaciones bombeo telegestionadas	2
		Kg residuos limpieza red llevados a Planta Nostián	0

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
SANEAMIENTO Y AGUA	P	m <sup>3</sup> agua tratadas en La Telva	40.919.305
		Kg residuos Planta Bens llevados a Nostián	357.340
		Caudal máximo (m <sup>3</sup> ) agua pretratada en Bens	39.146.898
		Nº proyectos ejecutados bombeos y saneamiento	0
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones	207
		Reclamaciones de particulares	156
		Nº perros retirados de la vía pública	356
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	16
		Sanidad y Edificios. Nº de expedientes	24
		Sanidad. Nº informes inspección	66
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	13
		Nº gatos retirados de la vía pública	104
		Nº de entregas por particulares	137
		SOLARES	P
Nº expedientes finalizados	121		
Nº actas/informes inspección	193		
Euros multas coercitivas en voluntaria	0		
Euros multas coercitivas en apremio	0		
Nº informes inspección para comprobación	264		
TIC`S	A	Nº normas incluidas	57
		Nº contratos web	0
		Nº publicaciones disponibles web	32
		Nº herramientas apoyo gestión ambiental en desarrollo	0
		Nº secciones web nuevas	2
		Nº herramientas apoyo gestión ambiental en funcionamiento	0
TRANVÍA	P	Nº proyectos realizados nuevas líneas	0
		Nº proyectos realizados instalaciones	0
		metros de línea en servicio	10.300
		Nº vehículos en servicio	4

**INDICADORES**

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	52,25	50,74	73,33
Solares % expedientes iniciados de oficio	45,04	31,34	28,48
Solares % expedientes iniciados instancia parte	68,47	68,66	71,51
Solares % presupuesto Area para limpieza de solares	0,41	0,43	1,42
Alcantarillado % expedientes resueltos sobre iniciados	72,90	78,02	72,00
Alcantarillado % expedientes iniciados de oficio	5,08	14,44	6,00
Alcantarillado % expedientes iniciados instancia parte	94,91	85,55	94,00
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	90,00	50,00	66,66
% exptes. sancionadores resueltos sobre iniciados	65,30	61,14	44,11
% exptes. sancionad. iniciados por actividad inspectora	94,60	96,20	95,59
% exptes. sanciona. iniciados por colaboración ciudadana	5,30	3,79	4,41
% sancionadores resueltos por pago sanción	42,85	43,40	33,33
% sancionadores resueltos por envío a apremio	26,50	20,90	30,00
% sancionadores resueltos por estimación	30,60	35,65	36,60
Saneamiento y agua. Nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	4.089,50	4.260,00	3.712,00
Saneamiento y agua. Nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	2.156,00	1.985,50	2.505,00
Saneamiento y agua. Nº horas dedicadas a urgencias particulares red	1.070	1.198	1.140
Saneamiento y agua. Litros/habitante/día agua consumida	150,00	151,00	152,54
Habilitación y presupuesto. % ejecución Presupuesto inicial	95,52	97,88	98,78
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados	92,70	82,07	33,69
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	95,11	97,33	92,72
Habilitación y presupuesto. % ejecución presup. inversión	87,50	97,71	95,97
Habilit. y presupuesto. % ejecución presup. gasto corriente	96,40	97,90	99,16
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	1,53	2,60	2,71
Habilitación y presupuesto. % presup. gestionado por habilitación	0,53	0,38	0,24
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	86,00	89,00	79,65
Residuos. kg residuos domiciliar. ordinarios habitante/día	1,22	1,26	1,23

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Residuos. % materia orgánica en contenedor orgánico	80	94	94
Residuos. % materia orgánica en contenedor inorgánico	30	30	30
Residuos. % rechazo en Planta	48	49,40	48,30
Residuos. kg envases recuperados por habitante	17,17	19,37	17,78
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	3,52	3,39	2,59
Residuos. kg envases papel-cartón recuperados por habit.	10,73	12,08	12,32
Residuos. kg envases metálicos recuper. por habitante	2,92	3,47	2,53
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	0,00	0,40	0,30
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	19,52	23,59	24,96
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	9,00	9,95	10,72
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total (mono+Planta)	25,90	30,21	30,8
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total (mono+Planta)	9,35	9,95	10,72
Residuos. kg mascotas incineradas por cada incineración	317,61	281,26	297
Residuos % N° animales incinerados	0,0	0,00	7,60
Limpieza viaria y Playas. m <sup>2</sup> zonas nuevas a limpiar 2003	9.400	20.000	6.000
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenales con bandera azul	85	85	85
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	8,57	7,42	6,91
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	4,50	2,67	1,29
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de días por cada contenedor desaparecido	0,50	0,7	0,75
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de días por cada contenedor quemado	5,06	2,96	2,99
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de días por cada contenedor roto	0,71	0,84	0,89
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	71,8	76,2	75,42
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos	61,3	67,3	61,31
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores vía pública sujetos	99,5	99,2	99,51

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de sujeciones con incidencias	8,2	5,07	6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes / contenedor inorgánico (vía pub.)	55	54	53,8
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía pub.)	63,79	62,5	62,3
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	543	500,7	478,09
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	573	531,3	502,78
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de habitantes por cada contenedor de pilas	277	253,49	239,75
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de papel por habitante	7,27	7,73	8,02
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	6,98	5,64	5,96
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de papel	9,07	7,52	6,9
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de cartón	6,71	5,3	4,6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de vidrio	55,8	43,35	42,24
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de vidrio	41	52,94	51,11
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg papel recogidos por recogida	204,8	173,97	152,89
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg vidrio recogidos por recogida	634,4	661,31	664,43
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada centro colab. papel	20,8	18,98	20,08
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg recogidos en cada centro colaborador papel	91,4	98,88	98,49
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada contenedor de pilas	328,8	344,7	334,6
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg pilas recogidas por recogida	29,7	25,96	26,82
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	36,4	35,54	34,44
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque de papeleras	4,42	2,1	3,39
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papelera	4,40	3,89	3,21
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque papeleras reparado	18,45	14,07	11,28
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	4,27	3,87	10,62

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	9,97	5,81	3,49
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	1,13	1,93	1,86
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de días por cada papelera quemada	4,00	2,76	3,04
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de días por cada papelera desaparecida	1,73	1,37	1,47
Plan Control Aves. % reclam. gaviotas/total reclam. aves	74,78	74,19	79,29
P. Control Aves. % reclam. estorninos/total reclam. aves	0,29	0	0
Plan Control Aves. % reclam. palomas/total reclam. aves	23,62	25,8	20,7
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	94,77	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	90,18	90,21	91,78
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	738	682	755
P. C. Aves. % interanual reduc. parejas reprod. gaviota	11,00	8,00	9,27
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	19.640	17.650	20.775
Plan Control Aves. % interanual reducción palomas	15,70	11,20	-15
Plan Control Aves. Censo estornino noviembre	20.000	59.400	19.600
P. C. Aves. % interanual reducción estorninos (nov-febr)	99,50	99,66	203
Perrera Municipal. % interanual de adopciones	0,00	0,00	2,50
Proyec. de Recuperación de espacios. m <sup>2</sup> terrenos recup.	99,70	31.500	37.020
Educación ambiental y Participación ciudadana. % presupuesto destinado a E.A.	0,34	0,36	0,43
Aire. % industrias sujetas IPPC/total visitadas	5,26	5,50	83,30
Aire. % industrias sujetas a D 833/1975/total visitadas	40,30	77,70	100
Tranvía. Nº de viajeros transportados total	97.552	175.916	179.151
Tranvía. Nº de viajeros transportados tarjeta Coruña Card	2.521	2.691	2.667
Empleo. Nº empleos directos Area de Medio Ambiente	22	26	28
Empleo. Nº empleos indirectos (residuos y limpieza)	0,00	483,00	494,50
Empleo. Nº empleos indirectos (contenedores y papeleras)	19	19	21
Empleo. Nº empleos indirectos (Limpieza Red Saneamiento)	10	10	11

## **CONCLUSIONES** [NO HAY]



# URBANISMO

---

*Responsable: Cerezales Fernández, Alfredo*

*Dirección: C/Parque, s/n*

*Teléfono: Ext 59009*

## MISIÓN

Llevar a cabo una ordenación racional del suelo, tanto público como privado, de acuerdo a las necesidades demandadas por los ciudadanos en particular, y por la ciudad en general, favoreciendo el crecimiento y desarrollo económico de la misma.

## FUNCIONES

- Formular, gestionar y desarrollar el planeamiento, el régimen y el uso del suelo.
- Ordenar las actividades y usos que el suelo soporte.
- Controlar y velar por la seguridad de las edificaciones del término municipal.
- Gestionar el patrimonio municipal.
- Asesorar a la Corporación en todos aquellos aspectos de naturaleza urbanística en los que así se solicite, así como la atención al público y la colaboración con otras Administraciones Públicas en cuanto a gestión y remisión de expedientes o datos.
- Gestionar las ayudas que en materia de rehabilitación de viviendas estén en vigor.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Promover las actuaciones necesarias que permitan llevar a cabo los proyectos de urbanización y delimitación del suelo por sectores o polígonos que exija el crecimiento y desarrollo económico de la ciudad.
- Desarrollar los sistemas implantados de elaboración y control para la tramitación de los expedientes de expropiación, permutas, adquisición de suelo, reparcelación o compensación que, por razones urbanísticas, se tengan que llevar a cabo.
- Dotar de los medios materiales, personales y técnicos necesarios que permitan agilizar la resolución de los expedientes contradictorios de ruinas, los de expedición de cédulas urbanísticas, los de concesión y suspensión de licencias urbanísticas, y los de disciplina urbanística.
- Ejecutar las ayudas a la rehabilitación de viviendas de acuerdo al presupuesto del año en curso.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Llevar a cabo las actuaciones urbanísticas necesarias (obtención del suelo, permutas, planes urbanísticos, instrumentos de planeamiento, etc.) que permitan materializar la ejecución de las siguientes infraestructuras: Tercera Ronda, Puerto Exterior, Fábrica de Tabacos, Parque de Oza, O Portiño, Recinto Ferial, San Pedro de Visma, Recinto Ferial, parque Ofimático, Vioño y Ronda de Montealto.
- Continuar con las actuaciones de gestión encaminadas a al descongestión urbana y a la obtención de dotaciones y equipamientos.
- Desarrollo de las actuaciones de rehabilitación en general y en el ámbito PEPRI en particular en cuanto concesión de ayudas y proyectos de urbanización.
- Reestructuración de organigrama del Servicio de Urbanismo.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.381.909,23	2.359.603,62	2.558.721,14
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	708.467,26	854.607,49	990.466,26
	Imputación Directa	394.041,19	531.434,81	669.582,02
TOTAL GASTOS		3.484.417,68	3.745.645,92	4.218.769,42

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Actuaciones de gestión del suelo con el fin de realizar las cesiones legalmente previstas.	P	Actuaciones de iniciativa privada	21
		Actuaciones de iniciativa pública	26
		Actuaciones concertadas	1
Instrumentos de planeamiento	P	Actuaciones de iniciativa pública	20
		Actuaciones de iniciativa privada	20
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	1.568
		Número de licencias de actividades	850
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad	76
		Expedientes sancionadores en materia de licencias de actividades	30
		Expedientes tramitados en materia de disciplina urbanística	126
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes ITES	667
		Expedientes de ruinas tramitados	165
		Informes elaborados en materia de ruinas	932
Gestión y tramitación de las ayudas para la rehabilitación	P	Solicitudes tramitadas	65
		Solicitudes concedidas	50
		Presupuesto total de las ayudas	1.290.681,2
		Presupuesto ejecutado de las ayudas	516.200,42
Atención al público (presencial y escrita) y otras actividades	C	Certificaciones	245
		Solicitud de información (por escrito) en materia de licencias	802

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Modificaciones puntuales del plan general (de iniciativa pública y privada)	16	12	7
Modificaciones puntuales de planes de desarrollo (de iniciativa pública y privada)	4	11	2
Planes parciales (de iniciativa pública y privada)	4	2	4
Planes especiales (de iniciativa pública y privada)	12	9	5
Proyectos de urbanización (de iniciativa pública y privada)	17	28	11
Estudios de detalle (de iniciativa pública y privada)	23	18	11
Planes de sectorización (de iniciativa privada), delimitación de polígonos (pub. y priv.) y excepciones al planeamiento	3	24	7
Actuaciones de iniciativa privada en materia de gestión del suelo	23	16	14
Actuaciones de iniciativa pública en materia de gestión del suelo	9	13	15
Actuaciones concertadas en materia de gestión del suelo	8	4	1
Nº de licencias de obra	1.579	1.321	1.568
Nº de licencias de actividades	1.684	1.712	850
Nº de expedientes de deficiencias y ruinas	262	178	165
Número de informes de la unidad de ruinas	870	972	932
Número de expedientes en materia de control de legalidad urbanística	2.064	549	232
Porcentaje de solicitudes concedidas en materia de rehabilitación	52,7	82,66	76,92
Porcentaje de presupuesto ejecutado de ayudas a la rehabilitación	93,1	75,9	39,99

## CONCLUSIONES

El año 2005 parte de una reestructuración del Servicio de Urbanismo que tiene su origen en el ejercicio anterior en el que se produjeron cambios en la Concejalía y en la Dirección.

En este año se aprueba un nuevo organigrama del área de Urbanismo, y el acuerdo de delegaciones de la Alcaldía y la JGL a favor del Director además de dotarse la unidad de Servicios Generales. Estos hechos van a determinar una mayor agilidad en la gestión de los asuntos y expedientes que se tramitan por el servicio. En cuanto al nuevo esquema organizativo, se debe resaltar la desaparición de la sección de aperturas que queda integrada en la de Licencias dentro del servicio de Disciplina urbanística. Como consecuencia de ello, se llevó a cabo una reforma en las dependencias de dicha unidad en la planta baja del edificio de urbanismo en aras de conseguir una mejora en la atención al ciudadano y en el archivo de los expedientes.

Teniendo en cuenta que esta concejalía desarrolla su actividad persiguiendo los fines de agilidad, eficacia y mejora continua, se pueden hacer las siguientes conclusiones:

- En el Servicio de Disciplina Urbanística, como novedad, se ha procedido a la tramitación conjunta de los supuesto de doble licencia de obra y apertura y la de los edificios con garaje destinado a uso de los vecinos del inmueble, y ya está en marcha la Inspección Técnica

de Edificios por el negociado de Ruinas, que ha supuesto un incremento en la actividad de dicha unidad. Por otra parte, cada vez son más las actuaciones de colaboración con la Administración de Justicia en el envía de expedientes a los Juzgados de lo contencioso-administrativo o a la Sala de acuerdo al principio de colaboración entre administraciones. Lo mismo puede decirse respecto a la atención al administrado.

- En el Servicio de Planeamiento se han cumplido satisfactoriamente las perspectivas en cuanto a la tramitación y aprobación de instrumentos de ordenación. Específicamente, por su importancia cuantitativa y cualitativa, así como por su trascendencia debe señalarse, en primer lugar, el seguimiento de los trabajos del Plan Director de los espacios portuarios que está realizando el Arquitecto D. Joan Busquets y cuya presentación está prevista para mediados del año 2006. Otros instrumentos de planeamiento tramitados de mayor importancia son el estudio de detalle para la futura "Casa del Agua", estudio de detalle para palacio de congresos y centro de ocio en el muelle de trasatlánticos; modificaciones puntuales en la ría del Burgo, el Parque de Oza, el ámbito de la Real Fábrica de Tabacos, y el mercado de Elviña. Además se han realizado dos modificaciones puntuales al Pepri y la suspensión de licencias para estudio de una mejor ordenación en el ámbito Observatorio-Adoratrices. El Servicio de Planeamiento, igualmente, viene prestando una continuación atención a los ciudadanos en el aspecto de la información urbanística, verbal o por escrito.
- El Servicio de Arquitectura y Rehabilitación, en el que se encuadra la Oficina Municipal de Rehabilitación, sigue experimentando un notable incremento en los fondos gestionados. Como hecho relevante cabe mencionar la aprobación en 2005 de la Convocatoria de Ayudas a la Rehabilitación en el marco del Convenio entre el Ayuntamiento, el IGVS y el Ministerio de la vivienda, cuya aplicación tendrá lugar a lo largo de 2006. Sin embargo, la actividad más importante en el Servicio, fundamentalmente desde la entrada en vigor del Real Decreto 801/2005, por el que se aprobó el Plan de Vivienda 2005-2008, fue realizar los estudios y preparar la documentación necesaria para solicitar la declaración de nuevas Áreas de Rehabilitación Integral en el Municipio. Igualmente, se prestó especial atención a la documentación e inicio de la redacción de los proyectos de obras necesarios para ejecutar las Acciones del PEPRI que fueron objeto de expediente de expropiación durante el ejercicio.
- En el apartado de la Gestión Urbanística puede catalogarse el resultado del ejercicio como muy satisfactorio. Debe destacarse el esfuerzo realizado desde el punto de vista de la financiación del Presupuesto de Gestión del Suelo, ya que se ha conseguido su casi total financiación, como consecuencia de las enajenaciones de 10% y aprovechamiento patrimonial que se realizaron en las aprobaciones de los Proyectos de Compensación realizados especialmente en el último cuatrimestre del año; lo que a su vez permitió la ejecución en plazo de los proyectos previstos en el Anexo de Inversiones del 2005. La aprobación de estos proyectos, además, supone la inmediata posibilidad de ejecutar la urbanización y la edificaciones en importantes zonas de la ciudad.

Los hechos más relevantes fueron la aprobación definitiva, en el mes de diciembre de 2005, del proyecto de expropiación de los terrenos para la Tercera Ronda de circunvalación, que de forma inmediata serán puestos a disposición de la Xunta de Galicia para el inicio de las obras, y el remate del proceso de obtención de los terrenos y el edificio dotacional de la Real Fábrica de Tabacos.

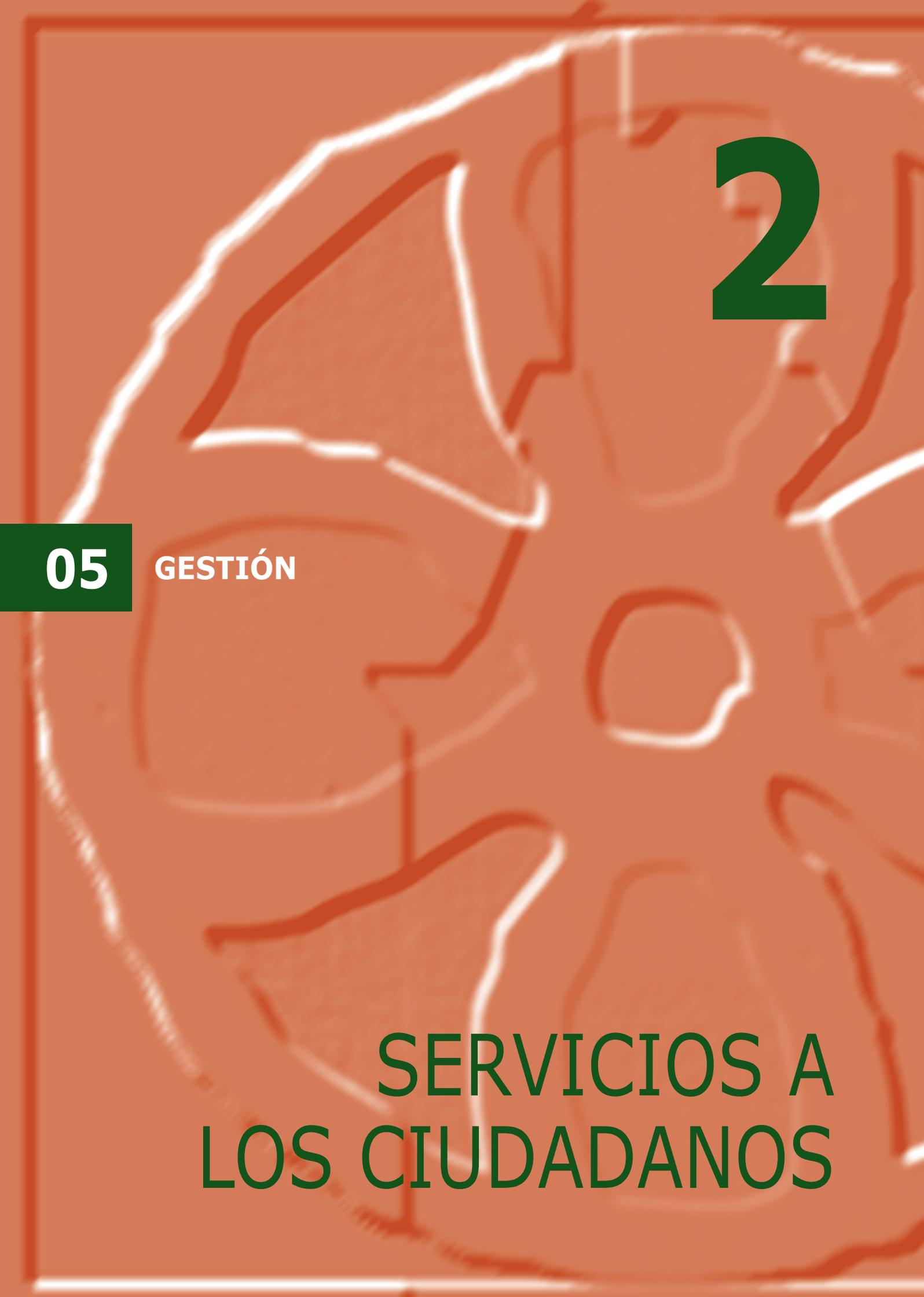
También deben destacarse la aprobación de los proyectos de compensación del Recinto Ferial y del Polígono G2.01 Ronda de Monte Alto, la culminación del proceso de expropiación de los terrenos afectados por la segunda fase del Castro de Elviña y las expropiaciones de los espacios para las cuatro actuaciones previstas en el PEPRI de Ciudad Vieja y Pescadería, así como diversas expropiaciones en el marco del programa de eliminación de tapones urbanísticos, que continúa en este año 2006.

- La Unidad de Servicios Generales, que inició su actividad durante este ejercicio, se ha mostrado como un instrumento administrativo muy útil para el apoyo a los demás servicios y, especialmente, para centralizar y coordinar los trámites y actividades relacionados con la gestión de personal, la gestión presupuestaria y económica, contratación, patrimonio,

concesiones y procesos complejos como señaladamente es el de la gestión y ejecución de los objetivos de vivienda y urbanización en el ámbito de la Real Fábrica de Tabacos.

- Por último, debe reseñarse que los distintos Servicios y Unidades del Área de Urbanismo vienen prestando un constante apoyo de asesoramiento y gestión, especialmente en todo lo relativo a la obtención de suelo, disposición del patrimonio municipal e informes de proyectos, al resto de las Áreas y Servicios Municipales.

En definitiva, el ejercicio 2005 puede considerarse en su conjunto como muy satisfactorio, tanto desde el punto de vista de gestión del Área como desde el cumplimiento de las previsiones presupuestarias.



2

05

GESTIÓN

SERVICIOS A  
LOS CIUDADANOS



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

## **MISIÓN**

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

## **FUNCIONES**

1. Ingresar documentación remitida por el Ayuntamiento u otra procedente de diferentes instituciones o personas, públicas o privadas y colecciones.
2. Identificar, organizar y describir los fondos documentales custodiados.
3. Adoptar medidas que permitan una mejora en la conservación de los documentos.
4. Facilitar la consulta de la documentación, mejorando la información que se ofrece de los fondos documentales y los medios técnicos.
5. Actuar como centro al servicio de la administración, los ciudadanos y la cultura.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

1. Identificar, clasificar, describir e instalar documentación propiedad de este Ayuntamiento.
2. Mejorar la calidad de la información ofreciendo el mayor volumen posible de documentación organizada y descrita, y accesible a través de mejores medios técnicos.
3. Aumentar las actividades encaminadas a la difusión de los fondos documentales.
4. Mejorar la conservación de los fondos documentales.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

1. Preservación, organización y descripción del fondo documental producido por el Ayuntamiento. Realización de los trabajos de identificación, clasificación e inventario del fondo antiguo del Ayuntamiento de A Coruña (documentación anterior al período constitucional que se encuentra mezclada con otros fondos) y vaciado a nivel de documento (catálogo) de las unidades pertenecientes a series singulares.
2. Preservación, organización y descripción a nivel de inventario de otros fondos públicos (Junta de Armamento y Defensa de A Coruña (1810-1813). Acha Patiño - Expediciones de Familias al Río de la Plata (s. XVIII), ... )
3. Digitalización de planos e incorporación a la base de datos del centro.

4. Instalación y descripción de fotografías (Alcaldía - Protocolo).
5. Difusión y fomento de la cultura e investigación con la participación del Archivo en diferentes foros culturales (conferencias, exposiciones...).
6. Participación y colaboración en los grupos de trabajo, a nivel nacional y a nivel gallego, en el campo de la archivística, de los que el centro forma parte, con la presentación de los estudios requeridos en cada caso.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	257.442,34	289.170,25	316.187,76
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	97.719,62	107.950,42	147.516,25
	Imputación Directa	69.085,36	66.873,33	26.982,37
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>424.247,32</b>	<b>463.994,00</b>	<b>490.686,38</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Organización y descripción	P	Nº de unidades de instalación	369
		Nº de unidades documentales	4.767
Ingreso de documentación	P	Nº documentos especiales por su conservación (postales, fotografías..)	96
		Nº de metros lineales	7
Conservación	P	Nº de documentos digitalizados	8.498
		Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	2.400
Préstamos internos	P	Nº de solicitudes	30
Préstamos externos (exposiciones... )	C	Nº de solicitudes	4
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	685
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	143
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	18
Actividades generales	P	Nºde actividades	9
Informes técnicos	P	Número	199
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	117
Documentación de trámite	C	Número	337

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
unidades de instalación organizadas y descritas	698	1.100	369
unidades documentales organizadas y descritas	6.952	7.121	5.067
m/l de ingresos documentales	0,05	0,5	7
Nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	116	337	96
Digitalización de documentos (nº de piezas)	0	0	8.498
Nº de préstamos	28	26	34
Nº de información escrita interna y externa	120	117	143
Nº de usuarios en sala	875	794	685
Nº autorización reproducción	15	22	18
Nº de informes técnicos	44	47	199
Nº de actividades	6	8	9
Nº de instalación de doc. especiales	2.239	5.390	2.347
Nº de documentos de trámite	222	299	337

## CONCLUSIONES

1. Se ha avanzado notablemente en la identificación, clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales. Durante este año, hemos centrado nuestro trabajo en el tratamiento técnico de la documentación municipal anterior a 1830. El estado de desorganización en que se encontraba esta documentación ha supuesto una mayor complejidad a la hora de la ejecución de las labores técnicas y, en consecuencia, la ralentización de los trabajos. Sin embargo, el resultado, desde el punto de vista archivístico, es muy bueno.
2. Esta labor ha dado como fruto la identificación de nuevas series antiguas del fondo municipal, y de otros fondos públicos y privados que una vez clasificados e inventariados adquieren su significación y contextualización (Ej: Junta de Armamento y Defensa 1810-1813).
3. La base de datos del centro cuenta con más de 35.000 registros y más de 18.000 imágenes.
4. Los ingresos de documentación son prácticamente nulos por la falta absoluta de espacio para instalar más documentación. Este Archivo necesita con urgencia un edificio que permita tratar y custodiar el magnífico Patrimonio Documental propiedad de este Ayuntamiento.
5. Continúan mejorándose las condiciones de conservación de los fondos documentales.
6. Durante este año el centro ha perdido capital humano por la jubilación de uno de sus funcionarios, encontrándose vacante la plaza de oficial de archivo, lo que repercute en el desarrollo de determinados trabajos.
7. Se constata, con mayor notoriedad en estos últimos años del Archivo en la vida cultural de la ciudad testimoniado a través del aumento de la diversificación y proyección de las actividades del servicio (solicitudes de piezas para exposiciones y participación en diversos foros de trabajo), y la especialización de las solicitudes, unido al mayor grado de exigencia de los usuarios.



# BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA

---

*Responsable: García Pardo, Xosé Carlos*  
*Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum*  
*Teléfono: Ext 58037*

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

1. Realización de Ciclos de Conciertos en el Palacio de Congresos y al aire libre (diversas plazas coruñesas).
2. Actualización permanente del repertorio mediante estrenos en cada uno de los conciertos del Palacio.
3. Lograr nuevas formas de entender la interpretación musical mediante experiencias diversas con directores y solistas invitados de reconocido prestigio.
4. Mantener niveles altos tanto en técnica como en interpretación en los solistas del colectivo, mediante la programación de obras concertantes, así como con la celebración de cursos de formación continua.
5. Llegar al público infantil y juvenil mediante conciertos didácticos, promovidos desde el S. M. de Educación.
6. Realzar las fiestas oficiales de A Coruña y de sus barrios, mediante actuaciones de carácter popular.
7. Realzar musicalmente acontecimientos sociales de la ciudad: actos protocolarios, comitivas oficiales,...

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Realizar en el Palacio de la Ópera el siguiente número de conciertos:  
Ciclo Otoño: Cinco  
Ciclo Invierno - Primavera: Once
2. Realizar al aire libre el siguiente número de conciertos:  
Ciclo Primavera: cuatro  
Ciclo verano: cuatro
3. Realizar una grabación fonográfica al objeto de editar un nuevo CD con música de danza de compositores del siglo XX en adaptaciones para banda sinfónica.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

[NO HAY]

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.349.231,57	1.223.499,30	1.284.937,27
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	376.608,51	20.240,70	22.654,28
	Imputación Directa	96.689,81	151.440,17	219.329,67
TOTAL GASTOS		1.822.529,89	1.395.180,17	1.526.921,22

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	Número de actuaciones	2
		Número de actuaciones	0
ACTUACIONES FIESTAS MARIA PITA 1	P	Número de actuaciones	7
ACTUACIONES PROTOCOLO I	C	Numero de inauguraciones	6
ACTUACIONES PROTOCOLO II	C	Número de recepciones	8
ACTUACIONES PROTOCOLO III	P	Número de comitivas	6
CICLO DE CONCIERTOS INVIERNO- PRIMAVERA	P	Número de conciertos	8
CICLO DE CONCIERTOS OTOÑO	P	Número de conciertos	5
CICLO DE CONCIERTOS PRIMAVERA (AIRE LIBRE)	P	Número de conciertos	4
CICLO DE CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	P	Número de conciertos	4
CONCIETOS DIDACTICOS I	C	Número de sesiones	0
CONCIERTOS DIDACTICOS II	C	Número de conciertos	0
CONCIERTOS EXTERNOS	P	Núm. de desplazamientos	2
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	C	Número de conciertos	2
FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	A	Número de corridas	3
GRABACIONES FONOGRAFICAS	P	Número de grabaciones	1
CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA (Percusión)	P	CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA (Percusión)	1

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Número de conciertos	48	35	33
Número de obras de estreno	17	18	23
Número de artistas invitados (directores)	3	6	3
Número de artistas invitados (solistas)	10	1	2
Número de artistas invitados (agrupaciones)	0	0	1
Media asistentes a conciertos (Palacio)	1.300	1.300	1.400
Media asistentes conciertos (Aire libre)	1.000	1.000	1.000

## CONCLUSIONES

[NO HAY]



# BIBLIOTECAS MUNICIPALES

---

*Responsable: Blanco Pardo, Isabel*

*Dirección: C/Duran Loriga 10, 4º*

*Teléfono: 981184384*

## MISIÓN

Las Bibliotecas Municipales de A Coruña son centros públicos de información y promoción lectora que contribuyen a la igualdad de oportunidades y prestan sus servicios a los habitantes de A Coruña haciendo especial hincapié en la población infantil.

Proporcionan apoyo a la educación formal no universitaria, recopilan, conservan y difunden el patrimonio bibliográfico local y facilitan el acceso a la información en los soportes tradicionales y mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

Son lugares de encuentro donde se prioriza la atención individualizada y cordial al usuario, la innovación en servicios e instalaciones y la colaboración con escuelas, familias y otras organizaciones y colectivos con objetivos similares.

## FUNCIONES

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Conseguir la certificación de calidad para el servicio de préstamo.
- Continuar con la mejora de la imagen de las bibliotecas a través de la edición de guías de servicios y de la señalización interna de las bibliotecas.
- Adaptar el plan de formación a los requerimientos del plan de calidad y a las nuevas necesidades de la organización.
- Mejorar el plan de calidad, revisando la redacción de procedimientos, simplificando procesos y diseñando nuevas herramientas informática para la recogida de la información.

- Realizar un diagnóstico sobre el modelo de gestión actual de las Bibliotecas con la intención de buscar el modelo de gestión que mejor se adapte a las demandas sociales.
- Participar en los proyectos de infraestructuras bibliotecarias que establezca la Jefatura del Área.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	784.521,75	848.608,43	860.691,35
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	415.308,39	449.793,42	474.159,38
	Imputación Directa	1.245.137,66	1.357.797,96	1.428.659,94
TOTAL GASTOS		2.444.967,80	2.656.199,81	2.763.510,67

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Formación del personal	P	Nº de cursos organizados	2
		Nº de personas asistentes a cursos	135
		% jornada laboral dedicada a formación	10,8
		Nº cursos externos a los que asiste personal	28
Gestionar la colección	P	% Incremento de la colección	8
		Nº documentos por habitante	0,52
		% Libros	82
		% No Libros	18
		% Cuota de renovación colección	10,86
		% Jornada laboral dedicada a gestión colección	18,62
Automatizar colecciones y servicios	P	% puestos de trabajo con acceso Internet	100
		Nº de ordenadores para uso del personal	44
		Nº ordenadores para uso público	93
		Nº ordenadores uso público con lector DVD	65
		Nº ordenadores para préstamo automatizado	20
		Nº Opacs (catálogos en línea de acceso público)	16
		Nº ordenadores uso público para consulta Cd-Rom	38
		Nº de puestos con acceso Internet y ofimática para usuarios	82

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Prestar servicios a usuarios	P	Nº usuarios Internet y ofimática anual	100.656
		Consultas/hora en bibliotecas de préstamo	54
		Nº total socios	65.285
		% Población socia bibliotecas	26,60
		% Socios activos/habitantes	10,89
		% Nuevos socios/habitantes	2,81
		Nº fotocopias realizadas	58.996
		Días apertura al público	293
		Rotación Centros de Interés	2,99
		Rotación No libros	8,54
		% Cuota ausencia No libros	75,8
		Rotación libros	1,94
		Préstamos/habitante	1,55
		Nº Consultas anuales a documentos en bibliotecas de préstamo	142.105
		Nº visitantes anual	1.044.649
		Media diaria visitantes	3.540
		Media mensual préstamos	31.643
		Media diaria préstamos	1.295
		Nº préstamos anual	379.719
		%Visitantes/habitantes	4,26
		Visitantes/hora	369
		Nº usuarios de préstamo	154.337
		% Usuarios de préstamo con respecto visitantes	14,70
		% Cuota ausencia libros	18,43
		Consultas/hora biblioteca Estudios Locales	31
		Préstamos/hora	145
		m2/1000 habitantes	15,53
		%Jornada laboral dedicada a atención de usuarios	50,48
		Nº nuevos socios anual	6.898
		Nº consultas anuales a documentos en Biblioteca Estudios Locales	132.143
Media mensual de visitantes	87.054		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Promocionar los servicios y el uso de la colección	P	% Publicaciones e impresos	0,63
		% Participantes Sagrada Familia	18,17
		% Actividades Bca. Estudios Locales	2,12
		% Participantes Monte Alto	11,67
		% Talleres	2,55
		% Actividades con familias	18,7
		% Participantes actividades/visitantes	2,26
		Nº total participantes	23.634
		Nº total de actividades	941
		% Total participantes niños y jóvenes	56,76
		Nº referencias a las Bcas. en medios comunicación	37
		% jornada laboral dedicada a promoción	8,62
		% Otras	31,13
		% Actividades Bca. Monte Alto	11,15
		% Actividades Bca. Sagrada Familia	28,26
		% Actividades Bca. Castrillón	9,13
		% Actividades Bca Forum	35,81
		% Actividades Bca. Infantil y Juvenil	13,49
		% Participantes actividades/habitantes	9,6
		% Programas escolares	21,5
		% Visitas	1,06
		% Programas con adultos	21,25
		% Participantes Castrillón	15,94
		% Participantes Forum	28,75
		% Participantes Infantil y Juvenil	23,43
		% Participantes Estudios Locales	2
% Total de participantes adultos	43,24		
% Muestras bibliográficas	4,46		

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Realizar tareas administrativas	P	% Jornada dedicada tareas administrativas en bcas.	5,38
Coordinar personas, actividades e instituciones	P	Nº manuales de trabajo elaborados	2
		% Jornada laboral dedicada a coordinación en bcas.	6,9
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	5
		Nº participantes en cursos de formación específica	0
		Nº cursos formación específica relacionados	0
		Nº participantes en cursos de formación general	0
		Nº cursos de formación general realizados	0
Participar en proyectos cooperativos nacionales	P	Nº de proyectos en los que se participa	4

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Nº de documentos por 1.000 habitantes	588	483	520
% de documentos excluidos de préstamo	8,30	6,00	8,00
% Incremento del fondo	11,20	3,50	8,00
% cuota renovación	12,90	17,60	10,86
Rotación	3,30	3,04	3,20
% Cuota ausencia	29,40	35,25	29,91
Nº préstamos anuales	333.625	380.738	379.719
Nº consultas anuales bcas. préstamo(estimación)	196.340	136.831	142.105
Nº consultas bca. estudios Locales	0	223.989	132.143
m <sup>2</sup> / 1000 habitantes	13,50	15,40	15,53
Visitantes/ hora	396	375	369
Préstamos/ hora	126	145	145
Consultas/hora en bcas préstamo	15	36	54
Consultas/hora en Estudios Locales	0	81,70	31
% Usuarios de préstamo/visitantes	12,40	14,70	14,77

INDICADOR	2003	2004	2005
Nº anual de visitantes	1.051.714	1.056.875	1.044.649
Visitantes/habitante	4,30	4,30	4,26
% Socios activos/ habitantes	9,80	10,90	10,89
Préstamos/ habitantes	1,40	1,56	1,55
% Nuevos socios/ habitantes	3,40	3,23	2,81
Nº total de socios	50.346	58.387	65.285
Nº total de actividades	1.090	1.049	941
Nº total de participantes en actividades	23.825	25.866	23.634
Usuarios de préstamo/hora	50	57	58

## CONCLUSIONES

INDICADOR	TOTALES 2004	% INCREMENTO RESPECTO 2003	TOTALES 2005	% INCREMENTO RESPECTO 2004
Visitantes	1.056.875	0,50	1.044.649	- 1,15%
Usuarios inscritos (socios)	58.387	15,60	65.285	11,8%
Usuarios de préstamo	155.099	19,02	154.337	- 0,49%
Préstamos	380.738	14,12	379.719	- 0,26%
Usuarios Internet	101.316	23,60	100.656	- 0,65
Usuarios otros equipamientos	3.362	Sin datos 2003	9.686	188%
Participantes en actividades	25.866	8,56	23.634	- 8,6
Participantes en cursos alfabetización digital	4.130	62	1816	-5,6%

1. IMPLANTACIÓN Y OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CALIDAD EN EL SEVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO. El personal ha dedicado un gran esfuerzo a este proyecto orientado a la mejora de los servicios que se prestan a los ciudadanos, si bien este compromiso con la calidad ha podido ser causa de una pequeña minoración en cuanto a la utilización de los servicios por parte de los usuarios, en cualquier caso de carácter transitorio.

## 2. MEJORAS INCORPORADAS.

MEJORAS	APROBACIÓN Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (EJERCICIO 2005/2006)	EJECUCIÓN PREVISTA
De recursos humanos	Dos técnicos de bibliotecas	Ejercicio 2006
De dotaciones presupuestarias	Incremento de todas las partidas (colecciones, actividades,...)	Ejercicio 2006
De refuerzos externos	Subvención Diputación para ejecución cursos de alfabetización digital	Ejercicio 2006
De espacios	Ampliación de la Biblioteca de Castrillón. Incremento de espacio en un 55%	Ejercicio 2007

3. Los equipos destinados al acceso a Internet y ofimática tienen una ocupación de prácticamente el 100%. El número de usuarios sólo se puede incrementar con la incorporación de nuevos equipos, inabordable con la superficie actual de las bibliotecas.
4. A pesar del ligero decremento del uso de las bibliotecas, la media de uso es superior a la media española y muy superior a la gallega.
5. La menor utilización de las bibliotecas no fue igual en todas. El decremento de visitantes se notó especialmente en la Biblioteca de Estudios Locales.

*Responsable: Nuñez Centella, Ramón*  
*Dirección: Parque de Santa Margarita*  
*Teléfono: 981 189848*

## MISIÓN

Divulgación de la ciencia.

## FUNCIONES

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

[NO HAY]

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. La conmemoración del 20 aniversario de la Casa de las Ciencias que conllevó:
  - a) La celebración de actividades y actos extraordinarios.
  - b) La edición de un libro sobre la institución
  - c) La celebración del III Congreso sobre Comunicación Social de la Ciencia.
2. Intensificar la colaboración con la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT).
3. Conmemoración del Año Internacional de la Física y el centenario de la publicación de la Teoría de la Relatividad.
4. Dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos sobre cuestiones de actualidad relacionados con la ciencia.
5. Mejorar las relaciones institucionales y realizar nuevos proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas.

6. Fomentar y mantener las visitas de los centros escolares y de los ciudadanos en general y la participación en las actividades.
7. Finalizar las obras de la nueva captación de agua del Aquarium finisterrae.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.345.714,31	1.497.893,40	1.513.539,58
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	358.305,28	476.781,02	463.622,50
	Imputación Directa	2.820.506,63	2.735.993,99	2.456.649,77
TOTAL GASTOS		4.524.526,22	4.710.668,41	4.433.811,85

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Atencion a profesores	C	Número de profesores	106
Atencion a visitas escolares	P	Número de visitas palacete	37.952
		Número de visitas acuario	58.439
		Número de visitas domus	48.260
Atencion al publico no escolar	P	Número de visitas palacete	68.023
		Número de visitas domus	100.158
		Número de visitas acuario	270.559
Produccion mediática	P	Notas de prensa	93
		Colaboraciones (artículos)	62
		Envios de información	55
Produccion de ediciones	P	Tirada libros	0
		Monografías	0
		Libros	0
		Tirada monografías	0
Proyecciones planetario	P	Público no escolar	17.836
		Visitas escolares	31.802
Proyecciones domus	P	Público no escolar	8.153
		Visitas escolares	28.906

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Cursillos de planetario iniciación	C	Número de cursos	12
		Número de asistentes	429
Cursillos de astronomía (expertos)	P	Número de cursos	12
		Número de asistentes	351
Día de la ciencia en la calle	P	Número de asistentes	18.000
Colaboraciones, prácticas universitarios	C	Alumnos en practicas	146
Colaboraciones, otros convenios	C	Número de convenios	5
Premios, divulgación científica	P	Participantes	128
Premios, Luis Freire	P	Participantes	139
Premios, pesca	P	Participantes	85
Conferencias, palacete	P	Número de conferencias	4
		Asistentes	202
Conferencias, domus	P	Número de conferencias	9
		Asistentes	1.160
Conferencias, acuario	P	Número de conferencias	2
		Asistentes	124
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número de colaboraciones	1
Servicio biblioteca - videoteca	C	Préstamos	101
Eventos	A	Número de eventos	8
		Asistentes	870
Otras colaboraciones	C	Número de colaboraciones	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	C	Alumnos en prácticas	3
Ciclo de cine y meriendas	C	Número	35
		Asistentes	1.234
Producción de módulos expositivos	P	Módulos	0
		Metros cuadrados	0
Producción audiovisual	P	Internas Acuario	0

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Visitas palacete	99.268	101.642	105.975
Visitas domus	164.516	144.517	145.418
Visitas acuario	381.996	382.636	328.998
Presencia prensa local-regional	540	483	507
Presencia prensa nacional	45	83	76
Presencia en prensa internacional	2	1	1
Presencia en radio	50	142	181
Presencia en television	79	98	125
Ingresos brutos palacete	99.757	98.272	101.833
Ingresos brutos domus	185.279,88	181.957,70	160.605,75
Ingresos brutos acuario	1.080.315,40	1.361.916,76	1.372.471,75

## CONCLUSIONES

De las actividades de los Museos Científicos Coruñeses durante 2005 se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- El libro del 20 Aniversario de la Casa de las Ciencias tuvo una gran acogida. Los 1.500 ejemplares editados inicialmente se agotaron.
- En colaboración con la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) se editó la unidad didáctica "La huella de Einstein". La producción por parte de los Museos Científicos Coruñeses supuso su contribución a la conmemoración del Año Internacional de la Física y al centenario de la publicación de la Teoría de la Relatividad. Se editaron 16.000 ejemplares y se agotó la primera edición. 15.000 fueron distribuidos entre todos los centros de enseñanza del país.
- El año 2005 fue el año del 20 aniversario. A pesar de la presencia en los medios que la efeméride provocó y del conjunto de actividades "extra" generadas, se produjo un descenso de visitantes de un 7% en relación al año 2004. Este descenso ha sido, no obstante, similar en instalaciones culturales que de este tipo existen en nuestro país.
- La caída del número de visitantes no se ha traducido en una caída similar de los ingresos. El cierre económico ha sido satisfactorio, con una recaudación global de 1.634.910,50 euros (7.235,98 euros menos que el año anterior). La adaptación de las tasas, con la modificación del precio de la entrada general al Acuario, ha contrarrestado la disminución generada por el descenso de visitantes.
- Siguiendo los objetivos de los Museos Científicos Coruñeses, se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos a través de las exposiciones temporales y

permanentes, conferencias, cursos, artículos en prensa y la presencia de los técnicos de los Museos en diferentes programas de radio y televisión, la edición de una monografía y la publicación de textos de contenido científico.

- Los convenios firmados con otras entidades y la búsqueda de patrocinadores ha propiciado la mayor rotación en el número de exposiciones y de nuevo, la presencia de universitarios en prácticas en los tres centros. Han sido especialmente fructífera la colaboración con Caixanova y con el Ministerio de Ciencia y Tecnología, suponiendo entre ambas aportaciones a las actividades de los Museos Científicos Coruñeses cuya valoración se acercó a los 360.000 euros, aproximadamente un 6% del Presupuesto inicial de este Servicio municipal.
- Ha sido el mecenazgo el que ha permitido el mantenimiento del nivel de calidad que caracteriza a los Museos Científicos Coruñeses.



# CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN JUVENIL

---

*Responsable: Judel Prieto, Ana*  
*Dirección: Casa Paredes*  
*Teléfono: Ext.12032*

## MISIÓN

El Centro Municipal de Información Juvenil (CMIJ) es un servicio público de información y documentación especialmente orientado a los/las jóvenes de 14 a 35 años de A Coruña y su área de influencia.

Su misión es proporcionar a los/las jóvenes la información necesaria para lograr su participación activa y responsable en la sociedad, facilitar su transición a la vida adulta y posibilitar la igualdad de oportunidades.

Para ello, facilita información sobre temas de interés juvenil (educación, ocio, empleo, vivienda, sexualidad, turismo...) en los soportes tradicionales, mediante las nuevas tecnologías de la información y comunicación y a través de actividades y programas específicos.

El CMIJ actúa también como un observatorio de las demandas, intereses y necesidades de los jóvenes; como un catalizador y difusor de sus iniciativas; y como un punto de encuentro que potencia la colaboración con entidades y colectivos de jóvenes, o que trabajen con y para jóvenes.

## FUNCIONES

- Responder a cualquier demanda de información que los jóvenes de A Coruña planteen.
- Intercambiar, difundir y canalizar información e iniciativas juveniles.
- Detectar necesidades y demandas informativas de la juventud y mediadores juveniles.
- Actuar como un centro de documentación especializado en temas de interés juvenil.
- Desarrollar programas específicos, de carácter informativo, sobre temas de interés juvenil.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mejora y ampliación de la oferta informativa y de las estrategias de difusión y descentralización de la misma, prestando especial atención al empleo de las tecnologías.
- Optimización de los programas de información y orientación ya existentes e instrumentación de nuevos programas, actividades y publicaciones propias para responder a las nuevas demandas percibidas en las/los jóvenes.
- Aumento de la coordinación con otras asociaciones o grupos de jóvenes o de interés juvenil, con otras entidades municipales y administraciones públicas.
- Mejora de los métodos de trabajo y los instrumentos de evaluación.
- Mejora y modernización de la imagen del CMIJ.
- Desarrollo profesional de los trabajadores del centro (formación, profesionalización y trabajo en equipo).

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- MEJORA Y AMPLIACIÓN DE LA OFERTA INFORMATIVA Y DE LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA MISMA.
  1. Aumento, actualización y mejora de la web del CMIJ ([www.aytolacoruna.es/cmij](http://www.aytolacoruna.es/cmij))
    - 1.1. Apertura de un nuevo apartado sobre información afectivo-sexual.
    - 1.2. Comienzo de la actualización del diseño y contenidos del apartado dedicado a vivienda.
    - 1.3. Potenciación del servicio de suscripciones para el envío selectivo de información por e-mail.
  2. Incremento y renovación de los fondos documentales del CMIJ.
  
- OPTIMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.
  1. Consolidación del Servicio de Vivienda del CMIJ, difundiendo especialmente el servicio de asesoría de vivienda.
  2. Organización de la V Muestra de Turismo Juvenil y, dentro de ella, convocatoria del concurso *Viajarte '05*, de fotografía de viajes.
  3. Colaboración con el Servicio Municipal de Educación y la Universidade da Coruña en la organización de las *XIV Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional*.
  4. Organización del programa *Antenas de Información Escolar en Centros Públicos de Enseñanza Secundaria de A Coruña* (cursos 2004-2005 y 2005-06) en colaboración con el Servicio Municipal de Educación.
  5. Desarrollo de los programas de descentralización de la información *Puntos de Información Juvenil en Centros Cívicos Municipales* y Programa de *Difusión Selectiva de Información* a entidades y asociaciones de A Coruña.
  
- INSTRUMENTACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PUBLICACIONES PROPIAS PARA RESPONDER A LAS NUEVAS DEMANDAS PERCIBIDAS EN LAS/LOS JÓVENES.
  1. Presentación y difusión de la *Guía Joven de Vivienda* (finalizada a fines de diciembre de 2004).
  2. Elaboración de una *Guía de Comunidades de Vecinos*.
  3. Elaboración de la *Guía Pásatelo de fiesta*, sobre las fiestas más interesantes del verano en Galicia.
  4. Edición del catálogo de las fotografías seleccionadas en las dos ediciones celebradas del certamen *Viajarte*.
  
- MEJORA DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
  1. Subrogación del contrato de SERMASA al Ayuntamiento de A Coruña, para su gestión y seguimiento por el Servicio Municipal de Educación (al que está adscrita la Jefa de Centro, Ana Judel).
  2. Diseño de un programa de evaluación de los servicios prestados por el CMIJ a través de cuestionarios de calidad a cubrir por sus usuarios.

- MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA IMAGEN DEL CMIJ.

Renovación de parte del mobiliario, equipos informáticos y decoración del CMIJ, para actualizar su imagen.

- FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL CMIJ.

Desarrollo de un plan de formación para los trabajadores del CMIJ, fomentando su participación, especialmente, en los cursos específicos para informadores juveniles desarrollados por la EGAP.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	111.454,16	79.826,17	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	32.573,21	17.991,74	0,00
	Imputación Directa	0,00	22.642,53	153.677,21
TOTAL GASTOS		144.027,37	120.460,44	153.677,21

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Información directa al público	P	Consultas asistidas	16.446
		Usuarios que realizaron consultas asistidas	12.112
		Días de apertura al público	284
		Visitantes del CMIJ	99.196
		% del incremento de consultas asistidas (2004-2005)	22,19
		% del incremento del número de usuarios que realizaron consultas asistidas (2004-2005)	24,40
		% del incremento del número de visitantes (2004-2005)	17,36
		Promedio diario de visitantes del CMIJ	349
		Promedio diario de usuarios que formularon alguna consulta	42
Difusión de información a través de la web del CMIJ	P	Suscripciones del CMIJ (envíos de información personalizada por e-mail)	636
		Consultas realizadas por correo electrónico	280
		Nº de visitas	766.454

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Fondo documental	P	Revistas de interés juvenil y publicaciones de I.E.S. y centros universitarios gallegos	76
		Alta de libros	116
		Dossieres de autoinformación	260
		Nº total de libros	2.010
		Nº total de fanzines	88
		Incremento de los fondos documentales durante 2005 (%)	3,60
		Índice de renovación de la colección en 2005 (%)	13,39
		Expurgo de libros	108
		CD ROM y disquetes	73
		Documentos de la viajeteca	7.500
Bolsa de vivienda joven en alquiler	P	Inquilinos inscritos en la Bolsa de Vivienda Joven	162
		Pisos ofertados en la Bolsa de Vivienda Joven	67
		% del incremento del número de consultas (2004-05)	50,21
		% del incremento de inquilinos inscritos (2004-2005)	44,64
		Consultas	3.099
		% del incremento del número de usuarios (2004-2005)	63,29
		Usuarios totales	2.242
V Muestra de Turismo Juvenil	P	Documentos sobre Turismo Juvenil incorporados en 2005	2.000
		% del incremento de participantes (2004-2005)	3,40
		Libros incorporados a la viajeteca en 2005	62
		Participantes en las actividades de fomento del turismo juvenil (charlas, cuentacuentos...)	228
		Nº de consultas sobre turismo	1.410
		Nº total de participantes	1.638

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Concurso "Viajarte '05"	P	Fotografías presentadas	64
		Menciones especiales otorgadas por el jurado (además de los premios previstos)	8
		% de incremento en el nº de fotos presentadas (2004-2005)	18,51
Publicaciones	C	Ejemplares de la Guía "Pásatelo de fiesta"	2.000
		Ejemplares del catálogo "Viajarte ' 04 y 05"	1.000
		Ejemplares de la Guía de Comunidades de Vecinos	1.500
Programa "Antenas de Información Juvenil"	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	22
		Nº de documentos entregados (21 semanas)	12.562
		Valoración del programa por los corresponsales participantes (puntuación del 1 al 5)	4,6
		Solicitudes de alumnos para corresponsal	56
		Alumnos destinatarios del programa	22.786
XIV Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional	P	Alumnos asistentes	2.659
		Nº de ponentes de las mesas informativas	140
		% de alumnos asistentes sobre el total de plazas ofertadas	28,53
		% de disminución en el número de participantes (2004-2005)	12,70
		Plazas de alumnos adjudicadas	8.000
		Mesas informativas	36
		Centros de Educación Secundaria inscritos	60
Programa "Puntos de información juvenil en Centros Cívicos Municipales"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipales	13
		Valoración del programa por los responsables de los Puntos (puntuación del 1 al 5)	4,20
		Nº de documentos entregados (39 semanas)	14.158

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades incorporadas al programa en 2005	5
		Entidades participantes en el programa	38
		Nº de documentos enviados (38 semanas)	40.876
		Valoración del programa por las entidades participantes (puntuación del 1 al 5)	4,2
Área de coordinación	P	Entrevistas / menciones al CMIJ en medios de comunicación	62
		Visitas concertadas al CMIJ (centros educativos, asociaciones...)	5
		Servicios municipales implicados en los programas de descentralización de la información	25
		Entidades no municipales implicadas en los programas de descentralización de la información	26
		Jóvenes en prácticas del programa "Leonardo da Vinci"	6

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Visitantes totales del CMIJ (tanto los que se autoinforman como los que formulan consultas)	92.924	81.969	99.196
Visitas a la web del CMIJ	367.525	609.366	766.454
Usuarios que realizaron consultas asistidas	9.142	9.736	12.112
Nº de consultas asistidas	14.643	13.459	16.446
Suscripciones de información por correo electrónico	92	241	636
Nº de usuarios de los programas	22.574	27.913	26.540
% de nuevos usuarios del CMIJ	60,19	86,48	81,44
Nº de carnés xoves expedidos	1.690	863	1.223
Entidades participantes en el programa de difusión selectiva de información	30	33	38
Centros Cívicos Municipales con Punto de Información Juvenil	12	13	13
Porcentaje de gasto del presupuesto (%)	99,33	100	98,42

## CONCLUSIONES

- En abril de 2005 se ha realizado la subrogación del contrato con SERMASA al Ayuntamiento (que antes tenía con el IMCE) para su gestión desde el Servicio Municipal de Educación. Esto ha mejorado notablemente la gestión del Centro, y ha permitido solicitar subvenciones, algo esencial para la puesta en marcha de nuevos proyectos y para la mejora de las instalaciones y recursos informativos.
- Durante 2005 se ha realizado un notable esfuerzo de renovación de la imagen y equipamientos del CMIJ, orientado a hacer de él un espacio moderno, abierto, dinámico y accesible.
- Mantenimiento del esfuerzo de actualización del fondo documental del CMIJ, plasmado en un incremento del 3,6 % de los fondos documentales del CMIJ, con un índice de renovación de la colección, durante el 2005, del 13,39 %.
- Notable incremento del número de usuarios del CMIJ en todas las formas posibles de uso de sus servicios: aumento del 25,77 % de las visitas a la web del CMIJ durante el 2005; aumento del 163,90 % de las suscripciones de información a través del correo electrónico; aumento del 17,36 % en el número total de visitantes del CMIJ; aumento del 24,40 % de los usuarios que formularon consultas asistidas; e incremento del 22,19 % en el número de estas consultas.

Estos datos deben relacionarse con la creciente especialización de las consultas asistidas, que cada vez se hacen más complejas y personalizadas. De todo ello cabe concluir dos tendencias:

- a) Tendencia a un creciente uso por los jóvenes de internet como instrumento de búsqueda de información, sobre todo en relación con consultas simples y poco personalizadas.
  - b) Tendencia al aumento de las consultas presenciales en relación con los temas más complejos, que generan mayor confusión, o que requieren una atención más directa y personalizada.
- Éxito del apartado sobre información afectivo-sexual de la web del CMIJ, que desde su puesta en marcha (julio de 2005) ha recibido 36.380 visitas; esto demuestra el interés de los/las jóvenes sobre estos temas.
  - Consolidación del *Servicio de Vivienda del CMIJ*, que ha experimentado un incremento del 63,29 % en el número de usuarios atendidos. Es especialmente importante el aumento de consultas recibidas por la Asesoría sobre Vivienda y el incremento de inquilinos inscritos en la Bolsa de Vivienda Joven en Alquiler (no así de los pisos ofertados, que disminuyen de forma notable, lo que plantea la necesidad de estudiar posibles acciones para solucionar este desajuste entre oferta y demanda).
  - Muy buena acogida de las dos publicaciones informativas del CMIJ editadas en 2005: la guía *Pásatelo de fiesta* y la *Guía Joven de Vivienda*; esta última ha funcionado como una verdadera carta de presentación del Servicio de Vivienda, dándolo a conocer a nuevos usuarios.
  - Aumento del 3,4 % de los participantes en la *V Muestra de Turismo Juvenil*, que se relaciona con el incremento del 4,59 % en las consultas sobre turismo y tiempo libre recibidas por el CMIJ durante el 2005. Esto convierte al turismo en el tercer tema que más interés suscita entre los usuarios del CMIJ (sólo después de la Educación y Vivienda).
  - Consolidación del Certamen *Viajarte* de fotografía de viajes.
  - Incorporación de 5 nuevas entidades al programa de difusión selectiva de información, lo que mejora la coordinación y colaboración con entidades de la ciudad compuestas por jóvenes o que trabajan con/para jóvenes.



# CONSORCIO DE LA MÚSICA

Responsable: Alfaya McShane, Patrick  
Dirección: Plaza de América, 3  
Teléfono: 981252021

## MISIÓN

[NO HAY]

## FUNCIONES

[NO HAY]

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

[NO HAY]

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[NO HAY]

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	28.673,61	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	Imputación Directa	5.000.000,00	4.080.000,00	4.079.999,97
TOTAL GASTOS		5.000.000,00	4.108.673,61	4.079.999,97

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[NO HAY]

INDICADORES			
INDICADOR	2003	2004	2005
OSG nº de abonados	1.280	1.407	0
OSG nº venta entradas	32.420	32.420	0
OSG nº alumnos JOSGA	80	85	0
OSG nº asistencia escolares	69.355	36.113	0
OSG nº coro	83	84	0
OSG nº coro niños	67	55	0

## CONCLUSIONES

[NO HAY]

Responsable: Pinell, Angeles  
Dirección: Calle Sol Edificio Sol, s/n  
Teléfono: 981184344

## MISIÓN

Promoción e información turística y congresual de la ciudad.

## FUNCIONES

- Atracción y fijación del turismo en A Coruña y alrededores.
- Edición de publicaciones.
- Promover el estudio de los recursos turísticos del municipio.
- Promoción del congresismo nacional e internacional.
- Colaborar con la administración central, autonómica y provincial en materias turísticas.
- Promover y potenciar actividades que tiendan al fomento y desarrollo del turismo cultural, náutico y de congresos.
- Gestión económica de la Torre de Hércules.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a la ciudad.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	28.673,61	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	Imputación Directa	699.580,84	621.100,00	922.434,84
TOTAL GASTOS		699.580,84	649.773,61	922.434,84

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINA	P	Nº CONSULTAS	29.168
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS INTERNACIONALES	3
		Nº FERIAS NACIONALES	4
PUBLICACIONES	P	Nº DE PUBLICACIONES	12
PROMOCIONES A AGENCIAS DE VIAJES	P	CIUDADES NACIONALES	10
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA CALLE (EN VERANO)	P	Nº CONSULTAS	13.100
ATENCIÓN AL CRUCERISTA	C	Nº DE PERSONAS ATENDIDAS	28.000
VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	4
GESTIÓN TORRE DE HÉRCULES	C	VISITANTES TORRE (MILES)	143

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
CONGRESOS CELEBRADOS	69	0	100
ASISTENTES A CONGRESO (MILES)	26	0	45
CRUCEROS	62	62	57
CRUCERISTAS (MILES)	22	24	28
OCUPACIÓN HOTELERA ANUAL (%)	54	54,5	54,76
TURISTAS ALOJADOS EN HOTELES (MILES)	629	631	634
VISITANTES TORRE DE HÉRCULES (MILES)	148	178	143

## CONCLUSIONES

El año 2005 ha sido positivo para A Coruña, pese a que si lo analizamos en profundidad, hemos de definirlo como anómalo turísticamente hablando. Esta situación viene dada por la puesta en funcionamiento a pleno rendimiento de Palexco, lo que propició una actividad congresual altamente satisfactoria, celebrándose congresos a lo largo de todo el año, incluso en los meses de verano que son fechas atípicas para la celebración de estos eventos.

Por otra parte, la gran apuesta de *Turismo de La Coruña* durante este ejercicio fue relanzar el aeropuerto de Alvedro. Para ello ha sido fundamental la presencia de Spanair con una oferta diaria a Madrid y Barcelona, así como con vuelos semanales en período estival a Gran Canaria, Tenerife y Palma de Mallorca. El tráfico aéreo en el aeropuerto coruñés aumentó en líneas generales, obteniendo incrementos de un 40% en algunos meses, lo cual repercutió positivamente en el desarrollo de la ciudad y su entorno.



## EXPOSICIONES Y COLECCIONES

---

*Responsable: Oíza Galán, Jaime*

*Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso*

*Teléfono: 981189898*

### MISIÓN

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

### FUNCIONES

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

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Poner en marcha la nueva sala de exposiciones en Palexco, con las adaptaciones técnicas precisas.
- Mejorar la infraestructura de la Sala de Exposiciones del Palacio Municipal.
- Incrementar la visita de grupos escolares a las exposiciones.
- Establecer campañas de restauración de las piezas de la Colección Municipal, centrada en las obras situadas en la Planta Noble de la Casa Consistorial.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	244.296,79	306.140,01	301.206,31
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	89.576,32	125.942,16	136.979,38
	Imputación Directa	865.231,49	558.579,23	557.868,51
TOTAL GASTOS		1.199.104,60	990.661,40	996.054,20

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

[NO HAY]

INDICADORES			
INDICADOR	2003	2004	2005
Nº de Exposiciones y ferias	41	42	42
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	4	2	3
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	14	15	12
Nº de conjuntos artísticos adquiridos	2	4	2
Nº de obras de arte donadas al Ayuntamiento	8	9	5
Catálogos en colaboración	6	8	9
Grado de ejecución presupuestaria	92,14	81,86	0,00
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	105	100	105
Cuadros de la colección restaurados	5	1	4

## CONCLUSIONES

La consolidación de la colaboración con un mayor número de entidades es la mejor garantía para la realización de exposiciones de mayor calidad, con unos costes asumibles.

El sistema de becas, aún cuando aumenta la carga de trabajo a los servicios, permite desarrollar con validez programas específicos. En el área de exposiciones ha sido un sistema válido para la gestión de visitas de grupos, aunque tiene el problema de la continuidad.

Dada la mayor complejidad en los montajes expositivos, la única opción para llevarlos a cabo con garantías, y a un coste asumible, es la colaboración de los Talleres Municipales, que cuentan con personal cualificado y maquinaria eficaz.

*Responsable: Somoza Quintero, Teresa*  
*Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum*  
*Teléfono: 981134450*

## **MISIÓN**

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

## **FUNCIONES**

- Gestionar las instalaciones y equipamientos municipales del ámbito del espectáculo: Teatro Rosalía Castro, Coliseum, auditorio y salas de cine del Fórum Metropolitano.
- Programar 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 etc).
- Ofrecer una programación cultural dirigida al público infantil para crear hábitos culturales y favorecer el desarrollo de sensibilidades.
- Fomentar la iniciativa cultural local.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

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

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

- Mantener el nivel de los ciclos profesionales ya consolidados: de teatro y danza (*CICLO CAIXANOVA*), de teatro (*TODO PÚBLICO*, *SEN NUMERAR*, *MUESTRA DE TEATRO INDEPENDIENTE* y *HORAS PUNTA*) y musicales (*MÚSICA CON RAICES*, *CLUB DE LAS 10*, *CLÁSICOS EN RUTA* y *MÚSICA DE CÁMARA*).
- Dar cabida en la programación a la actividad cultural de entidades y grupos aficionados.
- Programar actividades para centros escolares.
- Potenciar a los grupos de música locales a través de los programas *ROCKMARINO* y *CIRCUITOS CULTURALES*.
- Dinamizar la vida cultural en barrios y centros escolares con el programa *CIRCUITOS CULTURALES*.

- Dar alternativas para el tiempo libre de los ciudadanos con actividades que les resulten gratificantes y enriquecedoras.
- Aumentar la demanda de la ciudadanía en la oferta de ocio y educación permanente.
- Procurar que las instalaciones tengan la mayor actividad posible.
- Programar en el Coliseum, además de espectáculos de gran aforo, otros de formato medio con recinto aforado.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	94.904,76	110.313,54	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	24.429,91	17.991,74	0,00
	Imputación Directa	4.155.956,00	4.460.474,16	4.194.440,75
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.275.290,67</b>	<b>4.588.779,44</b>	<b>4.194.440,75</b>

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>				
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>		<b>Resultado</b>
Espectáculos musicales y otros en el Coliseum	P	Nº de espectáculos		20
		Nº de espectadores		83.507
		% de ingresos sobre gastos		39
Feria taurina en Coliseum (actividad integrada en las Fiestas de María Pita)	P	Nº de días		4
		Nº de espectadores		22.700
		Coste de la actividad (no genera ingresos)		114.000
Pista de patinaje sobre hielo en el Coliseum	P	Nº de días de actividad		89
		Nº de usuarios		29.599
		Coste de la actividad (no genera ingresos)		37.513,18
Espectáculos deportivos en el Coliseum	C	Nº de espectáculos		0
		Nº de espectadores		0
Cesión del Coliseum para ferias, asambleas y otros	C	Nº de actos		4
		Nº de espectadores/usuarios		102.500
		Ingresos por cobro de precio público		25.133,20

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Cesión de cabinas de ensayo en Coliseum	C	Nº grupos usuarios de las cabinas	13
		Media de días de uso al año por grupo	100
		Ingresos por cobro de precio público	6.723,6
Cine en el Fórum Metropolitano	P	Títulos programados	92
		Funciones realizadas	381
		Nº espectadores	12.661
		% de ingresos sobre gastos	57
Programa de ocio en el Fórum	P	Nº de talleres	64
		Nº de clubes	31
		Nº de círculos	3
		Nº total de plaza ocupadas	1.995
		% de ingresos sobre gastos	23
Teatro profesional en el auditorio del FM	P	Nº de actos	62
		Nº de funciones	111
		Nº de espectadores	19.035
Música profesional en el auditorio del FM	P	Nº de actos	22
		Nº de espectadores	2.168
		Nº de funciones	22
Actividades sociales de entidades en FM	P	Nº de actividades	30
		Nº de funciones	46
		Nº de espectadores	6.705
Teatro aficionado y universitario en auditorio del FM	P	Nº de actos	16
		Nº de funciones	16
		Nº de espectadores	1.520
Música y danza grupos aficionados en auditorio del FM	P	Nº de actos	17
		Nº de funciones	17
		Nº de espectadores	3.096

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Actividades de formación en FM	P	Nº de actos	113
		Nº de funciones	113
		Nº de espectadores	2.589
Cesiones del auditorio del FM con cobro de precio público	C	Nº de cesiones	5
		Ingresos por cesiones	2.767,06
Programa de Circuitos Culturales	P	Nº de actos en barrios	66
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	106.023,11
		Nº de actos en centros escolares	45
Programa Rockmarino	P	Nº de grupos participantes	25
		Nº espectadores	3.500
		Coste de la actividad (no genera ingresos)	55.528,42
Ciclo Música con Raíces	P	Nº de conciertos	7
		Nº de espectadores	4.890
		% de ingresos sobre gastos	37
Teatro profesional en el Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	36
		Nº de espectadores	30.405
		Nº de funciones	67
Música clásica en el Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	29
		Nº de espectadores	9.092
		Nº de funciones	66
Música y danza profesional en Teatro Rosalía Castro	P	Nº de espectáculos	18
		Nº de funciones	19
		Nº de espectadores	7.381
Teatro, música y danza de grupos aficionados en el Teatro RC	P	Nº de espectáculos	16
		Nº de funciones	23
		Nº de espectadores	8.177
Actividades para centros escolares en el Teatro RC	P	Nº de espectáculos	12
		Nº de espectadores	21.520
		Nº de funciones	44

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Otras actividades en el Teatro RC	C	Nº de actos y funciones	3
		Nº de espectadores	821
Cesiones del Teatro RC con cobro de precio público	C	Nº de cesiones	4
		Ingresos	5.129,91
Espectáculos en el Palacio de la Ópera	P	Nº de espectáculos danza	3
		Nº de espectadores danza	3.919
		Nº de espectadores musicales	5.247
		Nº de espectáculos musicales	6
ACTIVIDADES DE FIESTAS (no generan ingresos)	P	% del gasto en actividades de Navidad y Reyes sobre gasto total en fiestas	6
		% del gasto en actos del Carnaval	13
		% del gasto en distintas festividades en barrios	6
		% del gasto en las fiestas de María Pita	60
		% del gasto en fiestas de Semana Santa, S. Juan, Carmen, Rosario	9
		% del gasto en otros actos festivos	6

INDICADORES			
INDICADOR	2003	2004	2005
Total de espectadores/usuarios del Coliseum	258.000	316.030	276.806
Total de espectadores/usuarios del auditorio del Fórum Metropolitano	0	43.493	35.113
Días de ocupación del Coliseum (actos y montajes)	208	237	252
Total de espectadores/usuarios del Teatro Rosalía Castro	87.382	87.376	77.396
Días de ocupación del auditorio del Fórum Metropolitano	226	259	325
Días de ocupación del Teatro Rosalía Castro	252	325	260
% de ingresos sobre gastos en las actividades del Coliseum	0	0	40
% de ingresos sobre gastos en las actividades del auditorio del Fórum Metropolitano	0	0	20
% de ingresos sobre gastos en las actividades del Teatro Rosalía Castro	0	0	47
Nº total de espectáculos en el auditorio del Fórum Metropolitano	0	0	260
Nº total de espectáculos en el Teatro Rosalía Castro	0	0	114
Nº de operaciones contables realizadas	5.308	5.311	6.531

## CONCLUSIONES

- El número de espectadores que asiste a los actos es algo inferior al de años anteriores debido fundamentalmente a dos razones:
  - En el caso del Coliseum es sensiblemente inferior al del año anterior debido a que 2004 fue año Jacobeo lo que propició la colaboración con la Xunta de Galicia, programando más actividades de las habituales.
  - En el caso del Teatro Rosalía Castro, el pasado año se hicieron obras en la zona de montacargas y fue necesario cerrar el teatro por algún tiempo razón por la que también se observa una disminución de días de ocupación del recinto.
- El nivel de actividad en todos los recintos es elevado a la vista de los días de ocupación de los mismos.
- El gasto realizado por el IMCE en el conjunto de actividades festivas, culturales y de ocio ascendió a 3.816.368,94 €. Del total de gasto ejecutado en programación, el 66 % corresponde a actividades y programas que no generan ingresos (Circuitos Culturales, Rockmarino, Programa de Divulgación Cultural, y fundamentalmente Festejos que supone el 88% del gasto total en actividades no generadoras de ingresos). El 34 % restante corresponde a actividades y ciclos generadores de ingresos (fundamentalmente taquillaje), con un porcentaje de ingresos sobre gastos del 39 %.

En el apartado de actividades en el cuantificador % DE INGRESOS SOBRE GASTOS del auditorio del Fórum Metropolitano y Teatro Rosalía Castro, sólo se han tenido en cuenta los gastos directamente imputables a la contratación y producción del espectáculo, pero no están contemplados los gastos de promoción y publicidad, ni los derechos de autor.

La misión del IMCE es dinamizar la vida oferta cultural y de ocio de la ciudad, razón por lo que en esta Memoria se refleja la actividad del organismo autónomo en 2005 en cuanto a programación cultural. Pero la actividad de gestión del IMCE no se limita a la contratación de espectáculos y gestión de instalaciones, al tratarse de un organismo autónomo gestiona su propio presupuesto y su plantilla de personal. Además y debido a que dispone de una plantilla reducida, se tramitan numerosos contratos con terceros para que presten determinados servicios o realicen obras de mantenimiento de las instalaciones. Alguno de los servicios contratados en 2005 son: mantenimiento de las cubiertas del Coliseum, mantenimiento del sistema de aforado del Coliseum, vigilancia en actos organizados fuera de los recintos de espectáculo, organización y explotación del Mercado Medieval, servicio de ambigú del Fórum Metropolitano y del Teatro Rosalía Castro, servicio de mensajería, servicio de prevención de riesgos laborales, servicio de publicación de anuncios en prensa, servicio de publicidad a través de cuñas de radio, servicio de publicidad de programación en autobuses urbanos. El IMCE gestionaba, también a través de contrato, el servicio para el desarrollo del Programa de Divulgación Cultural. Este programa pasó en el mes de abril a depender del Ayuntamiento que asumió el citado contrato.

La programación del IMCE es, en parte, posible gracias a los convenios que se firman con entidades que colaboran en determinadas actividades o ciclos. En 2005 se firmaron convenios de colaboración con la Fundación Caixanova, para la celebración del *Ciclo Caixanova de Teatro y Danza*, con la Fundación ECCA, para la gestión del *programa de ocio*, con CaixaGalicia para la celebración de determinadas *actividades de Fiestas*, y con la Fundación M<sup>a</sup> José Jove para la celebración del *Festival de Títeres*.

En cuanto a la GESTIÓN EN EL ÁREA CONTABLE O ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, conviene destacar las siguientes consideraciones:

- *Evolución del gasto corriente en material y suministros.* Se ha producido una racionalización considerable del gasto en general.

El gasto corriente en material y suministros durante el año 2005 ha sido el siguiente:

PARTIDA	CONCEPTO	CRÉDITO PRESUPUESTO.	CRÉDITO GASTADO	GASTADO/PTO.
457/22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	13.063,80	6.683,03	51,16%
457/22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES	1.466,37	874,70	59,65%
457/22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	1.912,65	29,89	1,56%
457/22100	ENERGÍA ELÉCTRICA	86.012,44	58.661,65	68,20%
457/22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	13.388,62	5.082,21	37,96%
457/22104	VESTUARIO	637,50	408,20	64,03%
457/22108	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	1.928,16	1.833,11	95,07%
457/22109	OTROS SUMINISTROS	4.000,00	3.790,94	94,77%
457/22205	COMUNICACIONES	12.260,64	10.147,82	82,77%
		<b>134.670,18</b>	<b>87.511,55</b>	<b>64,98%</b>

En relación con el ejercicio anterior, el gasto en estas partidas disminuye en un 10,94 %, pese a que el crédito disponible aumenta un 5,12 %:

PARTIDA	AÑO 2004		AÑO 2005		VARIACIÓN GASTO
	CTO. PTO.	GASTADO	CTO. PTO.	GASTADO	
457/220.00	12.807,65	10.250,65	13.063,80	6.683,03	-34,80%
457/220.01	1.437,62	1.010,70	1.466,37	874,70	-13,46%
457/220.02	1.875,15	48,55	1.912,65	29,89	-38,43%
457/221.00	84.325,92	68.321,27	86.012,44	58.661,65	-14,14%
457/221.03	13.126,10	7.614,76	13.388,62	5.082,21	-33,26%
457/221.04	625,05	0,00	637,50	408,20	
457/221.08	1.890,35	889,57	1.928,16	1.833,11	106,07%
457/221.09	0,00	0,00	4.000,00	3.790,94	
457/222.05	12.020,24	10.123,12	12.260,64	10.147,82	0,24%
	<b>128.108,08</b>	<b>98.258,62</b>	<b>134.670,18</b>	<b>87.511,55</b>	<b>-10,94%</b>
	GASTADO/PTO. 76,70 %		GASTADO/PTO. 64,98 %		

En relación con otros años, la disminución también es considerable:

<b>AÑO 2003</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CTO. PTO.</b>	<b>GASTADO</b>	<b>GAST/PTO.</b>
457/220.00	13.396,48	10.488,16	78,29%
457/220.01	1.437,62	1.126,06	78,33%
457/220.02	1.875,15	12,47	0,67%
457/221.00	85.325,92	65.436,98	76,69%
457/221.03	13.126,10	4.100,23	31,24%
457/221.04	625,05	0,00	0,00%
457/221.08	1.890,35	892,76	47,23%
457/222.05	12.020,24	11.254,54	93,63%
	<b>129.696,91</b>	<b>93.311,20</b>	<b>71,95%</b>

<b>AÑO 2002</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CTO. PTO.</b>	<b>GASTADO</b>	<b>GAST/PTO.</b>
457/220.00	13.015,18	12.911,75	99,21%
457/220.01	1.382,33	1.270,25	91,89%
457/220.02	601,01	7,42	1,23%
457/221.00	82.044,16	60.724,66	74,01%
457/221.03	12.621,25	6.939,09	54,98%
457/221.04	601,01	143,04	23,80%
457/221.08	1.832,07	1.125,39	61,43%
457/222.05	12.020,24	9.475,34	78,83%
	<b>124.117,25</b>	<b>92.596,94</b>	<b>74,60%</b>

<b>AÑO 2001</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CTO. PTO.</b>	<b>GASTADO</b>	<b>GAST/PTO.</b>
457/220.00	11.900,04	11.820,51	99,33%
457/220.01	1.322,23	1.030,13	77,91%
457/220.02	601,01	10,88	1,81%
457/221.00	69.116,39	59.522,30	86,12%
457/221.03	2.025,41	2.021,80	99,82%
457/221.04	601,01	165,96	27,61%
457/221.08	1.232,07	1.055,58	85,67%
457/222.05	12.020,24	8.954,50	74,50%
	<b>98.818,41</b>	<b>84.581,67</b>	<b>85,59%</b>

Teniendo en cuenta el IPC, el importe es el menor de los últimos 5 años :

	GASTO	VARIACIÓN
2.001	96.586,27	
2.002	101.672,25	5,27%
2.003	99.860,15	-1,78%
2.004	101.894,19	2,04%
<b>2.005</b>	<b>87.511,55</b>	<b>-14,12%</b>

Base 100: año 2005

- *Agilidad en los pagos.*

Se ha considerado un objetivo, y un referente de la eficacia en la gestión, la agilidad en el proceso de pago a las empresas, entidades y organizaciones que realizan actividades, representaciones o conciertos, dentro de la programación del IMCE; en definitiva, el pago de los cachets por las actuaciones realizadas en el año 2005 con la mayor agilidad posible. La forma de pago habitual es la transferencia, si bien se han realizado pagos mediante CHEQUE BANCARIO EL DÍA DEL ESPECTÁCULO, tras su celebración, en 22 ocasiones, básicamente conciertos y un par de orquestas. El resto de pagos se han realizado mediante TRANSFERENCIA BANCARIA que, a pesar del incremento del nº de actividades, se han materializado en los siguientes plazos: el 62,37 % en menos de un mes desde la realización del espectáculo, el 27,32 % entre uno y dos meses, el 4,12 % entre dos y tres meses, el 5,67 % en más de tres meses.

- *Novedades introducidas:* Se han introducido importantes novedades en la gestión tendentes a la modernización y mejor cumplimiento de las normas administrativas, siendo de destacar:

- Libramiento de un Anticipo de caja fijapara atender a gastos de escasa cuantía, tales como recepción de mercancías contra reembolso, material de oficina no inventariable, material de reparación necesario el día de un espectáculo, etc., cuyo pago no pueda demorarse hasta la tramitación del correspondiente expediente. El Consejo Rector ha aprobado las normas generales que regulan su funcionamiento.
- Regularización de los conceptos no presupuestarios de IVA, con introducción de la regla de la prorrata para la liquidación del IVA soportado deducible. Se introduce la regla de la prorrata en la liquidación del IVA del 2005, resultando una prorrata especial del 9% para determinadas actividades, que se aplicará al IVA soportado deducible del 2006 hasta el 4º trimestre, reduciendo considerablemente el gasto para dichas actividades. De la liquidación del IVA del 2005 resultó un beneficio extraordinario en concepto de IVA soportado de 11.407,16 euros, que se ingresarán en el 2006.
- Regularización del inmovilizado: Se regularizan por primera vez los datos que figuran en la contabilidad en el grupo 2 "Inmovilizado", dándose de baja aquéllos que no están en funcionamiento a 31 de diciembre. Se procede a realizar las amortizaciones del inmovilizado, tanto las relativas al año 2005, imputables a resultados del ejercicio, como las referentes a años anteriores, que nunca se habían realizado y que se imputan a resultados extraordinarios.
- Transmisión de datos a través de Internet: Desde el año 2005, se dispone del certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre para la transmisión de datos a Hacienda a través de Internet. Se utiliza esta opción para la transmisión de todas las declaraciones que no suponen la realización material de ningún pago a Hacienda, puesto que en estos

casos el procedimiento de pago no puede realizarse por estos medios. Se dispone también ya de la clave para la transmisión de datos relativos al Presupuesto y su Liquidación al Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la oficina para la Coordinación con las Haciendas Locales, aun siendo su transmisión en el año 2006 voluntaria, adelantándonos a las novedades legislativas que la harán obligatoria en muy poco tiempo y colaborando con dicho Ministerio.

- Adaptaciones del programa de contabilidad para su aplicación a partir del 1 de enero de 2006: La configuración del programa de contabilidad no estaba realizada para dar respuesta a algunas de las necesidades que están surgiendo en el proceso de gestión administrativa. Pese a que todavía quedan cuestiones pendientes por pulir, de las que esperamos respuesta por parte de la empresa que suministra el programa, se han introducido las siguientes novedades:
  - Configuración de la "áreas gestoras" para posibilitar la precontabilización de expedientes, lo que permite un seguimiento y control de las operaciones en general, y, por tanto, de los créditos presupuestarios disponibles en cada momento. Asimismo, el modelo se adapta al que se sigue en el Ayuntamiento, posibilitando un más cómodo control por parte de la Intervención y un posible, en caso de que así se solicite, control por parte de la Tesorería.
  - Introducción del "módulo de gestión de activos" para control de inventario. Con la introducción de las amortizaciones y regularización del inmovilizado, se considera oportuna la utilización de este módulo, que permite un seguimiento del inventario que se ajusta tanto a las normas contables como al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y a la Ley de Administración Local de Galicia.
  - Conciliación de las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública y adaptación a la nueva Instrucción de Contabilidad.
  - Configuración del programa para la aplicación de la prorrata especial del IVA y el registro de facturas.

Finalmente, señalar que durante 2005 se logra finalizar el proceso para encauzar toda la tramitación de expedientes a través de los servicios administrativos del IMCE en el Coliseum, y las oficinas del IMCE en este espacio se convierten en las únicas dependencias administrativas del organismo autónomo, que abandonó las instalaciones de la calle del Sol donde durante años se ubicó el Departamento de Fiestas.



# 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 esos dos objetos de actuación, son:

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

[NO HAY]

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

La actuación del Museo en el 2005 está muy mediatizada por la actividad arqueológica desarrollada en el seno del llamado PROYECTO ARTABRIA, en el cual el Museo se encarga de la coordinación científica general y, sobre todo, de la dirección de las prospecciones, excavaciones y posteriores estudios en el Castro de Elviña. Los trabajos de campo de 2005 afectarán no sólo a las excavaciones, con una duración de más de cuatro meses, sino también a los trabajos de actuación sobre la vegetación y el entorno, a la reparación y mejora de caminos y a la consolidación de los restos arqueológicos exhumados en los trabajos de excavación. Debido a ello y a la prioridad municipal de este proyecto, buena parte de los recursos humanos, materiales y económicos del museo se destinan a esta actividad.

En consecuencia, el esfuerzo en otro tipo de actuaciones se centra en mantener los estándares de calidad y presencia social alcanzados en ejercicios anteriores, fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- Mantener en buen estado la exposición permanente del Museo y las instalaciones del mismo.
- Continuar con el inventario y descripción técnica de los fondos museísticos y bibliográficos, incluyendo las nuevas adquisiciones por compra, donación o depósito.
- Participar en la medida de lo posible en cursos de especialización y en congresos de las materias del museo.
- Editar el número del boletín Brigantium correspondiente a la anualidad.
- Organizar y participar en conferencias y actividades de difusión arqueológica e histórica, en solitario o en colaboración con otros organismos e instituciones, y principalmente con la Asociación de Amigos do Arqueolóxico.
- Actuar como fuente de difusión de conocimiento arqueológico, tanto orientando y respondiendo a las consultas que los ciudadanos plantean al Museo como sirviendo de apoyo a los investigadores que trabajan sobre sus fondos o empleando los medios del Museo.
- Mantener y desarrollar el intercambio científico de publicaciones especializadas con el boletín Brigantium.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	313.897,66	302.553,66	252.330,78
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	105.862,92	89.958,68	94.831,88
	Imputación Directa	307.230,79	303.692,36	256.286,40
TOTAL GASTOS		726.991,37	696.204,70	603.449,06

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Acopio fondos museísticos: donaciones	C	Nº de donantes diferentes	1
		Nº de objetos donados	1
		Nº de donaciones	1
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Nº de elementos depositados	2.768
		Nº de expedientes	16
		Nº de depositantes diferentes	1
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	509,60
		Nº de objetos comprados	3
		Nº expedientes	1

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Nº de intercambios	251
		Nº nuevos intercambios	11
		Nº de bajas	0
Fondos bibliográfico-document.: acopio: donaciones	C	Nº de ejemplares recibidos	38
		Nº de donantes diferentes	15
Fondos bibliográfico-document.: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	2.477,65
		Nº de ejemplares adquiridos	172
Fondos bibliográfico-document.: acopio: suscripciones	P	Nº de suscripciones	10
Conservación edificio: proyectos	P	Nº de proyectos de reparación	1
Conservación edificios: obras realizadas	P	Nº de proyectos de obra realizados	2
		Nº de expedientes	0
		Cantidad económica invertida	33.394,14
Mejora edificio: proyectos	P	Nº de proyectos realizados	0
		Nº de proyectos de mejora	0
Mejora edificio: obras realizadas	P	Nº de proyectos de obra realizados	0
Mejora instalaciones público: proyectos	P	Nº de proyectos	0
		Nº de proyectos realizados	0
Mejora de instalaciones público: realización	P	Nº de proyectos realizados	0
		Cantidad económica invertida	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	3.180,8
		Nº de expedientes	3
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	3.549,2
		Nº de expedientes	8
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	0
		Nº de expedientes	0
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Nº de fondos restaurados	23
		Nº de alumnos en prácticas	1
		Cantidad invertida (materiales y otros)	0
		Nº de expedientes generados	1

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Nº de ondos restaurados	0
		Cantidad invertida	0
Exhibición exposición permanente	P	Nº de visitantes (en grupos)	4.222
		Nº de días apertura (anual)	307
		Ingresos anuales tarifa reducida	12.063
		Nº de visitantes tarifa reducida	12.063
		Nº de visitantes tarifa normal	33.613
		Ingresos anuales tarifa normal	67.226
		Ingresos generados (total anual)	79.289
		Nº de visitantes tarifa gratuita	6.407
		Nº anual total de visitantes	52.083
Vigilancia exposición permanente	P	Nº horas anuales SIN VIGILANCIA	3.000
		Nº medio de vigilantes de sala simultáneos	0
Atención al público exposición permanente	p	Media personal atención público simultáneo	0
Exhibición exposiciones temporales	P	Duración (días)	0
		N total visitantes	0
		Nº medio personas atención público simultáneas	0
		Inversión económica total	0
		Nº personas atención público (empresas externas)	0
		Nº personas atención público (propio)	0
		Nº expedientes generados	0
		Nº exposiciones temporales	0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº ejemplares vendidos por distribuidora	31
		Nº envíos institucionales intercambios y donaciones	335
		Cantidad recaudada por ventas	219,74

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Fondos bibliográfico-documentales: contratación catalogación	P	Cantidad económica invertida	4.100
		Nº expedientes	2
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	12.020
		Nº expedientes	2
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	0
		Nº de piezas	0
		Tipos de préstamo	0
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	21
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	1
Didáctica	P	Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	4.222
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	4
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	120
		Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	27
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de becarios propios	1,50
		Nº de piezas catalogadas	290
		Nº de becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº de alumnos univers. en prácticas	5
Adscripción a convenios	C	Nº de alumnos acogidos	38
		Nº de convenios	4
		Tipo de prácticas	5
Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	4.489,87
		Nº de expedientes	13
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	966,46
		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	716,20
		Ingresos por venta objetos promoción	163,22
		Ingresos por venta otros	87,04

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Importe compra fondos bibliográficos	3.665,12	4.884,77	2.477,65
Nº ejemplares bibliográficos comprados	121	159	172
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	28	29	38
Nº total intercambios biblioteca	192	282	251
Nº bajas intercambios biblioteca	0	2	0
Nº suscripciones biblioteca	7	13	0
Importe compras fondos museo	1.076,80	0	509,60
Nº objetos comprados fondos museo	16	0	3
Nº conjuntos depósito fondos museo	16	14	16
Nº conjuntos donados museo	3	1	1
Nº objetos donados fondos museo	49	6	1
Nº fondos museo restaurados por contrato	0	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	0	0	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	0	83	70
Importe ventas publicación propia Brigantium	0	1.044,34	935,20
Importe edición publicación propia Brigantium	12.020	12.020	12.020
Nº intercambios publicación propia Brigantium	271	282	335
Nº anual total visitantes museo	49.100	56.715	52.083
Nº días apertura (anual)	309	309	309
Ingresos anuales entradas (total)	71.753,87	86.315,50	79.289

## CONCLUSIONES

[NO HAY]



# SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES

---

*Responsable: David Mateo Quintana*  
*Dirección: Palacio de los Deportes de Riazor*  
*Teléfono: 981189800*

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipamientos tanto en centros educativos como los grandes complejos deportivos, deberán desarrollarse simultáneamente, favoreciendo así el equilibrio para el soporte entre el deporte para todos y el deporte federado o de rendimiento.
- Mantener los convenios de patrocinio que regulan el uso de las instalaciones deportivas municipales no sujetas al pago de tasa, de las distintas federaciones, clubes deportivos de la ciudad que militan en competición, entrenamiento de sus distintas categorías, o en los casos de promoción deportiva, extensible a los campos de educación, discapacidad e integración social que contiene la condición "sin ánimo de lucro" al ser elemento sustancial soporte del deporte promocional y de rendimiento.
- Mantener las reservas de uso de las Escuelas Deportivas Municipales en las Instalaciones Deportivas Municipales.
- Estructurar por la vía de convenios o contratos con los clubes y entidades deportivas de la ciudad, federaciones y empresas especializadas los eventos y espectáculos deportivos consolidados y que suponen un clásico en la programación anual.
- La consolidación del tejido asociativo deportivo por la vía de "contratos" formado por los clubes representativos de las distintas modalidades deportivas para el fomento, iniciación, y categorías inferiores.

- Mejorar los programas informatizados de gestión deportiva a través de un único programa en todas las Instalaciones Deportivas Municipales tanto para las de gestión directa como indirecta.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

En cuanto a infraestructuras:

- Asistencia técnica polideportivo cubierto y piscina Castrillón y Urbanización Soto.
- Proyecto Piscina Municipal de Riazor.
- Alumbrado de campos y centro de transformación de la CD Torre
- Obras menores: dotación de slurry y reparación pista de baloncesto 3x3 del Ventorrillo y cubrición de la Pista de Chave Sagrada Familia.
- Al cierre del ejercicio 2005, se produce como consecuencia de la no ejecución de diversas obras, un remanente de 750.963 euros, que se corresponde al convenio tripartito Xunta, Diputación y Ayuntamiento: transformación de los campo de fútbol de tierra en hierba sintética.
- Incorporación al Servicio Municipal de Deportes del nuevo Polideportivo Sagrada Familia, inaugurado el 23 de junio del 2005.
- Transferencias de capital: S.D. Hípica y Club Marítimo de Oza O Puntal.

En cuanto a Espectáculos Deportivos:

- Supercopa de España de Fútbol Sala.
- Campeonato de España de Fútbol Playa.
- XLIX Campeonato de España Absoluto por Clubes de Halterofilia. Copa S.M. El Rey. Clasificatorio Campeonato U.E.
- XIII Campeonato de España de Gimnasia Rítmica para Discapacitados Intelectuales.
- Copa de España Freestyle Mx.
- Campeonato de España de Pesos Crucero de Boxeo.
- Gran Prix Copa del Mundo de Marcha Atlética.
- XII Gran Prix Copa del Mundo de Florete Masculino de Esgrima "*Ciudad de La Coruña*".
- Copa de España de Trial Indoor.
- XIV Trofeo Internacional de Fútbol Base "*Ciudad de La Coruña*".
- Torneo Internacional de Equitación.
- XX Teresa Herrera de Traineras.
- IV Volta Ciclista a Galicia.
- Regata SAR Infanta Elena. Puntuable Campeonato de España.
- Implantación de la aplicación Gesauro en las tres unidades administrativas en gestión directa del Servicio Municipal de Deportes.
- Continuación con el programa Deporte y Salud dirigido a los alumnos de 3ª edad de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Continuidad de la firma de convenios con entidades deportivas para el uso gratuito de las Instalaciones Deportivas Municipales.
- Dar cabida a peticiones del asociacionismo del ámbito de la discapacidad y marginación social en las Instalaciones Deportivas Municipales.
- Continuar con el desarrollo del programa Deporte par personas con Discapacidad y Marginación Social.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	701.905,74	750.012,01	809.759,74
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	187.295,94	197.909,10	252.885,00
	Imputación Directa	3.837.985,49	4.761.078,18	3.586.943,81
TOTAL GASTOS		4.727.187,17	5.708.999,29	4.649.588,55

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Funciones de carácter económico	P	Gasto Autorizado	5.201.096,69
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	201.622,20
		Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	3.758.636,44
		Desajuste presupuesto enviado y aprobado	1.555.795,52
		Cuantías económicas de las partidas no consumid	1.033.448,68
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	4,63
		Presupuesto inicial + modificados = PD	6.252.279,30
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	240.852,51
Relac. Administrativas con los Órganos de Gobierno	P	Nº de Decretos a la Alcaldía	49
		Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	2
Gestión Administrativa Genérica	P	Nº contratos con empresas en prestación de servicios y concesiones administrativas en vigor	20
		Nº convenios patrocinio para uso IDM	71
		Nº propuest. modif. ordenanza fiscal	15
		Nº de contratos para la celebración de espectáculos deportivos	18
		Nº convenios de uso del SMD en de inst. deport. de otra titularidad	1
		Nº conv entre distintas instituciones públicas para uso, mant, y gestión de Inst Dep en Colegios Públicos	3
Gestión Administrativa Genérica	P	Nº convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	3

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Gestión Administrativa Genérica	P	Nº convenios para celebración de espectáculos deportivos	15
		Nº convenios firmados para la promoción deportiva	2
Gestión Administrativa Específica	P	Nº reclamaciones patrimoniales	0
		Nº bajas de usuarios de la oferta pública en EDM	1
		Nº anulaciones de modalidades físico deportivas de la oferta pública	4
		Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública	56
		Nº de plazas ofertadas.	12.256
		Nº de plazas cubiertas	9.083
		Nº de abonados en las instalaciones municipales	15.531
		% de solicitudes de usos y rechazadas	10,46
		Nº de mailings realizados	2
		Nº espacios deportivos para oferta pública (IDM)	50
Planif. programac. y org. de espectáculos deportiv	P	Nº propuestas de org. esp. dep. rechazadas	9
		Nº de propuestas de organización espectáculos deportivos recibidas	151
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	2
		Nº ctos. España	10
		Nº otros espect. Dep	91
		Nº Modalidades depor. en espectáculos deportivos	44
		Nº esp. ámb. Nac.	19
		Nº esp. ámb. Intern.	7
		Nº ctos gallegos	8
		Nº ctos. Europa	0
Dinamización de la oferta	P	Nº órganos de participación con el SMD	720
		Nº campañas puntuales de promoción deportiva	23
		Nº de programas transversales	8

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Dinamización de la oferta	p	Nº horas en CEIP para act. deportivas extraesc. (EDM en CEIP)	6.889,50
		Nº cursos de formac. dirigidos a entidades deportivas, discapacidad y marginación social de la Ciudad, usuarias del SMD	1
Programación	p	Nº Escuelas Deportivas de Clubes	12
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM ofertados a -18 años	28
		Asistencia EDM -18 años en %	62,49
		Nº Escuelas Deportivas Municipales	16
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM ofertados a +65 años	9
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM ofertados a 18-64 años	27
		Asistencia global expresada en %	56,91
		Nº de coordinadores en prestación de servicios	4
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	23
		Nº controles validados para el cumplimiento de las programaciones	77
		Asistencia EDM +65 años en %	54,64
		Asistencia EDM 18-64 años en %	53,6 0
		Nº entidades incorporadas en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	14
		Nº Oferta Pública Concesionario	11
		Nº Actividad Deportiva Concesionario	29
		Nº plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	227
Centro de fisioterapia deportiva	p	Nº accidentes en las EDM	28
		Nº de alumnos tutelados: de RF, +65,prenatal	3.044
		Nº de solicitudes presentadas para Piscinas	187
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	642
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
Coordinación y control	p	Nº horas de ocupación de Escuelas Dep Municipales	17.462,30
		Nº horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	49.088,75
		Nº horas de cesión de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	53.503,55

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Coordinación y control	P	Nº horas de alquiler de IDM	8.736,45
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	2.678,9
		Nº espectáculos deportivos en IDM	64
		Nº clubes y entidades dep. usuarias de IDM	177
		% averías totales resueltas	97,4
		Nº IDM en distrito 10	2
		Nº IDM en distrito 9	1
		Nº IDM en distrito 8	0
		Nº IDM en distrito 7	3
		Nº IDM en distrito 6	0
		Nº IDM en distrito 5	2
		Nº IDM en distrito 4	1
		Nº IDM en distrito 3	1
		Nº IDM en distrito 2	2
		Nº IDM en distrito 1	0
		Nº averías en IDM	1.039
		Nº horas de competiciones federadas en IDM	6.411,46
		Nº horas totales de ocupación en IDM	144.485,31
		Nº usos totales en IDM	1.653.163,63
Nº horas ocupación oferta pública de las empresas concesionarias	6.171,75		

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Nº horas cesión para entrenamientos y competición de clubes, entidades y federaciones de la Ciudad	50.705,52	60.085,09	59.915,01
Nº de plazas ocupadas en la Oferta Pública	7.556	8.303	9.083
Nº atenciones en Centro Municipal de Fisioterapia	1.055	659	642
Nº de espacios deportivos para el desarrollo de la oferta pública	44	44	50

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública ofertadas	44	60	55
Nº de abonados	14.549	15.454	15.531
Nº modalidades deportivas implicadas en espectáculos deportivos	50	60	44
Media asistencia a Escuelas Dep. Mpales. en %	59,69	57,43	56,91
Nº usos totales en Instalac. Dep. Municipales	1.558.988,36	1.599.635,7	1.653.163,63
Nº horas ocupación en Instalac. Dep. Mpales.	130.467,28	143.176,23	144.485,31
Nº espectáculos deportivos	111	134	142
Superficie de lámina de agua por habitante	0	0	0,12
Superficie de campos de fútbol por habitante	0	0	0,46
Superficie de polideportivos y frontones cubiertos por habitante	0	0	0,2
% presupuesto SMD Vs Presupuesto General Ayuntamiento	2,68	3,45	2,43

## CONCLUSIONES

### REFERENTE A OBJETIVOS

- *Infraestructuras:*

Lo más importante que es la conversión de campos de tierra en césped artificial mediante el convenio tripartito entre administraciones no fue posible por falta de presupuesto por parte de la CCAA, derivándose al año 2006.

- *Espectáculos deportivos:*

Se mantienen los niveles de calidad habituales, si bien la condición "Grand Prix" del Torneo Internacional de Esgrima, no podrá mantenerse como hasta ahora, por ser decisión de la Federación Internacional el ir trasladando la sede de lugar de celebración. Sí mantendremos el nivel de puntuable para la Copa del Mundo de Esgrima, siendo por tanto unas veces Grand Prix y otras veces no.

- *Implantación Programa de Gestión Gesauro:*

Tras un año de funcionamiento es importante seguir avanzando, para lo cual es el siguiente objetivo, la creación de un sistema de conexión entre Aupac y Gesauro.

En esta misma línea, la conexión de todas las instalaciones a idéntico sistema de gestión.

- *Asociacionismo en el ámbito de la discapacidad y marginación social:*

El incremento de esta población en las actividades municipales ha sido importante, llegando a las 227 personas incorporadas a estos programas. También se ha incorporado la realización de eventos deportivos dirigidos a este ámbito: Liga Norte, Xogos Autonómicos, Campeonato de España de Gimnasia Rítmica, Torneo de Sordos, etc.

Han sido absorbidas todas las solicitudes del asociacionismo en este año 2005.

- *Convenios*

De todos los convenios para el patrocinio municipal y por tanto, para la exención de tasas, destaca el realizado con la AFAC, a tenor del volumen de usuarios y de clubes implicados. Resaltar dentro del marco del convenio la distribución de instalaciones por la propia AFAC en sus horarios e instalaciones asignadas, así como de los trofeos en los distintos ámbitos; internacional, nacional y locales. Se marca como objetivo para el siguiente ejercicio la reestructuración de las Escuelas Deportivas Municipales de Fútbol.

- *Deporte y Salud*

“Actividad física y osteoporosis”: realizado en 6 instalaciones deportivas municipales. Producto de la demanda de este tipo de programas podemos decir que queda consolidado desde esta anualidad 2005. En función de la demanda producida por las encuestas a las personas participantes, se realiza la programación de la actividad. Para el curso 2006, la demanda generada en este 2005 se produce por la preocupación por las disfunciones de la espalda.

## REFERENTE A CUANTIFICADORES E INDICADORES

Tras el cambio producido en la nomenclatura en las EDM y con la experiencia producida en el año 2004 y 2005 nos lleva a consolidar este formato (EDM, OPC, ADC, EDC), al permitir no sólo diferenciar la gestión directa e indirecta, sino dentro de ésta última comprobar los flujos que se producen en los usuarios, con respecto a las actividades por nosotros consideradas básicas (EDM/OPC), con las efectuadas por los concesionarios (ACD).

Este observatorio nos permite determinar que el decrecimiento sufrido por las OPCs es el mismo incremento producido en las ADCs. Es decir, el usuario opta por pagar un poco más y disfrutar de mayor número de opciones en el modelo de gestión indirecta.

También se observa la estabilidad en la oferta directa, lo que significa que hay un volumen importante de usuarios que gusta de la estabilidad horaria en días y en profesorado, desechando la fórmula de abonado, indicándonos este importante volumen que deben coexistir ambos modelos de gestión (7.956 usuarios de gestión directa). Preocupa el descenso de asistencia en los grupos de adultos (53,60%), por lo que hay que dirigir las actuaciones en dos líneas. Por un lado la observación al profesorado en cuanto a la motivación en clase y por otro lado, modificando el reglamento de normas en cuanto a usuarios de EDM.

Los datos de los indicadores no reflejan nada anómalo, manteniendo unas cifras previsibles.

Se incorpora por primera vez datos referidos a interrelación de habitantes por superficie, bien de lámina de agua, bien polideportivos o campos de fútbol. Así mismo referencial presupuestario del SMD con respecto al presupuesto general del Ayuntamiento. El objeto es poder empezar a determinar indicadores que puedan ser referenciales con otras ciudades de similares características.



# SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

---

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

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

1. GESTIONAR LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA EDUCATIVA: Competencias recogidas en la Ley de Bases de Régimen Local, art. 25.2.n. que plantea participar en la enseñanza cooperando con la Administración Educativa.

1.1. La creación, construcción y sostenimiento (reparto, mantenimiento, vigilancia, limpieza y conservación) de los centros públicos del municipio, a fin de que el buen estado de sus instalaciones contribuya a mejorar la calidad de la educación.

1.2. Intervenir en los órganos de gestión de los centros públicos (Consejos Escolares de Centros y Consejo Escolar Municipal)

1.3. Vigilar el cumplimiento de la escolaridad obligatoria participando en las Comisiones de Escolarización.

1.4. Contribuir a la programación general de la enseñanza mediante la creación y sostenimiento de centros escolares y la etapa de Educación Infantil.

2. COMPLEMENTAR LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DE CENTROS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA DEL MUNICIPIO con una oferta amplia de programas que sirven para ampliar el campo educativo de los escolares coruñeses para elevar la calidad de su educación.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mejora de las infraestructuras educativas.
- Incremento de la calidad de la educación.
- Potenciación de la participación social en el ámbito educativo.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

Son objetivos concretos para el ejercicio 2005 los siguientes:

- 1.1. Finalizar la construcción de la Escuela Infantil Municipal de Los Rosales.

- 1.2. Finalizar la construcción y poner en funcionamiento el Pabellón Deportivo del CEIP Emilia Pardo Bazán.
- 1.3. Continuar el proyecto de instalación de plaqueta en las paredes de todos los centros del municipio, acometiendo su instalación en el CEIP María Barbeito y el CEIP Salgado Torres.
- 1.4. Continuar el proyecto de instalación de cubiertas sobre pistas polideportivas, acometiendo su instalación en una pista del CEIP Juan Fernández Latorre.
- 1.5. Varias obras de mejora del CEIP Labaca

OBJETIVO 2. Actualizar la oferta municipal de formación complementaria a la programación académica de los centros escolares del municipio, que amplía los objetivos formativos de los escolares coruñeses para elevar la calidad de su educación.

Esta oferta incluye muchas actividades que se articulan en torno a diez programas básicos: Descubrir Coruña, Descubrir la Música, Descubrir los Libros, Descubrir el Teatro, Descubrir el Mundo, Descubrir la Informática, Descubrir los Estudios, Descubrir la Participación, Descubrir el Ocio y Madrugadores.

Son objetivos básicos para el año 2005 en todos estos programas:

- 2.1. "Descubrir el Mundo", incluye en él los proyectos "Aprender en USA", estancia de 40 alumnos coruñeses durante un año académico en Estados Unidos, y "Conocer o Eixo Atlántico", intercambio de escolares con la ciudad de Oporto.
- 2.2. Consolidar el programa nuevo "Madrugadores", de apertura de centros escolares a las 7,30 de la mañana, operativo ya en un centro, ampliándolo a varios centros más hasta llegar a un máximo de 90 usuarios.
- 2.3. Evaluar y readaptar el programa Descubrir la Informática, informatización en red de los centros escolares del municipio, que cumple en 2005 su sexto año de implantación, con lo que terminan una parte importante de los contratos de gestión, en los siguientes aspectos:
  - 2.3.1. Equipamiento técnico: capacidad de acceso, velocidad y sonido.
  - 2.3.2. Formación específica del profesorado en el uso de la red informática educativa, presencial y a distancia, en especial el profesorado de las Escuelas Infantiles Municipales.
  - 2.3.3. Web educativa, desarrollo de nuevos servicios y documentos didácticos hechos por los profesores.
- 2.4. Planificación y desarrollo de un nuevo programa enmarcado en "Descubrir la participación", que traslade al nivel escolar los principios y estructuras planteados en el nuevo reglamento de participación ciudadana del municipio
- 2.5. Mantener el resto de programas educativos en el nivel alcanzado

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

- 3.1. Reforzar la formación del profesorado con la integración a tiempo parcial del Profesor de la Guildhall School de Londres, Scott Stroman a este proceso.
- 3.2. Mantener el número de matriculados en 700 alumnos por falta de espacio, incrementando el número de alumnos estables.
- 3.3. Reducir progresivamente la edad media del alumnado.
- 3.4. Incrementar la influencia de la EMM en el desarrollo musical de la ciudad mediante la celebración de actuaciones públicas de sus alumnos.
- 3.5. Reducir el déficit de gestión de la EMM mediante el incremento de ingresos por tarifas y una política restrictiva en materia de gastos.

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

- 4.1. Continuar con la ampliación de la red de Escuelas Infantiles Municipales con la finalización de la construcción de la de Los Rosales y su puesta en funcionamiento mediante convocatoria del concurso de gestión indirecta.
- 4.2. Incrementar en un número de 100 la oferta total de plazas escolares municipales en Escuelas Infantiles.
- 4.3. Continuar el proceso de homogeneización de funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales mediante la redacción y aprobación de una ordenanza de Escuelas Infantiles Municipales.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	723.297,61	730.983,78	1.031.288,72
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	358.305,28	314.855,39	600.601,88
	Imputación Directa	3.415.695,74	3.574.401,55	3.995.320,79
TOTAL GASTOS		4.497.298,63	4.620.240,72	5.627.211,39

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Coordinación de Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros públicos	P	Coste de la Jornada de formación	1.120,13
		Nº Centros con RR.MM.	57
		Jornadas formación	1
		Nº de representantes	38
Mailing escolarización 3 y 4 años	P	Nº de envíos	3.904
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	2
Gestión Indirecta ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	P	Nº alum. matric. Música Tradicional	36
		Nº total de alumnos matriculados	743
		Aportación municipal (euros)	270.000
		Nº alum. matriculados en Música y Movimiento y Educación Especial	239
		Nº alumnos matriculados en Jazz y Música Moderna	193
		Nº de profesores	25
		Nº alumnos matric. en Música Clásica	275
		Coste de mantenimiento (euros)	0
Seminarios y Master Class	1		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Gestión Indirecta ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	P	Coste por alumno	854,66
		Porcentaje de la aportación municipal sobre el coste del alumno (%)	42,47
		Audiciones y conciertos	27
		Cursos y talleres	5
		Coste total anual i	635.012,7
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº Escuelas Infantiles Mpales. (EIM)	5
		Plazas disponibles en las 5 EIM	564
		Nº alumnos matric. ciclo de 0 a 3 años	366
		Plazas ofertadas en ciclo de 3 a 6 años	195
		Porcentaje de ocupación de plazas del ciclo de 3 a 6 años (%)	71,79
		Gastos en inversiones (incluida nueva EIM Los Rosales) y reparaciones de las 5 EIM	702.573,36
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno	1.204,99
		Nº alumnos matriculados en las 5 EIM	506
		Aportación municipal total a las 5 EIM	609.724,17
		Nº alumnos matric. ciclo de 3 a 6 años	140
		Porcentaje de ocupación de plazas del ciclo de 0 a 3 años (%)	99,18
		Plazas ofertadas en ciclo de 0 a 3 años	369
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes	29
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	958.891,74
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Coste del Servicio de jardinería	56.752,02
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	9
		Coste serv. mantenimiento ascensores	6.061,78
Suministro gasóleo calefacción centros escolares	P	Suministros realizados	50
		Presupuesto gastado	110.826,09
		Centros escolares suministrados	27

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Coste obras mantenimiento de centros	183.730
		Gasto pequeñas reparaciones realizadas por los centros	76.270
		Gasto total	1.979.918,21
		Polideportivos	8
		Edificios	38
		Patios	35
		Gasto en obras de inversión	1.719.918,21
		Pistas polideportivas descubiertas	11
		Pistas polideportivas cubiertas	8
Programa educativo DESCUBRIR LA MUSICA	C	Coste de seguridad	6.318,84
		Centros educ. particip. del municipio	70
		Grupos participantes	1.085
		Alumnos participantes	36.113
		Número de espectáculos organizados	12
		Centros educativos participantes de fuera del municipio	84
		Nº sesiones de conciertos celebradas	48
		Nº de Actuaciones: subprogramas	3
Programa educativo DESCUBRIR LOS LIBROS: Visitas a Bibliotecas Municipales	P	Nº de visitas y grupos participantes	198
		Centros participantes	44
		Alumnos participantes	4.383
Programa educativo DESCUBRIR EL TEATRO: Mostra de Teatro Escolar 2004	C	Nº alumnos participantes	637
		Centros participantes	32
		Coste del programa	15.623
		Traslados autobús	84
		Nº de representaciones	129
		Grupos participantes	43
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO	C	Aportación municipal	407.667
		Nº de subprogramas	3
		Porcentaje financiado por usuarios (%)	30,19
		Coste del Programa (euros)	584.027,5

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Luditarde	C	Grupos participantes	33
		Monitores contratados	42
		Alumnos participantes	557
		Nº alumnos particip. activ. especiales	2.298
		Centros participantes	6
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Deporte en el Centro	C	Centros participantes	27
		Escuelas Deportivas y natación escolar	133
		Nº monitores deportivos contratados	48
		Nº de alumnos participantes	2.243
Programa educativo DESCUBRIR LA INFORMATICA	C	Peticiones información mensual (KBytes)	279.874.250
		Cursos de Teleformación	100
		Centros integrados en la intranet	66
		Centros con webs escolares en los servidores de la intranet	64
		Coste del programa	352.275,74
		Equipos instalados: servidores	64
		Consultas externas a la página	217.900
		Cuentas individuales de correo	6.341
		Usuarios de cursos de Teleformación	175
		Programa educativo DESCUBRIR LA INFORMATICA	C
Visitas anuales a la página web	2.396.906		
Nº cursos presenciales al profesorado	0		
Profesorado participante en cursos	0		
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Visitas e itinerarios	C	Número de visitas anuladas	68
		Total de visitas organizadas	1.089
		Alum. part. de fuera del municipio	2.813
		Entidades visitadas e itinerarios	33
		Centros particip. fuera del municipio	37
		Alumnos participantes del municipio	20.477
		Media de visitas realizadas por día	9,19
		Coste del programa	14.979
		Centros participantes del municipio	81
		Viajes de autobús subvencionados	379

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: La Radio en Ruta	C	Centros particip. y programas de radio	5
		Grupos de alumnos participantes	9
		Nº de alumnos participantes	181
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Rutas Urbanas Animadas	C	Nº de rutas y grupos	55
		Nº de alumnos participantes	1.238
		Coste del autobús subvencionado	1.450
Programa Educativo DESCUBRIR LOS ESTUDIOS: Jornadas de Orientación Universitaria y Profesional	C	Nº mesas informativas sobre estudios	36
		Plazas disponibles	9.320
		Alumnos participantes	2.659
		Nº de centros participantes	60
		Nº ponentes de las mesas informativas	140
Programa educativo MADRUGADORES	C	Nº de centros participantes	4
		Coste del Programa (en euros)	6.840
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	8.120
		Nº alumnos con servicio de desayuno	56
Programa Educativo Descubrir el Mundo: APRENDER EN USA	C	Centros participantes	33
		Nº de alumnos solicitantes del programa	52
		Coste del programa (en euros)	209.291,8
		Alumnos participantes	40
Programa educativo DESCUBRIR LA C.E.: O EIXO ATLÁNTICO	C	Exposición O Eixo: nº de alumnos	445
		Intercambio O Eixo: nº de alumnos	42
		Exposición O Eixo: nº de centros	8
		Exposición O Eixo: nº de grupos	17
		Nº de subprogramas	2
		Coste programas (en euros)	1.318,65
		Intercambio O Eixo: nº de grupos	2
Producción de publicidad	C	Número de anuncios	1
		Coste de los anuncios (euros)	684,47

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Programas educativos en colaboración con otros departamentos municipales	C	Alumnos participantes en TRANSICIÓN ESCUELA-VIDA ACTIVA	1.723
		Programas en colaboración	11
		Alumnos particip. en EDUCACIÓN VIAL	2.389
		Alumnos participantes en TEATRO PARA ESCOLARES	13.020
		Alumnos participantes en CIRCUITOS CULTURALES	7.200
		Alumnos participantes en VISITAS AL CASTRO DE ELVIÑA	1.235
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES (5)	1.981
		Alumnos particip. EDUCA. AMBIENTAL	3.756
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Nº de actuaciones de colaboración	5
		Aportación mpal. a las colaboraciones	3.008,49
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	120.171
		Nº de convenios	4
Tramitación solicitudes de subvención a otras administraciones	P	Subvenciones percibidas	41.430,57
		Nº tramitaciones a otras administrac.	2
Publicaciones: Aprender en Coruña y Mapa de influencia centros públicos	P	Nº de ejemplares del "Aprender en Coruña"	1.400
		Nº ejemplares del plano de zonas de influencia	2.000
		Coste total de las dos publicaciones	8.100,12

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	97	99,73	96,75
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	101	99,99	99,42
Incremento de alumnos en la EM Música	774	751	743
% niños de 0 - 3 años escolarizados en Escuelas Infantiles Mpales. respecto de los del municipio	10,00	6,76	6,65
Porcentaje de centros del municipio participantes en programs educativos	98	98	98

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº cuentas correo electrónico en intranet educativa	6.400	6.261	6.341
Nº total de usuarios de programas educativos	151.078	105.219	105.398
Gasto total en Programas Educativos (en euros)	906.897,40	1.086.159,07	1.030.228,23
Gasto por alumno de EI,EP y ES en Programas Educativos del SME	0	0	60,59
Gasto en suministros y servicios a los centros escolares públicos de Educación Infantil y Primaria	0,00	0,00	1.323.669,47
Gasto en suministros y servicios por alumno de centro público de Educación Infantil y Primaria	0,00	0,00	170,29
Gasto en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	0,00	0,00	1.979.918,12
Gasto en obras por alumno de centros públicos de Educación Infantil y Primaria	0,00	0,00	254,72

## CONCLUSIONES

### OBJETIVOS CUMPLIDOS

#### OBJETIVO 1. Obras en Centros públicos de Educación Infantil y Primaria

- 1.1. Se cumplió el objetivo de continuar el proceso de instalación de plaqueta en las paredes de todos los centros del municipio, con la ejecución de estas obras en el CEIP María Barbeito y el CEIP Salgado Torres.
- 1.2. Se cumplió el objetivo de ejecutar varias obras de mejora del CEIP Labaca

#### OBJETIVO 2. Programas educativos

- 2.1. Se modificó el nombre del programa "Descubrir las lenguas" y se cambió por "Descubrir el Mundo", incluyendo en él los proyectos "Aprender en USA", estancia de 40 alumnos coruñeses durante un año académico en Estados Unidos, y "Conocer o Eixo Atlántico", intercambio de escolares con la ciudad de Oporto.
- 2.2. Se consolidó el programa "Madrugadores", de apertura de centros escolares a las 7,30 de la mañana, operativo ya en un centro, ampliándolo a tres centros hasta llegar a 56 usuarios.
- 2.3. Se evaluó y readaptó el programa Descubrir la Informática, informatización en red de los centros escolares del municipio, que cumplió en 2005 su sexto año de implantación, y se establecieron nuevos contratos de mantenimiento y suministro de comunicaciones.
- 2.4. Se modificó el formato de la Web educativa y se desarrollaron nuevos servicios y documentos didácticos.

#### OBJETIVO 3. Consolidar el desarrollo de la Escuela Municipal de Música

- 3.1. Se reforzó la formación del profesorado con la integración a tiempo parcial del Profesor de la Guidhall School de Londres, Scott Stroman a este proceso.
- 3.2. Se mantuvo el número de matriculados en 750 alumnos por falta de espacio, incrementando el número de alumnos estables.

- 3.3. Se continuó la reducción progresiva de la edad media del alumnado.
- 3.4. Se absorbió por completo el déficit de gestión de la EMM mediante el incremento de ingresos por tarifas y una política restrictiva en materia de gastos.

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

- 4.1. Se clarificó la estructura futura de estas escuelas determinando la supresión del ciclo de 3-6 años a partir de septiembre de 2006.
- 4.2. Se incrementó la oferta total de plazas escolares en un número de 38, aunque no se alcanzó la cifra propuesta de 100 por el retraso en el comienzo de funcionamiento de la escuela Infantil de Los Rosales.
- 4.3. Se continuó el proceso de homogeneización de funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales mediante la redacción del borrador de un estatuto de Escuelas Infantiles Municipales, pendiente de aprobación en el ejercicio siguiente.

#### OBJETIVOS NO CUMPLIDOS

OBJETIVO 1: Obras en Centros públicos de Educación Infantil y Primaria

- 1.1. Se retrasó al ejercicio siguiente la finalización de la construcción de la Escuela Infantil Municipal de Los Rosales y el Pabellón Deportivo del CEIP Emilia Pardo Bazán a causa de dificultades administrativas en la tramitación de los concursos de adjudicación.
- 1.2. Se retrasó al ejercicio siguiente la finalización de la obra de cubrición de pista polideportiva en el CEIP Juan Fernández Latorre a causa de dificultades administrativas en la tramitación del concurso de adjudicación.

OBJETIVO 2: Programas educativos

- 2.1. No se inició la planificación de un nuevo programa enmarcado en "Descubrir la participación", que traslade al nivel escolar los principios y estructuras planteados en el nuevo reglamento de participación ciudadana del municipio.
- 2.2. No se consolidó el programa de intercambio escolar con ciudades portuguesas del Eixo Atlántico por falta de organización adecuada del programa por parte del Eixo.

OBJETIVO 3: Escuelas Infantiles Municipales

- 3.1. Se retrasó al ejercicio siguiente la ampliación de la red de Escuelas Infantiles Municipales con la finalización de la construcción de la de Los Rosales y su puesta en funcionamiento.



# SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO

---

*Responsable: Porta Dovalo, Santiago*  
*Dirección: Carretera de los Fuertes, s/n. Los Rosales*  
*Teléfono: 981184399*

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

- Diseñar y ejecutar programas de formación y empleo.
- Colaborar con la puesta en marcha de políticas activas empleo de otras Administraciones.
- Incidir en una mayor participación de las mujeres en los programas de empleo y formación.
- Fomentar la inserción de jóvenes menores de 25 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.
- Informar y asesorar sobre empleo.
- Acercar el mundo laboral a los estudiantes de los últimos cursos de bachillerato.
- Gestionar ofertas de empleo del SGC.
- Fomentar la cultura emprendedora y la creación de empresas en el municipio.
- Informar y asesorar a emprendedores acompañándoles en la puesta en marcha de iniciativas empresariales.
- Mejora 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 servicios del Departamento de Empleo.
- Facilitar la intermediación laboral ofertantes-demandantes a través de la Bolsa de Empleo.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Acercar al desempleado al trabajo ayudándole con itinerarios profesionales mediante la orientación laboral, la información especializada, la formación enfocada al empleo y el acceso a la nueva empresa.

- Difundir y promover la cultura empresarial y apoyar mediante asesoramiento técnico especializado la creación de empresas.
- Promover la mejora continua y sostenibilidad de las empresas y del comercio minorista con planes de optimización y programas formativos.
- Reforzar las políticas de igualdad de oportunidades laborales.
- Contribuir al uso y conocimiento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[NO HAY]

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.295.393,89	1.806.221,67	1.752.606,32
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	65.553,58	55.324,59	67.962,84
	Imputación Directa	689.274,67	986.420,35	944.013,19
TOTAL GASTOS		2.050.222,14	2.847.966,61	2.764.582,35

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Actividad Global del Servicio Municipal de Empleo	P	Nº participantes en acciones de la UPE	1.844
		Nº de mujeres participantes en acciones formativas	2.665
		Nº participantes en acciones del CMF	3.622
		Nº itinerarios por cuenta propia	501
		Nº horas de formación	13.626
		Nº acciones formativas	178
		Nº participantes en acciones formativas	2.880
		Nº empresas creadas	94
		Nº participantes en acciones formativas de nuevas tecnologías	377
		Nº Total de acciones individuales	5.288
		Servicios de orientación, información y asesoramiento	1.181
Mejora de la empleabilidad a través de la formación ocupacional	P	Nº asistentes a Mód. Form. Medioambiental	73
		Nº total de cursos	110
		Nº total de alumnos	1.069
		Nº total horas de curso programadas	13.626
		Nº asistentes a Jornadas Difusión	0
		Nº asistentes Módul. Alfabetizac. Digital	150

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Mejora de la empleabilidad a través de la formación ocupacional	P	Nº alumnos en nuevas tecnologías	367
		Nº Jornadas Difusión	0
		Nº asistentes Mód. Igualdad Oportunid.	0
		Nº asistentes Módulos de Dinámicas Informativas de Empleo	178
Mejora de la empleabilidad a través de la información y orientación	P	Nº consultas información y asesoramiento sobre empleo	1.227
		Nº solicitudes de empresarios	302
		Nº atenciones de orientación	1.144
		Nº asistencias a la preparación del perfil profesional	447
Asistencia y asesoramiento a emprendedores	P	Nº asesoramientos a emprendedores	700
		Nº de empresas creadas	94
		Nº de puestos de trabajo creados	142
		Nº acciones de Difusión y Formación en Cultura Emprendedora	56
		Nº asistentes a Difusión y Formación Cultura Emprendedora	899
		Nº horas de cursos en Difusión y Formación Cultura Emprendedora	263
		Nº de Jornadas para emprendedores	0
		Nº particip. Jornadas emprendedores	0
Cooperación con empresas	P	Nº asistentes a acciones formativas	392
		Nº total de cursos para activos	23
		Nº jornadas	0
		Nº participantes en las jornadas	0
		Nº horas de cursos	311
		Nº alumnos en nuevas tecnologías	367
		Nº asesoramientos a Pymes	49
		Nº consultorías a Pymes	119

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº total de beneficiarios del Servicio Municipal de Empleo	5.451	7.061	5.288
% Financiación Municipal	68,40	60,70	0
Nº total curriculums y orientaciones laborales	2.099	2.054	1.931

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº de cursos para desempleados	52	77	87
Nº total de alumnos demandantes de empleo	978	1.367	1.200
% alumnos respecto a la demanda de cursos propios	45,1	40,1	40
% alumnos menores de 25 años	32	26,5	30
% alumnado femenino	54	49,1	44
% inserción laboral del alumnado	66	60,5	0
Nº total beneficiarios promoción económica	1.236	1.901	1.291
Nº de empresas creadas	75	83	94
Nº alumnos en cursos del area empresa	258	400	430
Nº de accesos a la Web de Empleo Municipal	9.111	225.668	441.337
Nº de ofertas de empresas en la Web de Empleo Municipal	32	261	184
Nº de currículos introducidos en la Web de Empleo Municipal	274	2.579	1.378
Nº contratos sinergia SME	646	612	0

## **CONCLUSIONES**

### INFORMACIÓN PARA EL EMPLEO:

Los Puntos de Atención para el Empleo atendieron menos consultas de información y asesoramiento para el empleo ya que el personal que lo atendía era contratado por medio del programa Labora y que finalizó en el mes de agosto, así mismo en el curso de año se redujo el personal de atención de siete a cinco personas.

Se reajustaron en el mes de octubre quedando asumido por tres trabajadores dependientes directamente del Servicio Municipal de Empleo.

Los accesos a la página web de empleo municipal aumentaron, llegando a duplicarse.

### ORIENTACIÓN LABORAL:

Tuvo una reducción por el cambio de aplicación informática en el programa de Gestión de los Servicios Centrales del Servicio Galego de Colocación (SGC) al instalarse una nueva aplicación informática que por problemas inherentes a la misma supuso una paralización de citas de orientación desde el Servicio central del SGC.

En relación con los asesoramientos realizados a emprendedores/as cabe resaltar su notable incremento, pasando de 574 en el año 2004 a 700 en el año 2005, aumento que viene apoyado por la incorporación de una nueva técnica local de empleo al equipo de trabajo del Servicio Municipal de Empleo.

Se incrementó el número de empresas que se crearon en la ciudad y el número de itinerarios de inserción por cuenta propia. Por otra parte, el número de empresas en trámite disminuyó dado que aumentó el número de empresas que finalmente se constituyeron.

### FORMACIÓN:

Los programas de formación ocupacional tanto propios como los cofinanciados por la Xunta de Galicia (plan FIP) se redujeron en previsión del traslado de los talleres al nuevo Centro de Empleo de los Rosales.

Además de la programación FIP se han seguido manteniendo programas cofinanciados como la Escuela Taller Santa Margarita y la continuación del programa Coruña Empleo Activo y el inicio en el mes de noviembre de un nuevo programa experimental para la inserción laboral "Puesto a Puesto II", al amparo de la misma subvención del año 2004 por la que se realizó el programa experimental "Puesto a Puesto I".

Si bien aumentaron el número de cursos propios, los cursos cofinanciados con otras instituciones han disminuido por la incertidumbre de disponibilidad de los talleres debido al traslado al nuevo Centro Municipal de Empleo. Esto conllevó el aumento en el número de cursos de nuevas tecnologías pero de menos duración en el tiempo.

Se incrementa el número de alumnado que participa de los cursos de promoción económica pues se aumenta tanto el número de acciones como el número de horas en difusión y formación de la cultura emprendedora.

#### INTERMEDIACIÓN LABORAL:

Hubo menos ofertas de trabajo por parte de los empresarios, enviadas a través del SGC, debido al cambio de aplicación mencionado en el apartado anterior.

En los datos globales se produce una reducción de introducción de currícula en la WEM, debido a un descenso de la promoción inicial que se había realizado.

En mayo de 2005 se puso en marcha el programa "Gestión de Ofertas", que centralizó en una unidad la gestión de ofertas del SGC, la bolsa de empleo on line y las ofertas que llegan por parte de empresarios al SME. Se continuará con el programa de asistencia a la financiación de la actividad empresarial a través de la firma de convenios de colaboración de microcréditos con Obra Social de Caixa Galicia y se espera ampliara este programa a otras entidades financieras.



# SERVICIOS SOCIALES

---

*Responsable: Porta Dovalo, Santiago*

*Dirección: Vereda del Polvorín, 4*

*Teléfono: 981184370*

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

### PROGRAMAS GENERALES

- Atender las demandas de la población y analizar los recursos más adecuados para cada situación.
- Realizar diagnósticos sociales y planificar procesos de intervención.
- Informar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales a las personas, grupos y comunidad en general.
- Diseñar proyectos de intervención personal o familiar y, en su caso, itinerarios personalizados de inserción, que implican seguimiento, tutoría, apoyo y evaluación.
- Coordinar los programas entre los centros cívicos y, en su caso, con las entidades contratadas para la prestación de los mismos.
- Establecer protocolos y demás documentos de los programas, en todas sus fases.
- Realizar apoyo, asesoramiento y atención jurídica directa a los/las usuarios/as de servicios sociales que lo precisen, así como también a los profesionales y a los órganos de dirección del departamento.
- Participar en la difusión del servicio y coordinación interinstitucional a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales y la dirección técnica.
- Elaboración y diseño del Portal Web Red de Cooperación Coruña Solidaria.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

### SERVICIOS ESPECIALIZADOS

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

- Facilitar los procesos de relación y convivencia con los colectivos de etnia gitana, a través de acciones formativas.
- Elaborar informes sociales y proyectos de inserción sociofamiliares, prelaborales y laborales.
- Realizar campañas preventivas-informativas en el ámbito de las drogodependencias así como coordinar acciones preventivas de consumo en coordinación con los colegios del municipio, AMPAS y entidades sociales.
- Difundir los objetivos de la Red de Cooperación entre las entidades susceptibles de formar parte de la misma y que aún no se han integrado.
- Mantener la base de datos de entidades de dicha red.
- Prevenir y apoyar a las personas mayores: ámbito asistencial, social y de ocio y tiempo libre.
- Seguimiento y evaluación de acciones, así como realización de la memoria anual de gestión.

## CENTROS CÍVICOS

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

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

### PROGRAMAS GENERALES

- Implantar el sistema de calidad en SIVO (Servicio de información, valoración y orientación) elaborado en 2005.
- Reducir la demora de las citas de primera vez en SIVO (Servicio de Información, valoración y orientación) y las de seguimiento, incrementando el número de atenciones semanales de cada profesional.
- Incorporación al AUPAC de procedimientos técnicos y administrativos del SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio), tanto del propio equipo, como de las trabajadoras sociales de SIVO.
- Revisión del baremo del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria a fin de ajustarlo a las necesidades sociales, familiares, etc.
- Elaborar un programa informático específico que facilite agilizar la recogida de los datos necesarios para la memoria de gestión.
- Eliminar del cometido de los técnicos/as de apoyo social las tareas administrativas inherentes al programa, e intensificar el trabajo de los técnicos/as de apoyo social orientado a intervenciones de apoyo y promoción con las personas y colectivos que lo requieren
- Incrementar el presupuesto de los programas dado que se abren los centros de Monelos y Feans.
- Seguir avanzando en la coordinación: interna, interdepartamentos e interinstitucional.
- Avanzar en la aplicación de un sistema de calidad al Programa de Prevención y Cooperación Social, especialmente el Proyecto de actividades.

## SERVICIOS ESPECIALIZADOS

- Avanzar en una atención más integral o global hacia las mujeres de la Casa de Acogida; así como mejorar la atención a las que se independizan de la misma.
- Mejorar el seguimiento y evaluación de los convenios con entidades del ámbito de la discapacidad que implementan programas de inserción social o laboral para personas con discapacidad.
- Reforzar la coordinación con las Concejalías de Seguridad Ciudadana, Urbanismo e Infraestructuras (talleres municipales) a fin de continuar dotando a las familias que viven en asentamientos chabolistas de los recursos económicos y sociales para acceder a una vivienda.
- Incrementar el grado de empleabilidad de las personas usuarias del Plan Galego de Inclusión Social (equipo ETIS): formación, actitudes, habilidades de cara al empleo, etc.
- Agilizar la tramitación del Programa de Emergencia Social en todos sus aspectos: técnicos, administrativos y de habilitación.
- Incrementar la participación de colegios, alumnado y profesores en el Programa de Prevención de Drogodependencias.
- Ampliar el número de entidades participantes en la Red de Cooperación Coruña Solidaria y consolidar un sistema de trabajo en red.
- Realizar campañas de divulgación de la Oficina Municipal de Voluntariado y llevar a cabo de forma periódica acciones formativas para voluntarios y técnicos municipales.
- Potenciar la coordinación interinstitucional y con grupos de mayores a fin de mejorar e impulsar la Oficina municipal de información a mayores.

## CENTROS CÍVICOS

- Establecer criterios, ratios de población y dimensión de los equipos para la sectorización territorial contando con los equipamientos de reciente incorporación y los que lo harán en un período inminente.
- Reforzar la evaluación de todas las actuaciones que se realicen mejorando la calidad de los servicios.
- Impulsar la mejora de los recursos humanos, organizando los contenidos y tareas básicos de los profesionales de los centros según los programas que ejecuten y reequilibrando el incremento en la demanda y la incorporación de nuevos profesionales.
- Programar atendiendo a las necesidades sociales y las características propias de cada territorio. Potenciar la participación de los ciudadanos/as y de las asociaciones de cada zona en la elaboración y desarrollo de proyectos concretos, profundizando en el trabajo comunitario.
- Mejorar la calidad de la atención individual en todos los programas que se llevan a cabo en los centros, potenciando las intervenciones de apoyo y promoción con las personas, familias y/o grupos que presenten carencias, necesidades y dificultades sociales...

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Garantizar a ciudadanos/as el acceso al sistema público de servicios sociales, y potenciar los recursos personales y sociales.
- Proporcionar un refuerzo a personas y familias desde una perspectiva integral y normalizadora en el propio domicilio, cuando existan límites en su autonomía personal o dificultades de convivencia.
- Posibilitar formas alternativas de convivencia a personas en situación de emergencia cuando no exista unidad familiar o esté presente una situación de deterioro psicológico, afectivo y/o socioeconómico.

- Favorecer la promoción y bienestar social de toda la ciudadanía, previniendo factores que propician la exclusión social y facilitando la inserción social de personas o grupos en situación de especial necesidad.
- Fomentar el asociacionismo, la participación y la solidaridad social.
- Utilizar las actividades socioculturales de la red de centros de atención primaria como instrumento para conocer las necesidades de personas que están en situación de vulnerabilidad, y facilitar información a las personas que participan en las actividades, sobre los programas, proyectos y actividades del sistema público de servicios sociales.
- Promover y fortalecer el tejido social de la comunidad mediante el desarrollo de actuaciones preventivas de participación social dirigidas a toda la población.
- Mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios, programas y actividades.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.883.827,87	2.952.752,71	3.275.129,46
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.042.342,64	1.331.388,51	1.443.551,89
	Imputación Directa	4.480.142,69	4.917.327,25	3.662.341,73
TOTAL GASTOS		8.406.313,20	9.201.468,47	8.381.023,08

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
1. PROGRAMAS GENERALES	P	Total personal contratado para servicios complementarios	176
		Total destinatarios de campañas de información y divulgación (est.)	137.260
		Total presupuesto ejecutado	1.921.106,32
		Total personas benef. de proyectos de intervención o prestaciones	4.606
		Total equipamientos municipales	15
		Total personas atendidas-entrevistas (Información y Orientación)	10.195
		Total programas y servicios	8
		Total acciones	12
		Total profesionales	233
		Total personal municipal	57
		Total de actividades	1.190
		Total de proyectos	4
		Total personas participantes en actividades	59.178

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
1.1. Programa Información, Valoración y Orientación. SIVO.	P	Nº total de entrevistas personales	10.195
		Nº total de visitas domiciliarias	1.163
		Nº total derivac. y tramitaciones	1.449
		Personal municipal	25
1.2. Programa Atención Domiciliaria	P	Empresas contratadas para la gestión del servicio	3
		Personal municipal	5
		Personal contratado (auxiliares familiares, técnicos, operadores ...)	90
		Nº total de personas beneficiarias	1.260
		Presupuesto ejecutado	1.452.066,32
1.2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio. SAD	P	Coste medio por beneficiario	2.396,64
		Empresas contratadas para la gestión del servicio	2
		Nº altas anuales	120
		Nº solicitudes en lista de espera (en 2006-07 se actualizará, reduciéndose un 50%)	282
		Nº bajas anuales	95
		Nº de solicitudes	399
		Media mensual de horas de servicio	9.199
		Personal municipal	5
		Presupuesto ejecutado	1.378.738,48
		Media mensual de beneficiarios	443
		Nº total de personas beneficiarias	576
		Personal contratado	78
1.2.2. Servicio de Teleasistencia	P	Llamadas (alarmas) de la central a los usuarios	16.941
		Llamadas (alarmas) de los usuarios a la central	12.431
		Personal municipal	5
		Presupuesto ejecutado	73.327,84
		Nº solicitudes en lista de espera (en 2006-07 se actualizará, reduciéndose un 50%)	94
		Nº de bajas o extinciones	94

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
1.2.2. Servicio de Teleasistencia	P	Nº de voluntarios/as	22
		Nº de altas	64
		Nº de solicitudes del servicio	232
		Personal contratado	12
		Empresas contratadas para la gestión del servicio	1
		Coste beneficiario / año	107,2
		Nº total de personas atendidas (usuarias)	684
1.3. Programa Prevención y Coop. Social	P	Total de actividades	1.190
		Personal contratado para servicios complementarios	86
		Total de destinatarios de acciones de divulgación e información (e)	137.260
		Total de participantes-beneficiarios en plazas reservadas para apoyo y promoción social	2.360
		Total de participantes en plazas de acceso libre	59.178
		Ingresos totales por tasas de actividades	41.410,51
		Coste total de contratación de actividades	323.947
		Total de personas colaboradoras-voluntarias	120
		Entidades contratadas para la realización de actividades	2
		1.3. Programa Prevención y Coop. Social	P
Nº de monitores/as empresa CAMPA	64		
Total de hombres participantes	20.319		
Total de mujeres participantes	41.219		
Personal municipal	36		
Actividades puntuales	683		
Total de horas utilizadas en actividades	31.808,8		
Suma total de participantes y beneficiarios en actividades	61.538		
Total de personal	122		
Total de solicitudes sin plaza	1.342		
Actividades periódicas-talleres	507		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
1.3.1. Proyecto de actividades socioculturales en centros cívicos	P	Total de participantes en plazas de acceso libre	44.598
		Total de actividades	784
		Actividades puntuales	426
		Coste contratación de actividades	301.583
		Suma total de participantes y beneficiarios en actividades	46.811
		Total de hombres participantes	15.989
		Total de mujeres participantes	30.822
		Ingresos por tasas de actividades	41.103
		Horas utilizadas en actividades	23.936
		Actividades periódicas-talleres	358
		Total participantes-beneficiarios en plazas reservadas para apoyo y promoción social	2.213
Solicitudes sin plaza	1.334		
a) Actividades socioculturales de programación propia: periódicas - talleres y de carácter puntual	P	Coste contratación de actividades	268.251,51
		Total de actividades	503
		Suma total de participantes	22.308
		Total de participantes en plazas de acceso libre	20.493
		Solicitudes sin plaza	1.334
		Total participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	1.815
		Ingresos por tasas actividades	41.103,11
a1. Actividades periódicas - talleres	P	Solicitudes sin plaza	1.324
		Total de participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	1.074
		Total de participantes en plazas de acceso libre	5.302
		Coste de contratación de actividades	146.899
		Ingresos por tasas de las actividades	30.724,90
		Suma total de participantes	6.376
		Total de actividades	273

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
a2. Actividades puntuales	p	Total participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	743
		Total de participantes en plazas de acceso libre	15.189
		Suma total de participantes	15.932
		Total de actividades	230
		Ingresos por tasas de las actividades	0
		Coste contratación de actividades	51.738,53
b) Actividades socioculturales en colaboración con entidades sociales	P	Total de actividades	130
		Total de participantes en plazas de acceso libre	11.892
		Coste contratación de actividades	11.344,6
		Total participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	188
		Ingresos por tasas de las actividades	0
		Suma total de participantes	12.080
c) Actividades socioculturales en colaboración con voluntariado: grupos informales (clubes) y voluntariado	p	Participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	106
		Total de actividades	47
		Coste total de la aportación municipal	2.666,70
		Suma total de participantes	2.103
		Total de participantes en plazas de acceso libre	1.699
		Total de voluntarios/as	120
		Grupos informales	23
d) Actividades socioculturales en colaboración con otros servicios y/o departamentos municipales	p	Total participantes-beneficiarios de apoyo y promoción social	71
		Coste total de la aportación de Servicios Sociales	22.959
		Total de participantes en plazas de acceso libre	8.766
		Suma total de participantes	8.837
		Total de actividades	109
e) Actividades diarias: prensa, tv., estar y juegos de mesa recreativos	P	Total participantes habituales diarios	1.543
		Total de usos anuales	502.370
		Media de días de apertura anual de los centros cívicos	329

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
1.3.2. Proyectos y/o actividades específicos de prevención	P	Suma total de participantes y beneficiarios en actividades	689
		Total de participantes en plazas de acceso libre	455
		Total de participantes-beneficiarios en plazas reservadas para apoyo y promoción social	234
		Total de mujeres participantes	552
		Total de hombres participantes	137
		Total de proyectos	11
		Coste total de actividades	14.949,35
		Ingresos Tasas	307,4
1.3.3. Préstamos de local para actividades	P	Total de participantes y beneficiarios en actividades	13.828
		Total de participantes en plazas de acceso libre	13.828
		Total de préstamos y/o actividades	373
		Nº préstamos a Dptos. Municipales	78
		Nº préstamos a entidades	295
		Total préstamos activid. periódicas	117
		Total préstamos activid. puntuales	256
1.3.4. Acciones de información y divulgación dirigidas a la ciudadanía	P	Nº de acciones carácter divulgativo	72.997
		Nº total de destinatarios/as (e)	137.260
1.4. PROGRAMA DE ASESORÍA JURÍDICA	P	Nº total de personas beneficiarias de apoyo jurídico	671
		Expedientes de años anteriores	30
		Expedientes nuevos	334
		Personas derivadas de centros cívicos y servicios especializados	651
		Personal municipal	1
		Mujeres derivadas de Casa de Acogida y Telealarma	20
1.5. PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TERCERA EDAD	P	Coste plaza	162,2
		Nº total de participantes	315
		Presupuesto ejecutado	51.093

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
1.6. PROGRAMA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES	P	Nº entidades solicitantes de ayudas para actuaciones en el exterior	9
		Nº entidades solicitantes de subvenciones para actuaciones en la ciudad	66
		Presupuesto ejecutado	94.000
		Importe total de la subvención	70.000
		Nº entidades subvencionadas para realizar actuaciones en el exterior	6
		Importe total de la subvención (ayudas al exterior)	24.000
		Nº de entidades de la ciudad subvencionadas	52
2. SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	P	Total personas atendidas-entrevistas (Información y Orientación)	297
		Total de actividades	145
		Total de personal municipal	37
		Total de equipamientos	5
		Total de personas participantes en actividades	10.000
		Total personas benefic. de proyectos de intervención o prestaciones	3.174
		Total de presupuesto ejecutado	1.401.427,62
		Total de personal contratado para servicios complementarios	64
		Total de profesionales	101
		Total de acciones	46
		Total personas destinatarias de campañas de información-sensibilización-prevención (est.)	43.195
		Total de proyectos	53
		Total de servicios y programas	14
2.1. SERVICIO MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA - EMIF	P	Nº total de menores beneficiarios (intervención y prestaciones económicas)	619
		Personal contratado	28
		Presupuesto ejecutado	198.019,54
		Nº total de menores participantes en actividades	1.223
		Personal municipal	5
a) Comedores, Escuelas Infantiles y MAE (módulos de ayuda económica)	P	Nº de beneficiarios	397

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
b) Prevención del absentismo	P	Nº beneficiarios (exptes. intervención)	117
c) Aula de palabras	P	Nº de solicitudes	142
		Nº de centros cívicos participantes	9
		Nº de menores participantes	125
d) Proyecto vacacional	P	Nº participantes en campamentos	500
e) Ayudas a la escolarización	P	Menores beneficiarios	193
f) Aprendizaje en hábitos democráticos	P	Nº de colegios participantes	15
		Nº de menores participantes	598
g) Proyecto Despertador	P	Nº de menores beneficiarios	29
2.2. SERVICIO MUNICIPAL DE LA MUJER	P	Nº total de destinatarios/as de campañas de información, sensibilización y prevención (est.)	35.995
		Personal municipal	16
		Nº total de beneficiarias/os	73
		Nº total participantes actividades socioculturales periódicas	75
		Presupuesto ejecutado	249.011,07
		Personal contratado	3
		Total personas atendidas/entrevistas (Información y Orientación)	150
2.2.1. Centro Municipal de la Mujer	P	Total personas atendidas/entrevistas (Información y Orientación)	150
		Personal municipal	5
		Nº destinatarias/os de acciones de divulgación y sensibilización (est.)	31.500
		Presupuesto ejecutado	22.055,39
		Personal contratado	2
		Nº de participantes en actividades socioculturales puntuales de prevención y sensibilización (est.)	4.495
		Nº de beneficiarias/os de formación	15
		Nº de participantes en actividades socioculturales periódicas	75
a) Divulgación	P	Destinatarios de acciones divulgativas (est.)	31.500
		Participantes	75

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
b) Formación	P	Participantes	68
		Beneficiarias de formación	15
c) Participación	P	Participantes	30
d) Igualdad de oportunidades	P	Personas atendidas (información y orientación)	150
		Participantes	179
e) Prevención de la violencia de género	P	Entidades participantes	4
		Ctros. Cívicos participantes	6
		Participantes (est.)	4.495
		Nº entrevistas	157
		I.E.S. colaboradores	7
2.2.2. Programa de alojamiento alternativo - Casa de acogida de la mujer	P	Nº total de personas beneficiarias de apoyo personal y alojamiento	52
		Mujeres beneficiarias de apoyo sociopersonal	31
		Menores beneficiarios de apoyo psicológico	5
		Nº de mujeres beneficiarias de Telealarma	6
		Personal contratado	1
		Presupuesto ejecutado	226.955,68
		Personal municipal	12
		Mujeres beneficiarias de apoyo jurídico	17
		Mujeres beneficiarias de apoyo psicológico	19
		Mujeres beneficiarias de apoyo personal y alojamiento	31
		Menores beneficiarios de apoyo personal y alojamiento	21
2.3. SERVICIO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	P	Nº de entidades con las que se suscribió convenio	14
		Nº de convenios con entidades	16
		Presupuesto ejecutado	354.201
		Personal municipal	1
		Nº total de personas beneficiarias	1.278
		Nº total participantes actividades	200

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
2.3.1. Formac. e inserción laboral	P	Total beneficiarios	632
2.3.2. Inserción social	P	Total beneficiarios	365
		Total participantes en actividades	200
2.3.3. Accesibilidad urbana	P	Total beneficiarios	3.225
a) Transporte público adaptado	P	Nº de taxis adaptados	2
		Nº de personas beneficiarias del Servicio de Bono-Taxi	81
b) Accesib. en la comunicación - Intérpretes de lengua de signos	P	Personas sordas atendidas	200
2.4. SERVICIO MUNICIPAL DE INSERCIÓN SOCIAL	P	Presupuesto total ejecutado	379.444,93
		Total de personas beneficiarias	1.204
		Total de personas participantes	2.035
		Personal municipal	10
		Personal contratado	18
2.4.1. Programa de Erradicación del Chabolismo	P	Personal contratado	1
		Personal municipal	3
		Presupuesto total ejecutado	132.892,08
		Total de personas beneficiarias	403
a) Programa de ayudas para la promoción de la propia vivienda	C	Personas solicitantes	0
b) Programa de ayudas para la adquisición de vivienda	P	Familias beneficiarias realojadas	5
		Chabolas y galpones desalojados	5
		Asentamientos intervenidos	3
		Convenios gestionados: Ayuntamiento con Xunta y Caixa Galicia	8
		Personas beneficiarias	31
c) Programa de ayudas para alquiler o acogimiento familiar	P	Familias realojadas	28
		Chabolas y galpones desalojados	9
		Asentamientos intervenidos en esta modalidad	4
		Personas beneficiarias	110
d) Programa de Arcones de Orillamar	P	Familias realojadas	35
		Núcleos chabolistas intervenidos	2
		Familias propuestas realojamiento	35
		Personas beneficiarias	144

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
2.4.2. Programa de Desarrollo Gitano	P	Nº grupos participantes en actividades	83
		Nº de actividades	83
		Personal municipal	3
		Personal contratado	17
		Presupuesto ejecutado	19.400
		Nº de IES participantes	13
		Nº total participantes actividades de divulgación y sensibilización	2.035
a) Proyecto Etnia	P	Nº Actividades	39
		Nº de I.E.S participantes	13
		Nº Alumnos participantes	975
b) Proyecto Divulga	P	Nº Actividades	28
		Nº Participantes	760
c) Proyecto Plataforma Gitana	P	Nº Actividades	6
		Nº Participantes en actividades	175
		Nº Asociaciones participantes	5
d) Proyecto Activa	P	Nº Actividades	10
		Nº Participantes	125
2.4.3. Programa de Inclusión Social - ETIS	P	Nº total de personas beneficiarias	401
		Presupuesto ejecutado	144.096
		Personal municipal	5
a) Tramitación de la renta de integración social de Galicia - RISGA	P	Beneficiarios/as	401
b) Orientación sociolaboral	P	Nº total de Beneficiarios/as	401
c) Tramitación de prestaciones municipales	P	Nº de prestaciones de emergencia social municipal	59
d) Inserción laboral	P	Nº visitas a empresas colaborad.	52
		Nº de inserciones laborales	97
2.4.4. Programa de Emergencia Social	P	Nº total de personas beneficiarias	400
		Presupuesto ejecutado	83.056,85
		Importe medio por persona	207,64
		Importe medio por ayuda	235,96
		Personal municipal	2
		Nº total de ayudas	352

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
a) Ayudas para atender necesidades básicas	P	Porcentaje ayudas subsistencia y necesidades primarias	60
b) Ayudas para atender necesidades relacionadas con la vivienda	P	Porcentaje ayudas para alquiler / mantenimiento vivienda	35,31
c) Apoyos para actividades de inserción sociolaboral	P	Porcentaje gasto para transporte / formación	2,57
d) Apoyos para usuarios de programas municipales	P	Porcentaje gasto material escolar / actividades /guardería	2,12
2.5. SERVICIO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS	P	Nº total de personas destinatarias de campañas preventivas (est.)	7.200
		Personal contratado	15
		Presupuesto ejecutado	125.301,62
		Nº total de personas participantes	2.775
		Personal municipal	2
a) Proyecto de prevención escolar	P	Nº participantes (profesorado)	121
		Colegios particip. y colaboradores	35
		Nº Participantes (alumnado)	2.591
b) Proyecto de prevención comunitaria	P	Nº Participantes	12
		Personas destinatarias de campañas de prevención (est.)	5.000
		Entidades participantes	2
c) Proyecto de prevención familiar	P	Nº participantes	63
		Nº entidades participantes	1
d) Proyecto de incorporación social	P	Nº participantes	2.200
		Nº entidades colaboradoras	1
2.6. RED DE COOPERACIÓN CORUÑA SOLIDARIA	P	Nº de personas participantes	510
		Nº entidades asociadas a la Red	150
		Nº de entidades de la Red participantes en actividades	24
		Nº total de publicaciones editadas	4
		Presupuesto ejecutado	44.796,91
		Personal municipal	2
		Nº de entidades asociadas participantes en grupos de trabajo	16
a) Grupos de trabajo: sin-techo, coop. al desarrollo, infancia, discapacidad, seminario intersect.	P	Personas participantes	24
		Entidades participantes	16
b) Actividades de sensibilización ciudadana	P	Nº de actividades	4
		Personas participantes	486
		Entidades participantes	24

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
c) Difusión de la Red	P	Boletines publicados	3
d) Otras acciones	P	Actividades de evaluación y apoyo a otros programas municipales	2
2.7. OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO	P	Nº total voluntarios participantes en programas municipales	62
		Personal municipal	2
		Presupuesto ejecutado	11.450
		Nº total voluntarios participantes en entidades sociales de la Red de Cooperación	10
2.8. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL MAYOR-OMIM	P	Nº de personas atendidas (Información y Orientación)	147
		Nº de personas participantes en actividades (est.)	3.120
		Personal municipal	1
		Nº de entidades colaboradoras	20
		Presupuesto ejecutado	18.709,56
2.9. SERVICIO DE COMEDOR DEL CENTRO CÍVICO DE MONTE ALTO	P	Media diaria de menús	63,01
		Nº de menús	21.866
		Presupuesto ejecutado	20.492,99
3. RED DE CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES	P	Programas y servicios	24
		Total de programas, servicios, proyectos, acciones y actividades a los que se puede acceder desde los c.c.	1.474
		Actividades	1.335
		Personal contratado para servicios complementarios	49
		Total de Centros	15
		Total de profesionales	97
		Personas a las que se han prestado servicios o han participado en actividades en c.c.	71.733
		Centros cívicos vecinales (dependientes del c.c. del territorio)	6
		Centros cívicos municipales	9
		Media de días de apertura de los centros cívicos al año	329
Personal municipal	48		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
3. RED DE CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES	P	Proyectos y acciones	115
		Destinatarios campañas informativas, de sensibiliz.y prevención (est.)	137.260
		Media de población asignada al territorio de los c.c.	27.256
4. PORTAL WEB RED DE COOPERACIÓN CORUÑA SOLIDARIA	P	Nº de visitas durante el año 2005	25.526
		Nº de correos recibidos y atendidos	116
		Nº de noticias y eventos insertados	706
5. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS SOCIALES	P	Nº cursos impartidos	17
		Nº total de alumnos	248
		Nº de horas totales de formación	159
		Media de alumnos por curso	14,50

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Nº personas atendidas-entrevistas (Información y Orientación)	9.780	8.664	10.492
Nº total pers. benef. de proyec. intervención o prestaciones	10.850	9.020	7.780
Nº total personas beneficiarias en programas generales	3.821	4.091	4.606
Nº personas beneficiarias en servicios especializados	7.029	4.929	3.174
Nº total de personas participantes en actividades	64.561	74.855	69.178
Nº participantes en actividades de programas generales	51.007	58.737	59.178
Nº personas participantes en activid. de serv. especializados	13.554	16.118	10.000
Nº total de personas destinatarias de acciones de información-divulgación-sensibilización-prevención (est.)	10.600	140.000	137.260
Nº total programas, servicios, proyectos, acciones y actividades	1.504	1.269	1.474
Nº de programas y servicios	20	24	24
Nº de proyectos y acciones	68	87	115
Nº de actividades	1.435	1.158	1.335
Nº de actividades periódicas - talleres de programación propia en centros cívicos	723	258	273
Nº de actividades puntuales en centros cívicos	637	166	230
Nº de equipamientos en servicios sociales	18	20	20
Nº profesionales en programas, servicios y centros	393	392	392
Personal municipal	107	113	103

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Personal contratado para servicios complementarios	286	279	289
Nº días de apertura de los centros cívicos al año	329	329	329
Nº entidades asoc. a Red de Cooperación Coruña Solidaria	153	150	150
Nº entidades sociales subvencionadas	33	46	58
Nº Convenios con Administrac. Públic. y entidades sociales	32	34	42

## **CONCLUSIONES**

### **1. PROGRAMAS GENERALES**

#### **1.1. PROGRAMA DE INFORMACION, VALORACION Y ORIENTACION - SIVO**

En los últimos años ha habido un importante incremento en cuanto a prestaciones sociales tramitadas y gestionadas por este servicio, por lo que se hace necesaria la actualización permanente y el trabajo continuo de mejora y optimización de los tiempos de demora, referidos tanto a la atención individualizada como a la tramitación y ejecución de los recursos gestionados por las trabajadoras sociales del SIVO.

#### **1.2. PROGRAMA DE ATENCION DOMICILIARIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO - SAD Y SERVICIO DE TELEASISTENCIA - STD**

La centralización de este servicio -con la incorporación de dos trabajadoras sociales- ha permitido acortar el itinerario de las solicitudes del SAD y su tiempo de resolución, así como la racionalización de los medios humanos y técnicos. Todo ello ha redundado en un mayor control y seguimiento de todo el proceso desde la Dirección de Programas.

#### **1.3. PROGRAMA DE PREVENCION Y COOPERACION SOCIAL**

Se mantiene la estructura del programa con un incremento del 7% de la demanda.

Se avanza en la calidad al liberar al personal técnico de apoyo social adscrito al programa de toda la tarea administrativa inherente al mismo, asignándose esto para el próximo año 2006 a la empresa adjudicataria.

Se mantiene la mejora en el proceso de información y difusión.

Continúa en aumento el número de personas participantes, beneficiarias de acciones de apoyo y promoción social, que han sido derivadas de otros programas municipales y de instituciones externas.

Se considera necesario aplicar un sistema de calidad al Programa de Prevención y Cooperación Social.

#### **1.4. PROGRAMA DE ASESORIA JURIDICA**

Este programa resulta de especial interés tanto para el adecuado funcionamiento de los Centros Cívicos como equipamientos integrados, como para la eficacia de sus prestaciones. El asesoramiento jurídico se presta fundamentalmente en problemáticas familiares relacionadas con temáticas de separación, divorcio, patria potestad, protección de menores, vivienda, etc. y en otras relacionadas con los derechos de la ciudadanía en el acceso a los Servicios Públicos.

### **2. SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS**

#### **2.1. SERVICIO MUNICIPAL DE INFANCIA Y FAMILIA - EMIF**

En todos los proyectos gestionados por el EMIF se ha detectado un incremento de la demanda con respecto al ejercicio anterior, destacando sobre todos ellos el número de solicitudes de Módulos de Ayuda Económica (MAE), las cuales se duplicaron en este año.

Es significativo también el aumento en la recepción de protocolos de absentismo, sobre todo de Educación Secundaria Obligatoria, permaneciendo la tónica general de otros años en cuanto a que la mayoría de ellos se dilatan hasta finalizar el curso escolar.

Por otro lado, el "Proyecto de hábitos democráticos" y el "Proyecto despertador" funcionaron muy satisfactoriamente a lo largo de este curso escolar, destacando la buena implicación y colaboración de los centros educativos.

## 2.2. SERVICIO MUNICIPAL DE LA MUJER

2.2.1. CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER. Si bien todas las acciones llevadas a cabo desde este Centro se consideran importantes, la acción divulgativa es una de las más relevantes porque es la que permite una mayor repercusión social, fundamental para poner de manifiesto las situaciones de desigualdad existentes, así como para dar a conocer la existencia y finalidad del Centro Municipal de la Mujer. Por ello, se han llevado a cabo acciones de divulgación directa (reparto de folletos, materiales conmemorativos,...) con el fin de asegurar un mayor alcance en la repercusión de las campañas.

En el plano de las actividades, una de las más importantes ha sido el "Curso de Dinamización de Asociacionismo femenino", fruto de la necesidad detectada en la segunda parte del estudio sobre el asociacionismo femenino, vinculado a los centros cívicos de esta ciudad.

Para continuar haciendo hincapié sobre la importancia de la igualdad de oportunidades dentro del ámbito educativo se han convocado el "II Concurso infantil de dibujos" y "II Concurso Juvenil de relatos 8 de Marzo", habiendo conseguido una participación bastante satisfactoria.

En cuanto a la prevención de la violencia de género cabe destacar la campaña "Engánchate a la igualdad" que tuvo gran repercusión en la ciudad, debido a la coherencia que la campaña mantuvo con los talleres impartidos en los centros cívicos y la instalación de una carpa en el Obelisco, en la que se contó con la participación directa del público asistente.

2.2.2. ALOJAMIENTO ALTERNATIVO: CASA DE ACOGIDA. Se constata la necesidad de que las valoraciones de los ingresos de mujeres sean más ajustadas, debido al aumento de demandas de plazas para mujeres víctimas de malos tratos con trastornos psiquiátricos añadidos. Este tipo de ingresos deterioran la convivencia en el Centro, haciendo que no se cumpla uno de los principales objetivos de este proyecto de apoyo personal y acogimiento, que es proporcionar un espacio adecuado y tranquilo para reflexionar sobre la propia situación personal y buscar las soluciones más adecuadas al conflicto.

Por otra parte, ha mejorado la inserción laboral de las mujeres mediante la utilización del Programa de Inserción Laboral de la Xunta, por el que se insertaron cuatro mujeres procedentes de la Casa de Acogida.

Se ha avanzado en los sistemas de apoyo para la conciliación vida familiar y laboral de las mujeres acogidas, lo cual se llevó a cabo a través del Programa de Apoyo a la Conciliación.

Se mejoró en el seguimiento de las mujeres que fueron residentes el año anterior, logrando un cuarenta por ciento de mujeres en seguimiento y se consiguió la prioridad para que las mujeres de la Casa de Acogida acudan becadas a todas las actividades de ocio del centro cívico más cercano.

El Proyecto de Apoyo Jurídico se considera de máxima importancia a la hora de clarificar términos e informaciones a las usuarias y velar por el buen entendimiento entre abogados/as de oficio y ellas mismas, máxime con las últimas reformas legislativas, en las que se recoge el derecho a obtener asistencia jurídica gratuita para todo el proceso de divorcio desde la primera denuncia o las medidas paterno-filiales.

### 2.3. SERVICIO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Durante este ejercicio siguen consolidándose los numerosos convenios con entidades del ámbito de la discapacidad al mismo tiempo que se firman otros nuevos con el fin de lograr una mayor cobertura en la respuesta a las demandas y necesidades de este colectivo.

Se ha observado que el Servicio de Bono-Taxi es cada vez más conocido y demandado.

### 2.4. SERVICIO MUNICIPAL DE INSERCIÓN SOCIAL

2.4.1. PROGRAMA DE ERRADICACIÓN DEL CHABOLISMO. Se valora como muy positiva la continuidad y renovación del Programa municipal de alquileres y acogimiento familiar. Se trata de una herramienta de trabajo que facilita y agiliza el acceso a la vivienda en medio normalizado hasta que se realiza la solicitud de gestión y el pago de las ayudas para adquisición de vivienda.

Por otro lado, existe una buena acogida entre las familias chabolistas hacia los programas municipales de ayuda de acceso a la vivienda.

#### 2.4.2. PROGRAMA DE DESARROLLO GITANO

Este Programa tiene una gran demanda social, utilizado como complemento y herramienta de intervención en el Programa Municipal de erradicación del Chabolismo y en el que se aprecia un incremento de solicitudes de acciones programadas, por parte de los grupos a los que va dirigido.

2.4.3. PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL - ETIS. El desarrollo de las tareas propias de la ejecución del proyecto proporciona un mayor conocimiento de las personas perceptoras del mismo, lo cual ha facilitado el establecimiento de indicadores de actividad, de necesidades y carencias, recursos utilizados, perfiles formativos, etc.

Este año ha aumentado porcentualmente la contratación de mujeres: el ochenta y dos por ciento de los contratos a tiempo parcial corresponden a este sector de población.

La existencia y desarrollo del I Plan Galego de Inclusión, así como la creación del equipo técnico ha posibilitado ahondar en el trabajo con personas en situación/riesgo de exclusión social.

La opción de trabajar la exclusión social desde la perspectiva de una prestación como la Renta de Inserción, ha permitido intervenir de una forma directa en las situaciones de graves carencias personales, domésticas, familiares, laborales etc. Al mismo tiempo que conocer con detenimiento los distintos factores que componen la exclusión, proporcionando además una herramienta fundamental en la intervención: el proyecto de inserción, a cuyo cumplimiento está condicionada la cobertura económica de la prestación.

2.4.4. PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL. La conveniencia de continuar con un programa de estas características sigue siendo necesaria y útil, debido fundamentalmente a la aparición de nuevas necesidades sociales, colectivas de inmigrantes, parados de larga duración, etc., cuya problemática requiere ser abordada frecuentemente con recursos económicos de emergencia.

Para poder mantener la agilidad y rapidez en la dispensación de estas ayudas, es conveniente que el abono de las cantidades asignadas tenga la misma agilidad, a fin de dar respuesta inmediata a situaciones de emergencia de la ciudadanía.

Es preciso continuar trabajando por mejorar el sistema de pagos de estas ayudas a principios de año y al comienzo de cada uno de los trimestres.

## 2.5. SERVICIO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS

Hay que resaltar el incremento de colegios participantes en el "Proyecto de prevención escolar", sobre todo en aquellos talleres dirigidos al alumnado de más edad.

Por otro lado, se percibe una estabilización en el número de consumidores por vía parenteral y un incremento en el consumo de cocaína y alcohol. También es importante destacar el descenso en la edad de inicio del consumo, sobre todo en el caso del alcohol y el cannabis.

## 2.6. RED DE COOPERACION CORUÑA SOLIDARIA

El aumento del número de entidades que colaboran entre sí de forma estable consolida la idea del trabajo en red como forma de aprovechar recursos y de generar sinergias positivas entre las entidades asociadas a la Red de Cooperación.

## 2.7. OFICINA MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO

Durante el año 2005 se han analizado las demandas y la situación del voluntariado en la ciudad, lo cual va a posibilitar su remodelación y replanteamiento de cara al futuro.

## 2.8. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL MAYOR - OMIM

La cobertura actual de los Servicios Sociales Municipales debe propiciar un análisis sobre la adecuación de nuestras prestaciones y servicios a la realidad de las demandas de los mayores en la Ciudad. En este sentido, se debe profundizar sobre la idoneidad del contenido de esta Oficina a fin de plantearse su adecuación a corto plazo y más adelante su transformación en un equipo de atención a mayores que, ante la nueva normativa que se espera y la realidad de nuestra Ciudad, dé respuesta de forma integral a todas las necesidades de este colectivo.

Todo ello nos hace reflexionar sobre la necesidad de una mayor especialización sobre este sector, sin perder de vista las nuevas problemáticas que emergen y la aprobación prevista para el próximo año de la *Ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas dependientes*, la cual va a establecer un nuevo marco de protección, en el cual la administración local tendrá un papel primordial respecto a la gestión de servicios y prestaciones, del que ya se denomina IV Pilar del Estado de Bienestar.

## 2.9. RED DE CENTROS CIVICOS MUNICIPALES

Se mantienen las mejoras en los equipamientos y se incrementa la demanda generalizada en todos los programas.

En el nivel del personal técnico, que gestiona los programas en la Red de Centros Cívicos, se consigue la sustitución de todas las bajas por maternidad y paternidad; aunque es necesario reforzar también los recursos humanos para sustituciones en caso de bajas de larga duración y vacaciones.

Con el Programa de Información, Valoración y Orientación - SIVO se inicia la aplicación de sistemas de calidad en Servicios Sociales, considerando importante aplicarlo a continuación a todos los programas y con posterioridad al centro cívico como equipamiento de proximidad.

Es imprescindible proceder a una nueva reestructuración territorial, tratando de equilibrar las poblaciones asignadas a cada Centro Cívico de referencia zonal.

## 2.10. PORTAL WEB RED DE COOPERACION CORUÑA SOLIDARIA

El Portal de Servicios Sociales es una potente herramienta de información y comunicación con la ciudadanía y sus posibilidades de expansión son casi ilimitadas, por ello es preciso trabajar los criterios adecuados para clarificar hasta dónde deben llegar sus límites.



3

05

gestión

# SERVICIOS DE SEGURIDAD



# ACTIVIDAD DE POLICÍA

---

*Responsable: Vidal Romani, Isabel*

*Dirección: C/Tuy, 21*

*Teléfono: Ext.13013*

## MISIÓN

Gestión jurídico - administrativa de las materias pertenecientes a la Adjuntía de actividad de policía, que a continuación se relacionan:

### UNIDAD DE POLICÍA ADMINISTRATIVA:

Coordinar, dirigir y controlar las distintas facetas que garantizarán la calidad y celeridad de las demandas ciudadanas.

### LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO:

- Gestión de licencias municipales que afectan a la vía pública o espacio exterior con motivo de:
  - Instalación de casetas, vallas, andamios y lonas protectoras de obras, circos y otras instalaciones motivadas por actividades puntuales en la vía pública.
  - Reservas de espacio temporales con motivo de mudanzas, descarga de material de construcción, de mercancía, gasoleo comunidades de propietarios.
  - Instalación de rótulos, marquesinas, toldos, terrazas de hostelería.
- Gestión de licencias de venta ambulante, mercadillos, actividades diversas en vía pública.
- Gestión de licencias de instalación de Circos, fiestas vecinales, ferias, eventos y actividades similares en vía pública o espacio exterior.
- Vigilancia nocturna: Nombramientos y ceses vigilantes nocturnos, expedientes disciplinarios.
- Expedición de tarjetas de armas, expedientes sancionadores.
- Gestión de expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de la Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones de terrazas de hostelería.

### DENUNCIAS DE TRÁNSITO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión de expedientes sancionadores derivados de infracciones de las normas de circulación, dentro del término municipal de A Coruña. (Denuncias obligatorias, denuncias voluntarias, denuncias ORA).

## FUNCIONES

- LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO
  - Control, a través de la función inspectora de la Policía Local e Inspectores adscritos al Área de seguridad ciudadana, del cumplimiento por parte de los titulares de licencias municipales y de los ciudadanos en general, de la normativa que afecta a las materias englobadas en actividad de Policía.
  - Control de las actividades e instalaciones que se realizan, careciendo de la preceptiva licencia municipal.
  - Informar a los ciudadanos en general y a los solicitantes y titulares de licencias, de los

derechos que les asisten, así como de las obligaciones , ayuda y orientación para su adecuado ejercicio.

- Atención a las sugerencias y reclamaciones de los ciudadanos, por actuaciones irregulares.
- DENUNCIAS DE TRÁNSITO
  - Informar a los peatones, conductores o ciudadanos en general , de todas aquellas consultas relativas a expedientes sancionadores por infracciones de normas de circulación que les afecten, bien sea como denunciados o bien sea como denunciantes o personas interesadas

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA
  - El Departamento debe asumir que la realización de los trámites administrativos de los expedientes, se ajuste a los principios organizativos de Eficacia y celeridad.
  - Hay que señalar que cumplimiento de este objetivo está supeditado a trámites externos como: informes técnicos procedentes de otros departamentos, que dificultan su logro, siendo significativo el número de quejas o reclamaciones por retrasos.
- INFORMACIÓN AL PÚBLICO
  - De año en año, se incrementan las comparecencias personales y las peticiones formales o consultas telefónicas relativas a información relativa al estado de tramitación administrativa de sus propias peticiones, o denuncias de situaciones concretas; Esta situación, obliga al personal de la Adjuntía, a dedicar gran parte de su jornada laboral, a la atención de estas consultas.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Incrementar la eficacia y celeridad en la tramitación de expedientes.
- Perfeccionamiento del programa informático de Gestión de multas, incorporando la totalidad de los pasos intermedios o realización de ajustes necesarios, a propuesta del responsable de la Unidad Administrativa, para una correcta tramitación administrativa de las distintas fases del procedimiento de los expedientes sancionadores.
- Incorporar nuevos modelos ajustados a la nueva normativa reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- Respecto al proyecto de Ordenanza Municipal reguladora de la Venta ambulante, ya elaborado, está pendiente de inclusión de un apartado que incluya las Cooperativas de vendedores ambulantes.
- Respecto a la inclusión en el actual programa informático de gestión de multas de un programa específico para la tramitación de los expedientes sancionadores derivados de denuncias voluntarias, se considera que la puesta en funcionamiento del mismo, con los medios personales y materiales actuales, iría en detrimento de la gestión de las denuncias obligatorias.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	415.445,73	405.636,53	338.199,95
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	138.436,13	179.917,37	147.516,25
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		553.881,86	585.553,90	485.716,20

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Exptes. iniciados por informes Inspecc. P. Loc. (U.P.A.)	P	Nº inspecciones generales	14.280
		Nº Insp. afectan U.P.A., generan Expte.	2.700
Denuncias obligatorias Agentes P. infracciones O.M.C.	P	Expedientes archivados por cobro	7.901
		Expedientes rádar	3.787
		Bolet. grabados	51.956
		Exptes. alcoholemia	561
		Multas pagadas con Notificación de sanción	1.885
		Expt. tramitados	51.976
		Exptes. a ejecutiva propuesta	0
		Bajas y anulaciones expedientes	1.114
		Exptes. a Ejecutiva definitiva	0
		Multas pagadas con Notificación de Denuncia	14.058
Denuncias voluntarias partic. infracc. O.M.C.	P	Nº Expedientes	0
		Nº Expedientes tramitados	0
Denuncias voluntarias Agentes ORA	P	Nº Exptes. tramitados	4.575
		Nº Denuncias	254.308
Tramitación informes Pol. infracc. Ord. Mpales en general.	P	Nº Informes	14.280
Licencias de marquesinas, toldos, rótulos...	P	Nº Exptes.	39
		Nº denuncias que generan Exptes.	8
Vallas, andamios, casetas, lonas protectoras de obras	P	Nº denuncias que generan Expte.	310
		Nº. Exptes	8.130
		Nº de prórrogas licencias	2.545
		peticiones informes complementarios a Policía Local	1.356
Licencias terrazas hostelería	P	Nº. Exptes.	516
		Nº de denuncias que generan Expte.	75
		Inspecciones policía local	527
Vados garajes comun., part., de obra	P	Nº denuncias que generan Expte.	127
		Nº. Exptes.	1.656
Asignación Calles y numeraciones	P	Nº. Exptes.	1.126
		Certificados	528

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Ocup. vía pública: eventos y activ. festivas	P	Nº Exptes.	925
Venta ambulante, mercadillos, etc.	P	Expedientes sancionadores venta ambulante	28
		Nº licen. (incluidas peticiones puntuales)	1.322
Tarjetas armas	P	Nº Exptes.	25
Ocup. temp. Vía P.	P	Nº Peticiones	5.630
		Nº Denuncias que generan Exptes.	127
Vig. Noct.	P	Nº Exptes.	10
Registro Salida	C	Nº Docum. (incluidas salidas servicios municipales)	15.941

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
T/medio inf. téc. vallas, andamios, casetas obras-días-	12	4	10
T/m. inf. téc. vados -días-	12	7	15
T/m. inf. Téc. terrazas -días-	20	15	10
T/m. inf. Téc. rótulos marquesinas, toldos, casetas de obra, lonas protectoras -días-	30	30	20
Exptes. Denuncias tránsito a Ejecutiva	5.000	0	0
T/m. inf. P. Local exptes. sancionadores -días-	15	20	15
T/m. entrega y grab. bol. denuncia -días-	15	7	8
T/m. entrega inf. inspecc. Policía -días-	7	7	7
T./m not. correos denun. y sanción -días-	20	20	20
T/m. recep. registro entrada -días-	4	4	4
% devol. notif. correos defect.-nueva Notificación-	30	25	25

## CONCLUSIONES

### 1. Denuncias de tránsito.

Siguiendo los criterios de años anteriores, por el Departamento de informática se han ido realizando los ajustes necesarios en el programa de gestión de multas y en el programa de gestión de tramitación de expedientes, incorporando igualmente nuevos modelos y

formularios ajustados a dichos programas y a la legislación vigente en materia de circulación y en materia de procedimiento administrativo.

Siguiendo criterios de años anteriores, hay que señalar que en lo que afecta a las denuncias voluntarias formuladas por los agentes de la ORA, se sigue aplicando el criterio de que en supuestos puntuales, el agente ORA, solicite la presencia de los agentes de la Autoridad que una vez comprobada la veracidad de la denuncia, expiden el correspondiente boletín de denuncia, lo que implica la tramitación de la misma como denuncia obligatoria.

Dicho criterio tiene carácter provisional, en tanto no se realicen los ajustes de personal necesarios y se adapte el actual programa informático de gestión de expedientes sancionadores de multas, dado que el procedimiento de tramitación es diferente a las denuncias obligatorias.

## 2. Licencias de uso de Dominio público.

Respecto a la labor inspectora en la vía pública, realizada por la Policía local y por los inspectores adscritos a circulación, hay que señalar que inciden de forma favorable en la ciudadanía, toda vez que se ha incrementado el número de solicitudes de licencias y consultas por parte de los interesados, utilizando la fórmula consulta telefónica, escrito o personamiento en las propias dependencias del negociado de licencias de uso de dominio público.



# BOMBEROS

---

*Responsable: García Touriñán, Carlos*  
*Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.*  
*Teléfono: 981184380*

## MISIÓN

Proporcionar una protección civil al ciudadano 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 vidas humanas en situaciones de riesgo.
- Control y tratamiento de situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad pública.
- Extinción de incendios urbanos, industriales y forestales.
- Realizar labores de protección y prevención de bienes inmuebles, muebles, así como de animales.
- Proteger el medio ambiente.
- Labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad.
- Mantener (controlar) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de las situaciones de emergencia (vehículos, equipos, materiales, y personales).
- Mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con el ciudadano afectado.
- Concienciar al ciudadano sobre la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo.
- Mantener una formación específica y continua del personal.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad.
- Mantener (controlar) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de las situaciones de emergencia (vehículos, equipos, materiales, y personales).
- Mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con el ciudadano afectado.
- Concienciar al ciudadano acerca de la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo.
- Mantener una formación específica y continua del personal.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.790.333,92	3.105.010,13	3.433.697,60
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	38.680,68	46.328,72	59.533,34
	Imputación Directa	294.903,38	217.550,75	286.393,26
TOTAL GASTOS		3.123.917,98	3.368.889,60	3.779.624,20

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Incendios urbanos	P	Intervenciones	441
		Intervenciones %	21,62
		Tiempo %	14,46
		Tiempo total minutos	79.469
Incendios vehículos	P	Intervenciones	52
		Intervenciones %	2,55
		Tiempo %	1,49
		Tiempo (minutos)	8.167
Incendios forestales	P	Intervenciones	190
		Intervenciones %	9,31
		Tiempo %	16,13
		Tiempo (minutos)	88.608
Incendios industriales	P	Tiempo total (minutos)	1.422
		Tiempo %	0,26
		Intervenciones	6
		Intervenciones %	0,29
Accidentes de circulación con descarceración	P	Intervenciones	13
		Intervenciones %	0,64
		Tiempo %	0,8
		Tiempo (minutos)	4.392

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Accidentes de circulación sin descarceración	P	Tiempo (minutos)	3.003
		Intervenciones	17
		Intervenciones %	0,83
		Tiempo %	0,55
Rescates de personas	P	Personas rescatadas	45
		Intervenciones %	2,22
		Tiempo en intervenciones	0,96
		Intervenciones	44
		Tiempo total (minutos)	5.266
Otros rescates	P	Intervenciones	19
		Tiempo en intervenciones %	0,24
		Intervenciones %	0,93
		Tiempo total (minutos)	1.311
Accidentes con mercancía peligrosas	P	Tiempo (minutos)	20.309
		Intervenciones	77
		Tiempo %	3,7
		Intervenciones %	3,77
Intervenciones por efectos del viento	P	Tiempo (minutos)	13.483
		Intervenciones	99
		Tiempo %	2,45
		Intervenciones %	4,85
Intervenciones por efecto de la lluvia	P	Tiempo (minutos)	9.366
		Intervenciones	57
		Tiempo %	1,7
		Intervenciones %	2,79
Intervenciones en fachadas	P	Tiempo (minutos)	19.401
		Intervenciones	76
		Tiempo %	3,53
		Intervenciones %	3,72

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Otras actividades	C	Tiempo (minutos)	166.384
		Intervenciones	949
		Tiempo %	30,28
		Intervenciones %	46,52
Retenes de prevención	P	Intervenciones	128
		Intervenciones %	6,27
		Tiempo %	28,19
		Tiempo (minutos)	154.921
Otras actividades de prevención	P	Tiempo (minutos)	35.100
Formación	P	Tiempo (minutos)	50.400

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Grado ejecución prácticas	100	100	100
Intervenciones en Ayto. A Coruña	1.786	1.889	2.030
Intervenciones en otros aytos.	53	33	10
Visitas de colegios	98	124	123
Intervenciones de emergencia %	23,5	38,6	33
Incendios urbanos cumpliendo protocolos %	95,2	89,23	97,52
Rescate en carretera cumpliendo protocolos %	100	100	100
Víctimas en incendios	0	0	31
Víctimas en otras emergencias	0	0	10
Víctimas rescatadas en accidentes de circulación	0	3	11
Víctimas rescatadas en incendios urbanos	0	2,51	14
Víctimas rescatadas	0	11,36	45
Intervenciones por miles de habitantes	7,47	7,74	8,1
Quejas recibidas	0,16	0,36	0,24
No conformidades	0,8	2,07	1
Acciones correctivas y preventivas	1,4	0,88	0,74

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Horas dedicadas a formación	0	0	840
Horas dedicadas a prevención	640	752	747,88
Días de parada de vehículos %	4,8	6,3	3,77
Días anuales de parada de vehículos de 1ª salida %	0	0,38	1,33
Días anuales de parada de vehículo nodriza %	0	2,95	14
Días anuales de parada de vehículos en altura %	0	2,38	1
Días anuales de parada de vehículos especiales %	0	0	2
Días anuales de parada de vehículos ligeros %	0,00	0,69	0,25
Tiempo de respuesta en emergencias	7,66	7,56	7,26
Tiempo de respuesta en incendio urbano	0	0	6,34
Tiempo de respuesta en incendios de locales	0	0	6,24
Tiempo de respuesta con autoescalera	0	0	6,34
Tiempo de respuesta con BRONTO	0	0	8,16
Tiempo de respuesta durante la noche	0	0	6,34
Intervenciones con tiempo de respuesta penalizado %	0	0	4
Intervenciones con tiempo de salida penalizado %	0	0	8
Intervenciones en EGA con nivel ideal de medios %	0	0	63,6
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	0	0	100
Cumplimiento de stock mínimo en almacén %	0	0	100
Actividades de sensibilización cumpliendo expectativas del ciudadano %	0	0	100

## CONCLUSIONES

Para mejorar la formación específica del personal de este Servicio, así como el conocimiento de los riesgos de las empresas se continuó la colaboración con las empresas con las que se tiene "Convenio de colaboración mutua" (Repsol petróleo e Inditex).

La actividad del servicio aumentó, globalmente, en un 2,4%.

La plantilla de personal aumentó en 8 bomberos, siendo en la actualidad de 109 miembros.

Se continuó con el programa de calidad ISO 9001. Adaptación de vestuario y Acondicionamiento del laboratorio.

Entre las numerosas inversiones realizadas, destacan las siguientes:

- Nuevo vestuario
- Nuevo material para el gimnasio
- Nuevos equipos de comunicaciones (22 unidades de radioteléfonos, baterías, auriculares, micrófonos craneales, etc.)
- Un turbo ventilador

- Material de escarcelación(grupo hidráulico, cizallas, separador, cilindro de rescate, abrepuertas, protector de bolsa de aire, unidad de estabilización, puntales, etc.)
- Mobiliario de oficina(mesas, armarios, cortinas, sillas, etc.)
- Detergente biológico para hidrocarburos
- Nuevas aplicaciones informáticas
- Adecuación y equipamiento del Parque de Bomberos

Se continúa con el trabajo conjunto con el Servicio de Protección Civil, integrando una ambulancia a nuestro protocolo de emergencia, así como un puesto de mando avanzado con material complementario lo que lleva a que el ciudadano reciba una mejor prestación del servicio.

Se siguió colaborando con los ciudadanos y comunidades de vecinos realizando actividades preventivas que fueron las siguientes:

- 109 retenes de seguridad
- 13 simulacros
- 756 revisiones de hogueras y barbacoas
- 34 inspecciones a edificios
- 11 reconocimientos a Centros Cívicos
- Visitas al Parque de Bomberos: 2374 alumnos repartidos en 123 grupos y acompañados de 254 profesores.

Para conseguir que haya una mayor adaptación a las nuevas tecnologías lo que, en consecuencia, va a repercutir en que los servicios que nos soliciten los ciudadanos se puedan hacer con una mayor calidad, se ha continuado con la formación del personal realizándose los siguientes cursos:

CURSO	HORAS	Nº ALUMNOS
Rescate en altura	32	16
Control de fuegos II	40	36
Control de pánico	10	12
Planes de emergencia	35	16
Mercancías peligrosas	35	14
Rescate en espacios Confinados	40	14
Herramientas y técnicas de apuntalamiento	35	20
Educación física Reglada	24	29
Servicio de Bomberos Misión y Objetivos	16	12
Servicio de Bomberos Organiz. Y Recursos	16	12
Servicio de Bomberos Control de Fuegos I	360	12
Servicio de Bomberos Equipo Personal	8	12
Servicio de Bomberos Equipos de Respiración	8	12
Control de pánico	10	12
Suministro de agua	10	14
Gestión de personas	15	7
Investigación de incendios	40	14



*Responsable: Alfeirán Rodríguez, Antonio*

*Dirección: C/Tui, 21*

*Teléfono: 981184229*

## MISIÓN

La Policía Local es un servicio municipal que contribuye, desde la perspectiva policial, a la resolución de los problemas de convivencia que se generan en la ciudad, especialmente los relacionados con el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales. Por otro lado trata de minimizar los impactos negativos del tráfico a través de la disciplina vial y la concienciación de los riesgos y peligros del tráfico mediante las acciones formativas de educación vial de menores y adultos.

## FUNCIONES

Los objetivos establecidos en el ordenamiento constitucional y en la legislación vigente están directamente relacionados con las funciones que se desarrollan, que son las siguientes:

- a) Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y la vigilancia y custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Policía administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el art. 29.2 de la ley 2/86 de F.C.S.
- f) Prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando sean requeridas para ello.
- i) Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- j) Cooperación a la representación Corporativa.
- k) Cuantas otras se le encomienden por la Alcaldía.

Las funciones asignadas a la Policía Local se dividen en tres grandes áreas de actuación: Ordenanzas, Tráfico y Seguridad, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: ACTUACIONES PUNTUALES, CAMPAÑAS PLANIFICADAS, HOJAS DE SEGUIMIENTO PROTOCOLARIAS DE ACTUACIONES DIARIAS y DISPOSITIVOS ESPECIALES POR ACONTECIMIENTOS DE MASIVA CONCURRENCIA

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

1. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES

2. TRÁFICO
3. SEGURIDAD CIUDADANA

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. ORDENANZAS MUNICIPALES. Control exhaustivo de zonas peatonales y comerciales para evitar la venta ambulante, sin la correspondiente licencia municipal. Vigilancia y control de obras menores que se realizan en la ciudad. Mayor vigilancia de las deficiencias que pueda haber en la vía pública, con el fin de evitar molestias a los ciudadanos. Continuar con el control policial en las zonas de movida para forzar el cumplimiento de horarios de cierre, el cumplimiento de la normativa de ruidos. Aumentar la vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y animales.
2. TRÁFICO. Disminuir el número de accidentes de circulación y el número de víctimas que se producen en ellos. Aumentar la seguridad vial en cuanto al respeto de los usuarios de la vía de las normativa de tráfico. Aumentar el control y la disciplina vial en las infracciones que más influyen en los accidentes de tráfico ( controles de velocidad, alcoholemia, elementos de seguridad). Incrementar las acciones formativas de educación vial ampliando los colectivos a los que se dirigen.
3. SEGURIDAD CIUDADANA. Aumentar el control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos, procediendo a su identificación. Disminuir la comisión de actos delictivos aumentando la presencia policial en las calles de la ciudad.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

#### GENERALES

1. Ampliar la presencia policial en la calle con la incorporación de los 10 nuevos guardias
2. Se ha Implantado en la Policía Local el EMAS: Esquema voluntario de gestión y auditoria medioambiental promulgado por la Unión Europea
3. Continuamos con las mejoras en el Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente:
  - Se han editado nuevos procedimientos y protocolos de actuación que redunden en un mejor servicio al ciudadano.
  - Se ha adaptado y conseguido la certificación en Medioambiente conforme a la nueva norma ISO 14001:2004
4. Hemos cumplido con nuestros compromisos para el 2005 que mejoran y garantizan una atención policial de calidad al ciudadano con tiempos de respuesta en las demandas de todo tipo de emergencias, y en la atención policial en accidentes de tráfico, sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo.

#### ESPECÍFICOS

##### ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2005, hemos incrementado los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales siendo nuestro gran objetivo el reducir un 1 % llamadas al 092 de quejas y denuncias de los ciudadanos por temas relativos a las ordenanzas municipales.

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

- *Incrementar los operativos policiales para minimizar la presencia de vendedores ambulantes sin licencia municipal en las calles y plazas de la ciudad. Actuaciones:*
  - *Vendedores ambulantes: Realizar 50 dispositivos de control. Se realizaron 544 controles, efectuando 144 decomisos por venta ilegal de mercancía.*

- *Controlar las licencias de los locales de ocio, el cumplimiento de la ordenanza de ruidos, reducir las quejas ciudadanas de las zonas de movida. Actuaciones:*
  - *Establecimientos públicos: Incrementar en un 5% los 638 locales a los que se les controla la licencia en el año anterior. Se comprobó la documentación de 729 locales.*
  - *Locales de Ocio: Control de horarios de cierre y ruidos de 300 locales. Fueron denunciados por incumplimiento de la normativa 589 locales.*
  - *Tiempo de Respuesta en denuncias por ruidos: Llegada en los tiempos establecidos en el 90 % de los casos. Llegada de una patrulla policial a las llamadas, no urgentes, por quejas de ruidos en un tiempo máximo de 20 minutos. Se atendieron 1337 llamadas con un cumplimiento del 94,83 %.*
- *Control de adecuación a la normativa de las ocupaciones de vía pública y obras. Actuaciones:*
  - *Ocupaciones de vía pública: incrementar en un 5 % los 390 controles de actividades en la vía pública realizados el año anterior. Se detectaron 426 ocupaciones de vía pública que carecían de licencia. Se comprobaron 2533 informes de vallas, andamios y casetas de obras.*
- *Vigilar el cumplimiento de la ordenanza de animales. Actuaciones:*
  - *Ordenanza de Animales: realizar 50 dispositivos de control de perros. Se realizaron 523 controles de animales, con 323 informes-denuncia tramitados*

## TRÁFICO

Aumentar la disciplina vial, con un incremento de controles preventivos sobre aquellas infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas de los accidentes: los de alcoholemia, los de velocidad radar y los elementos de seguridad.

- *Controles de Alcoholemia: Realizar 275 en el año*  
Se realizaron 395 controles selectivos de alcoholemia, frente a los 255 del año anterior con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el exceso de velocidad.
- *Controles de Velocidad- Radar : Realizar 100 en el año.*  
Se realizaron 684 controles de velocidad, frente a las 279 del año anterior, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el exceso de velocidad.

Mejorar el servicio a los ciudadanos en todo tipo de emergencias y en la atención policial en accidentes de tráfico, sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo, implantando los siguientes compromisos:

- *Atención Policial en Accidentes: Llegar en el 90 % de los casos en los tiempos establecidos.*
- *Llegada de una patrulla policial a accidentes con heridos, en un tiempo máximo de 5 minutos. Se atendieron 588 accidentes con heridos; cumplimiento del 96,76 %.*
- *Llegada de una patrulla policial a accidentes sin víctimas, en un tiempo Máximo de 11 minutos. Se atendieron 3.124 llamadas de accidentes sin víctimas , con un cumplimiento del 95,87 %.*
- *Atención y ayuda implicados en accidentes: Atender todas las demandas de los ciudadanos, solicitadas a través del 092. Se atendieron 3712 llamadas de accidentes, prestando asistencia ,ayuda y asesoramiento administrativo en todos ellos. En 1587 de ellos se levantó Atestados por parte del Equipo de Atestados de la Policía Local.*
- *Actuación ante las infracciones por estacionamiento, que influyen más negativamente en la fluidez de la circulación y en la seguridad de los peatones: Que los vehículos que retire la grúa sean por denuncias prioritarias de Carril de circulación, doble fila, paso peatones, Aceras, Zonas Peatonales y carga descarga. Del total de vehículos denunciados y retirados*

por las grúas el 4387 fueron por denuncias prioritarias que son la que mas influyen negativamente en la circulación y seguridad de los peatones.

- *Mensajes en Paneles Informativos de Tráfico: Poner al menos 4 mensajes al día sobre el tráfico o seguridad vial.* Se cumplió lo establecido el 100 % de los días.

## SEGURIDAD

La atención a los ciudadanos con una respuesta inmediata ante casos urgentes ciudadanos:

- *Tiempos de Respuesta ante demandas ciudadanas:* Llegar en el 90 % de los casos en los tiempos establecidos.
- *Llegada de una patrulla policial a todo tipo de emergencias, en un tiempo Máximo de 5 minutos.* Se atendieron 1343 llamadas urgentes, con un cumplimiento del 96,25 %.
- *Llamadas recibidas a través del 092: Atender la totalidad.* Se recibieron 131.297, siendo atendidas la totalidad.

### TAREAS ADMINISTRATIVAS

- *Grabado de denuncias: Desde la fecha de la denuncia hasta el grabado informatico en un plazo máximo de 30 días, en el 90 % de los casos.* Se grabaron en plazo 53.110 cumpliendo el objetivo perseguido
- *Contestación o tramitación de los expedientes en la Unidad Administrativa: Desde la fecha de entrada en un plazo máximo de 30 días.* Se contestaron o tramitaron 846 expedientes en plazo con cumplimiento del 100 %
- *Tramitación de informes del Equipo de Documentación: Desde la fecha de entrada, contestación en un plazo máximo de 45 días.* Se contestaron 1351 informes con un cumplimiento del objetivo en el 100 %
- *Formación: Realización de las acciones formativas planificadas para el año, impartir un tema mensual de actuaciones policiales.* Se realizaron 30 acciones formativas, superando el objetivo de las 20 planificadas. Se impartieron 12 temas de actualización sobre actuaciones policiales, en ordenanzas, trafico y seguridad (1 cada mes).

### SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS

- *Encuestas sobre todas las Actuaciones Policiales: Conseguir una puntuación igual o superior a 3, en una tabla de valoración de 0 a 5.* Se realizaron 7 encuestas a diferentes colectivos y usuarios de los servicios de la policía local, con una puntuación en todas ellas superior a 3.
- *Informar por carta al ciudadano que solicite un servicio a través del 092, del resultado de su demanda, cuando se identifiquen.* Se informó a todos los ciudadanos que se identificarón por carta en un plazo de 2 días y en 4 días cuando fue necesario hacer gestiones para dar contestación, con un cumplimiento del 100%
- *Encuestas las actividades de Educación Vial: Conseguir una puntuación igual o superior a 3, en una tabla de valoración de 0 a 5.* Se supero la puntuación en todas ellas, cumplimiento 100 %.

### FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL

- *Acciones formativas de Educación Vial: incrementar en un 20 % las dirigidas a alumnos de bachiller (32) y un 10 % las de Educación Primaria (41).* Se realizaron 32 y 41 jornadas respectivamente , con un cumplimiento del objetivo del 100 %.
- *Jornadas de puertas abiertas en la Sala de Control de Tráfico: 2 al año.* Se cumplió con el 100 % realizado.

### OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

- *Objetos perdidos, con documentación: Realizar las gestiones para localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, ó enviarlo por correo en el plazo maximo de 4 días.* Se localizaron en plazo el 100 % de los propietarios de 2611 objetos

#### REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

- *Reuniones de Revisión por la Dirección: Realizar una cada 3 meses.* Se realizaron los 4 Comités de Calidad planificados, cumplimiento 100 %.
- *Auditorias:* Se realizaron 4 auditorias, 2 de ellas internas y 2 externas de seguimiento de certificación y 1 de certificación de EMAS
- *Comunicación: fomentar la participación del personal, atendiendo las sugerencias internas propuestas.* Se recibieron 21 sugerencias internas, siendo atendidas el 100%.

#### COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	8.935.930,73	9.526.318,38	9.990.053,89
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	135.178,81	150.680,79	179.653,72
	Imputación Directa	352.527,18	413.532,06	484.048,27
TOTAL GASTOS		9.423.636,72	10.090.531,23	10.653.755,88

#### RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Tráfico	P	Accidentes	1.587
		Alcoholemias positivas	1.201
		Denuncias de circulación	53.110
		Inmovilizaciones de vehículos	928
		Vehículos retirados por las grúas	15.318
Ordenanzas	P	Informes de deficienc. en la vía pública	2.685
		Denuncias por ocupac. en la vía pública	426
		Control de obras	465
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	374
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	137
		Control de locales de ocio	1.318
Seguridad	P	Llamadas recibidas en el 092	131.297
		Auxilios a ciudadanos	879
		Personas detenidas	247
		Diligencias al Juzgado	4.917
Formación	P	Acciones formativas	30
		Jornada por asistencia a cursos	1.287
		Mandos y guardias que asistieron a cursos	503

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Educación Vial	P	Acciones Formativas a Bachiller	22
		Educación Primaria	31
		Educación Especial	16
		Tercera Edad	12
		E.S.O	12
		Alumnos totales	2.688

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Decomisos por venta ambulante	139	343	137
Control de locales de ocio	1.175	1.137	1.274
Accidentes de tráfico	1.847	1.589	1.587
Alcoholemias positivas	1.106	1.285	1.201
Denuncias de circulación	79.127	53.628	53.110
Vehículos retirados por las grúas	16.200	15.901	15.318
Inmovilizaciones de vehículos	968	1.060	928
Llamadas al 092	125.815	130.827	131.297
Auxilios a ciudadanos	797	805	879
Personas detenidas	241	266	247
Ocupaciones de vía pública sin licencia	435	659	426
Control de obras menores	546	633	465
Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	296	358	374
Diligencias remitidas a los juzgados	3.397	5.098	4.917
Acciones formativas	23	27	30
Jornadas por asistencias a cursos	1.141	880	1.287
Mandos y guardias que asistieron a cursos	536	422	503

## CONCLUSIONES

Realizado el análisis a las tres grandes áreas de actuación de la policía local se llegaron a las siguientes conclusiones:

En lo referente al TRÁFICO hay una reducción del número de accidentes y de víctimas, en los mismos, reduciendo en el 58 % el de las personas fallecidas. Estos datos son el resultado de incrementar con respecto al año anterior, las actuaciones policiales dirigidas a reducir aquellas causas que influyen más negativamente en la conducción, provocando accidentes. Nos referimos a los elementos de seguridad, la velocidad y la conducción bajo los efectos de bebidas alcohólicas.

En el apartado de las actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de las ORDENANZAS, se han incrementado las actividades policiales preventivas, con presencia policial, lo que unido a la presión del año anterior por medio de las denuncias respectivas se tradujo en un descenso de los decomisos por venta ilegal al aumentar la presencia policial en las zonas de venta.

Las denuncias en las ocupaciones de vía pública sin licencia y los controles de obras menores han disminuido por el efecto citado con lo que se detecta un grado de mayor cumplimiento de la normativa municipal. Se aumentan los controles sobre la ordenanza de animales, y sobre los locales de ocio como consecuencia de los controles sobre estos se incrementan las actas por infracciones a la Ordenanza de Inspección Medioambiental. Son mas numerosos los axilios a ciudadanos con respecto al año anterior.

Sobre SEGURIDAD, se siguió incrementando la presencia de mandos y guardias en las noches de fin de semana, se ha vuelto a aumentar el número de personas identificadas por destrozos en bienes públicos y mobiliario urbano. Seguimos aumentando la confianza de los ciudadanos en los servicios que presta la Policía Local, ya que las llamadas telefónicas al 092, aumentaron con respecto al año anterior llegando a las 131297.

Por último destacar el esfuerzo realizado en EDUCACIÓN VIAL, que alcanzaron a 2688 alumnos de los colectivos de bachiller, educación primaria, educación especial, tercera edad y E.S.O., con un total 93 acciones formativas impartidas.

*Responsable: García Touriñán, Carlos*  
*Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.*  
*Teléfono: 981184380*

## **MISIÓN**

### a/ INTRODUCCIÓN

Estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública en las que pueda peligrar, en forma masiva, la vida e integridad física de las personas y a la protección y socorro de éstas y sus bienes. La aparición de nuevos riesgos, consecuencia del desarrollo tecnológico en la década de los 70, y el surgimiento de avances sustanciales en el instrumental científico y técnico con que abordar las catástrofes naturales, demostraron la insuficiencia de aquellos, para hacer frente a las exigencias de la población, en materia de protección frente a riesgos de origen natural y tecnológico. Como es un hecho que vivimos en sociedad y que las catástrofes ocurren quizás con más frecuencia de lo que nadie desea, es necesario que a través de disposiciones legales de carácter obligatorio puedan prevenirse dichas catástrofes, planificarse para que no ocurran, así como la coordinación de distintas fuerzas y rehabilitación si es que llegan a producirse de una forma inevitable.

### b/ MARCO LEGAL

La Protección Civil constituye la afirmación de una política de seguridad que tiene su fundamento jurídico en la propia CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. Art. 2.- "La Constitución...., y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas". Está claro que se puede producir una catástrofe en una comunidad autónoma o en una comarca de ella. El resto de las comunidades están obligadas a ayudar, colaborar, intervenir, etc. Esta solidaridad entre regiones se efectuará, en estos casos, a través de la Protección Civil. Art. 15. "Todos tienen derecho a la vida y la integridad física y moral...". Desde este punto de vista, los poderes públicos están obligados a poner los medios para garantizar el derecho a la vida y a la integridad física de todos los españoles. En los casos de catástrofes, el derecho a la integridad física se intenta conseguir a través de la Protección Civil. Se intenta porque, desgraciadamente en muchísimas ocasiones, se producen víctimas. Art. 103.1. "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho". Como veremos, uno de los pilares básicos y principio fundamental de la Protección Civil es la coordinación. Si nos falla la coordinación, nos fallarán los mejores planes. Art. 30.4. "Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública". Este artículo es el antecedente de la Ley 2/1.985, sobre normas reguladoras de Protección Civil. Los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública son los auténticos presupuestos de hecho de la PROTECCIÓN CIVIL, y, por lo tanto, de los bomberos como parte activa de la protección civil.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

Se continúa con la misma legislación que nos era aplicable hasta la fecha y teniendo como reseñas más importantes las siguientes:

- En cuanto a la Directiva europea Seveso II, R.D. 1254, se sigue cooperando con la Comunidad Autónoma en este aspecto, por ser la Comunidad el órgano competente.
- R.D. 312/2005, de 18 de marzo, por el que se aprueba la clasificación de productos de

construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y resistencia al fuego.

- R.D. 366/2005, de 5 de abril, por el que se aprueba la instrucción MIE. AP-18 del Reglamento de aparatos a presión, referente a instalaciones de carga e inspección de botellas de los equipos de respiración autónoma para actividades subacuáticas y trabajos de superficie, publicado en el BOE de 27 de abril del 2005.
- R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad en los establecimientos industriales.
- La corrección de errores al R.D. 2267/2004, citado en el apartado anterior. Corrección publicada en el BOE nº 55, de 5 de marzo de 2005.

## **FUNCIONES**

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
2. Promoción y formación del voluntariado.
3. Atención y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas.
4. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.
5. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones, tanto públicas como privadas: es el caso de Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.
6. Realización e implantación de Planes de Emergencia parciales.
7. Actualización e implantación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

1. Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.
2. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.
3. Acondicionamiento de las instalaciones de Protección Civil.
4. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.
5. Actualización del PEMU (Plan de Emergencia Municipal).

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

1. Necesidad de sustitución progresiva de los puestos móviles de salvamento y socorrismo.
2. Adquisición de un turismo para servicios varios y un vehículo todo terreno.
3. Garantizar la seguridad de los habitantes de la ciudad.

## **COSTES**

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	495.850,07	471.940,79	485.597,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	741.040,47	737.661,20	842.950,01
	Imputación Directa	100.266,89	96.545,47	124.581,54
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.337.157,43</b>	<b>1.306.147,46</b>	<b>1.453.128,55</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ELABORACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA PARCIALES	P	Nº DE PLANES REALIZADOS	9
REVISION DE PLANES DE EMERGENCIA	P	Nº DE REVISIÓN DE PLANES	2
INTERVENCIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA	P	Nº DE INTERVENCIONES	25
PREVENCIÓN EN ESPECTÁCULOS DE MASAS	P	Nº DE ESPECTÁCULOS	520
		Nº PERSONAS BENEFICIADAS	2.000.000
SALVAMENTO EN PLAYAS	P	Nº DE PLAYAS	7
		Nº DE ATENCIONES SANITARIAS	1.637
		Nº PERSONAS BENEFICIADAS	5.500.000
DISTRIBUCIÓN DEL VOLUNTARIADO MPAL.	C	Nº DE VOLUNTARIOS	120
PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	Nº DE CENTROS REVISADOS	2
FORMACIÓN Y CHARLAS A GRUPOS ORGANIZADOS	C	Nº DE CURSOS / CHARLAS	16
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	677
		Nº DE HORAS	690
REALIZACIÓN DE SIMULACROS	P	Nº DE HORAS DE SIMULACROS	60
ELABORACIÓN DEL PEMU	P	POBLACIÓN BENEFICIADA	500.000

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
PLANES DE EMERGENCIAS	2	10	9
REVISIONES DE PLANES EMERGENCIA	6	6	2
SITUACIONES DE EMERGENCIA	43	9	25
Nº DE PLAYAS	7	7	7
Nº PERSONAL PLAYAS	75	75	75
Nº ATENCIONES SANITARIAS PLAYAS	26.722	1.794	1.637
Nº PERSONAS EN PLAYAS	5.500.000	5.500.000	5.500.000
Nº DE ESPECTÁCULOS	322	514	520
Nº VOLUNTARIOS	120	120	120

## CONCLUSIONES

1. Mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal, con lo que va a conllevar que ante una situación de catástrofe, o una emergencia de grandes proporciones, se pueda actuar en coordinación todos los servicios dedicados a la emergencia.
2. Aumento de los planes de emergencia realizados.
3. Actualización 2 de planes de emergencia parciales y colaboración con el Servicio de Extinción de Incendios en los planes realizados por dicho servicio.
4. Adquisición de un vehículo para el uso diario y habitual en servicios varios con unos consumos reducidos de combustible y un vehículo todo terreno para el acceso a zonas difíciles.
5. Disminución en el número de atenciones sanitarias en la temporada de playas pasando a 1.637 en el año 2005.
6. Se mantiene el servicio de salvamento y socorrismo desde el 1 de junio al 30 de septiembre.
7. Continuación en la formación del voluntariado y aumento significativo en el nº de cursos, para conseguir un apoyo cualificado para el personal profesional de las emergencias.
8. Aumento del número de espectáculos cubiertos.
9. Continuar en los parámetros habituales todas las demás actividades del Servicio de Protección Civil.



# TRANSPORTES, CIRCULACIÓN Y ESTACIÓN DE AUTOBUSES

---

*Responsable: Álvarez Cortiñas, Elena*  
*Dirección: C/ Caballeros 21*  
*Teléfono: 981189860*

## MISIÓN

La actividad administrativa y de desarrollo, dentro de la esfera de las competencias municipales, en el ámbito de la movilidad sostenible y el establecimiento de los recursos materiales y personales adecuados para la determinación de los elementos necesarios que permitan la toma de decisiones que afectan al tráfico y a la circulación en la ciudad.

## FUNCIONES

### PROCESOS REGULARES:

Definido en las actividades como el conjunto de expedientes tramitados por los tres departamentos de la Adjuntía, y sin cuyo concurso no podrían alcanzarse los objetivos.

### PROYECTOS Y ACTUACIONES SINGULARES:

1. Adjudicación, tras nuevo concurso de la ordenación del aparcamiento en superficie (ORA) y de la retirada de vehículos de la vía pública (grúa), en el que se pretendieron dos objetivos desde un punto de vista administrativo unificar en un único concurso los dos servicios, con lo que se logra una mayor eficiencia, puesto que a medio o incluso es posible que a corto plazo puede llegar a reducirse de forma considerable el coste de los servicios, y desde un punto de vista técnico incorporar las tecnologías más avanzadas en el sector, lo que permite una mejor prestación del servicio y un mayor control de su ejecución y resultados.

Se relacionan en la memoria los expedientes a que dio lugar la gestión hasta el 31.4.2005 - fecha hasta la que es responsabilidad de esta Adjuntía- una vez adjudicada la nueva concesión y efectuados los informes y acto de reversión de la antigua concesionaria.

2. Se inicia el mes de mayo la prestación del servicio de transporte metropolitano en la primera corona del APC, dando lugar a modificaciones puntuales como son la instalación de canceladoras en los autobuses urbanos para adaptarlas a las tarjetas metropolitanas. Se suscribe un convenio con la Xunta de Galicia y la Cª de Tranvías de La Coruña S.A. para la financiación de las canceladoras (hardware y software).

3. Se incorporan a la flota de autobuses urbanos siete vehículos adaptados con rampas electrónicas para conseguir un más fácil acceso de las personas con minusvalías a los servicios públicos colectivos de transporte. Mediante un convenio con el IMSERSO y la FEMP, se subvenciona parte del coste de instalación de los citados elementos de eliminación de barreras arquitectónicas.

4. Con el mismo fin de mejorar el acceso de las personas con minusvalías a los servicios públicos colectivos de transporte, se inicia la contratación este ejercicio de apeaderos modulares, que se instalarán en cuatro paradas de bus urbano.

### PROCESOS EN CICLO:

Se encuentra en fase de estudio la modificación de la ordenanza de transportes y la acometida de reparaciones estructurales puntuales del edificio de la estación de autobuses.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

**TRANSPORTES:** Mejorar los elementos materiales y de gestión del transporte y crear la normativa adecuada para una mejor prestación del servicio al ciudadano .Suscribir convenios de colaboración con otras entidades públicas y privadas.

**CIRCULACIÓN:** Tramitar los expedientes de nuevas concesiones y control de la gestión de todas las que dependen de esta Adjuntía, dentro de los límites de los correspondientes pliegos reguladores y contratos suscritos, a fin de conseguir un mayor grado de eficiencia.

**ESTACIÓN DE AUTOBUSES:** Mejorar las instalaciones y unificar los servicios prestados, a fin de ofrecer a los usuarios una mayor calidad y un uso de las instalaciones más racional.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conseguir una movilidad sostenible, adaptando los recursos a las necesidades de los ciudadanos.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	739.738,12	703.271,62	702.607,06
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	309.445,47	14.393,39	15.278,47
	Imputación Directa	5.235.284,27	7.279.262,01	12.684.110,53
TOTAL GASTOS		6.284.467,86	7.996.927,02	13.401.996,06

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Gestión Estación de Autobuses	P	Aparcamientos autobuses	427
		Coste adquisición grupo electrógeno	44.627,64
		Nº exptes. de rendición de cuentas	12
		Nº de bultos expedidos	9.986
		Nº de bultos consignados	30.144
		Nº de bultos recibidos	8.328
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	53.404
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	17.774
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	15.972
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	18.125
		Llegadas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	233

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Movimiento autobuses	p	Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	9.313
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	38.092
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	209
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	53.942
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	361
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.578
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	1.052
		Total llegadas transporte refuerzo	2.696
		Total llegadas transporte regular	141.914
		Total salidas transporte refuerzo	2.680
		Total salidas transporte regular	141.614
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	366
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.527
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	739
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	15.915
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	364
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	785
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	288.904
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	425
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	92
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	57
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	37.311
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	10.575
Salidas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	693		
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	Importe contrato	98.804,6

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Contrato vestuario personal Estación de Autobuses	P	Importe contrato	7.898,02
Contrato panel electrónico	P	Importe contrato	2.285,20
Proyectos reparaciones Estación de Autobuses	C	Contratos pasamanos escaleras mecánicas	10.339,84
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	342
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Ingresos tranvía de rodadura fija	203.421,70
		Nº viajes abonados en metálico	8.308.842
		Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	3
		Déficit	274.635,97
		Gastos tranvía de rodadura fija	460.090,83
		Nº de viajes de enlace	680.233
		Tarjetas-bus escolares expedidas	534
		Reclamaciones y quejas	40
		Nº de viajeros	21.403.609
		Ingreso subvención estatal	465.165,32
		Oficios e instrucciones	31
		Tarjetas - bus pensionistas expedidas	918
		Nº viajes realizados con tarjetas generales	10.383.524
		Nº expedientes cuenta resultados	3
		Tarjetas - bus minusválidos expedidas	13
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Total exptes. tramitados s/ tarjetas sociales	1.936
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	814
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	9.039
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	86
Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	1.215		
Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	94		
Nº exptes. renovación tarjetas escolares	534		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Nº exptes. duplicidad tarjet. minusvál.	14
		Nº exptes. renov. tarjetas minusválidos	444
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	68
		Nº exptes. renovación tarjetas parados	1.408
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	552
		Nº exptes. renovación tarjetas pensionistas	5.380
		Nº viajes realiz. con tarjetas sociales	1.994.070
		Nº viajes realiz. con tarjeta universit.	352.714
		Total tarjetas sociales expedidas	2.527
		Tarjetas - bus parados expedidas	427
		Tarjetas - bus universitarios expedidas	635
		Auto - Taxis	P
Nº exptes. sustitución de vehículos	100		
Carnet mpal. de conducir expedidos	66		
Nº exptes. bajas temporales	5		
Certificados expedidos	117		
Nº exptes. modificación de tarifas	1		
Revisiones	522		
Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	136		
Transmisiones de licencia	14		
Oficios, instrucciones y otros	111		
Expedientes sancionadores	9		
Licencias transportes pesados	P	Expedientes sancionadores	2
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	15
		Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	174
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2005	55
		Nº exptes. sustitución de vehículos	4
		Nº exptes. liquidación tasas	61

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Transportes ligeros	P	Revisiones	61
		Bajas	7
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.05	11
		Vehículos adscrit. a licencias a 31.12.05	81
		Nº exptes. liquidación tasa/vehículo	81
		Bajas/vehículo	7
		Alta licencias	4
		Certificados expedidos	2
		Nº exptes. sustituciones de vehículos	1
		Revisiones/vehículo	81
		Altas/vehículo	45
Actividad adminis. de apoyo	P	Oficios a otras Administraciones	103
Autorizaciones aparcamiento minusválidos	P	Tarjetas de minusválidos a 31.12.05	1.215
		Plazas reservada para minusválidos	18
		Tarjetas denegadas	96
		Tarjetas renovadas	2
		Tarjetas de aparcamiento concedidas	178
		Tarjetas pendientes informe IMSERSO	5
		Tarjetas duplicadas	4
Circulación	P	Semaforiz. (nuevas y modificaciones)	1
		Coste semaforización	15.864,59
		Otras actuaciones (nº exptes)	83
Instalación y mantenimiento de semáforos	P	Crédito presupues. de semaforización	119.160
		Crédito presupuestario derribos	37.230
		Nº exptes. facturación contrato de mantenimiento	12
		Nº exptes. facturac derribos semáforos	12
		Expedientes modificaciones puntuales	2
		Nº exptes. daños en bienes públicos	19
		Coste derribos	37.125,24
		Canon contrato mantenimiento	898.649,40

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Gestión regulación aparcamiento superficie (hasta 31/03/05)	P	Nº Tarjetas residente sec. 1 ORA exped.	597
		Nº Tarjetas residente sec. 4 ORA exped.	500
		Nº Tarjetas residente sec. 3 ORA exped.	601
		Nº Tarjetas residente sec. 2 ORA exped.	160
		Nº Tarjetas residente sec. 5 ORA exped.	768
		Tarjetas de residente denegadas	0
		Recaudación bruta servicio ORA	658.820,7
		Nº plazas residentes sector 1 ORA	487
		Resultado a ingresar en Ayuntamiento	186.933
		Oficios e instrucciones	60
		Nº total tarjetas de residente expedidas	3.267
		Nº exptes. facturación ORA	1
		Plazas totales zona ORA	6.879
		Plazas residentes	2.317
		Coste servicio ORA	398.801,62
		Plazas general (hasta 31.03.05)	4.562
		Plazas corta duración	174
		Nº plazas residente sector 6 ORA	476
		Nº plazas residente sector 5 ORA	491
		Nº plazas residente sector 4 ORA	291
		Nº plazas residente sector 3 ORA	397
Nº plazas residente sector 2 ORA	175		
Canon ORA	252.020,96		
Nº Tarjetas residente sec. 6 ORA exped.	641		
Gestión concesión retirada de vehículos de la vía pública (hasta 31.03.05)	P	Nº exptes. facturación GRÚA	3
		Resultado a ingresar en Ayuntamiento	77.972,61
		Oficios e instrucciones	65
		Coste servicio GRÚA	246.133,89
		Ingresos servicio GRÚA	324.106,50
Gestión regulación aparcamiento superficie y retirada de vehículos de la vía pública	P	Pliego de clausulas técnicas	1
		Informes adjudicación	1
		Oficios e instrucciones	57
		Pliego de clausulas administrativas	1

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Nº expedientes de declaraciones de abandono	8
		Canon vehículos abandonados	3.870,69
		Nº de vehículos abandonados declarados residuos	271
Gestión concesión mantenimiento señalización horizontal	P	Nº exptes. facturación contrato	12
		Coste servicio	385.718,54
Gestión concesión mobiliario urbano	P	Otros expedientes	41
		Nº expedientes facturación canon	1
		Importe canon	20.141,91
Ocupación de via pública	P	Nº expedientes	38

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	11.926.229	11.968.221	12.377.594
Nº de viajes realizados abonando en metálico	8.759.124	9.021.876	8.345.782
Nº de viajeros autobús urbano	20.685.353	20.990.097	21.403.609

## CONCLUSIONES

### TRANSPORTES:

Se ha producido un incremento de viajeros durante el ejercicio del 1,97% que supone la continuación de una tendencia al alza desde el ejercicio 2002, que puede estar motivada por campañas de utilización de transporte público y escasez de aparcamiento .

En mayo se inicia la prestación del transporte metropolitano, sin que tenga aparentemente efectos económicos en este Ayuntamiento y del que no pueden extraerse demasiada información puesto que esta todavía en periodo de prueba en concreto la utilización de tarjetas.

Con el fin de eliminar, en lo posible, barreras arquitectónicas que dificultan el acceso de las personas con algún tipo de minusvalía al servicio público de transporte colectivo -como cada ejercicio- se han adaptado con rampa electrónica y arrodillamiento lateral 7 autobuses urbanos y se han adquirido apeaderos modulares para su instalación en 4 paradas de bus urbano.

### CIRCULACIÓN:

Se tramitó y adjudicó el expediente de la nueva concesión del servicio de retirada y depósito de vehículos y regulación de aparcamiento en superficie .

### ESTACIÓN:

Se continuó la renovación de las instalaciones para adecuarlas en la medida de lo posible a las necesidades de los usuarios y lograr una mejor prestación de los servicios.

4

05

gestión

SERVICIOS  
INTERNOS



# **ASESORÍA JURÍDICA**

---

*Dirección: Pza. María Pita, 1  
Teléfono: Ext. 10093*

## **MISIÓN**

Representación y defensa del Ayuntamiento

## **FUNCIONES**

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 resulte incompatible con la de los intereses municipales.
2. Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y servicios municipales cuando así se lo soliciten.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

Representación y defensa del Ayuntamiento: jurisdicción contencioso-administrativa y penal.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

Adaptación Ley 57/2003, de Medidas para la modernización del gobierno local.

## **COSTES**

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	211.062,26	222.098,98	210.550,44
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	40.716,51	44.979,34	52.684,38
	Imputación Directa	54.449,01	26.535,61	69.723,69
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>306.227,78</b>	<b>293.613,93</b>	<b>332.958,51</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	400
		Numero de recursos jurisdicción contencioso-administrativa	282
		Número de recursos jurisdicción penal	87
		Número de recursos jurisdicción civil	24
		Número de recursos jurisdicción social	4
		Número de reclamaciones económico-administrativas	3
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	190
		Recursos resueltos: desfavorables	68
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	10
Informes	C	Número	24

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Recursos resueltos: favorables	0	0	190
Recursos resueltos: desfavorables	0	0	68
Recursos resueltos: estimados parcialmente	0	0	10
Recursos nuevos: jurisdicción contenciosa-administrativa	0	0	282
Recursos nuevos: jurisdicción penal	0	0	87
Recursos nuevos: jurisdicción civil	0	0	24
Recursos nuevos: jurisdicción social	0	0	4
Reclamaciones económico-administrativas	0	0	3
Recursos nuevos: Alcaldía	0	0	9
Recursos nuevos: alumbrado público	0	0	8
Recursos nuevos: aperturas	0	0	5
Recursos nuevos: circulación	0	0	21
Recurso nuevos: contratación	0	0	2
Recursos nuevos: cultura	0	0	2
Recursos nuevos: bienes inmuebles	0	0	8
Recursos nuevos: IMCE	0	0	3
Recursos nuevos: inspección de tributos	0	0	1
Recursos nuevos: jardines	0	0	4

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Recursos nuevos: medio ambiente	0	0	29
Recursos nuevos: mercados	0	0	7
Recursos nuevos: personal	0	0	33
Recursos nuevos: patrimonio	0	0	7
Recursos nuevos: policía	0	0	7
Recursos nuevos: policía local	0	0	24
Recursos nuevos: recaudación	0	0	13
Recursos nuevos: reclamaciones patrimoniales	0	0	29
Recursos nuevos: urbanismo-ruinas	0	0	5
Recursos nuevos: urbanismo-disciplina	0	0	12
Recursos nuevos: urbanismo-planeamiento	0	0	6
Recursos nuevos: urbanismo-gestión	0	0	110
Recursos nuevos: denuncias de tránsito	0	0	32
Recursos nuevos: tasas	0	0	1
Recursos nuevos: TEAM	0	0	1
Recursos nuevos: otros	0	0	11

## **CONCLUSIONES**

Incremento de asuntos sobre URBANISMO, debido a la interposición de recursos contenciosos contra resoluciones del JPE sobre valoraciones de parcelas afectadas por:

- ejecución plan especial de ordenación y protección del entorno de la torre;
- expropiaciones espacios libres lindantes con ciudad deportiva de la torre;
- proyecto de aplicación y regeneración vertedero de bens.

Incremento asuntos de PERSONAL y RECLAMACIONES PATRIMONIALES.



# PLANIFICACIÓN

## Dirección de Planificación, Coordinación y Control de Gestión

Responsable: Frías Pinedo, Isidro  
Dirección: Plaza María Pita 1, 2ª planta  
Teléfono: Ext.10110

### MISIÓN

Promover el desarrollo e implantación de procesos y métodos orientados a la mejora de la gestión, a la búsqueda de la eficacia y la eficiencia, así como a la consolidación de una administración más accesible y próxima al ciudadano.

### FUNCIONES

1. Impulsar y apoyar las iniciativas de los departamentos, dirigidas a la mejora en la calidad de los servicios públicos
2. Desarrollar procesos de evaluación de las unidades administrativas.
3. Promover la implantación de metodologías que faciliten los procesos de autoevaluación.
4. Diseñar e implantar un sistema integrado de información para la gestión.
5. Evaluar, proponer y desarrollar proyectos de alto nivel tecnológico, haciendo especial hincapié en las innovaciones y repercusiones que puedan tener en el ámbito de la ciudadanía.
6. Desarrollo de proyectos y/o metodologías innovadoras para el desarrollo de la Sociedad de la Información en la ciudad y su entorno.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Atención al Ciudadano
- e-Administración
- Sistemas de información corporativa
- Normalización de procesos, documentos...
- Calidad y Planes de Mejora
- Proyectos europeos

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

#### CONTROL DE GESTIÓN:

- Plan de Calidad Municipal e implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad en servicios municipales.
- Avanzar hacia el Cuadro de mando integral: Observatorio Urbano, Sistema de Información Ambiental, Contabilidad Presupuestaria, Aupac Urbanismo, Padrón, Gestión Tributaria, Recaudación, Gestión de Expedientes (AUPAC), y Sugerencias y Reclamaciones (SyR) .
- Nuevas herramientas de Calidad: Cartas de Servicio.
- Sugerencias y Reclamaciones: consolidación del sistema.

#### EVALUACIÓN DE PROGRAMAS:

- Sistema de seguimiento del programa de gobierno.
- Elaboración Plan Municipal de accesibilidad y estética urbana.
- Archivo fotográfico.
- Campañas publicitarias.

#### INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- Implantación del gestor de contenidos Fatwire.
- Actualización Net Portal a versión 2.004.
- Intranet Bienestar (transferible a otros departamentos) Maqueta / ejecución / implantación.
- Portal del empleado (diseños preliminares y maqueta funcional).
- Estudio sobre Infoaccesibilidad en la ciudad.
- Portal Web Municipal:
  - Prever Coruña Educadora, Emprendedora, Deportiva, del Conocimiento y Sostenible.
  - Integración Web con fichas 010 y desarrollo de un módulo de estadísticas integrado con aplicación 010.
  - Carpeta del ciudadano. Plataforma de implantación progresiva de servicios on-line.
  - Web Bibliotecas.
  - Remodelación de diseño de sección web: trámites y gestiones, turismo, etc.
  - Canal cultural.
  - Mantenimiento general del portal web y páginas asociadas.
- Archivo audiovisual para conservación y explotación de 125 h de grabación existente en Betacam digital.
- Implantaciones:
  - Consultas Web expedientes AUPAC vinculado con Carpeta del Ciudadano.
  - Inventario de procedimientos en Web.
- Intercambios de información con Cia de Tranvías: paradas, líneas, frecuencias, etc.
- Firma digital.
- Tarjeta ciudadana: consolidación metodológica y licitación proyecto.
- Soporte tecnológico Livcom 2005, retransmisión del evento por Internet y creación de página web del evento.
- Soporte tecnológico básico del SyR.
- Arranque del proyecto Tarjeta ciudadana
- Seguimiento e implantación del GIS (Sistema de Información Geográfico).

#### PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RELACIONES EXTERNAS.

- Desarrollo del modelo de participación ciudadana.
- Desarrollo de escenario del tejido asociativo de la participación.
- Núcleo de la red Millenim.
- Segmentos de Red: Educadora, Emprendedora, Deportiva, Sostenible y del Conocimiento.
- Coordinación de la participación del Ayuntamiento en redes de ciudades: Kaleidos, Eixo Atlántico, Arco Atlántico, Ciudades Sostenibles, Telecities, Urb-Al 6 y 8.
- Información y proyectos europeos
  - Información Ciudadana
- Establecimiento de Parámetros de Calidad. Certificación, del servicio 010.

- Adquisición equipamiento para apoyo en la realización de trabajos de investigación social.
- Gestor central del sistema de Sugerencias y Reclamaciones.

#### OBSERVATORIO URBANO

- Gestión del Panel de Indicadores. Mantenimiento del Sistema de Información del Observatorio Urbano. Elaboración de informe anual e informes parciales.
- Estudio y análisis de incorporación de nuevas áreas temáticas al panel de indicadores del Observatorio Urbano.
- Desarrollo, mantenimiento, supervisión y análisis de los trabajos del Observatorio de Calidad de los Servicios (OCS)

#### DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN

- Coruña, Ciudad del Conocimiento.
- Ley 57 MGL. Estudio de impacto de la Ley y Formulación de Propuestas.
- Modelo de participación ciudadana, contemplando:
  - Ciudadanía individual.
  - Tejido asociativo.
  - Reformas estructurales en la Administración.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	755.996,02	768.356,87	766.685,26
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	203.582,55	242.888,44	347.716,88
	Imputación Directa	1.328.137,55	767.090,32	877.993,87
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.287.716,12</b>	<b>1.778.335,63</b>	<b>1.992.396,01</b>

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	9.278
		Nº llamadas atendidas	307.006
		Nº llamadas saturadas	17.957
		Nº llamadas fuera de horario	21.400
		Peticiones información vía e-mail	2.829
		Nº Total de Llamadas	346.363
010. Demandas de Servicios	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	15.106
C.G. Planes de Mejora	P	Departamentos implicados en planes	10
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumpliment. memoria por unidades	94

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO vigentes	4
		Implantaciones ISO en curso	1
C.G. Racionaliz. Procedimientos	P	Nº de departamentos implicados	2
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	50.000.000
		Nº de webs en servicio	5
		Usuarios registrados portal municipal	4.692
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	142
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	2.908
		Comunicaciones Incidencias recibidas	6.370

INDICADORES			
INDICADOR	2003	2004	2005
% de unidades que han elaborado la memoria	91	97	94
Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	10	11	10
Control de Gestión: nº de proyectos	12	10	12
Nº procedimientos normalizados (acumulado)	62	130	130
010 Nº total de llamadas	272.140	293.994	346.363
010 % llamadas atendidas	85,93	87,79	88,64
010 Nº total de reclamaciones	3.789	3.275	9.278
Nº de Servicios Web Implantados (acumulado)	20	48	62
Nº de webs en servicio (acumulado)	11	15	20
Nº páginas servidas	23.000.000	34.400.000	50.000.000

## CONCLUSIONES

Este año se ha puesto en marcha el sistema de gestión de Sugerencias y Reclamaciones (SyR), que ha supuesto una importante carga de trabajo, puesto que ha implicado por completo al 010, como gestor central, y a la Sección de Auditoría de Gestión, desde la que se ha coordinado y dirigido la implantación del sistema. Este es el motivo del aumento del número de reclamaciones contabilizadas (de 3.275 a 9.278). Es de destacar el valor que tiene esta implantación ya que se trata de una herramienta transversal, utilizada por todas las áreas y servicios municipales.

Las webs puestas en servicio este año han sido las temáticas de: LivCom, Presupuestos 2005, Viviendas de Protección Oficial, Especial Rehabilitación de la Ciudad Vieja y la de Medio Ambiente.

*Responsable: Agüero Saez, Antonio*  
*Dirección: Plaza María Pita*  
*Teléfono: 981184200. Ext. 10007*

## **MISIÓN**

Apoyar la MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA en el Ayuntamiento de A Coruña, mediante la dotación de equipamiento *hardware* y *software* a los distintos departamentos:

- Instalación y mantenimiento del parque de Pcs, impresoras, teléfonos ... de la Red Municipal.
- Mantenimiento e instalación de Aplicaciones (soft) en usuario.

## **FUNCIONES**

Planificar y desarrollar los proyectos TIC en el ámbito del Ayuntamiento:

- Instalación, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones corporativas.
- Aplicación de la Ley de protección de datos.
- Instalación de equipos.
- Relaciones con organismos externos para intercambio de información.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

Cumplimentación de los objetivos presupuestarios.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

[NO HAY]

## **COSTES**

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	700.723,72	713.170,40	704.984,22
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	211.725,85	251.884,31	231.811,25
	Imputación Directa	277.631,36	335.545,52	434.994,92
TOTAL GASTOS		1.190.080,93	1.300.600,23	1.371.790,39

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Reorganización de CPD (Cambio de servidores)	P	Sistema Blade	20.954
Sustitución de puesto de trabajo, actualización de PC y sustitución de monitor (450)	P	PCs y monitores	267.008
Actualización de red Municipal (Maria Pita)	P	Electrónica de red	29.997
Modernización del Área de Personal	P	Módulo de Ayudas económicas	10.150
		Portal del empleado	80.620
Modernización del Servicio de Deportes	P	Software de Gestión Deportiva (Gesauro)	11.970
Gestión Interna	P	Programa de Control de Inventario Informático	60.000
Modernización Administrativa	P	Gestión de noticias, gestión documental, gestión de estadísticas	36.320

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Instalaciones de edificios	0	0	100
Equipos para proceso de la Información	0	0	102
Adquisición de Software	0	0	95

## CONCLUSIONES

- Incrementar la colaboración entre los servicios y áreas para minimizar los esfuerzos extraordinarios y potenciar la colaboración y planificación de los proyectos..
- Redefinir el papel de las TIC para conseguir un mayor alineamiento con la estrategia de la organización y conseguir una mejor gestión del cambio.
- Optimizar los recursos del servicio mediante la adopción de cartas de servicio y planes de calidad.



## CONTRATACIÓN

*Responsable: José Luis Varela Lafuente*  
*Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta*  
*Teléfono: 981184200, ext. 10079*

### MISIÓN

La contratación administrativa tiene tal importancia que, hasta la propia Constitución Española, en su artículo 149.1.18 establece entre las competencias exclusivas del Estado la legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas.

La oficina de Contratación fue creada en abril de 1969 con el propósito de agrupar de forma sistemática toda la contratación pública del Excmo. Ayuntamiento de A Coruña que, hasta entonces, aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos departamentos municipales existentes en aquella época. Hoy en día, se encuentra incluida dentro del Área de Interior, como una adjuntía a la jefatura de servicio, teniendo como misión principal garantizar plenamente la transparencia de la contratación administrativa como medio para lograr la objetividad de la actividad del ayuntamiento de A Coruña y el respeto a los principios de igualdad, no discriminación y libre competencia.

De ahí que a través de la aplicación estricta de la normativa vigente en materia contractual, se traten de crear las condiciones de competencia para la adjudicación no discriminatoria de los contratos, fomentando la competencia, y buscando una asignación racional de los fondos públicos, mediante un procedimiento lo más sencillo y económico posible.

Como novedades del ejercicio cabe destacar las siguientes:

1. La implantación del nuevo sistema de precontabilidad.
2. Cambio en la Jefatura de la Sección de Obras y Concesiones, que pasó a desempeñar D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Gloria Díaz Crespo, en sustitución de D. Martín González Rodríguez.
3. Las nuevas propuestas de Directivas comunitarias abordan de cara a un futuro cada vez más próximo, una importante reforma del cuadro legal existente que, previsiblemente deberá ser objeto definitivo de modificación y consiguiente adaptación a los ordenamientos internos en el transcurso de los próximos años.

### FUNCIONES

1. Realizar toda la contratación administrativa municipal, obras, servicios, suministros, asistencias técnicas y trabajos específicos concretos no habituales de la administración, aplicando la legislación vigente en cada momento. Ello conlleva la realización, entre otras, de las siguientes tareas: Redacción pliegos condiciones. Acuerdos pertinentes autorizando gasto y sistema de licitación. Anuncio de licitación. Mesas de Contratación. Propuestas de acuerdos de adjudicación. Notificación de acuerdos. Contratos administrativos. Seguimiento de ejecución de contrato con sus diversas incidencias (certificaciones, facturas, recepciones, devoluciones de fianza, etc.).
2. Dentro de los límites que autoriza la ley, simplificar y agilizar en lo posible el procedimiento jurídico administrativo de la contratación, en aras de una mayor economía, celeridad y eficacia.

3. Coadyuvar en la realización efectiva de los planes de actuación marcados por los órganos de gobiernos municipales, aunando los criterios de transparencia y publicidad, con los de una mayor concurrencia en las licitaciones que redunde en un mejor aprovechamiento de los recursos públicos.
4. Colaborar con las restantes dependencias municipales en la resolución efectiva de las peticiones planteadas, ayudándoles a una más eficaz gestión en la tramitación de los expedientes que les incumban en materia de contratación administrativa.

**ÁREAS RESULTADO CLAVE** [NO HAY]

**OBJETIVOS DEL EJERCICIO** [NO HAY]

### **COSTES**

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	330.601,05	340.614,53	304.612,57
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	73.289,72	98.954,55	94.831,88
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>403.890,77</b>	<b>439.569,08</b>	<b>399.444,45</b>

<b>RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Concesiones	P	Núm. de concesiones	6
Contratos de asistencia	P	Núm. de contratos	68
		Importe licitación	7.191.352,20
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación	171.625,00
		Pendientes de adjudicar	351.841,93
		Importe adjudicación	6.377.510,30
Contratos de limpieza	P	Núm. de contratos	19
		Importe licitación euros	724.406,28
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación	7.179,77
		Importe adjudicación	707.226,51
Contratos de mantenimiento	P	Núm. de contratos	33
		Importe licitación	308.071,42
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación	9.076,00
		Importe adjudicación	298.995,42

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Contratos de obra	P	Núm. de contratos	53
		Importe licitación	13.863.212
		Importe adjudicación	6.233.876,10
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación	3.431.564,80
		Pendientes de adjudicar	3.197.771,10
Contratos de suministro	P	Núm. de contratos	79
		Importe licitación	3.338.189,08
		Importe adjudicación	3.046.716,85
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación	291.472,23

## **INDICADORES**

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Núm. total de contratos tramitados	301	263	326
Presupuesto licitado	19.861.890,20	18.612.299,07	25.425.230,98
Presupuesto adjudicado	18.326.431,09	16.983.305,99	19.861.386,28
P. licitado/p. adjudicado. Ahorro	1.535.469,11	1.628.993,08	5.563.844,70

## **CONCLUSIONES**

[NO HAY]

## SERVICIOS GENERALES

*Responsable: Muñoz Trasancos, Felipe*  
*Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta*  
*Teléfono: 981 184 200, ext. 10091*

### MISIÓN

- Prestar apoyo medial a las Unidades internas municipales.
- Atención al ciudadano facilitando su acceso y comunicación con el Ayuntamiento.

### FUNCIONES

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

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

[NO HAY]

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conviene destacar el apoyo administrativo y de organización de mesas y colegios electorales relacionado con el referéndum para la aprobación de la Constitución Europea celebrado el 20 de febrero y las elecciones del Parlamento de Galicia, celebradas el 29 de junio de 2005.

Durante 2005 se siguió depurando las discrepancias existentes entre el padrón del INE y el municipal, reduciendo las diferencias existentes entre ambos. Cabe destacar el proceso que se siguió para la regularización de los permisos de residencia de ciudadanos extranjeros pertenecientes a países que no son de la Unión Europea. De acuerdo con la nueva normativa estos ciudadanos deben renovar su empadronamiento cada dos años, por lo que fue necesario montar un operativo especial a fin de contactar con un número de personas cercano a 4.000 habitantes, ya que, en otro caso, causarían baja en el padrón.

También durante el mes de diciembre, en la oficina de atención al público se estableció una oficina especial para que pudiesen presentarse solicitudes de las viviendas que se construirán en el solar de la Fábrica de Tabacos.

### COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.986.772,73	1.862.498,80	2.292.316,10
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	814.330,18	845.611,62	1.095.835,01
	Imputación Directa	190.860,56	87.561,12	58.307,66
TOTAL GASTOS		2.991.963,47	2.795.671,54	3.446.458,77

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Edificios municipales (no viviendas)	P	Obras de inversión	123.407,82
		Obras de mantenimiento	343.488,07
		Vigilancia y seguridad	369.279,20
Gestión de arrendamientos de viviendas y locales	P	Otorgamiento nuevos contratos	12
		Obras de reparación	34.102,19
		Abono gastos comunidad	21.084,02
		Resolución de contratos	14
		Subrogación	6
		Rentas Importe	185.685,62
Gestión de inventario de bienes muebles	P	Altas	905
		Bajas	118
Bodas	P	Nº de bodas	179
Archivo administrativo	P	Consultas internas. Datos teléfono, fotoc. enviadas	292
		Informes padrón gral. y rectific. Nº instancias/Nº búsquedas	513
		Préstamos a las depend. mcpales.	359
		Consultas externas. Nº fichas de consulta	191
		Clasificación. Nº uds. de instalación	1.732
Reprografía	P	Fotocopias realiz. en Reprografía	6.200.000
		Papel timbrado Offset dist. dep. mpales. y almacén	12.800.000
		Papel distribuido a otros servicios	6.000.000
		Papel blanco Din A-3 Din A-4	22.500.000
		Plásticos para plastificar	3.500
		Canutillos negros	25.000
		Hojas cartulina varios colores	300.000
		Espirales metálicas encuadernar	26.000
Conserjería	P	Asistencia a actos protocolarios	114
		Servicios de mantenimiento solicitados	99
		Gastos prensa, libros, boletines	77.812,94
		Gastos de correo y mensajería	329.095,04
Reclamaciones Patrimoniales	P	Exptes reclamaciones estimados	90
		Exptes reclamaciones desestimados	67
		Exptes reclamaciones en trámite	391

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Reclamaciones Patrimoniales	P	Total reclamaciones presentadas	299
		Tiempo promedio de tramitac. ( meses)	14,4
		Exptes reclamaciones finalizados	157
Gestión económica y presupuestaria Área Interior	P	Nº partidas gestionadas por habilitación	16
		Nº mvts. gestionados por habilitación	910
Padrón Mpal. Habitantes (Asuntos Generales)	P	Justificantes Convivencia, Padrón y otros (incluidos just. colegios y cert. medicos)	72.397
		Certificados Padrón y otros	13.037
		Bajas Padrón, cambios domic., altas, etc	51.172
		Contestación escritos, juzgados, tesorería, urbanismo, etc.	3.358
		Envío cartas colegios con plano calend. escolar	3.904
		Resolucion reclamacs. Censo Electoral	90
		Mvtos. interrelacionados Ayuntamiento-INE incluidos colas de errores	59.153
		Altas de nacimiento	1.908
		Bajas por defuncion	2.294
		Núm. total actuaciones	211.911
		Relación solicitudes jusficantes por correo electronico	1.410
		Renovación padronal extranjeros	3.188
Registro general	P	Num. de Entradas MARIA PITA	62.887
		Núm. total actuaciones	79.330
		Núm. Certificac., Concursos y Subastas	221
		Núm. Certificac. de Proced. Negociado	30
		Número de Plicas de Concursos y Subastas	503
		Núm. de Plicas Procedimientos Negociados	60
		Número de Salidas MARIA PITA	15.629
Información	P	Número total actuaciones.	138.703
		Recogida de plicas concursos subastas	503
		Recogida Plicas Procedimientos Negociados	60
		Información y consultas presenciales	105.600
		Información y consultas telefónicas	20.660
		Compulsas documentos	11.880

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Multas	P	Núm. de Cartas de Pago Multas de Policía	3.353
		Total multas	3.449
		Núm. de Cartas de Pago Multas varias	96
Liquidaciones	P	Cartas de Pago Ord. 2 Acompañam. Policial	340
		Cartas de Pago Ord. 22 Ocup. subsuelo uso pub.	1
		Cartas de Pago Ord. 34 Ctro. proceso datos	16
		Cartas de Pago Ord. 39 Barracas y espectáculos	23
		Cartas de Pago Ord. 43 Inst. culturales	2
		Cartas de Pago Ord. no identificadas. c	79
		Cartas de Pago Ord. VPO. Vvdas. protecc. oficial	39
		Cartas de Pago Ord. 1 Genérica	14.738
		Cartas de Pago Ord. 25Ocupac. vía pública	6.070
		Cartas de Pago Ord. 12 Ind. Callejera	684
		Cartas de Pago Ord. 4 Aperturas	470
		Cartas de Pago Ord. 26 Zanjas	252
		Cartas de Pago Ord. 3 Lic. Urban.	811
		Cartas de Pago Ord. 9 Cementerios	4.463
		Cartas de Pago Ord. 7 Alcantarillado	155
		Cartas de Pago Ord. 6 Trat. residuos	64
		Cartas de Pago Ord. 27 Vallas	1.671
		Cartas de Pago Ord. 13 Transportes	400
		Cartas de Pago Ord. 30 Mercados	236
		Total liquidaciones	30.514
Cementerios	P	Aperturas nichos Cementerios S. Amaro y Civil	917
		Licencias Lápidas, placas y otras	563
		Aperturas nichos en Feans	408
		Cremaciones	268
		Duplicados Títulos de Propiedad	0
		Número total actuaciones	3.797
		Adjudicaciones ceniceros en Oza y Civil San Amaro	1
		Adjudicaciones nichos en cementerio Feáns	215
		Conducciones de Cadáveres	1.430

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Cementerios	P	Títulos concesion nichos nueva adjudic.	0
		Aperturas nichos Cementerio Oza	48
Parejas de hecho	P	Núm. de parejas de hecho	180
Ofic. Información Registro Forum Metropolitano	P	Registro	5.568
		Información y gestión mpal. Núm. de usuarios.	43.500
		Atención telefónica. Núm. de llamadas atendidas.	16.500

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Edif. (no viviendas). Obras, mant. e inversiones	570.174,58	341.782	466.895,89
Edif. (no viviendas) Vigilancia y seguridad	402.581	401.521	369.279,2
Nº bodas	157	166	179
Nº expedientes de cementerios	4.511	4.280	3.797
Nº liquidaciones	25.977	30.406	30.514
Liquidaciones multas	2.198	3.833	3.449
Padrón. Nº certif. ofic. otros	73.160	73.831	152.688
Correc. errores variac. INE	70.187	19.437	16.952
Archivo. Préstamos internos	734	641	359
Archivo. Consultas internas	502	537	292
Archivo. Consultas externas	198	185	191
Conserjería. Atenc. mantenimiento	0	105	99
Conser. Gtos. correo y mensajería	437.989,99	264.469,32	329.095,04
Conser. Servicios protocolarios	0	144	114
Cuantía reclamada responsab. patrimonial	1.880.214	1.162.888,45	516.479,57
Cuantía estimada, exptes responsab. patrimonial	216.979	364.065,89	267.397,42
Importe partidas gest. por habilitación -interior	671.482,58	1.049.242,51	1.178.727,53
Viviendas. Gtos. reparación	45.170	16.665	34.102,19
Trabajos censo electoral. Núm. reclamaciones	7.012	984	90
Mvtos. interrelacionados Ayuntamiento-INE incluidos colas de errores	59.174	19.437	59.153
Núm. documentos registrados en María Pita	112.832	89.406	78.516
Parejas de hecho	138	175	180
Núm. personas información y consultas presenciales y telefónicas	0	0	126.260
Núm. de compulsas docum. registro e información	0	0	11.880

## CONCLUSIONES

[NO HAY]



# GESTIÓN TRIBUTARIA

---

*Responsable: Quintairos Lorenzo, Elvira*  
*Dirección: C/Franja 20-22, Ático*  
*Teléfono: 981 184207 Ext.11101*

## MISIÓN

El Servicio de Gestión Tributaria tiene como misión la obtención de recursos fundamentalmente de carácter tributario, que permitan la financiación del Presupuesto Municipal.

## FUNCIONES

Allegar los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los servicios, optimizando los medios de financiación de que dispone la Entidad, mediante los servicios de gestión e inspección, en período voluntario, de impuestos, tasas, contribuciones especiales, sanciones y precios públicos que le correspondan al Ayuntamiento de A Coruña. Además la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria tiene encomendada, quizá como un resto de la antigua Jefatura de Servicio del Área Económica, la Gestión Económico-financiera de la función 611 y ahora también de la 612 del Presupuesto Municipal.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: Hacienda, Inspección y la Gestión Económico-financiera de las funciones correspondientes del Presupuesto Municipal

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Reducir las causas de recursos que derivan de errores en las bases de datos, por lo que hay que centrarse en depurar dichas bases de datos, así como las cargas de los diferentes padrones fiscales que viene de otras Administraciones.
2. Establecer las bases para la revisión de los beneficios fiscales concedidos en los diferentes impuestos y tasas, para poder comenzar dicha revisión en el siguiente ejercicio, ya que hay bonificaciones y exenciones concedidas y cuyas circunstancias han podido variar.
3. Definir la autoliquidación así como el cálculo de la misma, para poder colgar de la página web municipal las autoliquidaciones del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos, lo que ahorraría desplazamientos para los ciudadanos, una mayor agilidad y descarga de trabajo en los motradores, con lo que se conseguiría una disminución importante de las colas.
4. Trabajar en temas de inmuebles (plusvalía e IBI) desde la conexión a la base de datos de Catastro y evitar el papel, menor tiempo de respuesta para el interesado y racionalización de los procedimientos.
5. Emisión de informes de tributación desde las Unidades Administrativas que lo solicitan, y trabajar para intercambio de datos con otras Administraciones via telemática.
6. Emisión del padrón de Cementerios por primera vez con los datos volcados desde la aplicación informática de la Unidad de Cementerios.
7. Incluir como anexo en las Ordenanzas Fiscales que se aprueben para el siguiente ejercicio, la publicación del callejero fiscal, lo que obligará a una previa revisión del mismo, incluso con comprobaciones físicas.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	1.378.204,94
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	171.217,84
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	621.675,63
TOTAL GASTOS		0,00	0,00	2.171.098,41

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
LIQUIDACIONES	P	CEMENTERIOS. % recaudado voluntaria	85,35
		CEMENTERIOS. Núm. liquidaciones	379
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recibos	1.462.002,29
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. recibos	2.621
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe anulac.	738,74
		ENTRADA VEHICULOS. % recaud. voluntaria	93,13
		MERCADOS. Núm recibos matrícula anual	520
		MERCADOS. Núm. liquidaciones	66
		KIOSCOS. Importe total matrícula anual	40.867,84
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Número total	30.514
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Total importe liquidaciones	60.914,7
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Núm. liquidac.	759
		OCUPAC. SUBSUELO. Total importe liquidac.	897.972,08
		OCUPACIÓN SUBSUELO. Núm. liquidaciones	24
		APARATOS EXPENDEDED. % recaud. volunt.	70,17
		APARATOS EXPENDEDEDORES. Total importe recaudado voluntaria	13.053,83
		APARATOS EXPENDEDED. Total importe recibos	18.601,27
		APARATOS EXPENDEDEDORES. Núm. recibos	172
		IAE. Total importe anulaciones	1.649.743,71
		IAE. Total importe cuota municipal	8.792.038,49
IAE. Número recibos	3.945		
IVTM. Número autoliquidaciones	1.184		
IVTM. Número liquidaciones	75		

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
LIQUIDACIONES	P	IVTM. Porcentaje recaudado voluntaria	81,28
		IVTM. Total importe recaudado voluntaria	8.441.928,05
		IVTM. Total importe de anulaciones	105.304,3
		IVTM. Total importe recibos	10.490.537,7
		ICIO. Total importe autoliquidaciones	6.135.723,46
		ICIO. Número autoliquidaciones	984
		IBIR. Porcentaje recaudado voluntaria	56,07
		IBIR. total importe recaudado voluntaria	845,6
		IBIR. Total importe anulaciones	187,99
		IBIR. Total importe recibos	1.696,02
		IBIR. Número recibos	40
		IBIU. Número liquidaciones	1.175
		IBIU. Porcentaje recaudado voluntaria	92,37
		CEMENTERIOS. Total importe recaud. volunt	376.530,54
		CEMENTERIOS. Total anulaciones	149,58
		CEMENTERIOS. Total importe recibos	441.287,42
		CEMENTERIOS. Núm. recibos	25.660
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. liquidaciones	2.037
		BASURA INDUSTRIAL. % recaud. voluntaria	77,89
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recaudado voluntaria	2.183.027,52
		BASURA INDUS. Total importe anulaciones	12.854,61
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recibos	2.815.310,87
		BASURA INSDUSTRIAL. Núm. recibos	13.645
		ICIO. Total importe liquidaciones	16.015,45
		ICIO. Número liquidaciones	1
		IBIU. Total importe recaudado voluntaria	32.402.448,51
		IBIU.Total importe anulaciones	701.339,33
		IBIU. Total importe recibos	35.778.425,46
		IBIU. Número recibos	140.963
		IAE. Número autoliquidaciones	21
		IAE. Número liquidaciones	583
		IAE. Porcentaje recaudado voluntaria	80,69

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
LIQUIDACIONES	p	IAE. Total importe recaudado voluntaria	5.769.721,11
		IVTM. Núm. recibos	121.698
		Nº total liquidaciones, autoliquid. y recibos	326.631
		IIVT. Núm. liquidaciones	1.083
		IIVT. Porcentaje recaudado	77,3
		IIVT. Total importe recaudado	4.131.102,19
		IIVT. Total importe autoliquidaciones	5.343.565,87
		IIVT. Núm. autoliquidaciones	8.825
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Importe total	3.401.188,16
		KIOSCOS. Núm. recibos matrícula anual	104
		MERCADOS. Importe total matrícula	211.873,92
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. liquidaciones	68
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recaudado voluntaria	1.360.966,66
BENEFICIOS FISCALES	P	Núm. expedientes tramitados	1.442
		Núm. expedientes pendientes, desistidos, caducados, etc.	611
		IBI. Núm. expedientes tramitados	518
		ICIO. Núm. expedientes tramitados	4
		IAE. Núm. expedientes tramitados	42
		IIVT. Núm. expedientes tramitados	7
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	752
		BASURAS. Núm. de expedientes tramitados	119
		Núm. resoluciones desfavorables	130
		Núm. resoluciones favorables	736
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Núm. expedientes tramitados	591
		Otros. Núm. expedientes tramitados	94
		IAE. Núm. expedientes tramitados	56
		IBI. Núm. expedientes tramitados	34
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	368
		BASURA. Núm. expedientes tramitados	39
RECURSOS	P	Nº RECTIFICACIÓN DE ERRORES TRAMITADAS	751
		Nº INFORMES RECURSOS EJECUTIVA	568

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
RECURSOS	P	Nº SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN	19
		Nº RECURSOS REPOSICIÓN TRAMITADOS	302
INSPECCIÓN	P	Nº DE EXPEDIENTES	628
		BASURA. Importe recaudado	61.064,25
		BASURA. Importe liquidaciones	31.915,75
		IIVT. Importe liquidaciones	117.387,95
		ICIO. Importe liquidaciones	173.348,23
		ENTRADA VEHÍCULOS. Importe liquidaciones	4.933,45
		IAE. Importe liquidaciones	208.816,31
		IAE. Importe recaudado	165.109,21
		ENTRADA VEHÍCULOS. Importe recaud.	3.367,22
		ICIO. Importe recaudado	205.032,51
		IIVT. Importe recaudado	168.354,86
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe gastos comprometidos cap. II	527.501,61
		Porcentaje realizac. presupuesto, cap. II	93,64
		Núm. de operaciones Precontabilizadas	148
		Contratos menores	29
		Nº movimientos de cuenta de habilitación	261
		Porcentaje realizac. presupuesto, cap. VI	51,41
REGISTRO	P	Importe gastos comprometidos cap. VI	53.465,45
		Nº total de movimientos	23.451
		Nº movimientos registro entrada	15.250
		Nº movimientos registro salida	8.201

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	0,00	0,00	1,36
Coste estimado por operación	0,00	0,00	2,82
Evolución de la presión fiscal	0,00	0,00	3,50
Porcentaje ejecución del Presupuesto de Ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	0,00	0,00	94,31
Porcentaje de recaudación en voluntaria	0,00	0,00	80,02

## CONCLUSIONES

### NOVEDADES DEL EJERCICIO

**PRIMERO.** La primera novedad a la que es necesario hacer referencia, es que el ejercicio del 2005 ha venido marcado para el Área Económica, por el cambio introducido en la estructura municipal, derivado de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. Así por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 28 de mayo de 2004, se aprobó la reorganización de los Servicios Económicos Municipales. Según dicho Decreto se asignó a la creada por el mismo, Dirección de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión, las funciones vinculadas al Presupuesto General, para lo que se crea la Oficina Presupuestaria; las funciones de contabilidad, además de Tesorería y Recaudación a la Tesorería, creándose la Jefatura de Servicio de Tesorería; las funciones de Gestión económico-financiera, tributaria y Hacienda al creado Servicio de Gestión Tributaria y las funciones de control financiero, de eficacia e interventora a la Intervención General, creándose una Jefatura de Servicio de Intervención.

Esto supuso una modificación en gran parte de los procedimientos y por lo tanto una necesidad de ajustar además de los trámites, los modelos y documentos utilizados, incluso modificaciones en las propias aplicaciones informáticas.

Además comenzó a funcionar el Tribunal Económico Administrativo Municipal, que supuso por un lado, la incorporación a dicho Tribunal, de dos Técnicos de Administración General, destinadas a Gestión Tributaria, la Adjunta en Hacienda y el Defensor del Contribuyente, (sin que hasta la fecha se hayan incorporado más Técnicos al Servicio), y por otro lado, el incremento de trabajo que supone para las diferentes Unidades la remisión de expedientes derivados de Reclamaciones económico-administrativas.

Si a esto se une que el 2005 fue el primer ejercicio completo en el que la estructura organizativa de Gestión Tributaria no se basa en impuestos, sino en grupos de tareas, nos encontramos con que el 2005 ha supuesto un año con importantes retos para el Servicio. Destacar que a pesar de todos los cambios normativos y de organización se ha mantenido el nivel de derechos reconocidos y de recaudación.

Además esta situación tiene incidencia en la propia Memoria de Gestión del ejercicio, ya que los datos que se reflejan no se pueden comparar con los años anteriores, puesto que *por primera vez sólo se tienen en cuenta datos de recaudación voluntaria*.

**SEGUNDO.** El primero de objetivos para el año 2005, descrito en la Memoria del 2004, hacía referencia al cambio mencionado en el punto anterior, de la hasta entonces denominada Área Económica, que debido a la aplicación de la Ley de Modernización, se dividió en tres Servicios. A lo largo del año se han materializado los cambios que ha supuesto, por una parte, que las funciones de contabilidad se lleven desde la Tesorería municipal, lo que ha derivado en desajustes y cambios en el procedimiento, y por otro, la creación de tres Jefaturas de Servicio y la Coordinación de Servicios Internos. Tanto para Hacienda como para Inspección de Tributos los ajustes exigidos por Contabilidad han supuesto un esfuerzo importante, que en el primer trimestre del 2006 todavía no ha finalizado.

**TERCERO:** Durante el año 2005 se ha finalizado con la incorporación de expedientes al Gestor de AUPAC, tanto en Hacienda como en Inspección, lo que ha supuesto una tramitación homogénea de todos los procedimientos y una racionalización de los mismos. En Inspección supuso que durante el año se definiesen los tipos de expedientes, así como el procedimiento de cada uno, y los modelos de documentos asociados. Además el cambio en la contabilidad municipal, con la exigencia de nueva documentación y forma de trabajar, derivó en que durante gran parte del año el trabajo de esta Adjuntía se tuviese que adaptar a las nuevas exigencias, lo que hizo que el número de expedientes tramitados fuese menor que otros años.

**CUARTO:** También se ha conseguido implantar la aplicación de rentas en todos aquellos Servicios Municipales que tramitan expedientes sancionadores e ingresos de derecho público no tributario, de manera que dichos ingresos se recauden a través de la misma aplicación.

**QUINTO:** Se realizó el traspaso de los datos de las unidades fiscales de cementerios a la nueva aplicación para la gestión de los Cementerios Municipales que hasta ahora no estaba informatizado. Aunque el Padrón del 2005 se hizo como todos los años, con los datos y modificaciones introducidos desde Hacienda, en el año 2006 se cargarán en las unidades fiscales aquellos movimientos que hayan supuesto la gestión desde la Unidad de Cementerios.

**SEXTO:** Se instaló en la zona de atención al público de la planta baja, un gestor de colas, sin que se hayan producido inconvenientes en la utilización del mismo por parte de los ciudadanos ni de los funcionarios, y resultando muy útil especialmente durante los períodos de cobro y de envío de requerimientos.

**SÉPTIMO:** Por último es necesario hacer referencia a los medios humanos, ya que durante el ejercicio se han producido cambios que han afectado de forma importante al trabajo diario. Por un lado a mitad de año comenzó a funcionar el Tribunal Económico Administrativo Municipal, dos de cuyos vocales eran Técnicos de Administración General adscritos al Servicio de Gestión Tributaria (la Adjunta al Jefe de Servicio en Hacienda y el Defensor del Contribuyente), por lo que desde ese momento en el Servicio hay dos Técnicos menos, ya que no se han sustituido. Por otro lado es necesario hacer mención a la finalización de los programas LABORA. En los últimos ejercicios se habían concedido programas LABORA para Gestión Tributaria. Estos programas han finalizado y no parece que se vuelvan a convocar, por lo que las labores de archivo, notificaciones, y otros trámites sencillos, se han visto afectadas.

## *CONCLUSIONES*

El Servicio ha desarrollado sus funciones con normalidad durante el ejercicio, abordando nuevos proyectos y culminado sus tareas anuales con eficacia, siendo capaz de adaptarse, una vez más, a los cambios normativos, sin que los indicadores de la gestión se resientan, sino que revelan un incremento de la actividad y la eficiencia, así como un incremento sostenido en la actividad financiera del Ayuntamiento: derechos liquidados, obligaciones reconocidas, recaudación, número de operaciones, alcanzándose en muchos casos, los porcentajes de recaudación más altos hasta la fecha.

El número de recursos, así como de devoluciones de ingresos indebidos, revela un elevado nivel de rigurosidad en la aplicación de las normas y en la aceptación de los contribuyentes. Los costes de mantenimiento del Servicio, si bien no se pueden comparar con los de otros ejercicios, son muy bajos.

## INTERVENCIÓN GENERAL

---

*Responsable: Fernández-Corugedo, Carlos*

*Dirección: C/Franja 20-22, 2ª planta*

*Teléfono: 981 184207 Ext.11024*

### **MISIÓN**

El nuevo título X de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, estableció un régimen orgánico específico para los municipios con población superior a 250.000 habitantes, capitales de provincia de población superior a 175.000 habitantes y otros municipios que reúnan determinadas características.

El capítulo III de este título regula la organización de la gestión económica financiera, 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.

Tanto el titular de la Intervención general como el órgano u órganos que desarrollen las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación deben ser funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de A 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, creándose una Jefatura de Servicio de Intervención.

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.

Las funciones de control interno respecto de la gestión económica de ingresos 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 Auditorías 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 (en adelante 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) 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 del Ayuntamiento y del IMCE 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 del Ayuntamiento, IMCE y EMALCSA, 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 y junto con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, son enviados al Pleno para su examen.
- 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 2005 teniendo en cuenta lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y la nueva distribución de funciones que la Ley 57/2003, Ley de Modernización del Gobierno Local, introdujo en las entidades locales a las que resulta de aplicación el régimen de organización de los municipios de gran población.

Las actuaciones de control de tales derechos e ingresos se llevaron a cabo realizando las siguientes tareas:

1. Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público, y a este respecto, se comprobó:
  - a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
  - 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 de extinción.
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, el trabajo concreto se documentó y desarrolló en plantillas o informes tipo de fiscalización en los que se reflejaron todos aquellos aspectos que, a juicio de la Intervención General y dentro de la labor de la fiscalización limitada previa definida anteriormente, resultaron necesarios para, o bien dar

conformidad a la propuesta remitida o, en caso contrario, proceder a la emisión de informe de disconformidad o formulación de reparo de legalidad.

Estas plantillas de fiscalización se clasificaban en tres grupos:

- a) Altas o Bajas.
- b) Expedientes de bonificación o exención.
- c) Expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Por otra parte, todos aquellos asuntos de contenido económico que requerían la aprobación de la Junta de Gobierno Local o Pleno fueron fiscalizados antes de su toma en consideración por estos órganos colegiados, sin plantilla alguna, mediante informe particular del Interventor General o, en su defecto, Interventor General Accidental.

## **GASTOS. Funciones**

Teniendo en cuenta lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y la nueva distribución de funciones establecida por la Ley 57/2003, la función interventora sobre los gastos y obligaciones comprende como principales tareas las siguientes:

1. Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o de valores y a este respecto, implica comprobar los siguientes extremos:
  - 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.
2. Intervención formal de la ordenación del pago.
3. Intervención y comprobación material de las inversiones.

Por otra parte, al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes de contenido económico que requerían por su cuantía o su naturaleza la aprobación por la Junta de Gobierno Local o el Pleno de la Corporación fueron fiscalizados antes de su sometimiento a consideración por dichos órganos colegiados, sin plantilla alguna, mediante informe particular del Interventor General o, en su defecto, Interventor General Accidental.

Por otra parte, al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes de contenido económico que requerían por su cuantía o su naturaleza la aprobación por la Junta de Gobierno Local o el Pleno de la Corporación fueron fiscalizados antes de su sometimiento a consideración por dichos órganos colegiados, sin plantilla alguna, mediante informe particular del Interventor General o, en su defecto, Interventor General Accidental.

Por otra parte, al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes de contenido económico que requerían por su cuantía o su naturaleza la aprobación por la Junta de Gobierno Local o el Pleno de la Corporación fueron fiscalizados antes de su sometimiento a consideración por dichos órganos colegiados, sin plantilla alguna, mediante informe particular del Interventor General o, en su defecto, Interventor General Accidental.

Entre otras funciones que se han desarrollado a lo largo del pasado ejercicio, merecen destacarse:

- La asistencia y colaboración a las reuniones mantenidas con técnicos del programa de contabilidad utilizado, de la Tesorería General, y con los técnicos de gestión presupuestaria de las distintas dependencias municipales para la implantación efectiva de la descentralización contable, procedimientos a seguir, remisión informatizada de expedientes e introducción de las claves correspondientes a los resultados de la fiscalización.
- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión de las distintas Áreas municipales, sobre imputaciones presupuestarias, tramitación de expedientes, documentación de necesaria incorporación a los mismos y otros aspectos, atendiendo al respecto a las múltiples consultas formuladas. Téngase en cuenta que el año 2005 fue el primero de implantación de la descentralización contable.

## AUDITORIA. Funciones

En la práctica se lleva regularmente el control de pagos ¿a justificar¿, tanto por razón de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento como por funcionamiento de los servicios con habilitación de pagos autorizada.

### 1. En materia de SUBVENCIONES:

Como punto de partida, es necesario señalar que la Sección de Auditoría durante el ejercicio 2005 ha realizado, en períodos de acumulación de tareas en la Intervención General, las funciones de fiscalización previa de expedientes de subvenciones y convenios por imposibilidad de ser despachados por la Sección de Gastos a la que competen tales cometidos.

Los aspectos que se verificaron además de los generales de fiscalización previa (existencia de crédito y órgano competente) fueron de cumplimiento de la normativa aplicable en la materia a efectos de concesión teniendo en cuenta que en el ejercicio 2005 se ha aprobado definitivamente en sesión plenaria de 11 de abril de 2005 la Ordenanza General de Subvenciones del Área de Bienestar tras la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que las actuaciones realizadas se adaptasen a ambas normas, así como al contenido de las respectivas convocatorias específicas de subvenciones tramitadas por los servicios gestores y en caso de aportaciones para cobertura de déficits de concesiones, a lo indicado en sus respectivos pliegos.

En adaptación a la nueva normativa se han elaborado para su sistematización nuevos modelos de informes de intervención y fiscalización previa de cada una de las fases de tramitación de los expedientes de concesión de subvenciones tanto por el procedimiento de concurrencia competitiva como por el de concesión directa para su introducción en el AUPAC.

### 2. HABILITACIONES DE PAGOS "A JUSTIFICAR"

La tarea principal de la Sección fue la intervención de las cuentas justificativas de las habilitaciones de pagos "a justificar".

A tales efectos y conforme a las instrucciones dictadas al respecto por el Sr. Interventor General, se efectuaron las tareas en dos fases: A) primera revisión de la cuenta justificativa (en cuanto a su presentación formal, sin entrar en la fiscalización de los expedientes de gastos) de carácter inmediato para proceder a la tramitación de nuevos pagos ¿a justificar¿ trimestrales y B) control y fiscalización de la cuenta justificativa ¿a posteriori¿, que en el momento de finalizar las comprobaciones daría lugar a la emisión de los informes resumen de lo fiscalizado.

En resumen los aspectos que se comprobaron se refunden en:

- a) El cumplimiento de la normativa que resultase de aplicación a la gestión objeto de control.
- b) El adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas y su fiel y regular reflejo en las cuentas conforme a las disposiciones aplicables.

Dichas tareas se realizaron mediante procedimientos sistematizados en modelos internos y utilizando técnicas de muestreo, de manera que no sólo consistió en la verificación de aspectos sino también en la planificación de tareas, incluyendo la selección de las muestras necesarias para ello.

Se ha incidido en la solicitud de aclaraciones respecto a aspectos de las cuentas justificativas que pudieran afectar a las declaraciones fiscales y en concreto respecto a la información que remiten a la Tesorería para la elaboración de las declaraciones de retenciones de IRPF y respecto a la correlación a efectos de grabación de las operaciones con sus proveedores para la declaración anual de operaciones con terceros.

A tales efectos y conforme a las instrucciones dictadas al respecto por el Sr. Interventor General, se efectuaron las tareas en dos fases: A) primera revisión de la cuenta justificativa (en cuanto a su presentación formal, sin entrar en la fiscalización de los expedientes de gastos) de carácter inmediato para proceder a la tramitación de nuevos pagos ¿a justificar¿ trimestrales y B) control y fiscalización de la cuenta justificativa ¿a posteriori¿, que en el momento de finalizar las comprobaciones daría lugar a la emisión de los informes resumen de lo fiscalizado.

En resumen los aspectos que se comprobaron se refunden en:

- a) El cumplimiento de la normativa que resultase de aplicación a la gestión objeto de control.
- b) El adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas y su fiel y regular reflejo en las cuentas conforme a las disposiciones aplicables.

Dichas tareas se realizaron mediante procedimientos sistematizados en modelos internos y utilizando técnicas de muestreo, de manera que no sólo consistió en la verificación de aspectos sino también en la planificación de tareas, incluyendo la selección de las muestras necesarias para ello.

Se ha incidido en la solicitud de aclaraciones respecto a aspectos de las cuentas justificativas que pudieran afectar a las declaraciones fiscales y en concreto respecto a la información que remiten a la Tesorería para la elaboración de las declaraciones de retenciones de IRPF y respecto a la correlación a efectos de grabación de las operaciones con sus proveedores para la declaración anual de operaciones con terceros.

Se han refundido las necesidades de modificación del programa informático de las cuentas de habilitación y tras puesta en común de posibilidades con el departamento de Informática se ha tramitado solicitud de modificaciones en el programa informático de las cuentas de habilitación tanto a efectos de solucionar problemas en su gestión, como para facilitar y agilizar los procedimientos de control a realizar por la Intervención. Comunicada la realización de dichos cambios por Informática a finales del mes de noviembre de 2005, la necesidad de comprobarlos y la proximidad de cierre de ejercicio no hizo posible ni recomendable su implantación quedando pendiente de valoración para el ejercicio 2006.

Asimismo, han sido objeto de estudio otros aspectos relacionados con las habilitaciones de pagos ¿a justificar¿ que podrían dar lugar a nuevas circulares o instrucciones a efectos de corregir problemas de gestión o de adaptación del funcionamiento a las nuevas normas (téngase en cuenta la entrada en vigor el 1 de enero de 2006 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local).

### 3. OTRAS TAREAS REALIZADAS:

Funciones de asesoramiento solicitadas tanto en materia de subvenciones (para adaptación a la nueva normativa de anexos de solicitud de subvenciones, de contenido del texto de los convenios, anexos de justificación, tramitación y redacción de acuerdos), como en materia de habilitaciones (problemas o dudas en la gestión y aclaración de aspectos puestos de manifiesto en requerimientos, siempre teniendo en cuenta que las decisiones a adoptar corresponden a los servicios gestores). Se han atendido consultas sobre justificaciones de subvenciones correspondientes a ejercicios anteriores y al propio ejercicio 2005.

La separación de las funciones de Contabilidad de la Intervención como consecuencia de la entrada en vigor de la citada Ley 57/2003 y la puesta en funcionamiento durante el ejercicio 2005 del procedimiento de gestión descentralizada del gasto y contabilización previa (módulo de Areas Gestoras de SICAL-WIN) han dado lugar también a que se haya participado en reuniones Intervención - Tesorería en relación el traspaso de dichas funciones y el establecimiento de circuito de procedimiento del gasto y contabilidad, es decir, de tramitación de expedientes adaptado a las Areas Gestoras.

## **ÁREAS RESULTADO CLAVE**

De las funciones descritas en el apartado anterior, el área de resultado clave será el control y fiscalización de gastos e ingresos para que cada expediente se adapte a las disposiciones legales y reglamentarias y a los acuerdos, resoluciones y decretos adoptados, en cada caso, así como el control interno o financiero.

## **OBJETIVOS DEL EJERCICIO**

### ***A. Con carácter general:***

Adecuación al nuevo sistema de descentralización contable y adaptación a los procedimientos informatizados de tramitación de expedientes,

Colaboración en la determinación de los procedimientos a seguir en la fiscalización de expedientes, en el diseño de los documentos contables y en la definición de las conclusiones de la fiscalización de expedientes

Definición de la función de control y fiscalización de actos, documentos y expedientes de contenido económico, así como y la adaptación de sus competencias, dentro de los límites fijados legalmente, 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.

Especialmente se introdujo una referencia a la fiscalización previa limitada, a tenor de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL, basada en la Resolución de 4 de Marzo de 2002 (BOE del 12) de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se publicaba el acuerdo de Consejo de Ministros de 1º de Marzo, 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. Si bien se trabajó en esta tarea a lo largo del ejercicio y se llegaron a elaborar la mayoría de los informes de fiscalización limitada previa, no llegó a concluirse por la situación de baja indefinida por enfermedad, solicitada por el Sr. Interventor General, con el desenlace de todos conocido.

No obstante, algunos de estos informes han sido puestos en en práctica durante 2005 y a partir de entonces se incorporan a los expedientes correspondientes.

### ***B. Respecto a cada una de las Secciones de la Intervención.***

#### **INGRESOS**

A la vista del profundo cambio que la aplicación de la Ley 57/2003, Ley de Modernización del Gobierno, ha supuesto en la distribución y aplicación de funciones de la Intervención General, separando expresamente la contabilidad de la función interventora, la Sección de Ingresos, durante el ejercicio 2005, ha elaborado diferentes documentos o informes tipo para la protocolización y sistematización de tareas que permiten 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.

Esta tarea deberá desarrollarse durante el próximo ejercicio partiendo de la necesidad de

continuar con la sistematización de todos y cada uno de los procedimientos, lo que posibilitará, por un lado, la comprobación de los aspectos esenciales a tener en cuenta en cada intervención y, por otro lado, la posibilidad de ampliar este ejercicio de control o comprobación a cualquier funcionario adscrito a la Intervención, siempre en el ámbito de su categoría profesional, sin perjuicio de que los cambios que el fallecimiento del Interventor General, la futura incorporación de un nuevo Interventor General, y el nombramiento de nuevos cargos dentro de la Intervención General, puedan acreditar la conveniencia de otros procesos más adecuados.

Por último, destacar que durante el ejercicio 2005, y a la espera de que el traspaso de funciones de la Intervención General hacia otros departamentos sea totalmente efectiva durante el ejercicio 2006, desde la Sección de Ingresos se han efectuado las tareas (declaraciones mensuales, confección de libros, contestación a requerimientos y asesoramiento a otros departamentos) de cumplimiento de obligaciones fiscales relacionadas con el Impuesto sobre el Valor Añadido; se han elaborado los documentos (informes-propuestas, decretos y resoluciones) relacionados con la aprobación y contabilización de las cuentas de producción de la Estación de Autobuses, Concesión del servicio de retirada de vehículos y traslado al depósito municipal, concesión del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública mediante expendedores de ticket; convenio celebrado con Unión Fenosa Distribución S.A. para la compensación de las facturas de energía eléctrica con la venta de energía eléctrica producida en las plantas de cogeneración de San Diego y el Club del Mar y tasa por aprovechamiento especial por compañía de servicios, u otras.

## GASTOS

En relación con los objetivos del ejercicio, una vez superada la situación transitoria en la que se encontró el Servicio, de adaptación al cambio y pendiente de la incorporación de un nuevo Interventor, pareció conveniente profundizar en algunos aspectos de la labor de fiscalización e incluso adaptar a la nueva forma de gestión determinados criterios de fiscalización internos que puedan resultar poco operativos, así como desarrollar métodos de trabajo tendentes a completar la función de control de legalidad con otros aspectos jurídicamente previstos.

En este sentido se promovió, a través de los correspondientes informes, la regularización de determinados gastos, es decir, la contratación conforme a los procedimientos y formas previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, de todos aquellos suministros o servicios o prestaciones de tracto sucesivo, es decir, repetitivos a lo largo de los años, como conservación y mantenimiento de maquinaria, edificios e instalaciones, suministro de carburantes, publicación de anuncios, etc.

En cualquier caso, deberá continuarse el proceso ya iniciado de racionalización de los procedimientos de fiscalización previa, a través de documentos sistematizados o informes tipo diseñados por el personal técnico con el fin de que puedan ser utilizadas por el personal auxiliar en el ámbito de sus propias competencias, lo que contribuiría a optimizar la utilización del personal disponible.

## AUDITORÍA

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 18 de octubre de 1991 aprobó el marco de referencia respecto al Plan de Auditoría Interna, en cuya propuesta el Sr. Interventor General hacía mención a la Sección de Auditoría como aquella que permita disponer de los medios necesarios para cumplir con las exigencias de control establecidas por la legislación en vigor, si bien en la actualidad se encuentra pendiente de la dotación necesaria para el fin propuesto y correspondiendo en el ámbito local a cada Corporación el establecimiento del régimen y alcance de las funciones de auditoría teniendo en cuenta la diversidad de formas de gestión de los servicios públicos locales y el ejercicio de las mismas a través de los propios servicios de auditoría o de auditores externos pudiendo acordar un Plan Anual de Auditorías de la gestión económico-financiera municipal, de las entidades dependientes y/o subvencionadas, se estima que para mayor cobertura de las tareas propias de la Sección se debería considerar como objetivo a conseguir la normalización de las funciones a realizar en cada ejercicio en función de los medios de que se disponga lo que permitiría limitar las funciones a unas tareas con un alcance concreto y poder valorar el cumplimiento de las mismas; objetivos en este momento condicionados por el fallecimiento del Interventor General y por estar pendiente el nombramiento de un nuevo Interventor que marque las directrices en materia de control interno.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	636.585,67
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	171.217,84
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	168.590,00
TOTAL GASTOS		0,00	0,00	976.393,51

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Control y Fiscalización de ingresos	P	Nº exptes. Anulac. por anulación liquidaciones	392
		Importe anulac. por anulación liquidaciones	1.775.168,38
		Nº exptes. Anulac. insolvencia y otras causas	331
		Importe anulac. insolvencia y otras causas	3.587.741,5
		Nº exptes. Anulaciones por prescripción	40
		Importe anulaciones por prescripción	9.835,78
		Nº exptes. Devoluc. de ingresos indebidos	918
		Importe devoluciones de ingresos indebidos	3.336.958,27
		Nº exptes. Dchos. reconocidos contraído previo, ingreso directo	552
		Importe dchos. reconocidos contraído previo, ingreso directo	16.595.321,73
		Nº exptes. Operaciones no presupuest.	10
		Importe operaciones no presupuestarias	4.164.930,63
		Nº exptes. dchos reconocidos de contraído previo, ingreso por recibo	43
		Importe dchos. reconocidos contraído previo, ingreso por recibo	60.051.311,49
Control y Fiscalización de gastos	P	Nº exptes. Retenciones de crédito (RC)	317
		Importe Retenciones de crédito	15.806.198,76
		Nº exptes. Autorizaciones de gastos (A)	260
		Importe Autorizaciones de gastos	30.558.665,13
		Nº exptes. Compromiso de gastos (D, AD)	1.941
		Importe Compromisos de gastos	68.347.970,92
		Nº exptes. Reconoc. obligaciones (O, ADO)	6.673
		Importe Reconocimiento de obligaciones	167.457.063,72
		Nº exptes. Ordenaciones de pagos (P, ADOP), Presupuesto corriente	6.050

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Control y Fiscalización de gastos	P	Importe Ordenac. pagos, presup. corriente	160.453.087,87
		Nº exptes. Ordenaciones de pagos (P, ADOP). Presupuestos cerrados	1.784
		Importe Ordenac. de pagos, presupuestos cerrados	16.425.694,57
		Nº exptes. Operaciones negativas (RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/)	978
		Importe Operaciones negativas	22.569.993,78
		Nº exptes. Modificaciones de crédito	185
		Importe Modificaciones de crédito	48.023.641,29
		Nº exptes. Operaciones no presupuestarias	603
		Importe Operaciones no presupuestarias	17.698.237,39
Control interno (Auditoría)	P	Nº exptes. Habilitación (revisiones, informes fiscalización, requerimientos, comunicaciones, etc.)	190
		Importe Habilitaciones	11.912.713,42
		Nº exptes. Subvención y otros (revisiones, devoluciones, informes de conformidad/ disconformidad, comunicaciones, etc.)	234
		Importe Subvenciones y otros	1.833.025,87

## INDICADORES

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Control y fiscalización de Ingresos, en general	0	0	2.286
Control y fiscalización de Gastos, en general	0	0	18.791
Control interno (Auditoría)	0	0	424

## CONCLUSIONES

Los trabajos desarrollados durante el ejercicio 2005 por la Intervención General se han visto afectados fundamentalmente, por el profundo cambio impuesto por la Ley 57/2003, de modernización del Gobierno Local, esencialmente la separación de las funciones de control y fiscalización, que como hasta la entrada en vigor de dicha Ley correspondían a la Intervención, de las de contabilidad y rendición de cuentas que pasan a ser desempeñadas por la Tesorería General, lo cual supuso en primer lugar la distribución del personal que hasta ese momento prestaba sus servicios en la Intervención General, entre esta Dependencia y la Tesorería con el consiguiente cambio en el manual de tareas a desarrollar por el personal que quedó adscrito definitivamente a la Intervención.

Esta separación de funciones, que ya se ha desarrollado con éxito durante el ejercicio 2005, debería completarse definitivamente durante el 2006, traspasando a la Tesorería General aquellas funciones (ya escasas) que aunque siguen desarrollándose por la Intervención, competen a aquella dependencia y a las que a lo largo de esta memoria se ha hecho mención, permitiendo de esta manera a la Intervención profundizar en las funciones de control y fiscalización que tiene legalmente encomendadas.

Desde el punto de vista de la descentralización contable, introducida también en el pasado ejercicio, cabe destacar asimismo que, tanto desde la Jefatura de Servicio como desde las diferentes Secciones, ha realizado un esfuerzo de adaptación, colaborando con la Tesorería General y con las distintas áreas de gestión para su implantación, procedimientos y determinación de los resultados de la fiscalización y se ha dado respuesta a las numerosas consultas formuladas por los responsables gestores, primer año en el que asumían la precontabilización de operaciones, en un ambiente que se podría calificar de mutua colaboración.

A pesar de los profundos cambios experimentados en 2005, la Intervención General ha respondido a la obligación legal de despachar en plazo la práctica totalidad de los expedientes remitidos, que no siempre lo fueron con la antelación suficiente, antes de la adopción de las resoluciones y acuerdos respectivos, lo cual va en perjuicio de un adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización.

La Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone, no pudiendo abarcar tareas propias de la misma como el control financiero posterior de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

No se puede concluir el balance del trabajo llevado a cabo por la Intervención en el año 2005 sin hacer referencia a la enfermedad y posterior fallecimiento de Don Manuel Alcázar, Interventor General del Ayuntamiento de A Coruña durante tantos años, quien, a pesar de los esfuerzos de todo el servicio por continuar su trabajo con normalidad, deja un vacío en su faceta profesional, difícil de llenar.

## INSTITUTO MUNICIPAL CORUÑA ESPECTÁCULOS [IMCE]

La intervención y fiscalización en el IMCE la lleva única y personalmente el Jefe del Servicio de Intervención por delegación, en su día, del Interventor General y a partir del mes de Noviembre de 2005 como Interventor Accidental.

Sin entrar en más consideraciones sobre lo que dichas funciones implican, expuestas ampliamente a lo largo de esta memoria, conviene sin embargo reflejar dos aspectos importantes: en primer lugar, el número de expedientes controlados y fiscalizados y, en segundo lugar, las principales novedades introducidas a lo largo del ejercicio 2005.

### 1. Número de expedientes fiscalizados:

OPERACIONES	Nº INFORMES
Presupuestarias gastos	5.378
Presupuestarias ingresos	403
No presupuestarias	750
TOTALES	6.531

### 2. Novedades introducidas en el ejercicio:

- a) Anticipos de caja fija. Se introdujo este sistema para atender gastos de pequeña cuantía, tales como recepción de mercancías contra reembolso, material de oficina no inventariable, material de reparación, mantenimiento y conservación necesarios en edificios e instalaciones los días de espectáculos, actuaciones, conciertos, etc., cuyo pago no puede ser demorado hasta la tramitación y ultimación del correspondiente expediente.
- b) Regularización de los conceptos no presupuestarios de IVA, con introducción de la regla de la prorata en la liquidación de dicho impuesto.
- c) Regularización del inmovilizado. Se regularizaron los datos que figuraban en la contabilidad en el grupo 2 "Inmovilizado", dándose de baja aquellos que no estaban en funcionamiento a 31 de diciembre. Asimismo se procedió a realizar las amortizaciones del inmovilizado, tanto relativas al año 2005, imputables a resultados del ejercicio, como aquellas referidas a ejercicios anteriores, que no se habían realizado y que se imputan a resultados extraordinarios.



## OFICINA PRESUPUESTARIA

---

*Responsable: Blanco de Azpiazu, Belen*

*Dirección: C/Franja 20-22, Ático*

*Teléfono: 981 184207 Ext.11064*

### MISIÓN

La Oficina Presupuestaria tiene como misión principal la formación del Presupuesto General de la Corporación en los plazos establecidos legal y reglamentariamente, así como la tramitación de todas sus modificaciones; proporcionar el apoyo técnico necesario para la confección por las diversas Áreas y Servicios Municipales de los anteproyectos de presupuesto y sus correspondientes modificaciones; el apoyo en la planificación de las inversiones; el análisis de la gestión presupuestaria, y todas aquellas labores de asistencia que se precisen.

### FUNCIONES

El artículo 138 del Reglamento Orgánico Municipal establece que a la Oficina Presupuestaria le corresponden las funciones atribuidas a la Administración municipal en materia de presupuestación y, en particular, las siguientes:

1. Elaboración de los anteproyectos y proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento.
2. Tramitación del Presupuesto General, en el que se integran el del propio Ayuntamiento, IMCE y la previsión de ingresos y gastos de EMALCSA, 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.

### 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.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El objetivo primordial de la Oficina Presupuestaria es que el Presupuesto General de la Corporación esté en vigor el 1 de enero.

Por ello se han fijado unos plazos a seguir por las Unidades Económico Presupuestarias de las diversas Áreas y Servicios Municipales y se han aprobado varias instrucciones que incluyen plantillas para normalizar los procedimientos.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	114.574,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	31.610,63
TOTAL GASTOS		0,00	0,00	146.184,63

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	179.500.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	72
		Importe	3.327.403,98
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	108
		Importe	7.932.390,5
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	23
		Importe	5.858.799,64
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	82
		Importe	3.689.481,04
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	82
		Importe	-3.689.481,04
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	3
		Importe	-352.257,59
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	59
		Importe	3.697.909,77
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	21
		Importe	43.298.243,95
Modificaciones Anexo de Inversiones	P	Número de expedientes	20

<b>INDICADORES</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Días de retraso en la entrada en vigor del Presupuesto con respecto a la exigencia legal	0	0	0
Número de expedientes de modificaciones presupuestarias tramitados	0	0	470
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	0	0	4,68
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	0	0	11,86

## **CONCLUSIONES**

El ejercicio de 2005 ha sido el primero completo de funcionamiento de la Oficina Presupuestaria. Un ejercicio en el que, además, ha pasado de depender funcional y orgánicamente de la Dirección de Planificación y Control de Gestión a estar adscrita dentro de la Coordinación de Servicios Centrales. Asimismo, se ha conseguido solucionar el problema de precariedad en cuanto a espacio disponible.

A inicios del ejercicio, la Oficina Presupuestaria se planteó dos objetivos fundamentales: el cumplimiento estricto de los plazos para la aprobación y entrada en vigor del Presupuesto y la normalización de los procedimientos de tramitación de las modificaciones presupuestarias. Ambos objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente:

En cuanto al primero de ellos, en fecha 24 de diciembre de 2005 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto, con lo cual, el 1 de enero siguiente se produjo su entrada en vigor, tal y como exige el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El primer paso para la consecución de ese objetivo fue la redacción y aprobación de la Instrucción de la Concejalía de Hacienda de 6 de junio, en la que se establecía el procedimiento para la realización de los anteproyectos de cada Servicio y los plazos para ello. Dentro de este apartado merece especial mención el esfuerzo realizado por las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de los respectivos Servicios Municipales para el cumplimiento de estos plazos, siempre bajo la supervisión y coordinación de la Oficina Presupuestaria.

Con respecto al segundo, cabe señalar que se realizó un importante esfuerzo para normalizar todos los procedimientos de tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias, tanto de competencia de la Alcaldía como de competencia plenaria, incluyéndolos en una nueva Instrucción de la Concejalía de Hacienda, en este caso, de 17 de febrero. En esta instrucción no sólo se establecía el procedimiento a seguir, sino también se añadían plantillas de documentos que facilitaban la labor a las Unidades de Gestión Económico-Presupuestarias, competentes para iniciar los expedientes.



*Responsable: Pedreira Mengotti, Eduardo*

*Dirección: C/Franja 20-22, 2º*

*Teléfono: 981 184200 Ext.11081*

## MISIÓN

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

## FUNCIONES

La consecución de la misión descrita debe alcanzarse mediante el desarrollo de las siguientes funciones, correspondientes a las cuatro áreas de trabajo que conforman la gestión integral de los Recursos Humanos:

1. PLANIFICACIÓN (PL) : Asesorar y facilitar la planificación de los RR.HH. del Ayuntamiento mediante un eficaz tratamiento de los siguientes instrumentos:

- Catálogo de puestos y Organigramas.
- Anexo de personal del Presupuesto.
- Plantilla de personal.
- Oferta de Empleo Público.

Debe asegurarse una correcta interrelación entre dichos documentos.

2. SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN (S/A): Garantizar la acertada selección del personal y una segura y eficaz gestión y administración de toda la plantilla municipal a través de los siguientes ámbitos de actuación:

- Procesos de oferta, selección y provisión de plazas y puestos de trabajo.
- Procesos de reasignación de efectivos y planes de empleo.
- Gestión de situaciones administrativas y condiciones de trabajo.
- Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
- Retribuciones e indemnizaciones (confección de nómina e incidencias). Seguridad Social y personal (relaciones con la S.S., cotizaciones, contratos con las entidades aseguradoras, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, prestaciones complementarias).
- Ayudas sociales.
- Relaciones con los órganos de representación del personal (Junta de Personal y Comité de Empresa) y con las Secciones Sindicales.

3. FORMACIÓN (F): Facilitar a través del Plan de Formación Continua una mejora constante del desarrollo profesional y personal de los empleados del Ayuntamiento y en las capacidades y competencias necesarias para el óptimo desempeño de los puestos de trabajo. Para ello hay que incidir en:

- El desarrollo de metodologías eficaces y compartidas de detección de necesidades formando la evaluación de las mismas y sistemas de control de calidad.

- Alcanzar compromisos de servicio en materia formativa y verificar sus resultados en la misma y en la Organización Municipal.
- Detectar y disponer de nuevos instrumentos de colaboración y financiación con entidades y organismos especializados en la formación de los empleados públicos.

4. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS (SL): Elevar el nivel de protección en seguridad y salud laboral de los empleados municipales mediante la promoción de las condiciones y del ambiente de trabajo y la promoción y vigilancia de la salud, a través de los siguientes instrumentos:

- Evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores públicos.
- Determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas para la vigilancia de su eficacia.
- Información y formación de los trabajadores en materia preventiva.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Instauración y desarrollo de políticas preventivas en materia de salud.
- Control de la incapacidad temporal.
- Control del gasto farmacéutico.
- Gestión de los seguros médicos.

### ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. La correcta interrelación de los instrumentos de planificación y evaluación de los Recursos Humanos, en el marco de las directrices de gestión y presupuestarias dictadas por el Gobierno Municipal.
2. Progresar hacia la selección estratégica de personal.
3. Una segura y eficaz gestión administrativa de toda la plantilla municipal, consolidando las aplicaciones informáticas y el portal del empleado.
4. La mejora constante en el desarrollo de las competencias profesionales de los distintos colectivos al servicio del Ayuntamiento.
5. Garantizar un elevado nivel de protección de los empleados en materia de seguridad y salud laboral.

### OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Además de los objetivos operativos derivados del Calendario Anual de tareas ordinarias del Departamento, los objetivos del 2006 de naturaleza más estratégica son:

1. Finalizar la valoración de los puestos de trabajo, licitando una Asesoría externa para corregir los posibles desequilibrios existentes.
2. Intentar mediante la negociación restablecer la paz laboral con un diálogo permanente con los representantes de los trabajadores y/o funcionarios.
3. Aprobar la Oferta de Empleo Público para 2006.
4. Funcionarización del personal laboral que desempeñe el puesto de funcionario.
5. Convocar y resolver los Concursos de Provisión de Puestos de Trabajo, finalizando de este modo la situación provisional de las Comisiones de Servicio existentes.
6. Implantación gradual de los procesos de selección por competencias.
7. Seguimiento de los procesos de implantación de AUPAC.
8. Implantación del portal web del empleado municipal.
9. Elaboración del Plan General de Prevención de Riesgos Laborales.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	615.208,15	684.717,28	605.018,82
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	179.152,64	206.904,97	210.737,50
	Imputación Directa	202.933,52	219.374,17	252.939,02
TOTAL GASTOS		997.294,31	1.110.996,42	1.068.695,34

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Nº con retribuciones a 1.01.2005	19
		Nº con retribuciones a 31.12.2005	19
Funcionarios de carrera	P	Nº de funcionarios a 01.01.2005	1.149
		Nº de funcionarios a 31.12.05	1.151
Funcionarios en prácticas	P	Funcionarios en prácticas a 1.01.05	0
		Funcionarios en prácticas a 31.12.05	0
		Funcionarios en prácticas en el 2005	10
Funcionarios interinos	P	Nº a 01.01.2005	45
		Nº a 31.12.2005	53
Funcionarios de empleo	P	Nº a 1.01.2005	29
		Nº a 31.12.2005	34
Personal laboral fijo	P	Nº de trabajadores a 1.01.2005	103
		Nº de trabajadores a 31.12.2005	99
Personal laboral temporal	P	Nº de contratados a 1.01.2005	204
		Nº de contratados a 31.12.2005	245
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2005	1
		Finalizados en el año 2005	1
Comisiones de servicio	P	Nº comisiones de servic. tramit. en 2005	44
Selección de personal	P	Nº procesos de personal temporal	32
		Nº procesos funcionar. interinos en 2004	0
		Nº procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en 2005	5
		Nº procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2005	4
		Nº procesos de funcionarios de carrera iniciados en 2004 y finalizados en 2005	1

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	22
		Reingreso al servicio activo	19
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	10
		Permisos por adopción	4
		Reduccion de jornada	11
Expedientes disciplinarios	P	Nº exptes. tramitados	0
		Nº exptes. con resultado sancionador	0
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	2
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	0
		Expedientes de alta por reingreso	0
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Nº de bajas de empleados tramitadas	374
		Nº de altas de empleados tramitadas	346
Incidencias en nómina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	137
		Empleados con productividad anual en el 2005	1.527
		Anticipos de nómina concedidos	241
		Exptes. de embargo de nómina iniciados	25
		Dietas asistencia a tribunales selección	129
		Maternidades	35
		Incapacidad temporal por enfermedad común, seguridad social	496
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	716
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	102
		Exptes. por trabajos fuera de la jornada habitual	2.520
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	64
		Ayudas económicas del 2004 abonadas en 2005	1.340
		Certificados de empresa	P
Nº certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	150		
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	63
		Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	15

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Altas tramitadas ante la TGSS	374
		Bajas tramitadas ante la TGSS	320
		Variación de datos	10
		Nº liquidaciones ordinarias de seguros sociales	93
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	41
		Bajas en el Plan de Pensiones	24
		Aportac. mpal. anual al Plan de Pensiones	266.575,18
Expedientes de ayudas sociales	P	Nº ayudas sociales tramitadas en 2005	0
Habilitación-gasto en formac. de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2005	0
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2005	63.514
		Nº de expedientes	220
		Empleados con dietas en el 2005	140
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2005	37.153
		Nº empleados mpales. con gasto de locomoción	132
		Nº de expedientes	186
Altos cargos	P	Nº de altos cargos en el año 2005	2
Exptes. contratación administrat.	P	Nº de contratos en el año 2005	9
Transferencias de crédito	P	Nº transferencias realizadas en el 2005	24
		Importe de transferencias realiz. en 2005	2.289.518
Operaciones de precontabilización	P	Nº operac. de precontabilización realiz.	840
		Importe de operac. de precontabilización	11.903.900
Imputacion contable de la nómina	P	Nº partidas o conceptos afectados por la imputación	95
		Gasto anual contabilizado	466.663.120
Impresión del recibo de la nómina	P	Media mensual de recibos	1.700
		Nº de recibos anuales	20.400
Funcionarios de empleo	P	Nº a 1.01.2005	29
		Nº a 31.12.2005	34
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2005	1
		Finalizados en el año 2005	1
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Nº de bajas de empleados tramitadas	374
		Nº de altas de empleados tramitadas	346

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	60
		Nº de contratos formalizados	290
Abono de facturas tramitadas en el año 2005	P	Nº de facturas	184
		Importe de facturas abonadas en 2005	11.600.000
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	8
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	12
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas	241
		Importe total de anticipos concedidos	770.049,78
Preparación del plan de formación anual	P	Nº de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	Nº de actividades formativas	64
Liquidación de gastos de las actividades formativa	P	Pagos a realizar	266.064
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	Nº de subvenciones	3
Evaluación anual de la formación realizada	P	Valoración de encuestas	6,9
Detección de necesidades de formación	P	Encuesta de necesidades por areas	0
memorial anual detallada	C	Nº de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	Nº de convenios	2
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (meses).-	1
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (meses).-	1
Mantenimiento del Catálogo de Puestos de Trabajo	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	10
Modificación y mantenimiento del Catálogo de P. de T.	P	Tiempo de actualización (días)	20
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	10
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento datos de RRHH (días).-	5
Gestión de Tarjetas de Identificación	C	Renovación y reposición (días).-	10
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	Nº de evaluaciones	4
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspec. de seguridad	P	Nº de evaluaciones	130
Investigación de accidentes	P	Nº de accidentes con baja	89
		Nº de accidentes requieren investigación	11
Plan de acción	P	Planes realizados	0

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Formación e información	P	Nº de cursos realizados	2
Reconocimientos médicos	P	Nº de reconocimientos de ingreso	86
		Nº de reconocimientos periódicos	300
Vacunaciones	P	Nº de vacunaciones gripe	172
		Nº de vacunaciones tétanos	28
		Nº vacunas hepatitis B	22
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	6.290
		Nº de licencias de enfermedad	0
		Nº de bajas funcionarios integrados	654
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	216.021
		% de farmacias controladas	20,33
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	53

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	461	300	280
Importe medio de ayudas sociales por empleado	450,43	460	535,84
Numero de procesos de alta en nómina	647	398	374
Numero de procesos de baja en nómina	585	444	346
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	165	231,34	288,7
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.077,00	3.220,71	3.195,23
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	4	4	6
Duración media procesos promoción interna (meses)	4	4	3
Variación neta de personal funcionario de carrera	36	56	2
Variación neta de funcionarios interinos	31	-18	8
Variación neta de funcionarios eventuales	3	1	5
Variación neta de personal laboral fijo	-3	-5	-4
Variación neta de personal laboral temporal	16	-81	41
Nº de partícipes del Plan de Pensiones a 31/12/2005	1.096	1.144	1.122
Coste por acción	2.674	3.486	4.157
Coste por participante	165	255,5	203
Número de acciones	73	70	64
Número de participantes	1.179	955	1.312

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Número de horas impartidas	2.101	2.032	2.129
Financiación total	195.233	244.043	266.064
Porcentaje financiación externa	45,84	35,50	38,90
Nota media de evaluación de acciones	6,9	7	6,9
Número de memorias anuales	2	2	2
Planif.- Cobertura puestos Catálogo (%)	73,81	90,15	93,32
Planif.- Desajuste de puestos de Organigrama (%)	9,47	6,01	3,84
Planif.- Transferencias sobre Capítulo I (%)	3,19	1,72	3,9
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	89,46	93,06	92,67
Planif.- Modifi. puntuales de Catálogo	1	2	6
Duración media de las bajas por enfermedad común	26,50	25,40	26,10
Accidentes por falta de medidas de seguridad	2	3	1
Personas formadas	102	44	45
Reconocimientos periódicos	320	185	300
Vacunaciones gripe	156	160	172
Índice de prevalencia enfermedad común	5,75	5,6	5,7
Accidentes de trabajo con baja	71	91	89

## **CONCLUSIONES**

### *A/ EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL EJERCICIO:*

1. Durante el año de 2.005 se ha negociado con la representación sindical y el Comité de Empresa el nuevo Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento, siendo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 28 de Setiembre de 2.005.
2. Se han ultimado los trabajos relativos a la nueva Relación de Puestos, con la finalidad de adaptar la organización existente a la situación actual, homogeneizando puestos de trabajo iguales.
3. Se han finalizado los manuales de funciones incluidos en la RPT de acuerdo con las direcciones y Jefaturas de los Servicios.
4. Se han convocado, encontrándose pendientes de adjudicación tanto la Asistencia Sanitaria del personal no integrado en la SS. como el relativo a la adjudicación de Mutuas de Accidentes de Trabajo de todo el personal.
5. Se ha profundizado e implantado el programa de deshabituación del tabaquismo en todas las dependencias municipales.
6. No se ha podido implantar el portal del empleado por problemas derivados del Área de Informática, debiendo en consecuencia profundizarse en el mismo.

*B/ EN RELACION CON LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:*

No existen incidencias especiales, excepto las Bajas prolongadas de la Jefa de Grupo del Equipo de Nóminas, y la Secretaría de la Teniente de Alcalde Concejala Delegada de Personal que ha tenido que ser sustituida con la Secretaria del Jefe del Servicio.

*C/ EN RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD E INDICADORES DE GESTIÓN (principales referencias).*

1. Debemos destacar el alto grado de cumplimiento de la Oferta de Empleo Publico correspondiente al ejercicio.
2. La suspensión del proceso de reasignación de efectivos ha motivado un incremento excesivo del numero de comisiones de servicio derivadas de la urgente e imperiosa necesidad de contar con los efectivos previstos en los organigramas.
3. Se ha mantenido el buen comportamiento de los indicadores relativos a la ejecución de gastos de personal del Capitulo I, tanto en transferencias como en grado de ejecución.
4. En materia de Salud laboral se mantiene la inexistencia de accidentes motivados por faltas de medidas de seguridad, y la duración media de las bajas aparece en tasas razonables.

# SECRETARÍA - ACTAS

Responsable: Vidal Gómez de Travecedo, Manuel  
Dirección: Plaza de Maria Pita, 1  
Teléfono: Ext.10095

## MISIÓN

[NO HAY]

## FUNCIONES

Preparar los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebre el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones de carácter informativo, y cualquier otro que adopte cualquier otro órgano colegiado de la Corporación.

Levantar Acta de las sesiones de los órganos colegiados antes mencionados.

Confeccionar Libros de Resoluciones por delegación de la Junta de Gobierno Local y Decretos.

Fiscalizar todos los expedientes que se remiten a la Secretaría General para su registro.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

Registrar y fiscalizar en el más corto espacio de tiempo las resoluciones y decretos que se remitan para su registro.

Que la transcripción de las actas que se realicen se hagan sin ningún tipo de error.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

[NO HAY]

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	269.982,80	277.648,39	287.347,71
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	65.146,41	80.962,81	84.295,00
	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		335.129,21	358.611,20	371.642,71

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
RESOLUCIONES FISCALIZADAS	P	NUMERO DE RESOLUCIONES	19.063
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	NUMERO DE RESOLUCIONES	19.063

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
ACUERDOS PLENO FISCALIZADOS	P	NUMERO DE ACUERDOS	125
CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	P	NUMERO DE CERTIFICACIONES	17.126
CONSULTAS ASESORAMIENTO LEGAL	P	NUMERO DE CONSULTAS	1.326
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	125
ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	1.186
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	4.895
DECRETOS FISCALIZADOS	P	DECRETOS FISCALIZADOS	4.895

## **INDICADORES**

<b>INDICADOR</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	0
Numero de errores de transcripcion en Actas	0	0	0
COMISIONES INFORMATIVAS	0	0	0
Dias transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	0	0	0
Numero de errores de transcripcion en Actas	0	0	0

## **CONCLUSIONES**

- Actualizar el sistema de sonido de sesiones del Pleno, y contratar su mantenimiento.
- Necesidad utilización bases de datos existentes para registrar Decretos y Resoluciones.
- Implantar la gestión electrónica en todo el proceso administrativo.

*Responsable: Insua, Manuel*  
*Dirección: C/Franja 20-22, bajo*  
*Teléfono: 981 184207 Ext.11043*

## **MISIÓN**

La Tesorería General es el centro directivo al que corresponden las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad.

Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

## **FUNCIONES**

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos.
- Concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de cuentas operativas de ingresos y pagos, restringidas de recaudación, restringidas de pagos y financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- Concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.
- Rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

Por lo que respecta a la Contabilidad, se organiza al servicio de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.

- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

## ÁREAS RESULTADO CLAVE

Dada la especificidad de sus atribuciones y la relevancia que para el conjunto de la organización entraña su buen funcionamiento, son áreas claves los tres departamentos en que se estructura la Tesorería General:

- La Unidad Central de Tesorería, para el control de la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones.
- La Adjuntía 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.
- La Adjuntía de Recaudación, cuyo fin se encuentra en la optimización de los ingresos, manteniendo la tensión del procedimiento mediante los instrumentos que habilita la vía de apremio.

## OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Mantener la liquidez, incrementando la rentabilidad de los excedentes.
2. Ajustar los tiempos medios de pago, en el intervalo entre 15 y 20 días.
3. Generalizar la asignación del contraído previo a todo tipo de liquidaciones, previamente a su puesta al cobro.
4. Incrementar en un 10% el importe total recaudado en el procedimiento de apremio.
5. Incorporar a la vía de apremio la totalidad de los ingresos de Derecho Público liquidados durante 2005.
6. Finalizar la incorporación de informes asociados a las fases del procedimiento.
7. Implementar el pago de deudas apremiadas mediante tarjetas de débito y crédito.
8. Agilizar los procesos de preparación y archivo de documentación, en la medida en que se cubra alguna de las vacantes existentes en la plantilla.
9. Completar los procedimientos automatizados de registro de la información Recaudación/ Gestión Tributaria/ nómina ¿ Contabilidad, a través del nº de contraído en los dos primeros casos .
10. Aprobar la nueva Ordenanza General de Recaudación.
11. Inicio de los trabajos de la Instrucción Municipal de Contabilidad.
12. Mejorar el control de proyectos de gastos.

## COSTES

		2003	2004	2005
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	1.426.456,40
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	0,00	0,00	516.306,88
	Imputación Directa	0,00	0,00	171.217,84
TOTAL GASTOS		0,00	0,00	2.113.981,12

**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa recog. basuras	P	Importe bruto matrícula fiscal	2.815.310,87
		Nº de liquidaciones	13.645
		Anulaciones 2005	0
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	77,54
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	77,54
		Importe recaudado	2.183.027,52
		Importe neto matrícula fiscal	2.815.310,87
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa Cementerios	P	Importe bruto matrícula fiscal	441.287,42
		Anulaciones 2005	0
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	85,31
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	85,31
		Importe recaudado	376.480,68
		Importe neto matrícula fiscal	441.287,42
		Nº de liquidaciones	25.660
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. IVTM	P	Nº de liquidaciones	121.699
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	80,47
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	80,78
		Importe recaudado	8.441.814,40
		Importe bruto matrícula fiscal	10.490.537,70
		Anulaciones 2005	40.678,20
		Importe neto matrícula fiscal	10.449.859,50
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	140.966
		Importe bruto matrícula fiscal	35.778.425,46
		Importe neto matrícula fiscal	35.108.833,43
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	92,29
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	90,56
		Importe recaudado	32.401.693,43
		Anulaciones 2005	669.592,03

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. IAE	P	Nº de liquidaciones	3.945
		Importe bruto matrícula fiscal	9.921.061,66
		Anulaciones 2005	1.862.260,04
		Importe recaudado	6.479.567,96
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	80,40
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	65,31
		Importe neto matrícula fiscal	8.058.801,62
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	2.621
		Importe bruto matrícula fiscal	1.462.002,29
		Anulaciones 2005	0
		Importe neto matrícula fiscal	1.462.002,29
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	93,09
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	93,09
		Importe recaudado	1.360.966,66
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa kioscos	P	Nº de liquidaciones	315
		Importe neto matrícula fiscal	30.002,69
		Importe bruto matrícula fiscal	30.002,69
		Anulaciones 2005	0
		Importe recaudado	24.291,27
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	80,96
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	80,96
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	40
		Importe neto matrícula fiscal	1.508,03
		Anulaciones 2005	187,99
		Importe bruto matrícula fiscal	1.696,02
		Importe recaudado	845,60
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	56,07
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	49,86
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.711
		Importe neto matrícula fiscal	158.065,18
		Importe recaudado	116.585,89

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa mercados	P	Anulaciones 2005	0
		Importe bruto matrícula fiscal	158.065,18
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	73,76
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	73,76
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005. Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	172
		Importe neto matrícula fiscal	18.601,27
		Importe recaudado	13.053,83
		Anulaciones 2005	0
		Importe bruto matrícula fiscal	18.601,27
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	70,18
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	70,18
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico 2005 TOTALES	P	Nº de liquidaciones	310.774
		Importe bruto matrícula fiscal	61.116.990,56
		Importe neto matrícula fiscal	58.544.272,30
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	87,79
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,10
		Importe recaudado	51.398.327,24
		Anulaciones 2005	2.572.718,26
Liquidaciones de ingreso directo 2005. Tasa recog. basuras	P	Nº de liquidaciones	2.005
		Importe bruto matrícula fiscal	583.284,24
		Importe recaudado	324.939,18
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	55,71
		Importe neto matrícula fiscal	582.514,98
		Anulaciones 2005	769,26
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	55,78
Liquidaciones de ingreso directo 2005. Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	379
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	76,91
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	76,91
		Importe recaudado	4.684,70
		Importe neto matrícula fiscal	6.091,40

<b>Actividad</b>	<b>Clas.</b>	<b>Cuantificador</b>	<b>Resultado</b>
Liquidaciones de ingreso directo 2005. Tasa cementerios	P	Anulaciones 2005	0
		Importe bruto matrícula fiscal	6.091,40
Liquidaciones de ingreso directo 2005. IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	1.175
		Anulaciones 2005	5.492,94
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	59,42
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	58,59
		Importe recaudado	230.145,38
		Importe neto matrícula fiscal	387.326,41
		Importe bruto matrícula fiscal	392.819,35
Liquidaciones de ingreso directo 2005. IVTM	P	Nº de liquidaciones	43
		Importe bruto matrícula fiscal	6.163,75
		Importe neto matrícula fiscal	6.163,75
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	61,73
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	61,73
		Importe recaudado	3.804,66
		Anulaciones 2005	0
Liquidaciones de ingreso directo 2005. IAE	P	Nº de liquidaciones	583
		Importe bruto matrícula fiscal	2.623.996,25
		Anulaciones 2005	6.110,28
		Importe recaudado	2.038.541,27
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	77,87
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	77,69
		Importe neto matrícula fiscal	2.617.885,97
Liquidaciones de ingreso directo 2005. Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	68
		Importe bruto matrícula fiscal	35.204,57
		Anulaciones 2005	0
		Importe neto matrícula fiscal	35.204,57
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,80
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	74,80
		Importe recaudado	26.333,48

Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Liquidaciones de ingreso directo 2005 TOTALES	P	Nº de liquidaciones	4.253
		Importe neto matrícula fiscal	3.635.187,08
		Importe bruto matrícula fiscal	3.647.559,56
		Anulaciones 2005	12.372,48
		Importe recaudado	2.628.448,67
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	72,31
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	72,06
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	6.075.837,89
Notific. providencias de apremio	P	Nº notificaciones	70.864
Notific. providencias de embargo	P	Nº de notificaciones	7.096
Diligencias embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	4.075
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	6.810.406,49
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	3.570.238,19
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	2.322.332
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.939
		Nº expedientes resueltos	937
Operaciones contables. Gastos	P	Nº operaciones ejercicio corriente	22.220
		Nº operaciones ejercicios cerrados	3.573
Operaciones contables. Ingresos	P	Nº operaciones ejercicio corriente	8.335
		Nº operaciones ejercicios cerrados	4.445
Oper. conta. No Presupuestarias	P	Nº operaciones ejercicio corriente	9.148

## INDICADORES

INDICADOR	2003	2004	2005
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	53.496.940,93	56.922.830,44	61.116.990,56
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	46.081.182,26	50.403.697,83	51.398.327,24
% recaudado s/ importe bruto	86,14	88,55	84,10
Liquidaciones por recibo - anulaciones	597.571,57	202.734,57	2.572.718,26
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	52.899.369,36	56.720.095,87	58.544.272,30

INDICADOR	2003	2004	2005
% recaudado s/ importe neto	87,11	88,86	87,79
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	2.610.027,60	629.365,41	3.647.559,56
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	1.806.720,72	374.219,13	2.628.448,67
% recaudado s/ importe bruto	69,22	59,46	72,06
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	98.867,02	24.105,65	12.372,48
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	2.511.160,58	605.259,76	3.635.187,08
% recaudado s/ importe neto	71,95	61,83	72,31
Total recaudado en período ejecutivo	2.853.357,95	3.814.816,02	6.810.406,49
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	1.964.995,38	2.365.475,15	3.570.238,19
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	588.896,25	8.420.227,08	6.075.837,89
Nº de notificaciones de apremio	11.046	27.004	70.864
Nº de notificaciones de providencias de embargo	2.884	9.467	7.096
Nº diligencias de embargo de bienes	846	3.077	4.075
Nº operaciones contables Gastos - ej. corriente	24.270	23.922	22.220
Nº operaciones contables - Gastos - ejs. cerrados	2.982	3.052	3.573
Nº operaciones contables Ingresos - ej. corriente	25.568	21.069	8.335
Nº operaciones contables Ingresos - ejs. cerrados	3.157	4.131	4.445
Nº operaciones contables No Presupuestarias - ej. corriente	39.491	34.814	9.148

## CONCLUSIONES

1. Los resultados de la gestión recaudatoria en período voluntario arrojan cifras similares o superiores a las registradas en 2004, con la excepción del IAE. Las dificultades surgidas en el traspaso de información por parte de la AEAT, ocasionaron anulaciones por importe del 19% de la matrícula fiscal. No obstante, los incrementos producidos en otros tributos (especialmente IBI e IVTM), determinaron que la disminución del porcentaje de recaudación global sobre importe neto se limite a un punto.
2. Por lo que respecta a la recaudación ejecutiva, destacan los incrementos del 79% del total recaudado en período ejecutivo, 51% en el procedimiento de apremio y 33% en expedientes de embargo; así como del 35% en el nº de diligencias de embargo tramitadas.

3. En el ámbito procedimental, se ha completado la incorporación a la aplicación, para su tratamiento integrado, de las sanciones de carácter no tributario y los medios de ejecución forzosa, cuya gestión compete a las Unidades de Disciplina Urbanística, Ruinas y Medio Ambiente.
4. En la esfera del procedimiento de apremio en sentido estricto, se han verificado las adaptaciones exigidas por el nuevo marco legal, establecido por la Ley 58/2003 General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, RD 939/2005. Se ha avanzado, asimismo, en el proceso de incorporación de informes asociados a los distintos trámites, permitiendo su emisión automática.
5. Por último, la reorganización de los archivos de la Adjuntía de Recaudación, ha permitido agrupar en una sólo carpeta, ordenada por NIF del contribuyente, la totalidad de la documentación administrativa generada desde la emisión de la providencia de apremio.
6. En el ámbito de la Contabilidad, se han estandarizado procedimientos y logrado, a consecuencia de ello, mayor eficiencia. Se ha mejorado asimismo el archivo de información contable.
7. En relación con el Estado de gastos, se inicia y culmina con éxito el proceso de descentralización contable: cada centro gestor precontabiliza sus operaciones antes de que se fiscalicen y aprueben, para ser contabilizadas definitivamente una vez aprobadas. Se diseña un documento contable común para todas las operaciones de gastos. Este procedimiento presenta la ventaja de que cada centro gestor conoce en todo momento el crédito de sus partidas y fases de ejecución, y la garantía de que todo lo contabilizado está aprobado.
8. En cuanto al Estado de ingresos, se implanta la contabilización de derechos por remesa. Se asocia a cada remesa el derecho reconocido y mejora la información que relaciona a Contabilidad y Recaudación. Se perfeccionan los informes de aplicación de ingresos, en los que se señala el derecho reconocido sobre el que debe efectuarse la aplicación del ingreso.
9. La disminución del nº de operaciones contables de ingresos registradas deriva esencialmente del nuevo tratamiento contable dado a las operaciones de ingreso de tasas y precios públicos, cuyo importe debe depositarse con carácter previo a la prestación del servicio.
10. Por lo que respecta a la Contabilidad general, comienza a utilizarse el módulo de Deuda.

