



Ayuntamiento de A Coruña
Concello de A Coruña

MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL EJERCICIO 2012

Mayo 2013

Servicios a la Ciudad	3
Infraestructuras	3
Equipamiento Público	3
Proyectos	10
Talleres, Conservación y Mantenimiento.....	13
Medio Ambiente	16
Movilidad Urbana.....	41
Urbanismo	51
Vivienda y Rehabilitación	57
Servicios a los Ciudadanos	65
Archivo Histórico	65
Banda Municipal de Música.....	69
Bibliotecas Municipales	72
Casa de las Ciencias	85
Centro Municipal de Información Juvenil.....	89
Consortio para la promoción de la música.....	95
Consortio de Turismo	96
Exposiciones y Colecciones	98
I.M.C.E.	101
Museo Arqueológico	106
Servicio Municipal de Deportes	113
Servicio Municipal de Educación.....	128
Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica.....	136
Servicios Sociales	155
Servicios de Seguridad	197
Actividad de Policía	197
Policía Local	202
Protección Civil	210
S.E.I.S.	215
Servicios Internos	222
Actas	222
Asesoría Jurídica	224
Dirección de Planificación y Administración Electrónica	229
Gestión Tributaria.....	239
Interior	249
Asuntos Generales	249
Contratación	256
Intervención General	260
Oficina Presupuestaria.....	274
Personal	279
Tesorería General	287
Tribunal Económico Administrativo.....	298

Servicios a la Ciudad

Infraestructuras

Equipamiento Público

Responsable: Herrero de Padura, Alejandro

Dirección: Plaza de María Pita

Teléfono: 981 184 237

MISIÓN

A petición del Sr. Director de Planificación, se redacta informe acerca de la gestión del Departamento de Equipamiento durante el pasado año 2012, a fin de poder valorar la situación durante ese año y las posibles mejoras de organización, funcionamiento y resultados de dicha gestión en años sucesivos.

La misión de este departamento será la gestión jurídico-administrativa del Área de Infraestructuras, encuadrada actualmente en las tenencias de Infraestructuras y Territorio, Hacienda y Administración Pública que abarca la Unidad de Equipamiento Público e Inspección de Vía Pública, en las materias relativas a Infraestructuras y Concesiones.

FUNCIONES

Se encarga principalmente de:

- Cobertura administrativa de los diferentes Servicios Municipales dependientes del Área de Infraestructuras: Departamento de Conservación y Mantenimiento (Talleres, Parque Móvil, Alumbrado, Alcantarillado...) y Proyectos y Obras.
- Relación con Empresas Suministradoras de Servicios Públicos: Unión Fenosa, Emalcsa, Telefónica, Gas Natural, R, etc.
- Apertura de zanjas y acometidas de alcantarillado
- Daños en bienes públicos de propiedad municipal.
- Tramitación de expedientes de contratación en materia de obras públicas, gestión de servicios municipales, así como suministros.
- Control concesional y facturación de las empresas de mantenimiento de servicios municipales.
- Control de las concesiones de aparcamientos subterráneos: Plaza de Pontevedra, Plaza de María Pita, Plaza de Galicia, Plaza de la Palloza, Los Cantones, Plaza de Monforte, Ronda de Outeiro-Los Mallos, Ronda de Outeiro-Teixeira de Pascoaes, Fuente Las Pajaritas- Luis Seoane, Plaza de Vigo, Palacio de La Opera, Mercado de Monte Alto, Maestranza, Mercado de Elviña, Mercado Da Guarda, Parque Europa, Orzán-Riazor, Avda. Salgado Torres, Plaza Maestro Mateo, Calle Posse, Plaza de Náutica, Polígono de Elviña 2ª fase Plaza de Esteban Lareo, Calle Camelias, Linares Rivas-Ramón de La Sagra, Ronda de Outeiro-Conchiñas, Ronda de Outeiro-San Cristóbal, Matogrande, Fábrica de

Tabacos y Mariñeiros, Estaciones de servicios: Repsol y Cepsa, farmacia de Adormideras, Vioño 2, Vioño 3, Vioño 4 y Recinto Ferial.

- Gestión del Servicio de Sugerencias y Reclamaciones (SyR) del Área de Infraestructuras.
- Registro de entrada y salida de documentos.

FUNCIONES

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

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

- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión

- Fiscalización y control de las empresas concesionarias de los distintos aparcamientos subterráneos municipales con objeto de ofertar un servicio adecuado al usuario requiriendo a las empresas para que subsanen las deficiencias que se puedan observar.
- Aprobación anual por la Junta de Gobierno Local de las tarifas reglamentarias y el canon anual con el correspondiente incremento que la fórmula de revisión de los aparcamientos de titularidad municipal prevea.
- Elaboración y modificaciones del Pliego de Condiciones correspondiente a cada uno de los aparcamientos de la ciudad, aprobación corporativa de obras en los aparcamientos.
- Coordinar con los técnicos municipales inspecciones periódicas en los diversos aparcamientos con objeto de mantener las instalaciones adecuadas a la normativa vigente en materia de seguridad y accesibilidad.
- Informatización de las fichas de las concesiones de aparcamientos y otras concesiones.

- Tramitación administrativa de servicios varios

- Recepción y tramitación administrativa de solicitudes referentes a licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas con los preceptivos informes emitidos por los técnicos correspondientes (Gas Coruña, R Cable, Unión Fenosa, Telefónica y Emalcsa) servicios públicos y particulares.
- Otorgamiento de licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas: Depósito y devoluciones de fianzas.
- Atención de las reclamaciones y peticiones ciudadanas: reparación de aceras y pavimentación de la vía pública, deficiencias en el servicio de alcantarillado, incremento de los puntos de luz en la ciudad, mantenimiento y mejora de las zonas ajardinadas e instalación de parques infantiles.

- Tramitación de subvenciones de los diferentes organismos públicos (Xunta de Galicia, Diputación Provincial, Estado), así como la aprobación de proyectos a incluir en los Planes Provinciales de Obras y Servicios de las diferentes materias del Área de Infraestructuras.
- Gestión de convenios en materia de obras públicas con la Xunta, Estado, Diputación, Iglesia Católica, Empresas de Gestión de Servicios, Universidad.
- Atención al ciudadano, tanto mediante instancias presentadas en el Registro General como en las propias dependencias de la Unidad, así como a través de la línea telefónica y fax, y correo electrónico, interesándose por la tramitación de los expedientes administrativos o recabando información sobre asuntos relativos al Área de Infraestructuras.
- Elaboración de la memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo en este departamento.
- Informes y oficios dirigidos puntualmente a los tres Tenientes de Alcalde, así como al Director del Área de Infraestructuras y Jefe de Servicio.
- Coordinación entre los Departamentos técnicos y administrativos del Área de Infraestructuras.
- Comunicación de incidencias a los diferentes talleres municipales: Parque móvil, taller de obras, pintura, carpintería, mecánica y electricidad.
- Asistencia a comisiones de seguimiento tanto por parte del Jefe del Departamento como del de la Unidad.
- Asistencia a cursos de perfeccionamiento organizados por el Departamento de Formación para el personal adscrito al Departamento.

Servicio de Inspección de la Vía Pública

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

- Gestión del SYR del Área de Infraestructuras

- Sugerencias y reclamaciones ciudadanas relativas a: Equipamiento, Obras Públicas y concesiones y aparcamientos; alcantarillado, alumbrado, aceras, baches y talleres.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

2. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Control y gestión de la ejecución presupuestaria del Área de Infraestructuras (tramitación de modificación presupuestaria, elaboración de las fichas propuesta del presupuesto de cada ejercicio, prórroga contratos, revisiones de precios, entre otros...)

3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO

Como en años anteriores, se han incrementado las comparecencias personales y las iniciativas ciudadanas, solicitando información, peticiones individuales: arreglo de calzadas y aceras, solicitudes de mobiliario urbano, estado de tramitación de los expedientes de los que son interesados, obliga al personal del Departamento a dedicar cada vez más tiempo a la atención de consultas.

4. GESTIÓN DEL SyR:

En materias del Departamento se ha producido un crecimiento exponencial. La respuesta de las soluciones se lleva a cabo con la máxima celeridad, solicitando los informes técnicos procedentes y comunicando a los reclamantes la solución a los problemas planteados.

5. FACTURACIÓN DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS:

Se han tramitado en este ejercicio 2.054 facturas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Tramitación de expedientes, conforme a la normativa procedimental.
 2. Reclamaciones OMIC, en relación con las materias del Área de Infraestructuras.
 3. En materia de Instalaciones e Infraestructuras se siguen las campañas periódicas de canalización subterránea de las redes de suministro: Gas, "R", Agua, Electricidad, Telefonía.
 4. Redacción de convenios con organismos públicos, tal es el caso del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento y Emalcsa para elaborar el Plan de Saneamiento de A Coruña Fase I.
 5. Expediente compensación canon Matadero.
 6. Se han intensificado los requerimientos a las empresas concesionarias de servicios gestionadas por el Departamento, el cobro del canon anual, en lo referente a Aparcamientos y Mercados.
 7. Seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas de zanjas y de vados (éstas en estrecha colaboración con la Policía Local).
- Posibles Indicadores del cumplimiento de objetivos:

Objetivo 1

Implantación de la Administración electrónica en la tramitación íntegra de los contratos de obras.

Objetivo 2

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

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

Objetivo 3

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

Objetivo 4

Tramitación íntegra de los contratos menores e iniciación de los trámites iniciales y los posteriores una vez adjudicado el contrato de los contratos negociados con y sin publicidad. Certificaciones, actas de recepción e informes de devolución de garantía, en los restantes contratos de obras y servicios dentro del ejercicio presupuestario, que estén asignados a Infraestructuras y Equipamientos Urbanos.

Objetivo 5

Continúa la reducción de los daños por actos vandálicos en bienes públicos.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.559.182,42	1.512.953,40	1.408.312,98
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	651.772,09	649.815,52	627.343,12
	Imputación Directa	396.577,00	680.865,12	232.253,22
TOTAL GASTOS		2.607.531,51	2.843.634,04	2.267.909,32

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	425
Solicitudes alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	63
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	12
Juzgado	P	Requerimientos	21
Aparcamientos subterráneos	P	Aparcamientos subterráneos, revisión canon, incrementos tarifas, deficiencias, control, etc.	351
		Confección de fichas individualizadas para cada concesión	16
Daños	P	Daños en bienes públicos	27
Zanjas	P	Aperturas acometidas	315
Alcantarillado	P	Aperturas acometidas	85

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Obras Públicas	P	Contratos de servicios	85
		Contratos menores de obras	81
		Contratos menores de suministros	6
		Contratos negociados con publicidad	4
		Devoluciones de garantías definitivas de contratos de obras y servicios	289
		Contratos negociados sin publicidad	13
		Contratos tramitados por procedimiento abierto	2
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Jefe del Departamento	1.526
		Registro de entrada	5.630
		Registro de salida	1.091
Atención al Público - Equipamiento Público	P	Comparecencias	1.215
		Consultas telefónicas	5.221
Fianzas (alcantarillado y zanjas)	P	Devoluciones	70
SyR	P	Expedientes tramitados	4.422
Servicio de Inspección de Vía Pública	P	Actuaciones del Servicio de Inspección de la Vía Pública	1.760

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Cambios de titularidad instalaciones funerarias	419	408	0
Concesión prorroga 5 años Cementerio de Feans	81	130	0
Ampliaciones automáticas en Cementerio de Feans	9	6	0
Renuncias nichos en Cementerio de Feans	26	18	0
Caducidad instalaciones funerarias Cementerio Feans	20	23	0
Renuncias ceniceros Cementerio San Amaro	0	1	0
Expedición duplicados titulo instalaciones funerarias	652	683	0
Expedición título nuevas adjudicaciones instalaciones funerarias	159	196	0
Expte. declaración caducidad por abandono de instalaciones funerarias en Cementerio de San Amaro y Santa M ^a de Oza	1	0	0
Peticiones de huesos del osario municipal	26	9	0
Autorización entrada con vehículo en el Cementerio Feans	18	19	0
Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	20	1	0
Aperturas instalaciones funerarias en San Amaro, Civil y Santa María de Oza	936	844	0
Aperturas instalaciones funerarias en Cementerio de Feans	347	390	0

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Cremaciones	190	171	0
Adjudicaciones ceniceros en Civil-San Amaro	0	0	0
Adjudicaciones nichos en Cementerio de Feans	159	196	0
Permisos lápidas, placas y otros en instalaciones funerarias	346	357	0
Concesión prórroga 5 años ceniceros Sta María Oza	18	1	0
Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Santa M ^a Oza	1	0	0
Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Santa M ^a Oza	1	3	0
Daños en bienes públicos	118	51	27
SYR	4.595	4.669	6.182
Vados reparados por las Comunidades de Propietarios a requerimiento municipal	0	35	110

CONCLUSIONES

1. Se ha visto aumentada de forma considerable la tramitación de expedientes en las siguientes materias que se gestionan en el departamento:
 - Las comparecencias en el Departamento, mantienen su incremento.
 - Mayor gestión de expedientes en materia de control y seguimiento de las concesiones con mayor incidencia en el requerimiento del canon anual.
 - Se detecta un incremento en las reclamaciones referentes a alumbrado y alcantarillado. Se mantiene un elevado número de reclamaciones en aceras y baches en la vía pública (incluidos vados), incrementándose las presentadas vía SYR.
 - Se produce un notable incremento en las actuaciones del Servicio de Inspección de la Vía Pública.
2. Debido a la negativa incidencia de la crisis económica, se observa una disminución en los siguientes expedientes: Contratos que se tramitan en el Departamento en los expedientes relativos a acometidas de zanjas y contratación de obras menores.
3. Se detecta un descenso considerable del número de expedientes de tramitación de daños causados a bienes municipales.

Proyectos

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

MISIÓN

El proyecto y ejecución de infraestructuras de la ciudad

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Adaptación a la nueva organización y procedimientos.
- Revisión de los criterios de valoración y presentación de ofertas, que se proponen a Contratación.
- Actualización del Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.
- Creación de una base de precios Municipal para proyectos de urbanización.
- Normalización de criterios de diseño en vía pública
- Diagnostico de la situación actual de SIG Municipal.
- Señalización para la identificación de las obras en la vía pública: zanjas, acometidas, averías.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.563.609,93	1.555.409,13	1.509.000,89
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	518.757,38	506.856,10	512.116,83
TOTAL GASTOS		2.082.367,31	2.062.265,23	2.021.117,72

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	6.973.844,97

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Terminados (nº)	32
Obras	P	Presupuesto (Euros)	7.535.876,98
		Terminados (nº)	21
Informes	C	Terminados (nº)	528
Resto trabajos	P	Terminados (nº)	80

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Trabajos iniciados (nº)	767	656	693
Proyectos terminados (nº)	56	23	32
Obras terminadas (nº)	46	30	21
Informes terminados(nº)	587	525	528
Resto trabajos terminados (nº)	65	70	80
Trabajos terminados (nº)	754	648	661
Trabajos anulados (% s/iniciados)	1,43	9,76	1,15
Trabajos en curso (% s/iniciados)	48,5	18,48	22,37
Importe total Proyectos terminados (Euros)	14.297.599,77	3.984.265,93	6.873.844,97
Importe total Obras terminadas (Euros)	8.576.299,07	4.990.672,5	7.535.876,98

CONCLUSIONES

Este año continúa la situación de crisis económica y el proceso de reorganización que se inicio en el 2011 con el cambio de gobierno Municipal.

Otro cambio reseñable es la encomienda a este Departamento de la dirección e inspección de obras que antes realizaban otras Áreas Municipales, como por ejemplo el Parque Ofimático, Polígono de Vío, etc.

Se incluye a continuación los cambios más destacables, que corresponden a la definición de funciones y a los movimientos de personal.

FUNCIONES

A lo largo del ejercicio se han producido cambios en las funciones asignadas a este Departamento.

Dejan de realizarse las siguientes funciones:

- Los proyectos y obras de alumbrado público e instalaciones.
- La reparación y reposición de firmes y pavimentos. De forma que este Departamento solo acomete proyectos y obras de nueva planta o remodelación integral.

- Desaparece la sección de “Edificación y Ornamentación”, pasando sus funciones al nuevo Servicio de Edificación.
- Parques, Jardines, Arbolado, Juegos infantiles, Áreas biosaludables,... pasan al Área de Medio Ambiente.

Como nueva función de este Departamento se incluye la Supervisión de los Proyectos Municipales

Por otra parte, debido a la puesta en funcionamiento de la EDAR de Bens, se encarga a EMALCSA el Plan de Saneamiento así como el inventario y la modelización de la red municipal.

ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL DURANTE 2012

Han causado baja por jubilación, los vigilantes de zanjas:

- Francisco López Otero
- Elena Cores Agrelo

Retornan al Área de Infraestructuras:

- Arquitecto; Alberto Blanco Boubeta
- Delineante; Heberto Urdaneta Clavel

Pero lo hacen al Servicio de Edificación, aunque figuran adscritos a este Departamento,

Han sido trasladados:

- Al Departamento de Conservación y Mantenimiento
- Ingeniero Técnico Industrial; Manuel Lorenzo Mejuto
- Ingeniero Técnico de Obras Públicas; José María Garbajosa
- Delineante; Juan Ramón Saavedra Hermida
- Al Área de Medio Ambiente
- Ingeniero Técnico Agrícola; Mercedes Bordóns Cavada

Se ha incorporado a este Departamento

- Ingeniera de Caminos; María Dolores Ferreiro López-Rioboo proveniente del Área de Urbanismo

Talleres, Conservación y Mantenimiento

Responsable: Alcázar Sánchez Vizcaíno, José Enrique

Dirección: C/ Newton s/n.

Teléfono: 981 184 316

MISIÓN

El Departamento de Conservación y Mantenimiento, tiene por objeto la gestión de la reparación, conservación y mantenimiento de los espacios públicos e infraestructuras urbanas.

FUNCIONES

1. Gestión de contratos de mantenimiento y reparación de infraestructuras urbanas:
2. Gestión de incidencias en vía pública.
3. Reparaciones en vía pública y edificios municipales, efectuadas por personal de brigadas municipales.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Atender prioritariamente y por importancia, las peticiones de los diferentes servicios municipales.

Gestión eficiente de las incidencias en vía pública, reduciendo los tiempos de ejecución y maximizando la calidad de los trabajos.

Gestión de los contratos de reparación, conservación y mantenimiento de infraestructuras y espacios urbanos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Adaptación a la nueva organización y procedimientos internos del Departamento y del Área de Infraestructuras.
- Gestión energética y reducción de la factura eléctrica municipal, mediante la optimización de los contratos de suministro y su facturación, así como de la licitación de concursos de suministro de energía eléctrica.
- Planificación de la conservación y reparación de infraestructuras y espacios urbanos.
- Actualización de datos en inventarios GIS de elementos urbanos.
- Modernización de la flota del Parque Móvil Municipal.
- Modernización de infraestructuras urbanas mediante proyectos de inversión municipal en alumbrados públicos.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.654.247,87	2.690.550,31	2.131.626,74
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	81.138,97	97.472,33	67.855,48
	Imputación Directa	10.531.852,47	14.111.739,44	9.206.447,96
TOTAL GASTOS		13.267.239,31	16.899.762,08	11.405.930,18

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	241
Alumbrado Público - reparación de cajas de conexión	P	Nº de cajas de conexiones	160
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	304
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	184
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de instalación (obra civil, revisión, mediciones, otros)	P	Nº de actuaciones	288
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	0
Inspección y mantenimiento de fuentes de beber públicas	P	Nº de fuentes de beber	520
Inspección, reparación y colocación de señales de tráfico	P	Nº de señales	700
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	225
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	790
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	326
Taller de Obras - señalización tráfico (barrones, bandas rugosas, etc.)	P	Nº de actuaciones	226
Colocación y retirada de hitos	P	Nº de hitos	102
Colocación y retirada de bancos	P	Nº de bancos	135
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	358
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	3.088
Alumbrado Público - actuaciones sobre centros de mando	P	Nº actuaciones sobre centros de mando	1.902
Gestión expedientes Obras y Mantenimientos	P	Nº de expedientes	132

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Control de combustible vehículos municipales	P	Nº de litros	132.006

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº actuaciones Dpto. Conservación y Mantenimiento (Alumbrado, Talleres y Parque Móvil)	22.636	22.523	24.123
Nº actuaciones Alumbrado Público	0	0	7.684
Litros combustible consumido	155.668	121.755	132.006

CONCLUSIONES

- El número de actuaciones y la calidad de las mismas, realizadas por el personal municipal disponible, ha sido elevado y satisfactorio.
- Se observa una reorientación de las actividades desarrolladas por el Taller Municipal, hacia los oficios en vía pública, reduciéndose el trabajo en edificios municipales.
- El trabajo del Departamento se reorienta hacia el control de contratos de mantenimiento de infraestructuras y espacios urbanos.
- Se mejora el control de las incidencias en vía pública.

Medio Ambiente

Responsable: López García, Begoña
Dirección: Casa del Agua C/Manuel Murguía, s/n 5º
Teléfono: Ext.60034

MISIÓN

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

Desde el punto de vista de la gestión, servicios como la limpieza viaria y el aseo urbano, el saneamiento, la gestión integral de los residuos urbanos, la sanidad ambiental o los servicios de cementerios municipales, se revelan normativamente como básicos e indispensables y cuyo funcionamiento debe asegurarse en óptimas condiciones de eficacia y eficiencia.

FUNCIONES

Políticas y gestión en materia de:

Con carácter HORIZONTAL:

- Recuperación, regeneración y conservación de espacios naturales
- Gestión de sectores ambientales clave (Aguas de Consumo y residuales; Residuos y Limpieza Viaria; Energía; Aire, Ruido y Radiaciones; Suelo)
- Playas y entorno litoral
- Ecología Local (Flora y Fauna local; Biodiversidad)
- Riesgos ambientales
- Consumo Sostenible
- Sanidad/Salud ambiental/Sostenibilidad (animales, plagas urbanas, política sanitaria mortuoria)

Con carácter VERTICAL:

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

salubridad pública,...asegurando la eficacia y eficiencia técnica y económica y dando respuesta a las reclamaciones ciudadanas

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos generales son similares a los expresados en Memorias anteriores, esto es:

- Mejora de los procedimientos, intentando la máxima simplificación, dando respuesta a las demandas ciudadanas y mejorando la calidad del Servicio.
- Aumento de trámites electrónicos e información web. Mejora de las herramientas informáticas.

- Incremento del ratio de expedientes resueltos sobre iniciados y llamada personalizada a todas las SYR del Servicio. Siendo el Servicio del Ayuntamiento que más SYR recibe, dados los servicios básicos competencia del mismo, y dado el elevado número de infraestructuras ambientales (papeleras, contenedores...) y de servicios de elevada demanda ciudadana (control de aves, limpieza, sanidad, etc.) se hace necesario contar con mecanismos internos y de comunicación con las empresas concesionarias lo suficientemente ágiles y eficaces para cumplir con los plazos de resolución de las mismas.
- Mantenimiento de los óptimos indicadores de ejecución presupuestaria
- Mantenimiento de los estándares de calidad en playas
- Mantenimiento de los estándares de calidad de los servicios de Perrera Municipal, Control de Aves, etc.
- Proyectos para la recuperación de nuevos espacios naturales
- Plan de Control de Vertidos al dominio público hidráulico, etc.

Casi todos los objetivos pretendidos se detallan en el apartado correspondiente a conclusiones, y aquellos no cumplidos se traducen en acciones a desarrollar en el siguiente año. Se puede decir que los objetivos generales forman parte de Planes de acción ya establecidos que contemplan acciones específicas cada año en consonancia con los Presupuestos Municipales. Estos Planes de Acción son estables en el tiempo y, en general, existen para casi todos los sectores ambientales y sanitarios competencia de la Concejalía. De hecho, la incorporación de Jardines y Cementerios en la segunda mitad de 2011 ha supuesto el diseño de Planes de acción para estos dos sectores de actividad, así:

JARDINES, ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES Y OTRAS INSTALACIONES EN JARDINES

- Realización de un inventario y diagnóstico de todas las áreas infantiles y espacios biosaludables de la ciudad
- Nueva contratación, por concurso abierto, para la conservación y mantenimiento de áreas infantiles y biosaludables
- Nueva contratación de la inspección y certificación de las áreas de juego infantiles
- Mantenimiento de los estándares de seguridad y conservación de estas instalaciones
- Acciones de mejora y seguridad en el patrimonio arbóreo
- Mejora continua de alcorques
- Plan de espacios ajardinados 2012

CEMENTERIOS

- Obtención de economías derivadas de una óptima gestión de los servicios funerarios municipales
- Puesta en valor del Cementerio de San Amaro con motivo de su 200 aniversario
- Elaboración de un Plan Director para el Cementerio de San Amaro a fin de garantizar su óptima conservación futura y su protección como bien histórico-cultural
- Acciones encaminadas al cumplimiento de los estándares básicos de seguridad laboral para los trabajadores de los cementerios, buscando herramientas y protocolos que

permitan su cumplimiento, en especial, en el Cementerio de San Amaro dada su configuración arquitectónica y su antigüedad.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.412.635,74	1.253.947,11	1.125.113,55
Gastos Corrientes	Imputación Directa	30.202.438,76	31.584.873,10	35.197.836,53
	Imputación Indirecta	904.500,04	506.856,10	396.890,54
TOTAL GASTOS		32.519.574,54	33.345.676,31	36.719.840,62

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	nº expedientes iniciados	129
		nº expedientes finalizados	91
		Euros sanciones pagadas	7.847,7
		Nº actas/informes totales Inspección en Medio Ambiente	923
		Euros sanciones en período voluntario	706
		Euros sanciones en ejecutiva	2.285,87
		Euros daños exigidos en el sancionador	368,65
		nº expedientes Registro General Salida	2.402
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	Nº Programas Anuales E.A.	5
		Nº centros escolares participantes Programas E.A.	96
		Nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	5.976
		Nº visitantes Planta Nostián del programa de E.A.	160
		Nº grupos escolares Programa Agua	81
		Nº grupos escolares visitando Planta de Nostián, Programa Escolar Residuos	25
		Nº grupos programa Veo- Veo	99
		Nº grupos escolares programa Aire	26
		Nº grupos escolares programa Energía	15
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE CAMBIO CLIMÁTICO	P	Nº Plantas totales en funcionamiento	3
		Nº Plantas producción energía eléctrica	4
		Nº Plantas de cogeneración	4
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	1.845.165
		Kw Potencia instalada total	6.425

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	6.075.390
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	4.230.225
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	3.514.423
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	3.277.374
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	236.869
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	3.993.728
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	851.485
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	1.057.348
		Nº miembros de la Red de Energía Sostenible	73
		Nº de Encuentros físicos de la Red	0
		Nº Boletines de la Red publicados	0
		Nº Proyectos Energía Sostenible redactados	1
		Web compartir Coche: nº usuarios	141
		Web Compartir coche. nº visitas totales	5.403
		Web. Compartir Aparcamiento. nº visitas totales	2.423
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	1
		Ruido. Nº expedientes iniciados particulares	5
		Ruido. Nº avisos previos a particulares	144
		Ruido. Nº expedientes finalizados particulares	1
		Ruido particulares. Euros. Sanciones impuestas	800,84
		Calidad del aire. Herramientas de gestión en marcha	5
		Olores. nº de salidas programadas	0
		Olores. nº de informes de predicción semanal	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
DAÑOS	C	Nº expedientes iniciados	8
		Nº expedientes finalizados	0
		Euros daños pendientes de pago	34.226,46
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	Nº contratos mayores nuevos	21
		Nº contratos menores nuevos	55
		Nº total de asistencias técnicas/servicios	6
		Nº total de contratos de obra	42
		Nº total de contratos de suministro	21
		Nº total facturas tramitadas	1.008
		Nº total contratos de servicios	31
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	m2 diarios barridos con máquinas	2.269.339
		m2 diarios barridos manualmente	1.079.708
		m2 diarios baldeados	390.570
		m2 diarios fregados	12.086
		m2 anuales desbrozados y limpiados (públicos y privados)	2.614.000
		m2 limpieza fachadas	10.578
		m2 pintadas en fachadas	10.444
		Nº elementos mobiliario urbano limpiados	1.201
		Nº pintadas y graffiti limpiados	1.856
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	8.687
		Inspección Ambiental. Nº informes limpieza viaria	2
		Autorización reparto publicidad vía pub.	68
		Nº autorizaciones reparto de prensa gratuita	1
		Euros tasa de reparto periódicos gratuito	1.915,15
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	15.857,75
m3 agua utilizados en baldeo	6.261		
MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	Nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	11.986
		Nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.959
		Nº contenedores RU domiciliario inorgánico (vía pública)	4.936
		Nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	4.023
		Nº contenedores RU privados	3.027
		Nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de contenedores de nueva implantación	77
		Nº contenedores rotos repuestos	586
		Nº contenedores retirados por instalación de soterrados	259
		Nº contenedores retirados dados de baja	14
		Nº contenedores quemados repuestos	46
		Nº Contenedores desaparecidos repuestos	651
		Nº reparaciones en contenedores	12.051
		Nº Sujeciones (rotas y reparadas)	388
		Nº Sujeciones nuevas colocadas por el Ayuntamiento	15
		Nº Sujeciones cambiadas de ubicación	12
		Nº Sujeciones repuestas por desaparecidas	90
		Nº lavados de contenedores	194.997
		Nº entrantes ejecutados	0
		Nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.200
		Nº contenedores pilas vía pública y centros colaboradores de gran capacidad	14
		Nº contenedores de papel-cartón en centros colaboradores	300
		Nº Iglús Papel-Cartón	442
		Nº Iglús Vidrio	350
		Nº Moloks Papel-Cartón	227
		Nº Moloks Vidrio	225
		Nº papeleras	5.252
		Nº reparaciones en papeleras	4.405
		Nº de papelera sustituidas	180
		Nº papeleras desaparecidas	86
		Nº papeleras quemadas	25
		Nº de lavados de papeleras	13.488
		Nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	0
		Nº contenedores soterrados de papel-cartón	20
		Nº contenedores soterrados de vidrio	19
		Nº contenedores soterrados R.U. vía pública (orgánico)	92

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº contenedores soterrados vía pública (inorgánico)	157
		Nº reclamaciones SyR atendidas contenedores	1.581
		Nº proyectos contenedores soterrados	0
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	4.268
		Nº actos públicos con suministro puntual de contenedores	41
		Nº contenedores cedidos para actos públicos (instalación y retirada)	566
		Nº sardiñadas con entrega de contenedores	3
		Nº Reparaciones en sujeciones efectuadas	699
PLAN CONTROL AVES	P	Nº reclamaciones gaviotas	1.047
		Nº reclamaciones palomas	75
		Nº reclamaciones estorninos	2
		Nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.444
		Nº tejados revisados gaviotas	2.660
		Nº adultos retirados gaviotas	139
		Nº nidos retirados gaviotas	944
		Nº huevos y pollos retirados gaviotas	1.966
		Nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	63
		Nº palomares urbanos localizados	10
		Nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	1.503
PLAN RUA (Actividad ambiental)	P	Nº contenedores reparados	4.568
		Nº papeleras reparadas	1.681
		Nº actuaciones en Parques y Jardines	231
		m2 de limpieza de alcantarillado	39.060
PLAYAS	P	Nº analíticas aguas playas con bandera azul	40
		Nº analíticas arena playas con bandera azul	20
PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	C	Nº de proyectos ejecutados para nuevas zonas (Penamoa)	1
		Penamoa (Tn de residuos totales gestionados)	4.080,74
		Nº autobuses de visitas al Monte de San Pedro	1.246
		Nº viajeros Elevador Monte S. Pedro	31.675

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº visitantes Mirador Monte San Pedro	8.141
		Nº visitantes exposición Torre de Hércules en el Mirador del Monte de San Pedro	1.607
		Nº visitantes Monte S. Pedro	468.948
		Ingresos Elevador Panorámico Monte San Pedro	76.162,5
		Ingresos Mirador Monte de San Pedro	13.122
		Ingresos Concesionarias Monte de San Pedro (canon + compensación 3.000 viajeros)	11.814,55
TELEFONIA MOVIL	P	Planes de implantación informados	1
RESIDUOS	P	TN RU tratadas en Planta CORUÑA	103.899,13
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consortio)	170.416,53
		Tn Compost producido total	19.712,04
		Tn RU Inorgánico Coruña	67.029
		TN RU Orgánico Coruña	18.972
		Tn Pilas	28
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	7.016
		Tn Papel-cartón monomaterial	4.472
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	580
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	261
		Tn Papel-cartón Puntos limpios	233
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta	1.444
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	3.332,84
		Tn vidrio recuperado monomaterial	3.210
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	122,74
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
		Tn Puntos Limpios	4.469
		Tn Muebles y Enseres	920,34
		Tn RAEE'S (aparatos eléctricos y electrónicos)	526,54
		Tn envases acero recuperados Planta	1.286
		Tn envases aluminio recuperadas Planta	38
		Tn envases Briks recuperadas Planta	261
		Tn envases plásticos recuperados Planta	2.462,57
Tn plásticos distintos de envases plástico	199,06		
Tn mascotas incineradas en horno	24,11		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº mascotas incineradas a título individual	355
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	556
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	20
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	7.106
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	138.433
		Euros Tasa ocupación vía de contenedores de obra	29.297,3
		Tn compost entregado a particulares y empresas	10,4
		Tn residuos privados entregados en Planta	1.335
		Tn. Residuos provenientes de empresas y concesiones de servicios mpales.	2.108
		Tn. madera recuperada en Planta	1.109,38
		Tn. chapajo recuperado en Planta	649,05
		Tn. cobre recuperado en Planta	0
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consortio)	12.159
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	10,59
		Tn. mascotas procedentes de particulares	7,34
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	6,18
		Nº informes inspección ambiental residuos	35
		Nº informes Inspección Ambiental Vehículos fuera de uso	190
		Ingresos Ecoembes	1.971.409,47
		Ingresos Ecovidrio	85.062,2
SANEAMIENTO Y AGUA	P	Nº expedientes iniciados	24
		Nº expedientes finalizados	14
		Nº estaciones bombeo	11
		Nº estaciones bombeo telegestionadas	2
		Nº avisos urgentes atasco red saneamiento públicas y privadas	1.925
		Nº pozos y sumideros limpiados	17.733
		Kg residuos limpieza red llevados a Gestor Autorizado	441.260
		m3 agua tratadas en La Telva	35.359.420
		nº Informes/actas Inspección Ambiental	90
		Analíticas realizadas en saneamiento	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Puntos de vertido resueltos de oficio	6
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	154
		Reclamaciones de particulares	122
		Nº de entregas de animales por particulares	195
		Nº perros retirados de la vía pública	307
		Nº gatos retirados de la vía pública	188
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	61
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	61
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	27
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	1
		Nº expedientes varios sanidad (no sancionadores)	47
		Nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	111
		Euros sanciones de animales domésticos (voluntaria). Faltas leves	300
		Euros sanciones animales domésticos (apremio). Faltas leves	5.363,49
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve	45
		Nº expedientes sancionadores animales falta grave	66
		Nº expedientes sancionadores animales fin (falta leve)	38
		Perrera. Nº servicios realizados extra. (fuera horario)	254
		Edificios. Nº de expedientes	46
		Edificios nº informes inspección	85
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	9
		Adopciones vía web	106
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desratización	372
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desinsectación	48
Nº Centros municipales atendidos Servicio Desinfección Incidencias	34		
Nº calles desratizadas en fase de choque	157		
Nº arquetas desratizadas en fase de choque	3.461		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Kg de raticida consumido en fase de choque	419,3
		Total raticida consumido	3.538
		Nº aseos playas	2
		Nº WC quioscos COGAMI	5
		Nº WC químicos fijos	16
		Nº aseos automáticos	5
		Nº WC fijos	15
SOLARES	P	Nº expedientes iniciados	192
		Nº expedientes finalizados	138
		Nº actas/informes inspección	153
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	2.850
		Nº ejecuciones subsidiarias	1
PLAN DE INCENDIOS	P	Nº expedientes iniciados	507
		Nº expedientes finalizados	440
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	6.000
		Nº ejecuciones subsidiarias	0
		Nº informes Inspección	507
TIC`S	P	Herramientas informáticas de apoyo a la gestión ambiental en funcionamiento	1
		Herramientas informáticas de apoyo a la gestión ambiental en desarrollo	1
		Web medio Ambiente. Nº visitas totales	73.862
		Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	131.435
		Web Medio Ambiente. Nº usuarios	59.883
		Web red energía sostenible. Visitas totales	4.487
		Web red energía sostenible, Nº usuarios	3.674
		Web adopción animales. Nº visitas totales	45.494
		Web adopción animales. Nº usuarios	23.795
JARDINES, JUEGOS INFANTILES Y OTRAS INSTALACIONES EN JARDINES	P	Nº proyectos realizados en juegos infantiles	12
		Nº proyectos ejecutados en juegos infantiles	7
		Nº proyectos realizados en jardines y arbolado	16
		Nº proyectos ejecutados jardines y arbolado	5
		Nº reclamaciones SYR jardines	850

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº reclamaciones SYR resueltas	839
CEMENTERIOS	P	Cambios de titularidad instalaciones funerarias	401
		Prórroga concesión 5 años en Feáns	143
		Prórroga concesión 5 años en Oza	4
		Ampliaciones automáticas Feáns	7
		Caducidad instalaciones funerarias Feáns	35
		Caducidad instalaciones funerarias Oza	0
		Renuncias nichos Feáns	40
		Renuncias instalaciones funerarias San Amaro	2
		Expedición de títulos (duplicados)	691
		Expedición títulos nuevas adjudicaciones	166
		Peticiones Osario municipal	24
		Autorizaciones entradas vehículos Feáns	9
		Reclamaciones por daños	7
		Nº entierros beneficencia	30
		Conducciones coche fúnebre	1.042
		Cremaciones	253
		Aperturas instalaciones funerarias Feáns	406
		aperturas instalaciones funerarias San Amaro, Civil y Oza	887
		Adjudicaciones Ceniceros San Amaro	0
		Adjudicaciones Ceniceros Feáns	9
Adjudicaciones nichos Feáns	166		
Permisos lápidas, placas y otros	328		

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Aire. Estación con >nº superaciones partículas PM10	10	0	18
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios NO2	0	0	0
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios SO2	0	0	0
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	60	100	0
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	9,32	10,5	9,57
Educación ambiental. Programa Energía % participantes s/ total	8,2	6,6	6,14
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	8,93	8,5	9,72

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	47,7	39,6	40,31
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	22,51	25,06	31,57
Energía y Cambio climático. Bonificaciones IVTM. Nº informes favorables	38	74	89
Energía y Cambio Climático. nº edificios municipales con monitorización energética	0	20	51
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	99,75	99,52	96,07
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto inversión	93,37	16,48	70,49
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	99,52	90,11	94,18
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados	97,3	82,16	95,53
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	97,47	95,26	82
Habilitación y presupuesto. % presupuesto gestionado por habilitación	0,07	0,03	0
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	0,3	0,62	1,72
Insp. Amb. % de informes en solares y edificios s/ total de informes	44,07	0	70
Jardines y Áreas de Juego. m2 zonas verdes con contrato mantenimiento jardines	0	0	1.582.121
Jardines y Áreas de juego. Nº áreas biosaludables	0	0	14
Jardines y Áreas de Juego. Nº áreas caninas	0	0	2
Jardines y Áreas de Juego. Nº áreas de juegos infantiles	0	0	102
Jardines y Áreas de juego. Nº jardineras con mantenimiento contratado	0	0	808
Jardines y Áreas de Juego. Nº árboles con mantenimiento contratado	0	0	4.025
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenales con bandera azul	85	85	85
Limpieza viaria y Playas. Kg. recogidos en barrido mecánico y manual	15.591	25.300	851.760
Mobiliario urbano. Limpieza. % incremento parque de papeleras	0	2,65	0,57
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	4,79	6,63	1,63
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,29	1,19	0,47
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	6,97	15,38	3,42
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque papeleras reparaciones sobre el parque total	4,36	22,14	83
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papelera	5,67	5,44	2,56
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	48,36	47,12	46,84
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	0,61	-23,34	0,52
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	25,06	18,33	10,7
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	50,94	49,99	48,3
Mobiliario urbano. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	179,2	206,59	205,02

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor amarillo por habitante	16,28	16	17,18
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor verde (vía pública) por habitante	4,15	3,91	4,32
Mobiliario urbano. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	427,16	428,65	414,18
Mobiliario urbano. Media litros en contenedores de papel por habitante	10,05	10,35	10,28
Mobiliario urbano. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	7,12	7,23	7,24
Mobiliario urbano. Promedio diario de recogida de cada iglú de cartón	0	6,31	6,54
Mobiliario urbano. Promedio diario de recogida de cada iglú de vidrio	0	67,34	44,5
Mobiliario urbano. Promedio diario de recogida de cada molok de papel	0	7,65	7,03
Mobiliario urbano. Promedio diario de recogida de cada molok de vidrio	0	40,83	43,1
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de papel	4,08	3,73	0
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de vidrio	20,6	22,97	0
Mobiliario urbano. Promedio kg papel recogidos por recogida	125,82	88,79	117,67
Mobiliario urbano. Promedio kg vidrio recogidos por recogida	733,2	696	648
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores vía pública sujetos	99,9	99,9	99,9
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos	71,1	68,65	71,88
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 240 rotos sobre el total de rotos	0	0	55,46
Mobiliario urbano y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	61,75	46,37	35,49
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	363,43	367,23	357,07
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	61,86	61,34	59,78
Mobiliario urbano y residuos. Promedio diario de recogida de cada contenedor papel en centro colaborador	0	2,12	2,38
Mobiliario urbano y residuos. Promedio kg recogidos en cada contenedor papel en centro colaborador	68,79	63,5	62,98
Olores. nº eventos olor detectados	12	0	14
Plan Control Aves. % reclamaciones estorninos/total reclamaciones aves	0	0,2	0,18
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	93,85	94,1	93,07
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	5,66	5,5	6,67
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	100	100	100
Plan Control Aves. Censo estornino enero	56.050	25.150	340
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	29.355	29.920	29.995
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	977	831	905
Plan Control Aves. Promedio días de contacto con el ciudadano desde la reclamación	0	0	0,2

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Plan Control Aves. Promedio días informe al Ayuntamiento de resolución desde la reclamación	0	0	0,48
PLAN RUA. Media de días de actuación	0	0	142
PLAN RÚA. m2 superficie limpiada y acondicionada	0	0	1.080.000
PLAN RUA. Nº Barrios	0	0	26
Proyectos de Recuperación de espacios. m2 terrenos recuperados	43.000	0	70.000
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	-6,2	-7,24	-23,3
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	24,9	35,06	32
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	75,1	76,54	76,60
Residuos. % recuperación pilas sobre lo puesto en el mercado (media europea: 25%)	0	0	42,45
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	0,78	0,9	1,06
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	5,2	5,21	5,38
Residuos. kg envases papel-cartón recuperados por habitante	14,47	4,47	11,4
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	5,8	7,89	10
Residuos. kg envases recuperados por habitante	26,3	18,5	25,41
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	22,16	19,57	18,27
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	31,7	29,24	28,51
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	13,33	13,37	13,04
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	13,94	13,93	13,54
Ruido particulares. % expedientes estimados s/ resueltos	0	0	0
Ruido particulares. % expedientes resueltos s/ iniciados	86,66	0	20
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	44,73	65	70,32
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por actividad inspectora/Policia Local	99,11	100	100
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por colaboración ciudadana	0,89	0	0
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	73,68	83,5	70,54
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por envío a apremio	18,42	35	24,17
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	6,14	0	5,49
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados de oficio	10	24	4,16
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados instancia parte	90	76	95,8
Saneamiento y Agua. % expedientes resueltos sobre iniciados	50	65,62	58,3
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	1.771,25	1.642	2.065,75
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	8.130,25	7.191,5	6.820
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	1.815	1.294,5	964,5
Sanidad. Animales domésticos. % adopciones vía web	29,22	52	68,83

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Sanidad. Animales domésticos. % de adopciones s/total de perros y gatos recogidos o entregados	33,18	23	22,31
Sanidad. Animales domésticos. % de inscripciones Registro Municipal de Animales Peligrosos s/ total licencias concedidas	61,53	62	44,26
Sanidad. Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados (faltas leves)	76,19	66,66	84,44
Sanidad. Animales domésticos. % sancionadores iniciados de oficio	100	100	100
Sanidad. Animales domésticos. %perros retirados de vía publica con microchip	28,8	35	31,92
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	54	37,28	36,95
Sanidad. Servicios DDD. Consumo de raticida frente a año anterior	0	0	40,16
Sanidad. Servicios de DDD % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes iniciados de oficio	17,21	23	27,08
Solares % expedientes iniciados instancia parte	84,24	77	72,91
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	75,45	77,92	71,87
Solares. % superficie privada limpiada sobre total privada requerida	0	0	75
Solares m2 de superficie pública y privada a limpiar (plan de incendios)	3.095.990	297.313	2.524.000
Solares. Plan Incendios % expedientes resueltos sobre iniciados	0	0	86,78

CONCLUSIONES

Los objetivos señalados en el apartado correspondiente de esta memoria, así como las “perspectivas de futuro” señaladas en la memoria de 2011 han sido cumplidos con carácter general. Se destacan en estas conclusiones las principales acciones desarrolladas en 2012 para el cumplimiento de dichos objetivos.

· ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA GENERAL Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Sube el número de contrataciones realizadas tanto en contratos mayores como menores, debido a la incorporación de jardines y cementerios en la segunda mitad de 2011, lo mismo que el dato de facturas tramitadas que pasa a más del doble frente al año anterior (1.008 frente a 507).
- Mejoran los ratios de ejecución presupuestaria frente al año anterior
- Se incrementan los expedientes sancionadores generales.

· RESIDUOS URBANOS

- **PLANTA DE NOSTIÁN:** Finalizadas las auditoría técnica y económica. Al mismo tiempo, y en base a esas auditorías, inicio de estudio de viabilidad futura del servicio público de tratamiento de residuos y estudio de la reclamación de desequilibrio presentada en 2009 por la concesionaria. Destaca también el ahorro de más de un millón de euros/año en la gestión externalizada de los rechazos al no disponer la Planta de vertedero propio desde 2007 por agotamiento del mismo. En cuanto al rendimiento de la instalación, 2012 ha sido un año de notables incrementos en la recuperación de

materiales, a pesar de la bajada en el número de toneladas a tratar debido a la crisis actual en el consumo, pero que ha permitido no sólo un aumento de materiales recuperados (todos los indicadores de envases recuperados en Planta, así como el compost producido, suben), sino también de mayores ingresos para el Ayuntamiento vía Ecoembes. Esta mayor recuperación ha sido posible gracias a la puesta en marcha de procesos de automatización en la planta durante 2011 y 2012. En consecuencia con lo anterior, los porcentajes de rechazo han descendido en 2012 por debajo del 55%,

- **RECUPERACIÓN DE MATERIALES:** Destaca la bajada de toneladas entregadas por los ciudadanos tanto en recogida selectiva como en monomaterial (papel-cartón y vidrio) como consecuencia de la crisis actual que ha bajado el consumo y la actividad económica lo que se refleja sensiblemente en el papel-cartón con una pérdida de un punto frente al año anterior y cuyo descenso se hace notar en los últimos tres años (el papel-cartón del servicio puerta a puerta comercial baja un 23,3% frente al año anterior). No obstante, gracias a la cada vez mayor concienciación ambiental y el eficiente servicio del punto limpio móvil, se han incrementado los residuos llevados al punto limpio, así como el porcentaje de pilas recuperadas que supone un 42,45% de las puestas en el mercado, frente a la media europea que está en el 25%..

En 2012 se ha procedido a la firma del Convenio Marco autonómico con el SIG de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos lo que ha llevado a una mejora en la recogida diaria de voluminosos. Para ello se realizan dos rutas, una exclusiva para los RAES (y otra para los enseres, realizándose la primera con un camión de caja abierta con grúa y los segundos en un camión compactador de carga trasera.

- Bajaron también los cadáveres de animales entregados para incineración en el Centro Municipal de Animales de Compañía, si bien continúan aumentando las incineraciones individuales cada año, por lo que la bajada se produce en las colectivas que caen casi la mitad respecto al año anterior.

- Se ha puesto en marcha un plan específico de mantenimiento de contenedores de papel/cartón y vidrio, así como la redacción del Pliego para el del servicio de mantenimiento de contenedores soterrados tipo Molok que había motivado numerosas quejas de los ciudadanos sobre todo por las consecuencias de malos olores e insalubridad que se producían permanentemente por la ausencia de limpieza y desinfección de estos contenedores.

- En 2012 se ha puesto en marcha un sistema de separación selectiva y posterior recogida en los mercados municipales de los residuos tipo SANDACH, esto es, los procedentes de las carnicerías y pescaderías, en cuanto que subproductos de origen animal de acuerdo con la normativa en la materia.

- Al igual que se comenta en el apartado de limpieza viaria en cuanto a las papeleras, interesa destacar que el porcentaje del parque de contenedores repuesto por desapariciones, roturas o quemaduras de este mobiliario ha pasado del 18,33% del parque en 2011 al 10,70 % en 2012. Una política de reparaciones más efectiva y de eliminación de pintadas en estos elementos, frente a la sustitución indiscriminada de contenedores que podían ser reparados sin merma de sus facultades, ha permitido conseguir más eficacia en la gestión y mejor control del gasto

- En 2012 se iniciaron los trabajos de asistencia técnica para acciones correctoras en el antiguo vertedero de Bens y para la elaboración del pliego del seguimiento ambiental de este vertedero clausurado en cumplimiento de las obligaciones que la normativa exige al Ayuntamiento.

· RECUPERACIÓN DE ESPACIOS

- En 2012 destacó especialmente en este apartado la recuperación y regeneración del espacio degradado de Penamoa, que ha afectado a una superficie de 70.000 m². Más de 4.000 Tm de residuos fueron retirados, y tratados a través de gestores autorizados. La plantación de hierba y de árboles ha convertido este espacio en un nuevo lugar de ocio y esparcimiento.
- Novo Mesoiro: Detrás de los edificios números 12 al 16 de la Calle Fraga del Eume, se ha saneado y acondicionado un espacio degradado demandado por los vecinos. Se trataba de una vaguada aneja a los edificios, llena de maleza, desperdicios, roedores, reptiles y residuos. También en este barrio se realizó el drenaje de las pluviales del Parque Natural realizado en 2010 que originaba importantes inundaciones en el mismo.
- Se han redactado y finalizado el proceso de contratación de proyectos que tienen relación con el acondicionamiento de antiguos espacios degradados o con la puesta en valor de nuevos espacios naturales tales como: la construcción de una pista de skate en Los Rosales, acondicionamiento de caminos peatonales en Los Rosales, huertos de ocio en Novo Mesoiro, ruta de senderismo de más de 20 Km desde el Portiño, pasando por Penamoa, Bens, A Grela, Feáns y Elviña,...etc., cuyas ejecuciones se acometerán en 2013.
- Bajaron los usuarios del elevador panorámico del Monte de San Pedro y los de la cúpula y, en consecuencia, los ingresos, con lo que el déficit a financiar por el Ayuntamiento es más elevado que en el año anterior. No obstante, el número de usuarios del Parque aumenta cada año, lo que lo sitúa en uno de los lugares de visita obligada en el itinerario turístico de la ciudad. La realización de la exposición de la torre de Hércules en la cúpula del Monte de San Pedro, con entrada gratuita, atrajo a más de 1.607 personas desde el 16 de octubre hasta el 31 de diciembre, si bien continúa en los primeros meses de 2013.

· SANEAMIENTO Y AGUA

- Durante el 2012 se trabajó en el escenario de la puesta en marcha del sistema de depuración de La Coruña y de los 4 ayuntamientos del Área metropolitana (Arteixo, Cambre, Culleredo y Oleiros). Dado el carácter metropolitano de esta infraestructura, de la prestación de un servicio común entre varios ayuntamientos, y de acuerdo con los mismos, se propuso, y así se llevó a cabo, la creación de una empresa metropolitana, Edar Bens, S.A., inicialmente con capital íntegro de Emalcsa, pero con el acuerdo de entrada del resto de ayuntamientos en el capital de la misma.
- Firma con el conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras del nuevo convenio de colaboración para la gestión y explotación de la presa de Cecebre. Este acuerdo permite sentar las bases para el aprovechamiento del lago de la mina de Meirama y, por tanto, que tanto la ciudad como su área metropolitana cuenten en el futuro con una reserva adicional de agua.
- Como consecuencia de la renuncia de la empresa de mantenimiento de los bombeos municipales, se hizo necesario la realización de un contrato menor a una nueva empresa, así como la elaboración de un nuevo Pliego de Prescripciones Técnicas. El examen de los bombeos realizado este año ha puesto de manifiesto la necesidad de acometer un Plan de mejora continua de estas instalaciones con inversiones plurianuales que se empiezan a ejecutar desde 2012.

- Asimismo, y con el fin de mejorar los parámetros de conductividad de los caudales que entran en la EDAR, se han realizado diversos proyectos de obras para su minoración, y se trabajó con el Área de Infraestructuras en el Plan de Saneamiento Municipal. Asimismo, se han realizado diversas contrataciones para ejecutar en 2013 que se detallan en el apartado de perspectivas de futuro

· ASEO URBANO: LIMPIEZA VIARIA, SOLARES, MALEZA, PLAN DE INCENDIOS, PLAN RÚA, ASEOS PÚBLICOS

-Plan de Incendios: Limpieza de 2,5 millones de metros cuadrados de terrenos y solares. Descenso de un 28,5% el número de fuegos y un 52,5% la superficie quemada. El 75% de la propiedad privada requerida fue limpiada por los titulares requeridos, lo que supone un éxito del Plan de Incendios 2012.

Se iniciaron 507 expedientes de requerimiento a particulares, con sus consiguientes informes de inspección para elaboración del Plan Inicial, así como para la comprobación posterior. Asimismo, otros 192 expedientes fueron específicos de limpieza de solares (escombros, cierres, o de fincas no afectadas por el Plan de incendios que supusieron 153 informes de la Inspección a mayores del Plan).

-Limpieza Viaria: Se realizó una auditoría de medios y personal en el contrato de limpieza viaria, y asimismo se revisó en detalle el Pliego de Condiciones de esta concesión. A partir de la segunda mitad del año se empezó a contar con planificaciones mensuales de cada uno de los servicios a realizar, mejorándose asimismo los canales de comunicación para una rápida respuesta a reclamaciones ciudadanas o para la solución inmediata de situaciones no previstas. Asimismo, la empresa concesionaria se embarca en 2012 en un proceso de mejora continua y de gestión basado en indicadores de calidad con el apoyo de una empresa externa que mantiene reuniones periódicas de coordinación con el Ayuntamiento. Este nuevo modelo de gestión ha producido cambios internos en la gestión de la propia contrata, suponiendo un cambio cultural y un nuevo modo de trabajar.

Interesa destacar el dato de la enorme disminución del parque de papeleras quemado, sustituido o desaparecido frente a años anteriores, según se observa en los indicadores de actividad, y el enorme incremento del porcentaje de reparaciones realizadas frente a años anteriores. El cambio de gestión en este contrato, reforzando lo reparable frente a lo sustituible, ha permitido mantener los estándares de calidad y economizado el gasto de la misma frente a años anteriores.

- Plan Rúa: Este Plan supone un ejemplo de coordinación de contratas diversas y optimización de los recursos en un mismo espacio urbano, sin que ello suponga un incremento en los costes destinados por el Ayuntamiento a estos servicios. En Medio Ambiente intervienen en este Plan hasta 8 concesiones y contratos que, por primera vez, trabajan en el mismo espacio, creando sinergias y optimizando recursos. Esto ha permitido una nueva forma de gestión interna por parte de los técnicos municipales y con otras Áreas del Ayuntamiento, de forma que ha permitido un mayor conocimiento de las necesidades y de la manera de abordarlas.

En lo que afectó al Servicio de Medio Ambiente, se detallan en esta memoria los principales datos de la actividad realizada en 26 barrios/477 calles y plazas de la ciudad, durante 142 días de actuación intensiva, en una superficie total de 1.080.000 m².

-Plan de Aseos Públicos: Se ha iniciado en 2012 un Plan de mejora y renovación de los aseos públicos de la ciudad con el acondicionamiento de 6 fijos y construcción de 1 nuevo, así como con la incorporación de un automático.

· SANIDAD Y TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES

- Notable incremento de las licencias concedidas para tenencia de perros potencialmente peligrosos (61 frente a 29 de 2011), así como del número de expedientes sancionadores en materia de animales domésticos (111 frente a 87 de 2011).

- Baja el número total de adopciones un 17,64% frente al año anterior, así como las entregas de particulares (ambas sujetas a tasa fiscal), si bien cada vez es mayor el porcentaje de las adopciones que se realizan a través de la web municipal de adopción (el 68,83% frente al 52% de 2011, continuando la tendencia de crecimiento de este porcentaje desde la puesta en marcha de la web). No obstante, el número de adopciones baja en general en toda España debido a la situación de crisis económica.

- Campaña favor de la adopción de mascotas realizada por el Centro Municipal de Animales de Compañía, la asociación Gato Can y el Consorcio de As Mariñas. La campaña contó con 500 carteles y 2.000 dípticos que fueron distribuidos en Centros Cívicos y Sociales, Clínicas Veterinarias y entidades varias en los distintos ayuntamientos del área metropolitana.

La campaña, además de promover la adopción, pretende evitar abandonos en las calles y promover la tenencia responsable de mascotas.

- Colaboración con la asociación Can Coruña en diversas campañas de tenencia responsable de los animales, en concreto con la recogida de deposiciones caninas en la vía pública, y en cursos de adiestramiento de perros y su interacción en la ciudad

- Mejora de los indicadores y datos de actividad del servicio DDD (desratización, desinfección y desinsectación), con un descenso en el consumo de raticida debido a la presencia, en general, de menos roedores.

- Mantenimiento de los estándares de calidad en la atención ciudadana en el servicio de control poblacional de gaviotas, palomas y estorninos (0,28 días de promedio es el tiempo de contacto de la empresa contratada con el ciudadano desde que interpuso su petición). Se incrementa el censo de gaviotas y palomas en la ciudad, lo que aconseja la realización de requerimientos a determinadas entidades y empresas generadoras de alimento en superficie para estas aves a fin de adoptar medidas preventivas.

· CALIDAD AMBIENTAL (Aire, Ruido, Olores, Energía y cambio Climático; Emisiones radioeléctricas; Información y comunicación ambiental; .Sistemas de Gestión)

AIRE

Durante 2012, la principal tarea llevada a cabo fue la implantación de la norma ISO 9001 en la Red de Vigilancia de la calidad el AIRE.

Además:

· Reforma de los procedimientos de la ISO 14001 aplicable a las redes ambientales para hacerlos más operativos y útiles para la gestión diaria.

· Con el objeto de renovar paulatinamente la Red de Vigilancia este año se centró en la mejora de la estación meteorológica de Bens.

· Elaboración del informe anual del estado de nuestra atmósfera correspondiente a 2011 y se contratará el correspondiente al 2012.

· Publicación de la actualización del inventario de emisiones elaborado en 2011.

- A nivel de TICs en este campo, en 2012 se trabajó para hacer efectiva la migración de la base de datos de las redes ambientales para el CPD municipal. Este proyecto está en fase de finalización.
- Se propusieron para el proyecto Smart Coruña las recomendaciones para llevar a cabo dicho proyecto con el fin de poder integrar los actuales sistemas de vigilancia y predicción de la contaminación.
- Se mantuvieron reuniones con la Xunta de Galicia para materializar un nuevo convenio de colaboración para llevar a cabo un intercambio efectivo de datos en el campo de la calidad del aire y el ruido ambiental. Dicho convenio está elaborado y se propondrá para su firma en el primer mes del año 2013.
- Se mantiene el convenio con el IUMA para la medida de los niveles de partículas en Os Castros.
- En la estación del Monte de San Pedro se ha retirado la que hasta el momento allí existía debido a los enormes problemas de funcionamiento que ocasionaba. Se desarrolló una nueva propuesta por parte de la empresa propietaria, Air Liquide, que se ha tramitado ante Urbanismo para su aprobación. Se redactó un convenio de colaboración para los próximos cuatro años que se firmará igualmente en los primeros meses del año 2013.

RUIDO

-Actualización del Mapa Estratégico de Ruido (MER).

-En cuanto a la zonificación acústica, se ha ido incorporando al proceso de aprobación del PGOM, adaptándola a las modificaciones sufridas en dicho documento a lo largo del año.

En lo tocante al Plan de acción de Ruido, se mantiene en la idea inicial de su remisión en el plazo reglamentario durante 2013.

-Gracias a la colaboración y las campañas de la Policía local se han incrementado los sancionadores en materia de ruido y, sobre todo, los avisos previos sin sanción. Estos avisos se envían en aquellos casos en que no se dispone de medición o no hay antecedentes de reincidencia.

OLORES

En 2012 se continuó con el Plan de Olores, utilizando el Panel de Campo de la Policía Local y la red de alertas desarrollada con personal municipal calibrado. Se ha contado con el apoyo de un panelista externo calibrado para poder atender a la totalidad de episodios de olor de la ciudad, si bien este año no fue especialmente problemático en ese sentido.

ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO

· Entre las acciones llevadas a cabo destaca la firma del Pacto de los Alcaldes y alcaldesas, mediante la cual adquirimos una serie de compromisos que condicionan nuestra acción en el futuro, como el desarrollo de un Plan de acción de la Energía o la reducción de nuestras emisiones en un 20%, ya contempladas en nuestra estrategia contra el cambio climático.

- A lo largo del año se ha ido potenciando el sistema centralizado de gestión energética para hacerlo accesible a la totalidad de los responsables de edificio implicados y potenciar la figura del gestor energético de edificio. Ello se ha llevado a cabo por dos vías: Formación en la herramienta para cerca de quince personas implicadas e implantación de la norma ISO 50001 de gestión energética, iniciativa pionera a nivel de administraciones locales en todo el estado, para optimizar el ahorro a través del control permanente de los consumos. En estos momentos ya se ha dado acceso y comunicado a más de 60 personas y se pretende llegar a cerca de cien. Dicho modelo de gestión recibió uno de los galardones de mayor prestigio en el ámbito local, el IV Premio a las Buenas prácticas por el Clima de la Red de Ciudades por el Clima, para cuya convocatoria se trabajó durante el mes de agosto. Asimismo, se ha redactado el proyecto y contratado la ampliación del sistema de gestión centralizada al Ágora y la ampliación de los equipos en otros cinco edificios. El proyecto Smart City contempla un desarrollo de este sistema.
- Se ha trabajado en una posible colaboración con la Universidad para el desarrollo de un reglamento de compra verde a través de un “aprendizaje de servicio”.
- Para el impulso de la Red de Energía Sostenible y el Pacto de los Alcaldes se ha desarrollado y sacado a concurso un proyecto de experiencia piloto para la implantación de una Oficina de Lucha contra el Cambio Climático, que se encargará de hacer efectivas determinadas acciones de organización y de evaluación de proyectos.
- En lo que se refiere a la eficiencia energética en los edificios municipales, se ha desarrollado una evaluación energética del edificio de bomberos de guía para su reforma posterior. Dicho proyecto fue ejecutado por el ITG dentro de un proyecto SUDOE concedido a esta Fundación. El documento elaborado servirá de guía para posteriores actuaciones en otros inmuebles de cara a su certificación energética.
- Se llevó a cabo una colaboración con Fundainnovación para el desarrollo de un módulo itinerante de energía en la ciudad.
- Se participó en el grupo de trabajo de energía de la Red de Ciudades Inteligentes.
- Se informaron 89 peticiones de bonificación del Impuesto de Vehículos de tracción mecánica, frente a las 79 del año anterior.
- Destaca el incremento importante de usuarios y visitas a las webs de “compartir coche” y “compartir aparcamiento”, quizá debido al contexto de crisis económica actual que motiva un mayor uso de estas alternativas que favorecen una movilidad más sostenible y, en consecuencia, un ahorro de emisiones a la atmósfera.

EMISIONES RADIOELÉCTRICAS

En 2012 la actividad en este ámbito se limitó a diversos encuentros para definir el alcance de la revisión de la ordenanza municipal del sector, después de la sentencia del Tribunal Supremo que anulaba determinados varios artículos de las mismas y el informe de una revisión del Plan de Implantación de Telefónica.

SISTEMAS DE GESTIÓN

Aunque ya mencionados en los apartados correspondientes, durante 2012 se llevó a cabo la renovación de la ISO 14001 del Área de Medio Ambiente, y la implantación de las normas ISO 9001 para las redes de vigilancia ambiental y la UNE-EN-50001 para el sistema de gestión centralizada de la energía. Estas dos últimas pendientes de la certificación.

· EDUCACIÓN AMBIENTAL

En 2012 ha descendido el número de centros y de escolares participantes en los 5 programas estables de educación Ambiental. El Programa Veo-Veo sigue siendo el que mayor número de participantes registra. Con carácter de actividades complementarias se han desarrollado en 2012 otras acciones:

- Instalación de Cajas Nido
- Celebración de la Hora del Planeta
- Desarrollo de las Semanas (2) de la Energía con el Básquet Coruña
- Día del Medio Ambiente y Día del Árbol
- Colaboración con la entidad Fundainnova que supuso un módulo itinerante de la energía que se desarrolló en el entorno de la Plaza de Lugo.
- Campaña de Adopción de mascotas y de tenencia responsable de animales de compañía en colaboración con entidades protectoras.

· INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL (TIC,S)

En materia de comunicación ambiental se ha dedicado el año a la puesta en marcha del proyecto de web de calidad ambiental rematada en 2011 (accesible provisionalmente en <http://presaxio.troposfera.es/bio/>) que había quedado paralizado por otras prioridades en el servicio de informática. Una vez puesta en marcha, la ciudadanía podrá contar con un sistema de datos de las redes ambientales en tiempo real, un sistema de predicción de la contaminación y un GIS ambiental.

Paralelamente se ha diseñado el nuevo portal web de Medio Ambiente. Dicha web, totalmente dinámica, permitirá la incorporación de contenidos de naturaleza variada y la modificación de su estructura de forma sencilla. Entre otras novedades incorpora contenidos multimedia

· JARDINES, ÁREAS INFANTILES Y OTRAS INSTALACIONES EN JARDINES

- **ÁREAS INFANTILES:** Cumplidos los objetivos previstos para 2012: Realización de un inventario y diagnóstico de todas las áreas infantiles y espacios biosaludables de la ciudad; nueva contratación, por concurso abierto, para la conservación y mantenimiento de áreas infantiles y biosaludables con un tipo de 380.000 euros/año; nueva contratación de la inspección y certificación de las áreas de juego infantiles, con un tipo de 48.000/año. Asimismo, en el objetivo de Mantenimiento de los estándares de seguridad y conservación de estas instalaciones destaca la realización de 12 proyectos (mejora de pavimentos en área infantil de Berta Tapia, Campo de Marte, Parque de Eirís; mejoras en juegos en las áreas de la Plaza Galatea, Rosales, Eirís, Plaza Juan Naya, Plaza Padre Rubinos, Parque Santa Margarita; nueva área de juegos en plaza Francisco Prego; suministro y colocación de mesas de ping-pong en distintas plazas y jardines) y la ejecución de 7, que han afectado a una superficie de casi 2.000 m².

- PLAN DE MEJORAS Y AMPLIACIÓN DE ESPACIOS AJARDINADOS:

En el Plan de mejora continua de estos espacios destaca en 2012 la realización de un proyecto integral para la mejora estado vegetal el parque de Santa Margarita cuya primera fase se ejecuta en 2013; o la Mejora de la Plaza de Nuestra Señora (Sagrada

Familia) y las mejoras en el sistema de riego en el Parque de Santa Margarita y en el Parque de Eirís.

Asimismo, se han realizado diversas acciones de sustitución de árboles para garantizar la seguridad de los mismos, así como diversos trasplantes (todo ello en base a informes técnicos) y nuevas plantaciones y mejora de alcorques (entre ellos, plantación de árboles en Paseo de Los Puentes y Calle Teresa Herrera; reposición de árboles afectados por grafiosis en Avenida de Los Mallos...)

Asimismo, se han contratado los dos nuevos contratos de inspección y el de mantenimiento y conservación de áreas de juego infantiles y biosaludables.

· CEMENTERIOS

-Destaca el dato de aumento en el número de cremaciones en Feáns rompiendo la tendencia de los últimos 5 años, situándose en valores anteriores a ese período.

-Elaborado un Plan Director del Cementerio de San Amaro, lo que permitirá contar por primera vez con un instrumento que permita la permanente puesta en valor de este singular elemento patrimonial de los coruñeses, conjugando todas las acciones e inversiones que en él se realicen.

-Organización del 200 aniversario del mismo, con actos programados:

Edición de un plano – guía de San Amaro en español, gallego e inglés que ha tenido gran demanda ciudadana; Concierto del bicentenario; Inscripción de San Amaro en la ASCE, la Association of Significant Cemeteries in Europa, una red europea de cementerios singulares de la que forman parte 150 camposantos de todo el continente; Libro del bicentenario de San Amaro publicado en noviembre; Programa de visitas guiadas, en horario habitual y nocturno, con más de 1.200 visitantes.

-Otras actuaciones: Limpieza intensiva para el día de todos los santos en el Cementerio de San Amaro; Reforma vestuarios para personal cementerio Feáns; Proyecto de obras de reparación y mantenimiento de cubiertas, pavimentos y accesibilidad del Cementerio de S. Amaro; Economías obtenidas en la gestión de entierros de personas sin recursos.

Movilidad Urbana

Responsable: Toral Lagares, Enrique
Dirección: C/Caballeros, s/n
Teléfono: 981 184 200 Ext. 54033

MISIÓN

El desarrollo de la movilidad, aplicando recursos y sistemas que ayudan al diseño e implantación de una nueva estrategia de movilidad presentada en el marco de las directrices definidas en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, Ley de Economía Sostenible

FUNCIONES

La tipología de programación por Departamento y actividades son:

- Estación de Autobuses
 - Gestión de viajeros y viajes interurbanos
 - Gestión de locales concesionales
 - Gestión de la Tarjeta Millennium tanto las de perfil general como social
- Sección de Transportes
 - Gestión del servicio de transporte en autotaxi
 - Gestión del servicio de transporte en ambulancias
 - Gestión de transportes ligeros de mercancías
 - Gestión de transportes pesados
 - Gestión de transportes especiales
 - Autorizaciones a empresas para la realización del transporte escolar
 - Demás materias relacionadas con el transporte de personas y mercancías en el término municipal
- Sección de Movilidad
 - Gestión de la concesión del transporte colectivo de viajeros mediante autobuses y tranvía turístico
 - Gestión de la concesión de vehículos abandonados
 - Gestión de la publicidad exterior
 - Redacción de pliegos de concursos de servicios auxiliares y contratos de obras de reparación y mantenimiento de la Estación de Autobuses
 - Gestión en relación con el desarrollo del Transporte Metropolitano
 - Elaboración del proyecto y ejecución del presupuesto
 - Demás materias relacionadas con la movilidad
- Sección de Circulación

- AVP-Actuaciones en vía pública
- OCU- Reservas de espacio
- MIN- Tarjetas de estacionamiento para personas discapacitadas
- PAM- Plazas de estacionamiento reservado a personas discapacitadas
- DBP-Daños en Bienes Públicos
- RTG-Reclamaciones Tasas Grúas
- VAR- Expedientes varios

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Estación de autobuses:

Se centró la actividad en ofrecer a los usuarios una mayor calidad y un uso de las instalaciones más racional, seguro y accesible, avanzando en el diseño y programación de nuevas actuaciones de mejora de las infraestructuras existentes, de la señalética informativa de la Estación y el control de ítems

Sección de Transportes

Se mejoró la atención al ciudadano mediante la modificación de los procedimientos de tramitación de expedientes, para conseguir mayor agilidad y menor coste, esto es, eficiencia, además de potenciar la colaboración con otros ayuntamientos para la consecución de un transporte interurbano de calidad para el ciudadano

Sección de Movilidad

Se volcó el esfuerzo en dar cobertura a un modelo de ciudad que compatibilice el transporte público y privado, de mercancías y personal, sostenible desde un punto de vista económico y medioambiental. En este sentido, y en particular, es de destacar los esfuerzos emprendidos para la mejora de la gestión de la tarjeta Millennium encaminados a mejorar la atención al ciudadano.

Sección de Circulación:

Se ha mejorado la seguridad vial de la ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Uno de los principales logros ha sido la colaboración con la Fundación EMALCSA para la licitación y adjudicación del diseño, definición y seguimiento del primer **Plan de Movilidad Urbano Sostenible** del Ayuntamiento de A Coruña y su desarrollo funcional y tecnológico, que sentará las bases de las actuaciones necesarias para resolver de un modo eficaz los procesos de control y gestión de la movilidad.

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

- · Se ha continuado con la renovación de la flota de autobuses urbanos

- Se ha continuado con las mejoras en materia de accesibilidad en el transporte público para los usuarios con movilidad reducida.
- Se han incrementado las políticas sociales con respecto al transporte, costeando cada uso de tarjeta general con cuarenta céntimos y cada tarjeta social (discapacitados, parados, escolares, pensionistas) con noventa céntimos, lo que ha supuesto un desembolso de 10 millones de euros.
- Se ha colaborado con la Xunta de Galicia, al amparo de los convenios para el desarrollo de la Tarjeta Metropolitana de Galicia (TMG)
- Por otra parte, se ha incrementado la política de eliminación de vehículos abandonados, tanto en vía pública como en depósito, para lo cual se cuenta con la primera empresa gallega dedicada al reciclaje integral de vehículos, especializada en la descontaminación y en el desmantelamiento de los automóviles sin uso.

En materia de circulación

- Ha comenzado a funcionar la **Red Urbana Eficiente (Red-e)**, con la puesta en marcha de la primera **Vía Prioritaria Vigilada**, que cuenta con el sistema de **prioridad bus** a lo largo de todo el trayecto para mantener las frecuencias del bus urbano, la **videodetección** para evitar la doble fila y una reordenación del aparcamiento en superficie que introduce el **parking express** como nueva modalidad de estacionamiento en superficie. La Red Urbana Eficiente englobará en los próximos años las calles de la ciudad que soportan el 80% del tráfico y que estarán identificadas mediante una señalización horizontal y vertical de **color naranja** en ambos márgenes de la calzada y en las líneas de separación de los carriles, para indicar el tipo de vía en que nos encontramos.
- Mantenimiento y mejora de la señalización horizontal y vertical vial
- Coordinación con otras áreas municipales para la mejora de la circulación viaria durante y después de las actuaciones realizadas, como en la reforma de las calles de San Andrés y Cordonería, con el fin de diseñar las actuaciones necesarias para garantizar la fluidez del tráfico de vehículos y la seguridad de los peatones.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.153.685,58	1.136.219,04	957.368,42
Gastos Corrientes	Imputación Directa	7.138.450,62	13.668.607,43	13.937.379,59
	Imputación Indirecta	505.455,91	493.859,79	422.496,38
TOTAL GASTOS		8.797.592,11	15.298.686,26	15.317.244,39

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	5665

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de bultos recibidos	5576
		Nº de bultos consignados	0
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	148.384,32
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	3.332,34
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	gestión y fiscalización contrato	10.228,71
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	11.041,53
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	157.300
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	311
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	50.425
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	44
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	37.206
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	195
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	7.417
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	7
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	16.499
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	206
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	13.382
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	212
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.428
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	179
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	50.354
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	193
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	38.139
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	72
Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	8.157		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Llegadas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	5
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	15.611
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	227
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	12.815
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	121
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.326
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	163
		Total salidas transporte regular	131.357
		Total salidas transporte refuerzo	843
		Total llegadas transporte regular	131.402
		Total llegadas transporte refuerzo	781
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	264.383
		Gestión concesión transporte colectivo urbano	P
Ingreso subvención estatal	1.423.688,18		
Nº exptes. modificación de tarifas	2		
Nº exptes. de la subvención a las tarjetas sociales	1		
Reclamaciones y quejas	103		
Oficios e instrucciones y otros	34		
Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	1		
Tarjetas- bus pensionistas expedidas	144		
Tarjetas - bus parados expedidas	932		
Tarjetas- bus minusválidos expedidas	57		
Tarjetas-bus escolares expedidas	405		
Tarjetas- bus universitarios expedidas	527		
Total exptes expedición tarjetas sociales	2.466		
Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	317		
Nº exptes. renovación tarjetas parados	3.907		
Nº exptes. renovación tarjetas minusválidos	248		
Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.152		
Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	527		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	5.887
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	252
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	69
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	204
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	1.062
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	810
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	2.397
		Nº viajes realizados con tarjetas generales	11.288.970
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	3.744.450
		Nº viajes abonados en metálico	4.589.930
		Nº de viajes de enlace	1.185.208
		Nº de viajeros	21.074.059
		Nº viajes otras entidades	145.502
		Tarjetas- bus jubilados expedidas	401
		Nº expedientes renovación tarjetas jubilado	53
		Nº exptes. duplicidad tarjetas jubilados	1.548
		Tarjeta-bus general expedidas (no empadronados)	2.020
		Tarjeta-bus general expedidas (empadronados)	1.645
		Tarjeta-bus general duplicados	11.369
		Nº de viajes realizados con tarjetas universitarias	119.999
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	159
		Carnet municipal de conducir duplicados	10
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	227
		Nº exptes. sustitución de vehículos	58
		Transmisiones de licencia	23
		Certificados expedidos	3
		Expedientes sancionadores	21
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	2
		Oficios, instrucciones y otros	12

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones medios de seguridad (GPS y/o mamparas) híbridos y eurotaxis	1
		Subvenciones adjudicadas medios de seguridad (GPS y/o mamparas)	0
		Subvenciones adjudicadas vehículos híbridos	28
		Subvenciones adjudicadas vehículos eurotaxis	3
		Carnet municipal de conducir renovaciones	10
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	153
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	168
		Expedientes sancionadores	9
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2012	34
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	16
		Bajas	5
		Oficios y otros	0
		Nº exptes. sustitución de vehículos	0
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2012	23
		Alta licencias	2
		Baja licencias	5
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2011	74
		Altas vehículo	2
		Bajas vehículo	5
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	23
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	0
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	16.534,99
		Canon vehículos abandonados en vía pública	6.824,19
		Importe total canon vehículos abandonados	23.359,18
		Nº resoluciones de declaración de residuos	283

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	88
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	213
		Nº total de vehículos abandonados declarados residuos	301
Expedientes de Movilidad Urbana	P	Otros (marquesinas, incidencias bus, señalización)	26
Actuaciones en Vía Pública	P	SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE POLICIA (Informes policiales de deficiencias informados)	700
		Nº EXPEDIENTES AVP	155
		Nº EXPEDIENTES AVP TERMINADOS	87
RESERVAS DE ESPACIO	P	NUEVAS SOLICITUDES	22
		CONCEDIDAS	10
		EN TRAMITE	12
		RESERVAS AÑOS ANTERIORES RENOVADAS	53
		TASAS ORD.25 RESERVAS CONCEDIDAS Y RENOVADAS	118.783
TARJETAS ESTACIONAMIENTO P.M.R.	P	TARJETAS SOLICITADAS	220
		TARJETAS CONCEDIDAS	184
		TARJETAS DENEGADAS	25
		TARJETAS EN TRAMITE	11
		TARJETAS RENOVADAS	86
		TARJETAS RECLAMADAS DE T. FALLECIDOS	20
PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO PARA P.M.R.	P	PLAZAS SOLICITADAS	48
		PLAZAS SEÑALIZADAS	28
		PLAZAS DENEGADAS	14
		EN TRAMITE	6
Transporte regular uso especial	C	Número de expedientes	2
		Número de autorizaciones	7
RECLAMACION DE DAÑOS EN BIENES PUBLICOS	P	NUEVAS reclamaciones daños bienes públicos	24
		IMPORTE COBRADO año 2012 (de expedientes año 2012 y anteriores)	15.252
RECLAMACIONES DEVOLUCION TASA GRUA	P	SOLICITUDES	47
		ESTIMADAS	4
EXPEDIENTES VARIOS	P	NUMERO DE EXPEDIENTES	78
		INFORMADOS Y ARCHIVADOS	62

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		TARJETAS DE ACCESO CON VEHÍCULO A CALLE PEATONAL	16
INVERSIONES CIRCULACION	P	BOLARDOS	0
		BANDAS REDUCTORAS DE VELOCIDAD	6.306
		SEÑALES VERTICALES(incluidos paneles pasos peatones)	32.415
		SEÑALES TEMPORALES DE PROHIBICION	4.625
		CAPTAFAROS	1.403
		MODIFICACIONES SEMAFORICAS	33.280
Reclamación daños catenaria tranvía y carril bus	C	Número de reclamaciones tramitadas	5

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta social	----	3.697.341	3.744.434
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta general	----	10.540.339	10.595.211
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	14.148.013	16.358.440	15.153.419
Nº de viajes realizados abonando en metálico	5.765.647	5.252.571	4.589.930
Nº viajes autobús urbano	21.106.015	21.611.011	21.074.059
Nº bultos expedidos	6.789	6.214	5.665
Nº bultos recibidos	6.212	5.883	5.576
Nº bultos consignados	22.268	19.091	16.235
Total salidas de autobuses	134.934	136.105	132.200
Total llegadas de autobuses	135.929	147.753	132.183

CONCLUSIONES

El descenso del número de viajes que se realizaron en transporte público durante 2012 ha sido del 2,6 %, menor que en Galicia (-3%) y que en España (-4,3%).

Es importante también que casi el 75 % de los viajes en transporte público en nuestra ciudad, se realizaron utilizando las tarjetas Millennium con la que el Ayuntamiento subvenciona el coste en un 36% a los usuarios de la tarjeta general y en un 71% a los de la social.

En nuestra ciudad el precio del billete ordinario está por debajo de la media estatal, contamos con más de un millón de transbordos gratuitos y tenemos el bonobús social más barato de España entre las ciudades de nuestro tamaño. Aún así, el transporte público se podrá mejorar con el primer Plan de Movilidad Urbano de la historia de la

ciudad, gracias a la colaboración de vecinos, comerciantes y de los profesionales del sector.

En 2012 se ha mantenido una negociación para que una parte del incremento de las tarifas sea asumido **por primera vez** por la empresa concesionaria del servicio de transporte urbano y se ha logrado que no cobrase 6 céntimos por viaje y mantener más de 1 millón de transbordos gratuitos.

Urbanismo

Responsable: Otero Grille, César
Dirección: C/Parque, s/n
Teléfono: Ext. 59001

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los principales objetivos del Área para el ejercicio de 2012 son, desglosados por departamentos:

PLANEAMIENTO

En relación con el Departamento de Planeamiento se proponen los siguientes objetivos:

- Aprobación provisional de la revisión y adaptación del PGOM.
- Inicio de la tramitación del Plan Especial de Ciudad Vieja y Pescadería de A Coruña.

SERVICIOS GENERALES

El Departamento de Servicios Generales plantea como principales los siguientes:

- Seguir con la tramitación de la primera cuota girada en el proyecto de reparcelación del Parque Ofimático y resolver todas las incidencias que vayan surgiendo en la recaudación de la misma, en la gestión económica de dicho proyecto en cuanto al desarrollo de las obras de urbanización y la propia gestión económica del expediente.
- Gestionar todos los gastos y abonos del servicio y todos los contratos del área: contratos menores, contratos de mantenimientos y otros que puedan surgir.
- En cuanto a la Oficina de Información y Registro, continuar con su labor de atención e información al público, registro de entradas y salidas de documentos y solicitudes de las diversas áreas municipales, cálculos de tasas, liquidaciones y demás tareas asumidas por la mencionada oficina.
- La Sección de Patrimonio tiene como objetivos fundamentales los de continuar con la labor de tramitación de los expedientes iniciados en los años anteriores, la tramitación de la ejecución de sentencias, la remisión de expedientes al Juzgado y la actualización y mantenimiento del Inventario municipal.

GESTIÓN DE SUELO

El Departamento de Gestión de Suelo propone como objetivos:

- Efectuar un listado de todas las sentencias y resoluciones del jurado de expropiación pendientes de pago en el departamento.
- Desarrollar los polígonos de Náutica y San Pedro de Visma
- Rematar la tramitación de diversos expedientes de expropiación
- Realizar estudios e informes de diferentes proyectos de compensación con objeto de posibilitar su aprobación con la entrada en vigor del nuevo PGOM

INTERVENCIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y DISCIPLINA

Se determinaron como prioritarios para el ejercicio de 2012 los objetivos de coordinación entre Servicios y Áreas, para ello se han mantenido reuniones y presentado proyectos con otros Servicios dentro del Área como Medio Ambiente e Infraestructuras, Rehabilitación y Vivienda y de otras Áreas principalmente Seguridad Ciudadana y Movilidad. La finalidad es evitar distorsiones en la tramitación de las solicitudes que menos caben la eficacia de la administración y retrasos en los plazos de resolución de los asuntos.

Se entregó la propuesta de modificación de la ordenanza fiscal correspondiente a la liquidación del ICIO, la correspondiente al capítulo de licencias de la Ordenanza Municipal Medioambiental para su tramitación, en el mes de julio, para acomodarla a la legislación vigente y con la ordenanza que prevé la regulación de los procedimientos de las licencias urbanísticas y de actividad, comunicaciones previas y declaraciones responsables redactada en el 2010, entregada en el mes de mayo de ese año, así como los informes correspondientes a otras modificaciones proyectadas por otras Áreas.

Se han planteado, igualmente, canales de comunicación con Consellerías de la Xunta de Galicia con competencias concurrentes con la finalidad de agilizar los trámites.

Aunque no se alcanzase el nivel perseguido se puede comprobar una mejora en el cumplimiento de los plazos previstos.

Otro objetivo del Servicio se centró en una nueva redistribución de las tareas con la que compensar, en lo posible, la pérdida de personal que ocupaba puestos de trabajo adscritos al servicio, fundamentalmente administrativos y de inspección. Para ello se centraron las tareas de información y exhibición de documentación en la Oficina del Registro, se movilizó al personal auxiliar entre las distintas secciones con refuerzos periódicos o puntuales dónde se producen acumulaciones y se continuó con el reparto de tareas en la oficina técnica iniciado en agosto de 2011.

Se prosigue con la consolidación y adaptación del régimen de las Comunicaciones Previas en observancia de la normativa aprobada en el 2012.

Se atiende, igualmente, al cumplimiento del objetivo de finalización y archivo de expedientes correspondientes a años anteriores iniciado en septiembre de 2009.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	3.154.540,76	3.049.330,05	2.700.372,67
Gastos Corrientes	Imputación Directa	833.625,36	3.062.766,81	770.368,02
	Imputación Indirecta	1.104.022,11	1.091.690,07	973.021,98
TOTAL GASTOS		5.092.188,23	7.203.786,93	4.443.762,67

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Registro	P	Nº asiento registro de entrada OIR del Área	8.275
		Nº de recibos emitidos	4.775
		Importe recibos emitidos	7.190.289,57
Ingresos urbanísticos	P	venta de parcelas sobrantes	269.552,82
		venta suelo	0
		tasas expedición de documentos	6.636,11
		tasas licencias y otros servicios urbanísticos	1.241.193,66
		tasas de aperturas	230.275,68
		tasas primera ocupación	562.253,75
		impuesto construcciones, instalaciones y obras (ICIO)	5.149.930,37
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	9
		Planes parciales	2
		Planes de sectorización	0
		Planes especiales	4
		Modificaciones puntuales del PGOM	1
		Excepciones de planeamiento	10

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	8
		Proyectos de reparcelación	1
		Proyectos de expropiación	6
		Expedientes de ocupación directa	1
		Modificación de delimitación de ámbito	0
		Proyectos de urbanización	0
		Recepción de obras de urbanización	4
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes)	3
		Adquisición de bienes	0
		Concesiones demaniales	7
		Deslinde propiedades municipales	0
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	575
		Otros expedientes de disciplina urbanística (sancionadores)	427
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	715
		Número de licencias de actividades	471
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	1.114
		Informes elaborados en materia de ruinas	621
Gestión económica-presupuestaria y contratos	C	Documentos contables	274
		Movimientos de la Habilitación	24
		Contratos tramitados	26
		Importe de los contratos tramitados	43.843.031,99

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Número de licencias de obra	1.515	1.162	715
Número de licencias de actividades	634	536	471
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	1.069	225	1.114
nº de expedientes disciplina urbanística	0	0	1.002
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	9.634.757,97	7.544.080,97	7.190.289,57
Ingresos por venta de patrimonio	1.901.449,81	10.037	269.552,82
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	64.055,49	41.996	174.511
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	1.542,01	1.602,01	156.582
M2 edificables en suelo uso residencial	0	0	514.818

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Número de documentos de gestión económica-presupuestaria	958	0	298
Importe de los contratos tramitados	6.134.598,19	45.245.744	43.843.031,99
Asientos registro entrada de documentos	20.806	10.462	8.275
Instrumentos de planeamiento	0	0	26

CONCLUSIONES

En el año 2012 se consolida la nueva estructura y funcionamiento de la refundición en única área de Urbanismo, Rehabilitación y Vivienda, Infraestructuras y Medio Ambiente que actualmente se denomina Área de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio.

El análisis del Servicio de Urbanismo agrupa los Departamentos que se detallan a continuación:

Gestión de Suelo

Se considera que se han cumplido, en la medida de lo posible, los objetivos anteriormente citados.

Planeamiento

A la vista de los objetivos señalados anteriormente y de la memoria de actividad se considera que por parte del Departamento se ha logrado un cumplimiento satisfactorio de los mismos, que se centran fundamentalmente en la continuación de la ejecución de la revisión del PGOM e inicio del Plan Especial de Ciudad Vieja y Pescadería.

Servicios Generales

En el año 2012 se completó el giro y la recaudación de la primera cuota de la reparcelación del parque Ofimático, aunque está pendiente de resolver la problemática de la gestión económica de dicho expediente.

En este año se han realizado satisfactoriamente la tramitación de diversos contratos menores del servicio.

Se ha cumplido satisfactoriamente con la gestión económica y presupuestaria del área a pesar de la reducción significativa de los créditos en el presupuesto de gastos.

En la OIR se ha respondido plenamente a los objetivos trazados, dando respuesta al reto de atender y gestionar las nuevas funciones de esta oficina derivadas de la implantación de las denominadas "licencias exprés".

En cuanto a la gestión de la Sección de Patrimonio, el reto de solventar los problemas planteados con la ejecución de las sentencias que reconocieron el derecho de reversión en el Recinto Ferial se han conseguido en la medida de las disponibilidades presupuestarias. Asimismo, se ha llevado a cabo la tramitación y finalización de los expedientes de su competencia que se han ido presentando, así como el mantenimiento del Inventario Municipal.

Intervención de la Edificación y Disciplina Urbanística

Se ha incrementado el número de expedientes tramitados y finalizados en la Sección de Disciplina Urbanística debido a la cobertura durante el ejercicio de todos los puestos de trabajo adscritos a la misma y la asignación de un arquitecto con dedicación completa a los mismos de la oficina técnica del Servicio. Se ha establecido una distribución de actuaciones con el inspector adscrito a la sección de Conservación de la Edificación y Ruinas, que reparte su jornada laboral entre ambas, así como la colaboración puntual de la arquitecta técnica adscrita a la misma sección.

En las licencias de actividad se operó también un incremento en el cómputo total de la resolución de los asuntos, motivado por la atención e información a los ciudadanos canalizada desde el Registro que permite al personal adscrito, (dos auxiliares administrativas, la mayor parte del año), centrarse en las tareas concretas de tramitación, así como la tramitación desde el mismo Registro de las Comunicaciones previas, para lo que adscribió con atención in situ a un arquitecto de la Oficina Técnica del Servicio.

Se puede comprobar una mejora en el cumplimiento de los plazos de resolución de las licencias, especialmente en las tramitaciones de transmisiones de licencias de actividad relacionadas con la hostelería, que directamente se vincula con la tramitación de las comerciales por el régimen de comunicación previa.

Se observa, por otra parte una ligera disminución en las comunicaciones previas para actividades respecto del ejercicio anterior, incrementándose las relacionadas con la hostelería.

La tramitación de las licencias urbanísticas se mantiene en número y plazos como en el ejercicio anterior, pese a que en algunos meses se contó con un solo auxiliar administrativo, gracias a la ayuda en la tramitación de auxiliares de otras secciones.

En lo que respecta a la sección de conservación de la edificación y ruinas, presenta un número total de expedientes en trámite, no obstante resulta muy elevado en relación a los correspondientes al ejercicio, (1048 deficiencias y 66 ruinas,), lo que evidencia la necesidad de revisar el estado de los procedimientos, habida cuenta que la tramitación de las ITE se ha asignado al Servicio de Rehabilitación y Vivienda. A lo largo del ejercicio la sección ha adolecido de personal suficiente, tanto auxiliar, en el que durante un período muy prolongado contó con una sola auxiliar como de administración general que ha contado con bajas y cambios.

Se percibe también una considerable baja en la emisión de informes técnicos que se valorará a lo largo del ejercicio 2013.

Vivienda y Rehabilitación

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

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

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

- Facilitar a información e difusión do Plan Estatal de Vivenda 2009-2012, a través do Portelo único de vivenda.
- Recibir, rexistrar, informar ao público con relación aos programas de rehabilitación establecidos no Plan de Vivenda 2009-2012.
- Con relación as axudas establecidas no programa Aluga, realizaranse as visitas e informes técnicos solicitados por o IGVS, tanto relativas á incorporación de vivendas ao programa, como as relativas ás desocupacións, así como as necesarias para resolver as incidencias que se plantexen na xestión do programa.

- Con relación ao programa Renove, ademáis das xerais de rexistro, asumiranse as competencias relativas á tramitación do programa, incluídos os informes previos as propostas de cualificación provisional e definitiva e a realización de ditas propostas, ata a fase da convocatoria da subvención.

3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Difundir os programas de axudas existentes cara a conservación e rehabilitación de edificios no termo municipal.
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios, fora das Áreas de Rehabilitación, de máis de 50 anos, edificios catalogados e axudas á accesibilidade
- Tramitación de anticipos no pagamento destas axudas
- Colaborar coa Comisión Territorial de Patrimonio Histórico na protección dos edificios catalogados e os Bens de Interese Cultural.
- Tramitación dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).

4. OBRAS DE REURBANIZACIÓN

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

5. XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Xestión do Portelo Único de Vivenda-Oficina de Información (atención ao público)
- Xestión da páxina web
- Rexistro de entrada e saída de documentos
- Tramitación administrativa dos expedientes de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios e vivendas
- Tramitación da contratación de proxectos, obras, asistencias técnicas, etc., e control e seguimento dos mesmos
- Redacción, xestión, seguimento e xustificación de Convenios
- Xestionar a solicitude de subvencións a outras administracións
- Xestión económica-presupostaria:
 - elaboración dos orzamentos
 - xeracións de crédito
 - tramitación anticipos de caixa fixa
 - tramitación das operacións contables do servizo
 - control e seguimento dos pagos realizados en concepto de axudas a rehabilitación
 - xustificación de subvencións e convenios

6. VIVENDA

- Difundir os Programas de acceso a vivenda promovidos polas diferentes administracións públicas, tanto en réxime de compra como de aluguer.
- Implementación das medidas previstas na Lei de Vivenda de competencia municipal.
- Xestión das vivendas e locais de propiedade municipal con carácter de bens patrimoniais.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

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

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

- Remitir nos prazos establecidos no convenio firmado co IGVS (máximo 10 días) os informes técnicos solicitados.
- Tanto con relación as solicitudes achegadas no rexistro do Concello como as remitidas polo IGVS, relativas ao programa Renove, remitir ao IGVS o expediente tramitado coa documentación esixida e a proposta de cualificación provisional ou definitiva.
- Con relación as axudas establecidas no programa Aluga, realizar as visitas e informes técnicos solicitados por o IGVS, tanto relativas á incorporación de vivendas ao programa, como as relativas ás desocupacións, así como as necesarias para resolver as incidencias que se plantexen na xestión do programa.
- Difundir os programas establecidos no Plan de Vivenda 2009 - 2012 a través do Portelo único de Vivenda.

CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Promover á conservación e mantemento dos edificios da cidade a través do impulso del expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).

PROXECTOS DE REURBANIZACIÓN

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

XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

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

VIVENDA

- Xestión e adjudicación das vivendas e locais propiedade do Concello da Coruña co carácter de bens patrimoniais.
- Abrir a liña de aplicación da Ordenanza de Rehabilitación para cuestións de accesibilidade. Ascensores.
- Tramitar ante o IGVS as solicitudes de declaración de área de rehabilitación ou edificios de renovación para adaptar os edificios ás condicións de accesibilidade.
- Tramitar os expedientes de expropiación que se acheguen dentro das áreas de rehabilitación declaradas co fin de adaptar os edificios as condicións de accesibilidade.
- Informar aos cidadáns particulares e ás comunidades de propietarios sobre as dúbidas que lles xurdan relativas á adaptación dos edificios ás condicións de accesibilidade.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Optimizar, mediante actuacións de rehabilitación, o parque de vivendas existente e ao mesmo tempo promover a rexeneración de espazos urbanos degradados.
- Fomentar a participación nos programas de rehabilitación de edificios e vivendas
- Impulsar a conservación e rehabilitación de edificios e vivendas mediante a aplicación da normativa da Inspección Técnica de Edificios
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	861.892,73	823.599,26	779.786,36
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	470.110,37	303.585,59	341.984,12
	Imputación Indirecta	15.961,77	14.945,76	13.443,07
TOTAL GASTOS		1.347.964,87	1.142.130,61	1.135.213,55

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
1. CONVENIOS AREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	P	Nº de convenios de ARI (Áreas de Rehabilitación Integral) en execución	7
		Nº de informes técnicos para axudas rehabilitación	391

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e viviendas	497
		Nº de informes técnicos de situación de inmuebles fora do ámbito das ARI	23
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	4.233
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	109
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	17
		Nº de anticipos tramitados	8
		Presuposto executado	2.569.078,46
1.2. ARI Sagrada Familia	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	6
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	0
		Presuposto executado	0
1.3. ARI Birloque	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	3
		Orzamento executado	250.000
1.4. ARI Mariñeiros	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	3
		Orzamento executado	419.703,94
1.5. ARI Palavea	P	Núm. de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Núm. de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Núm. de anticipos tramitados	12
		Orzamento executado	590.000
2. CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012	C	Nº de solicitudes de cualificación provisional do PLAN RENOVE	174
		Nº de visitas de inspección e informes técnicos do PLAN ALUGA	108

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de visitas de inspección e informes técnicos do PLAN RENOVE	368
		Nº exp. tramitados para cualificación definitiva PLAN RENOVE	53
3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	260
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	9
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de locais	2
		Nº de anticipos tramitados	5
		Presuposto executado	1.222.268,55
4. INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)	P	Nº de exp. de ITE con resolución favorable	123
		Nº de exp. de ITE con resolución desfavorable	65
5. OBRAS DE REURBANIZACIÓN	P	Pregos de prescripcións técnicas redactados	4
		Proxectos redactados	3
6. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	25.301
		Información e consultas telefónicas	16.448
		Nº de documentos rexistrados de entrada	3.306
		Nº de documentos rexistrados de saída	3.656
		Nº de exp. tramitados	1.036
		Nº de exp. de expropiación para mejora de accesibilidade	12
		Nº de exp. tramitados de adjudicación de vvdas. de propiedade municipal (en propiedade ou aluguer)	43
		Nº vvdas. municipais en aluguer	401
		Nº de locais municipais en aluguer	29
		Nº garaxes municipais en aluguer	11
		Nº de convenios en execución	7
		Nº de proxectos e obras licitados	3
		Nº de exposicións	0
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	0
Publicacións	0		

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	971	530	746
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	81	74	0
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Birloque	0	0	40
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Mariñeiros	0	6	36
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Palavea	0	32	76
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	1.280	724	3.525
Nº de locais comerciais obxecto de subvención	4	3	2
Nº de informes técnicos Plan Aluga	44	167	108
Nº de exp. de expropiación p/mellora accesibilidade	10	8	12
Nº de exp. Plan Renove	97	170	174
Nº proxectos e obras licitados	11	7	3
Presuposto reurbanización executado	4.299.179,21	1.518.125,5	998.869,84
Presupuesto mantenimiento edificios propiedad mcpal. executado	0	0	595.483,41
Nº persoas atendidas na oficina de información	24.167	19.650	25.301
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	14.003	14.953	16.448
Nº documentos rexistro de entrada	3.357	1.973	3.306
Nº documentos rexistro saída	2.211	2.045	3.656
Nº de vivendas municipais adxudicadas en réxime de aluguer	0	0	41
Nº de exp.tramitados de adxudicación vivendas propiedade municipal (venta)	0	22	2
Nº de vivendas municipais en aluguer xestionadas	0	404	401
Nº de locais municipais en aluguer xestionados	0	29	29
Nº de garaxes municipais en aluguer xestionados	0	10	11

CONCLUSIONES

Durante o ano 2012 se abriu o prazo de solicitudes de axudas á rehabilitación na Area de Casco Histórico, concediéndose subvenciones por importe de 1.372.867 € para la rehabilitación de 465 viviendas, integradas en 80 edificios, que realizaron obras por un presupuesto total de 3.262.355.

Así mesmo abriuse o prazo de achega de solicitudes de subvención destinadas á rehabilitación de edificios e vivendas ao abeiro do establecido no artigo 93 da Ordenanza municipal de conservación e rehabilitación de inmobeis, no que se establece que serán actuacións subvencionabeis as seguintes:

a) As obras de conservación e rehabilitación dos elementos comúns dos edificios cunha antigüidade superior a cincuenta anos e que non foran rehabilitados íntegramente nese período.

b) As obras dirixidas á adecuación urbanística dos edificios previstas polo plan xeral ou especial que o desenvolva e a correxir elementos construtivos que estén fora da ordenanza.

c) As obras de adecuación de habitabilidade de vivendas individuais cunha antigüedad superior a cincuenta anos

d) As obras de adecuación de locais nas áreas declaradas de rehabilitación, que a xuízo do concello, contribúan ao desenvolvemento económico e social da Área a rehabilitar.

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

En obras de rehabilitación, fundamentalmente de instalación e adecuación de ascensores, se concederon subvencións por importe de 1.222.843 € para a rehabilitación de 673 vivendas integradas en 6 edificios . O importe total das obras realizadas ascendeu a 4.067.706 €

Nas outras áreas de rehabilitación, as axudas se concederon pola lista de espera da convocatoria do ano 2010, segundo prevee o artigo 100 da ordenanza de rehabilitación, polo que, aínda que non se recolleron solicitudes no ano 2012, si se executou a totalidade do orzamento previsto para o ano 2012. Concedéronse axudas por importe de 866.000 € para a rehabilitación de 113 vivendas. O importe total das obras realizadas foi de 1.382.500 €.

No relativo ás obras de reurbanización, no ano 2012 executouse a primeira fase das obras de reurbanización da rúa San Andrés no Casco Histórico, por importe de 858.088 € e as primeiras Fases das obras de reurbanización do Grupo de Vivendas dos Mariñeiros, por importe de 54.858 € e do Grupo de vivendas Santa Cristina, por importe de 115.000 €

O 20 de abril de 2012 asinouse o “Convenio de Colaboración entre o IGVS e o Concello para a tramitación de expedientes de rehabilitación e financiamento dos gastos de mantemento das oficinas municipais de rehabilitación – Portelos únicos de Información e xestión do Plan de Vivenda e Rehabilitación 2009-2012 e doutras actuacións das políticas de vivenda”, continuando polo tanto a tramitación de expedientes en materia de rehabilitación nas áreas declaradas, a encomenda de xestión respecto a tramitacións necesarias no Programa RENOVE, Plan ALUGA e outros programas acollidos aos plans de vivenda e de rehabilitación tanto estatais como autonómicos.

Ao respecto da Inspección Técnica de Edificios mencionar que obtiveron resolución favorable 123 edificios, e deuse orde de execución de obras de reparación a 65 edificios. Así mesmo, abriuse un prazo para a adxudicación en réxime de aluguer das vivendas vacantes de propiedade municipal, achegándose 256 solicitudes e resultando adxudicatarios de vivendas 56 unidades familiares. Os contratos de aluguer asináronse a partir do 1 de decembro de 2012.

Servicios a los Ciudadanos

Archivo Histórico

Responsable: Suárez Rodríguez, María de la O
Dirección: C/Duran Loriga 10, 3º
Teléfono: 981 184 394

MISIÓN

O Arquivo Municipal constitúe un servizo da máxima relevancia no Concello coruñés. A través del asegúrase a reunión, conservación e consulta do patrimonio documental desta cidade, contribuíndo así ao cumprimento do disposto na Constitución de 1978: a eficacia dos dereitos fundamentais de liberdade de información (art. 20), a consecución da eficiencia administrativa (art. 103), o cumprimento do dereito de acceso á cultura e a promoción da investigación científica (art. 44), así como a conservación e promoción do patrimonio histórico, cultural e artístico (art. 46), do que o patrimonio documental é unha parte fundamental.

Este centro custodia os documentos que se poden considerar unha ferramenta básica para a xestión diaria do Concello, que son ademais a garantía dos dereitos e deberes dos coruñeses, o seu patrimonio documental, e a fonte primaria para a construción e interpretación da súa historia.

FUNCIONES

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

1. O tratamento técnico da documentación ingresada no centro.
2. Adoptar medidas de conservación que permitan garantir a pervivencia do Patrimonio Documental coruñés.
3. Facilitar o acceso aos documentos e a información contenida neles.
4. Actuar como centro ao servizo da:
 - administración, contibuíndo a eficiencia, eficacia e transparencia
 - cidadanía, garantindo os seu dereitos e deberes
 - cultura, colaborando en reforzar os vínculos de cohesión e de identidade colectiva.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Cos medios humanos, técnicos e co espazo que conta o Arquivo:

1. Identificar, clasificar, describir e instalar os documento de arquivo propiedade deste Concello.
2. Mellorar a calidade da información, ofrecendo o maior volumen posible de documentación organizada, descrita e accesible.
3. Manter a calidade das actividades encamiñadas a difusión dos fondos documentais, a pesar da redución de persoal e medios.
4. Mellora a conservación do Patrimonio Documental coruñés.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Neste sentido e co obxectivo de conseguir o impulso dos sistemas de xestión de documentos no Concello, de garantir o acceso á documentación e de promover a protección e a difusión do patrimonio documental propusimos para o 2012:

- Recoller transferencias de documentación procedentes do Arquivo Administrativo.
- Proseguir os traballos de organización e descrición do fondo documental do Concello.(Beneficencia e Asistencia Social) e doutros fondos.
- Migrar a información existente no programa *Archivalo* –todos os rexistros introducidos nestes últimos dez anos- a o novo de *Albalá*
- Instalar e restaurar o maior número de documentos posibles.
- Proseguir o traballo de servizo a administración, aos cidadás, a cultura e a investigación, contribuíndo a reforzar os vínculos de cohesión e a identidade colectiva.
- Continuar cos estudos e traballos arquivísticos participando tanto no *Grupo de Traballo de Arquivos de Galicia* como na *Mesa de Traballo de Archivos de la Administración Local*, garantindo a presenza do Concello coruñés nestes foros especializados.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	368.387,99	357.030,02	327.237,31
	Imputación Indirecta	106.411,77	90.974,17	115.226,29
Gastos Corrientes	Imputación Directa	340.907,25	262.296,51	232.651,69
	TOTAL GASTOS	815.707,01	710.300,70	675.115,29

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Organización y descripción	P	Nº de unidades documentales	6.837

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de unidades de instalación	508
		Nº índices, identificación, análisis y otros	11
Ingreso de documentación	P	Nº de metros lineales	110
		Nº documentos especiales por su conservación (postales, fotografías..)	346
Conservación	P	Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	3.195
		nº de documentos restaurados	5
Préstamos externos e internos(exposiciones...)	P	Nº de piezas solicitadas	12
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	1.566
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	175
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	24
Actividades generales	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas, ..)	7
Informes técnicos	P	Número	247
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	41
		Nº de ejemplares catalogados	0
Documentación de trámite	C	Número	200

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
unidades de instalación nuevas organizadas y descritas	313	454	508
unidades documentales organizadas y descritas	2.907	1.966	6.837
metros de ingresos documentales	9	69	110
nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	61	39.787	346
nº de piezas en préstamo	16	5	12
nº de información escrita interna y externa	150	206	175
nº de usuarios en sala	676	813	1.566
nº autorización reproducción	6	11	24
nº de informes técnicos	176	289	247
nº de actividades	13	11	7
nº de instalación de doc. especiales	1.760	3.665	3.195
nº de documentos restaurados	0	0	5
nº de documentos de trámite	365	104	200

CONCLUSIONES

1. Un dos aspectos máis relevantes deste ano é que xa se pode ter acceso directo a información organizada e discrita no Arquivo a través de INTERNET por medio do programa Albalá.
2. A progresiva organización e descrición do fondo documental antigo, previsto rematar no ano 2013.
3. O aumento os documentos restaurados, recuperando algún deles que non era posible nin manexar nin ler.
4. A volta dos usuarios a consultar directamente dos documentos na sala.
5. O aumento da consulta en xeral, xa que a información xenérica non se rexistra.

Banda Municipal de Música

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

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.088.079,62	2.006.311,06	1.763.499,19
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	35.248,90	33.140,59	30.086,86
	Imputación Directa	507.450,06	362.886,71	279.890,53
TOTAL GASTOS		2.630.778,58	2.402.338,36	2.073.476,58

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	2
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	4
		ACTUACIONES PROTOCOLO 1	0
ACTUACIONES PROTOCOLO 1	C	NÚMERO DE INAUGURACIONES	8
ACTUACIONES PROTOCOLO 2	C	NÚMERO DE RECEPCIONES	2
ACTUACIONES PROTOCOLO 3	C	NÚMERO DE COMITIVAS	0
		ACTUACIONES PROTOCOLO 3	7
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	8
CICLO CONCIERTOS OTOÑO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	9
CICLO CONCIERTOS PRIMAVERA (Ágora)	P	CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	4
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	C	NÚMERO DE SESIONES	0
		CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	18
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	C	CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	1
CONCIERTOS EXTERNOS	P	NÚMERO DE DESPLAZAMIENTOS	0
		CONCIERTOS EXTERNOS	0
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	C	NÚMERO DE CONCIERTOS	4
GRABACIONES FONOGRAFICAS	P	NÚMERO DE SESIONES DE GRABACIÓN	3
		GRABACIONES FONOGRAFICAS	1
FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	A	FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	3
CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	P	CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
NÚMERO DE CONCIERTOS	44	28	51
NÚMERO DE ESTRENOS	40	43	53
NÚMERO DE ESTRENOS ABSOLUTOS	0	0	1
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	1	1	4
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	12	16	20
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	3	5	1
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	1.300	1.200	1.200
MEDIA ASISTENTES (Ágora)	0	0	300
MEDIA ASISTENTES (Rosalía Castro)	0	0	600
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre)	0	1.000	1.000
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Extras Mª Pita)	0	3.000	3.000

CONCLUSIONES

Primera conclusión:

La necesidad imperiosa, para el mantenimiento de la calidad del servicio, sería cubrir las plazas vacantes. Durante cerca de 70 años de historia de la BMC, se ha convertido en un referente a nivel nacional, por su programación y aceptación por parte de los más diversos públicos. Por ello es necesario tener la plantilla cubierta. En este momento las vacantes son las siguientes:

1. Director, vacante desde 2003. Desde entonces un funcionario eventual, y el subdirector desde junio de 2011 son los responsables. No es lo más adecuado para una formación de este nivel la ausencia del director.

2. Plazas de músico. 2CLARINETES (cuerda principal de la BMC) 1 PERCUSIÓN Y 1 SAXO TENOR.

3. Plaza de conserje subalterno. Vacante desde hace un año.

Quiero hacer resaltar que, para el año 2014 dos músicos se jubilan. Uno Clarinete, con lo cual ya habría 3 plazas vacantes, y el archivero. La actividad de la BMC se vería seriamente afectada, de no cubrir estas plazas..

Segunda conclusión:

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

Tercera conclusión.

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

Bibliotecas Municipales

Responsable: Pernas Lázaro, Elena
Dirección: C/Duran Loriga 10, 4º
Teléfono: 981 184 384

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Abrir ao público a biblioteca de Ágora
2. Implantar un protocolo de calidade para a implementación e xestión das ferramentas da web social nas bibliotecas. Implantación de novas ferramentas, extensión da utilización entre o persoal das bibliotecas, definición de indicadores, análise das comunicacións cos usuarios.
3. Automatizar a xestión dos accesos dos usuarios aos ordenadores de uso público. Implantación.
4. Substituir a ferramenta informática de control e xestión de actividades por outra que cumpla cos requisitos e soporte técnico do Servizo de Informática. Implantación
5. Renovar o certificado de calidade da ISO 9001
6. Mellorar a comunicación interna e externa.

7. Organizar un programa anual de actividades relacionadas coa difusión de información relacionada coa sostibilidade e o respecto á natureza.

8. Mellorar a accesibilidade da biblioteca profesional.

9. Reforzar a colección básica das bibliotecas.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.369.941,81	1.301.572,61	1.164.499,31
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.724.517,22	2.909.361,81	3.074.660,40
	Imputación Indirecta	598.566,20	480.863,48	448.102,23
TOTAL GASTOS		4.693.025,23	4.691.797,90	4.687.261,94

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Formación do persoal	P	Nº de cursos organizados	1
		Nº de cursos externos aos que asiste o personal	13
Xestionar a colección	P	% Libros	80,62
		Nº documentos por habitante	0,8
		% Non Libros	19,38
		% Incremento da colección	24,17
		% Cota de renovación colección	24,29
Prestar servizos a usuarios	P	Nº visitas anuais	1.084.530
		Media mensual de visitas	90.377
		Media diaria visitas	3.836
		Visitas/hora	416
		Visitas/habitante	4,38
		Nº préstamos anual	431.419
		Media mensual préstamos	35.952
		Media diaria préstamos	1.539
		Nº usos de préstamo	166.555
		% Usos de préstamo con respecto visitantes	15,36
		% Cota ausencia libros	15,3
		% Cota ausencia Non libros	41,48
		Rotación libros	1,7
		Rotación Non libros	4,7
Rotación Centros de Interese	2,39		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Préstamos/hora	178
		Préstamos/habitante	1,74
		Nº usuarios Internet e ofimática anual	113.693
		Usos Internet e ofimática/hora	43,6
		Nº total socios	100.753
		Nº novos socios anual	8.688
		% Poboación socia bibliotecas	40,73
		% Socios activos/habitantes	12,42
		% Novos socios/habitantes	3,51
		Días apertura ao público	294
		m2/1000 habitantes	28,97
		% Préstamo libros	59,13
		%Préstamo non libros	40,87
Automatizar coleccións e servizos	P	Nº de postos con acceso Internet e ofimática para usuarios	162
		Nº de ordenadores para uso do personal	65
		Nº ordenadores para uso público	168
		Nº Opacs (catálogos en liña de acceso público)	27
Promocionar os servizos e o uso da colección	P	Nº total de actividades	1.885
		Nº total participantes	35.372
		%Visitas para participar en actividades	3,26
		% Participantes actividades/habitantes	14,3
		% Actividades promoción da lectura	31,3
		% Actividades formación e aprendizaxe	42,81
		% Actividades desenvolvemento comunitario	22,18
		% Actividades de visibilidade social e difusión	0,05
		% Outras actividades	3,66
		% Participantes adultos	58,56
		% Participantes nenos	37,54
		%Participantes mozos	3,9
		Nº de actividades de visibilidade social e difusión	5
		Nº días de participación en actividades de visibilidade social e difusión	16
		Nº tipoloxías cursos alfabetización digital	7
Nº cursos alfabetización dixital	58		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº prazas dispoñibles en cursos de alfabetización dixital	628
		Nº prazas cubertas en cursos de alfabetización dixital	610
		% Participantes actividades formación e aprendizaxe	37,74
		% Participantes actividades promoción da lectura	45,31
		% Participantes actividades desenvolvemento comunitario	10,37
		% Participantes outras actividades	6,43
		% Participantes mozos	0
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	11
Participar en proxectos cooperativos nacionais	P	Nº de proxectos nos que se participa	0
Ofrecer servizos virtuais	P	Nº visitas á Web propia	197.904
		Nº posts publicados en Facebook	1.277
		Nº de posts publicados en blogs propios	426
		Nº de fans en Facebook	9.700
		Nº novos fans en Facebook cada día	4
		% Fans de Facebook que son socios das bibliotecas	59
		% Fans que son entidades culturais	8,1
		Nº de visitas a Facebook	4.822.396
		Nº de comentarios recibidos en Facebook	1.430
		Nº de interaccións en Facebook que non son comentarios	28.104
		Nº demandas información a través do chat de Facebook	93
		Nº de fans en Twitter	2.627
		Nº de listas nas que tenemos presenza (Twitter)	148
		Nº visitas a blogs	157.327
		Nº comentarios realizados nos blogs	653
		Nº de demandas información a través de Pregunte	93
		Nº demandas de información a Pregunte resoltas	85
		Nº demandas información Pregunte por A Coruña	6
		Nº informaciones a usuarios a través de sms	8.868
		Nº sms a usuarios	3.229

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
m ² /1000 habitantes	21,3	21,6	28,97
Traballadores/1000 habitantes	0,3	0,3	0,35
Documentos/habitante	0,61	0,64	0,8
% Incremento do fondo	0,08	5,1	24,17
% Cota de renovación	10,65	8,81	24,29
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	5,3	5,3	6,55
Nº actividades/1000 habitantes	5,3	5,6	7,62
Nº prazas en cursos alfabetización dixital/1000 habitantes	3,3	2,21	2,54
Gastos correntes/habitante	19	19	18,95
Visitas/habitante	3,7	3,9	4,38
% Poboación socia	35,1	37,4	40,73
Novos socios/1000 habitantes	23,6	26,8	35,12
Préstamos/habitante	1,5	1,6	1,74
% Socios activos	30	30,21	30,48
% Socios activos/habitante	10,6	11,3	12,42
Sesións Internet/habitante	0,41	0,4	0,46
Sesións outros equipamentos/ habitante	0,02	0,02	0,02
Participantes en actividades/ habitante	0,1	0,11	0,14
% Participantes en cursos alfabetización dixital/ 1.000 habitante	1,6	2	2,47

CONCLUSIONES

A OFERTA

Espazos

A finais de 2012 as Bibliotecas Municipais ofrecen 29 m² de superficie por cada 1.000 habitantes, o 47,5 % da superficie bibliotecaria pública da cidade. O resto, ata os 61m² dispoñibles, repártese entre a Biblioteca da Deputación e a Biblioteca da Xunta/Estado. Compre sinalar o carácter descentralizado dos espazos bibliotecarios municipais que se configuran como unha rede de bibliotecas distribuída xeográficamente en diferentes puntos da cidade.

Como cidade, e en canto a oferta de espazos bibliotecarios, situámonos por debaixo dos 56 m² /1000 hab. que recomenda a IFLA e en canto ás bibliotecas situadas nos barrios non alcanzamos os 1.560 m² dos estándares da FEMP. Consciente desta carencia, o Goberno Municipal apostou por ir ampliando paulatinamente o espazo destes servizos, polo que en 2003 se inicia, coa ampliación da biblioteca Sagrada Familia, un plan de mellora dos servizos bibliotecarios xa existentes, ademais de continuar coa dotación de

novas bibliotecas para zonas da cidade que aínda carecen deste tipo de servizos. Desde entón o incremento de espazos bibliotecarios municipais foi constante. Se en 2008, e como consecuencia da ampliación da biblioteca de Castrillón, o incremento foi de 3,8 m² por cada 1000 habitantes, en 2009 este incremento sitúase en 3,1 m² con motivo da apertura da biblioteca de Rosales e en 7,4 m² coa apertura en 2012 da biblioteca de Ágora. Hai que destacar que é con esta última biblioteca, que ten unha superficie de 1.848 m², coa que conseguimos cumprir os estándares da FEMP.

As dimensións da nova biblioteca permiten mellorar a oferta de servizos á cidadanía. Con esta superficie xa é posible organizar os espazos tendo en conta as necesidades e intereses das distintas idades, a diversidade de servizos e a simultaneidade de usos e actividades sen que se produzan interferencias entre eles. A incorporación de dúas aulas para actividades de grupo e outras dúas para o traballo e actividade individual é unha novidade que permitirá desenvolver proxectos e programas non abordables dende o resto das bibliotecas.

A nivel xeral podemos dicir que contamos con edificios modernos e funcionais que están moi ben valorados polos usuarios e que nos permiten ofertar os servizos básicos con certa calidade.

Fondos e recursos de información

En canto á oferta de recursos informativos (libros, vídeos, revistas, CD, recursos electrónicos...), finalizamos o ano 2012 cun 24, 3% de fondos novos. Estes 16 puntos por enriba da porcentaxe de 2011 explícanse fundamentalmente pola incorporación dos máis de 25.000 volumes da colección inicial da nova biblioteca de Ágora.

Da totalidade das altas de 2012 (sen contar a colección inicial de Ágora) o 2% corresponden a adquisicións realizadas á solicitude dos usuarios. Da totalidade destas solicitudes, o 15% ou ben eran fondos xa dispoñibles nas bibliotecas ou non se puideron atender por estar estes títulos esgotados no mercado. Do resto susceptible de compra, o 62% das peticións incorpóranse aos fondos e o 38% restante foi rexeitado por corresponder a suxestións de materiais non pertinentes á colección das bibliotecas, maioritariamente a obras propias de bibliotecas especializadas que sobrepasan o carácter divulgativo da biblioteca pública.

O que non supón un incremento da colección pero sí unha mellora na accesibilidade á mesma é a reubicación da colección relacionada co ámbito profesional das bibliotecas que pasa de estar nun depósito a ofrecerse na nova biblioteca de Ágora baixo o epígrafe Lectura e Bibliotecas. Dende este ano os 1.486 volumes xa están dispoñibles e facilmente visibles e consultables nos andeis desta biblioteca.

As posibilidades de acceso á información complétanse con:

- 6,55 ordenadores de acceso público por cada 10.000 hab. (un 24% máis que en 2011 -pola incorporación da nova biblioteca- e por enriba dos 3,48 da media española) e co servizo wifi que permiten o acceso gratuito a Internet, lectura de CD-ROM, acceso bases de datos, acceso ao catálogo, etc.

- Os recursos e servizos ofertados a través de diferentes aplicacións da Web 2.0. Neste ámbito, incorpórase como novidade, neste ano, o perfil institucional en Pinterest, escaparate virtual para mostras bibliográficas, para presentar e destacar determinadas coleccións e recursos.

Outra das novidades, o blog Suma Ágora, ademais de recoller información relativa ao proxecto sociocomunitario desenvolvido na biblioteca de Ágora, estase a configurar como soporte da colección local da comunidade de referencia da biblioteca e como aglutinador de recursos informativos de interese para esa mesma comunidade: memoria e historia, actualidade e mapa de recursos dos barrios de influencia.

Finalizamos 2012 con presenza en 2 redes sociais, 3 wikis, 8 blogs e 6 escaparates virtuais e co 40 % do cadro de persoal experimentando e utilizando estas plataformas.

No que respecta as publicacións na web social (1.703) incrementamos nun 42% as informacións difundidas no ano anterior.

Por outra parte non podemos deixar de mencionar a extensión do uso das mensaxes a móbiles como medio para enviar informacións personalizadas aos usuarios sobre actividades do seu interese, convocatorias, publicacións, reservas de documentos, etc. Durante 2012 enviáronse 8.868 informacións diferentes a usuarios a través desta vía (un 34% máis que en 2011), o que supón un incremento dun 8,6 % no total de mensaxes enviados (32.487).

Recursos humanos

Aínda que o dato do número de traballadores en bibliotecas por habitante (1 T.bib/2.847 hab.) é superior á media española (1 T.bib./4.241hab), é necesario ter en conta as necesidades de persoal para cubrir os amplos horarios das bibliotecas municipais, 5 delas máis de 60 horas á semana, mentres que o 89% das bibliotecas españolas abren 40 ou menos horas á semana e destas case un 42% abren 20 ou menos horas. Mentres que na maioría das bibliotecas españolas é suficiente cunha quenda de persoal, no caso das bibliotecas municipais da Coruña son necesarias dúas quendas para cubrir as doce horas diarias de apertura en inverno e 9 h. en verán. Se ademais utilizamos a repercusión que o uso dos servizos por parte da cidadanía teñen nas cargas de traballo do persoal, podemos observar que mentres que nas bibliotecas españolas cada traballador atende unha media de 10.017 de visitas ao ano, nas bibliotecas municipais o número de visitas de usuarios por traballador é de 12.482.

Por outra parte, a Sociedade da Información e o crecemento das comunidades multiculturais están a xerar na cidadanía necesidades de información e formación novas e cada vez máis complexas. Desde as Bibliotecas Municipais, estas novas demandas viñéronse afrontando coa creación de novos e diversos servizos que requiren unha maior participación de persoal, fundamentalmente técnico. Amplos horarios, uso intensivo da cidadanía, diversidade e especialización na oferta de servizos, conforman un escenario no que os cadros de persoal actual non son adecuados nin cuantitativa nin cualitativamente.

Todas estas circunstancias farían necesario, por un lado, conxugar a ampliación do equipo cunha redución do horario de atención ao público, e por outro, a especialización

deste cunha presenza maior de persoal técnico fronte ao auxiliar. Está pendente un estudo de horarios e afluencias de público nas bibliotecas coa finalidade de definir unha proposta de racionalización e optimización dos horarios públicos en relación aos cadros de persoal dispoñibles. En canto á especialización, só tres das bibliotecas alcanzan o 50% de persoal técnico desexable fronte ao resto que teñen 17, 22, 29, 33 e 40%.

Actividades

Globalmente, e con 7,6 act./1000 hab., incrementamos un 36% a oferta con respecto a 2011. As novidades incorporadas no 2012 corresponden aos seguintes ámbitos:

§ Fomento da biblioteca como espazo para a autoaprendizaxe. Iníciase o Café de idiomas[[ii](#)] e desenvólvese o ciclo Quero emprego[[iii](#)].

§ Oferta dirixida á mocidade. Iníciase un club de lectura xuvenil na biblioteca Monte Alto, un club de cómic en Forum e un ciclo de sesións de Video DJ[[iv](#)].

§ Dinamización de centros de interese. Como apoio a organización da colección das bibliotecas en centros de interese[[v](#)] e co obxectivo de promover a lectura dos fondos incluídos neles desenvólvense os Cafés debate.[[vi](#)]

§ Desenvolvemento comunitario. Roteiros guiados polos barrios de influencia da biblioteca Ágora[[vii](#)]. Dúas exposicións do proxecto Suma Ágora que recollen diversos aspectos dos barrios e da súa veciñanza: as persoas, os espazos, as mudanzas urbanísticas e sociais, o mundo do traballo e do lecer, as festas, os colectivos, o deporte, a cultura...

§ Compromiso coa sustentabilidade e respecto á natureza. Créase un grupo de traballo coa finalidade de recoller información acerca das entidades, organizacións e colectivos da cidade que traballan nestes ámbitos. Estabécense contactos para estudar a viabilidade de desenvolver proxectos conxuntos de difusión de información. Finaliza o ano co obxectivo de deseñar un programa cooperativo de carácter anual e permanente con actividades vinculadas a esta temática. Finalmente o desenvolvemento aprázase para 2013.

Non como novidade, pero si destacable, o incremento no número de solicitudes de editoriais e autores para presentar as súas creacións na biblioteca: libros, audiovisuais, música,... En 2012 é salientable o número de eventos desta tipoloxía.

RESULTADO DO RENDEMENTO DOS SERVIZOS

Dentro dos servizos dos que recollemos datos desglosados, o servizo de préstamo, cun 15,4% de visitas que fan uso do mesmo, continúa liderando a nosa oferta e a nosa demanda. O número de usos do servizo de préstamo increméntase nun 2,3% con respecto a 2011. O incremento débese fundamentalmente á apertura da biblioteca de Ágora e ao efecto novidade da recién reformada biblioteca de Forum que incrementa os usos de préstamo nun 6%. A biblioteca de Monte Alto mantense nos resultados de 2011 pero no resto das bibliotecas obsérvase unha clara tendencia hacia o descenso no uso deste servizo.

O que máis se presta son os libros (51% do préstamo total) pero con moi pouca distancia (49%) ségueno o resto de materiais (revistas, cd, dvd...). A organización da biblioteca por centros de interese demostra unha vez máis a súa eficacia para atraer a atención e o uso por parte da cidadanía, pois o nivel de rotación dos libros así agrupados é superior ao obtido polo resto: 2,39 fronte a 1,86.

Con 1,7 préstamos por habitante superamos os 1,28 da media española.

Cun 10,5 % de visitas que fan uso deste servizo, o acceso a Internet e aos programas ofimáticos (con equipos das bibliotecas) é o segundo máis utilizado.

Continuando a análise por intensidade de uso, en terceiro lugar encontrámonos con que a participación nas diversas actividades é outro dos atractivos das bibliotecas (3,3% das visitas). O número de cidadáns que participan en actividades increméntase nun 26% con respecto ao 2011 como consecuencia do incremento na oferta xa mencionado. O 45% das persoas que acoden fano a actividades de promoción da lectura e o 38% a actividades formativas. Sen entrar nunha análise máis minuciosa diremos que hai actividades que rexistran unha ocupación de case o 100% das prazas disponibles, chegando nalgúns casos a xerar listas de espera, mais ao tempo outras non chegan a cubrir todas as prazas. No caso dos cursos relacionados coas novas tecnoloxías, despois dunha serie de reaxustes sucesivos no contido da oferta, pasamos en tres anos dunha ocupación do 64% en 2009 a un 93% en 2011 e un 97% en 2012. A demanda supera con moito á oferta no caso das actividades dos programas Merendas con contos [\[viii\]](#), Bebeteca e os cursos de iniciación do programa de alfabetización dixital.

O uso do resto dos equipamentos increméntase un 30 % con respecto a 2011, pasando do 0,4 % das visitas para a utilización deste servizo ao 0,5% en 2012. O 63% dos usos concéntranse nas videoconsolas, o 32% no uso de equipos de visionado e o 5% nos de audición .

O resto das visitas -que representan o 70%- utilizan os espazos da biblioteca para ler prensa, buscar información en formato impreso e estudar.

En 2012 as bibliotecas reciben 416 visitas cada hora fronte ás 369 de 2011, pero o incremento débese a apertura da biblioteca de Ágora . Con 4,4 visitas por cada habitante seguimos encontrándonos por enriba das 2, 4 da media española.

Cada vez máis cidadáns son socios das bibliotecas. Na actualidade representan xa un 40,7% da poboación. As bibliotecas municipais da Coruña superan a media española (29%) e continúan con capacidade para a captación de novos socios, 35 por cada 1000 fronte aos 23 da media española. Hai que destacar que o incremento do 31% na captación de novos socios en 2012 haino que atribuir á apertura de Ágora.

No ámbito virtual, os seguidores das bibliotecas nas redes sociais seguen a incrementarse, cun 25% máis de fans en Facebook e Twitter (12.327) dos que o 59% son socios das bibliotecas. Con 4.822.396 visitas a Facebook, un 69 % máis que en 2011 e cun incremento do 126% nas visitas (157.327) aos blogs propios das bibliotecas, as plataformas virtuais impóñense claramente como unha nova forma de ofrecer servizos á comunidade. Ademais de consultar información sobre actividades e noticias das bibliotecas e do ámbito da cultura, os usuarios reciben recomendacións sobre libros,

cinema ou música e participan cos seus comentarios e achegas (2.083 en 2012, un 44% de incremento respecto a 2011) na creación dunha comunidade virtual de intereses comúns que só en Facebook rexistrou un total de 28.104 interaccións (un 318% máis que no 2011). Ademais, a través do chat de Facebook e do programa Pregunte, os usuarios virtuais poden ser atendidos en tempo real e satisfacer así as súas demandas de información. Ao termo do ano, atendéranse un total de 119 consultas un 12% menos que 2011.

Os enormes incrementos nos datos de participación e uso da red virtual no 2012, veñen a confirmar, por unha parte, que estamos a obter resultados favorables de todo o traballo interno realizado e xa iniciado no 2011, e por outra, o inmenso potencial que ten a Rede como vía de comunicación e de prestación de servizos aos usuarios. No ámbito de traballo interno destacar os esforzos realizados na sistematización, organización e avaliación destes recursos e servizos: as melloras na imaxe e deseños; as directrices do manual de estilo de uso interno para a publicación de contidos; a incorporación dun procedemento para a planificación e incorporación de novas ferramentas; o eficaz funcionamento do grupo de traballo interno; a extensión da formación e capacitación entre o persoal; o establecemento dunha batería de indicadores específicos e a análise das publicacións que xeran maior e menor repercusión nos medios sociais. Todo isto estanos a permitir desenvolver unha serie de prestacións, que a vulgar polos datos de incremento no uso, estánse a axustar cada vez máis as necesidades dos usuarios.

	Resultado 2012	% Incremento respecto 2011
FANS EN FACEBOOK E TWITTER	12.327	↑ 25
VISITAS A FACEBOOK	4.822.396	↑ 69
INTERACCIÓNS DOS USUARIOS EN FACEBOOK	28.104	↑ 318
VISITAS AOS BLOGS PROPIOS	157.327	↑ 126
COMENTARIOS E ACHEGAS DOS USUARIOS EN FACEBOOK E BLOGS PROPIOS	2.083	↑ 44

Outro dos aspectos destacables é a oportunidade que brinda esta ferramenta para compartir coñecemento no ámbito profesional, de feito un 8 % dos nosos fans (un 10 % máis que en 2011) son outras bibliotecas e outras entidades de carácter cultural.

A participación das bibliotecas en actividades de visibilidade social[[ix](#)], que pretenden dar a coñecer a existencia e os servizos das bibliotecas entre a cidadanía, foi moi potenciada en 2010, pero baixa drásticamente en 2011 pasando de 30 a 6. No ano 2012 son 5 o número de eventos de carácter extraordinario nos que se participa[[x](#)]. En canto aos días de presenza noutros espazos os datos nos tres últimos anos seguen a seguinte traxectoria 55, 17 e 16. A liña de incremento de este tipo de accións iniciada en 2010 é imposible de manter en 2011 debido as cargas de traballo tanto das bibliotecas como dos servizos de coordinación da rede que levan anos medrando e diversificando servizos sen medrar en número de profesionais.

Continuamos coa mellora na xestión procesos internos de traballo. En 2012 céntrase na:

1. Implantación do sistema automático da xestión dos accesos dos usuarios aos ordenadores de uso público en 6 das 8 bibliotecas.
2. Implantación nas 8 bibliotecas da ferramenta informática de control e xestión de actividades que cumpre cos requisitos e soporte técnico do Servizo de Informática.
3. No relativo á comunicación externa cos usuarios realízanse no 2012 dúas accións:

Deseño dunha nova edición[xi] da enquisa que permitirá coñecer o nivel de satisfacción dos usuarios. A realización e análise está prevista para o primeiro trimestre de 2013. Os resultados obtidos utilizaráanse para planificar as accións de mellora necesarias na oferta e funcionamento dos servizos.

Revisión da base de datos de socios para detectar erros nos datos de identificación e contacto. O resultado deste proceso supón por unha parte, a inclusión de 4.511 mensaxes de circulación como alerta para que cada biblioteca poida corrixir os erros cando os usuarios con datos incompletos utilicen os servizos, e por outra, o establecemento dun protocolo de revisión permanente de novos socios incluídos na base.

4. Non se chegan a desenvolver as I Xornadas de bibliotecas municipais da Coruña que estaban previstas como acción para a mellora da comunicación interna.

Ao longo de 2012 revísanse e introdúcense cambios en 7 dos 25 procedementos de traballo do Sistema de Calidade o que supón unha serie de melloras nos procesos de atención ao público e préstamo. Os protocolos actualizados son: organización da información operativa, formación, realización do servizo de préstamo, peticións de altas e baixas de socios, programa de formación de usuarios, seguemento e medición e protocolo do tratamento de reclamacións do público.

En 2012 se tramitaron un total de 98 SYR[xii]. En relación as accións derivadas das suxestións e reclamacións dos usuarios, podemos destacar, como melloras no servizo:

- O cambio no el acceso ós convites do programa “Merendas con contos”, que supuxo poñer na Internet un 30% da oferta dispoñible.
- O cambio no acceso á inscrición para os cursos de “Iniciación á Internet”, ofrecendo o conxunto dos cursos nunha única convocatoria para evitar repetidas colas e situacións de desvantaxe para algúns grupos de usuarios.

Un ano máis, en 2012, renovamos o certificado de calidade.

[i] Os indicadores de referencia (media española) utilizados nesta memoria son os máis actualizados que se atopan dispoñibles no momento de realización desta memoria pero hai que sinalar que están calculados con resultados e datos das bibliotecas públicas españolas correspondentes ao ano 2010. Pódense consultar en liña na páxina do Ministerio de Cultura ([Bibliotecas Públicas españolas en cifras](#))

[ii] Grupos autoxestionados polos propios usuarios que se reúnen periódicamente na biblioteca para mellorar as súas competencias lingüísticas e habilidades comunicativas nas diferentes linguas e utilizan os recursos que a biblioteca pon a súa disposición: métodos de aprendizaxe, visionado e préstamo de películas en versión orixinal, recomendacións de lecturas e noticias de prensa nos diferentes idiomas, etc. En 2012 4 grupos: inglés, francés, alemán, italiano e galego.

[iii] Ciclos que inclúen encontros con expertos en recursos humanos (charlas informativas e formativas e debates posteriores) e sesións prácticas de traballo que utilizan unha metodoloxía participativa coa intención de que cada integrante do grupo desenvolva o seu proxecto persoal e poida aproveitar ao tempo as habilidades e competencias do resto dos participantes.

[iv] Presentacións audiovisuais de cine, literatura e música, con DJ en directo, acompañadas de servizo de préstamo de paquetes que inclúen un libro, un Cd e unha película.

[v] Os materiais ordénanse e expoñen tendo en conta os intereses e demandas dos cidadáns e non tanto utilizando clasificacións biblioteconómicas máis tradicionais en torno ás distintas áreas do coñecemento. Así conviven co sistema tradicional (Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Arte...) espazos dedicados a Ocio e Tempo libre, aprendizaxe de idiomas, cine,...)

[vi] Charlas e encontros con expertos ou persoas de certa relevancia en relación a un tema determinado acompañadas de debate posterior e referencias e recomendacións de materiais de lectura incluídos nos centros de interese.

[vii] Guiados por un veciño ou veciña do barrio permiten coñecer espazos urbanos e recursos existentes e tamén recuperar a memoria dos veciños en relación ao seu entorno de vida.

[viii] Programa de promoción da lectura no que se desenvolven sesións quincenais de outubro a maio e nas que, a través da narración de historias e da presentación de libros, proporciónanse ás familias recursos para fomentar a lectura nos fogares.

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

[x] Feira do Libro, Salón de banda deseñada, Ciencia na rúa e Día do Libro nas estacións.

[xi] A anterior é de 2008.

[\[xii\]](#) Suxestións e reclamacións.

.

Casa de las Ciencias

Responsable: Iglesias Prego, Mónica
Dirección: Aquarium Finisterrae
Teléfono: Ext. 21082

MISIÓN

Divulgación de la Ciencia.

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- 1.- Potenciación de los museos como un espacio dedicado a crear en el visitante, estímulos a favor del conocimiento y del método científico, a promover la opinión científica del ciudadano y a dar respuestas a sus inquietudes sobre cuestiones de actualidad relacionadas con la ciencia.
- 2.- Intentar mantener el número de visitantes, tanto de centros escolares como de los ciudadanos en general, así como la participación en las actividades, tanto dentro como fuera de las instalaciones de los Museos Científicos Coruñeses.
- 3.- Considerar a los museos como un mediador de cuatro sectores específicos relacionados con el sistema de ciencia y tecnología de un país: la sociedad entendida como el ciudadano que se beneficia y sufre la ciencia; la comunidad científica donde se

crea el conocimiento científico, el sector productivo y de servicios donde se usa la ciencia y la administración donde se gestiona la ciencia.

4.- Establecer colaboraciones con otras instituciones y organizaciones que comparten objetivos e intereses, de cara a formalizar nuevos proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas.

5.- Participar en proyectos de colaboración con organizaciones y museos nacionales y de otros países europeos que comparten los objetivos de divulgación y promoción de la cultura científica.

6.- Mejorar la organización y optimizar los recursos humanos y materiales disponibles para así llegar al mayor público objetivo posible, con productos de alta calidad y excelencia. Captar fondos a través de subvenciones, colaboraciones y otras formas de patrocinio.

7.- Renovación y actualización de las instalaciones (edificios) y de las infraestructuras expositivas y de otro tipo de cara a mantener actualizados los contenidos y ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

8.- Conseguir una mayor implantación de los museos en las redes sociales como nuevas formas de comunicación.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.854.331,18	1.787.067,56	1.623.655,14
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	598.566,20	597.830,27	588.934,35
	Imputación Directa	3.102.383,46	2.943.019,47	2.414.565,21
TOTAL GASTOS		5.555.280,84	5.327.917,30	4.627.154,70

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Atención a profesores	P	numero de profesores	146
Atención a visitas escolares	P	numero de visitas palacete	29.814
		numero de visitas domus	36.578
		numero de visitas acuario	42.295
Atención al publico no escolar	P	numero de visitas palacete	57.270
		numero de visitas domus	61.532
		numero de visitas acuario	175.728
Otras actividades MC2	P	número de visitas	20.202
Producción mediática	P	notas de prensa	66
		envíos de información	27
		colaboraciones (artículos)	50
Producción de ediciones	P	Monografías	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Tirada monografías	0
		Libros	1
		Tirada libros	3.000
Proyecciones planetario	P	publico no escolar	15.394
		visitas escolares	23.371
Proyecciones domus	P	publico no escolar	14.707
		visitas escolares	15.731
Cursillos de planetario iniciación	C	numero de cursos	12
		numero de asistentes	529
Cursillos de astronomía (expertos)	P	numero de cursos	14
		numero de asistentes	826
DIA de la ciencia en la calle	P	numero de asistentes	14.000
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	4
Colaboraciones, otros convenios	C	numero de convenios	6
Premios, divulgación científica	P	participantes	211
Premios, Luis Freire	P	participantes	153
Conferencias Museos Científicos Coruñeses	P	numero	13
		asistentes	537
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	2
Servicio biblioteca - videoteca	C	prestamos	0
Eventos	A	numero	2
		asistentes	148
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	180
		Asistentes	2.065
Curso de acuariología	C	numero de asistentes	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	C	Alumnos en prácticas	12

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
visitas palacete	98.833	85.331	87.084
visitas domus	110.568	101.076	98.110
visitas acuario	308.648	244.239	218.023
visitas otras actividades MC2	0	102.554	20.202
presencia prensa local-regional	583	390	403
presencia prensa nacional	20	19	34

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
presencia en prensa internacional	2	4	3
presencia en radio	71	42	25
presencia en televisión	70	45	32
ingresos brutos palacete	89.655	91.229	87.982
ingresos brutos domus	161.463,28	155.097,24	113.772
ingresos brutos acuario	984.305	964.914	812.769

CONCLUSIONES

De las actividades de los Museos Científicos Coruñeses durante 2012 se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos tanto a través de la actividad en los propios museos, como exposiciones, proyecciones, conferencias, cursos y talleres, como participando, colaborando o promocionando en actividades organizadas por otras entidades dentro y fuera de los museos.
- Para mejorar la transparencia de la información facilitada, y siguiendo con el criterio establecido en el ejercicio anterior, se han vuelto a segregar los datos correspondientes a las visitas de los derivados de otras acciones de divulgación científica en las que participan los Museos Científicos Coruñeses, que se recogen dentro del indicador complementario "otras actividades". Aunque ambos tipos de actuación contribuyen a la divulgación científica, las distintas dinámicas que rigen a cada una hacen que no tenga sentido valorar su evolución de forma conjunta.
- El número de visitantes que recibieron los tres museos durante el año 2012 ha sido de 403.217, una bajada del 6,36 % respecto al número de visitantes del año anterior. También se ha producido una bajada en la presencia fuera de nuestras instalaciones en otras actividades a través de conferencias, actividades, exposiciones, presencia en medios de comunicación, etc.
- Los ingresos se han comportado de forma semejante, bajando hasta la cifra de 1.211,240,24 € desde el 1.235.423,28 del año anterior.
- Se han firmado y mantenido convenios con varias instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, para mantener la actividad de los museos. El trabajo realizado durante los años anteriores, han permitido que durante el 2012 se negociase la participación en varios proyectos financiados con fondos europeos que deberían plasmarse en 2013.
- En el ejercicio se avanzó en la mejora y adaptación a la normativa vigente de las infraestructuras del acuario, así como en la optimización de los recursos expositivos disponibles.

Centro Municipal de Información Juvenil

Responsable: Castro Vázquez, Óscar
Dirección: Forum Metropolitano
Teléfono: Ext.12032

MISIÓN

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

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

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

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Consolidación: No ano 2012, a cifra de visitantes ao CMIX foi de 105.871 o que supón un gran aumento con respecto ao ano 2011 no que se recibiu a visita de 93.307 persoas.

O incremento desta cifra supón unha potenciación do CMIX como espazo convivencial, xa que é capaz de xerar un importante fluxo de usuarios co uso dos servizos de información que ofrece, pero tamén converteuse nun espazo no que o usuario pasa o seu tempo de lecer vinculándoo coa satisfacción das súas necesidades informativas.

O número de consultas realizadas pasou de 16.066 a 16.290, que proceden de 14.419 usuarios. Co que con respecto ao 2011 temos un aumento considerable de persoas que fixeron consultas (no ano 2011 foron 10.706), pero o número de consultas feitas por usuario descenden (1,5 no 2011, por 1.12 no 2012), fruto das novos pautas de búsqueda informativa provocadas por Internet e as redes sociais.

Desenvolvemento de recursos web: Por outra banda, no 2012, o numero de visitas a páxina web foi de 413.889, que visitaron un total de 1.200.795 páxinas, co que o incremento de visitas con respecto ao 2011 foi de un 30%, e o incremento do número de páxinas visitadas foi de un 22,9%

Por outra banda o número de suscripcións de envíos de SMS pasou de 5.211 a 5.890 en 2011 (+13%), e o número de suscritores por correo electrónico de 598 en 2011 a 798 (+33,44%) en 2012.

Colaboración coas Xornadas de Orientación Profesional

A participación do CMIX consistiu en

- Xestión de inscricións e distribución entre solicitantes que non poden obtelas a través dun centro educativo
- Asistencia a diversas visitas a centros de FP de Coruña, supervisando e avaliando o desenvolvemento e dinámicas das mesmas
- Instalación e xestión dunha caseta informativa na sede das Xornadas durante a semana de mesas informativas sobre titulacións universitarias (Escola Superior de Náutica e Máquinas)
- Montaxe, loxística, e coordinación de espazos durante a xornada de estudos profesionais e artísticos no Forum Metropolitano

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	57.797,37	54.831,37	113.540,13
Gastos Corrientes	Imputación Directa	711.579,18	669.265,14	458.935,74
	Imputación Indirecta	39.904,41	25.992,62	51.211,68
TOTAL GASTOS		809.280,96	750.089,13	623.687,55

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Difusión de información a través da web do CMIX	P	Nº de visitas	413.889
		Nº de páxinas visitadas	1.200.795
		media de páxinas vistas por visita	2,9
		Usuarios do sitio web	219.007
		Consultas realizadas por correo electrónico	731
		Suscripciones do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	798
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	283
		Visitas ao CMIX	105.871
		Usuarios que realizaron consultas asistidas (+ Carnés Xuvenís)	14.419
		Promedio diario de visitas ao CMIX	374
		Consultas asistidas	16.290
		Promedio diario de consultas asistidas	57
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.733
		Alta de libros en 2012	81
		Libros expurgados	125
		Dossieres de autoinformación	222
		Títulos de publicacións periódicas de interés xuvenil (Hemeroteca)	34
		Altas de títulos na hemeroteca	2
		Expurgo de títulos na hemeroteca	1
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	553
		Consultas	650
		Oferta de pisos compartidos no taboleiro de anuncios da web do CMIX	21
Concurso Viaxarte 12 (9ª ed)	P	Fotografías presentadas	111
		Nº de participantes	42

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Mencións especiais otorgadas polo xurado (ademais dos premios previstos)	4
Servizo Turismo Xuvenil	P	Nº total de participantes	3.337
		Nº de consultas sobre turismo	1.438
		Asistentes ao curso fotográfico	30
		Libros incorporados á viaxeteca en 2012	18
		Participantes no IV Concurso Rkunchos, de fotografía con móbil	25
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Dípticos Móvete	2.500
		Exemplares do catálogo Viaxarte 12	500
		Trípticos informativos Viaxarte 12	2.500
		Trípticos campaña de Antenas de información xuvenil 12 -13	3.500
		Carteles campaña de Antenas de Información Xuvenil 12-13	300
Programa Antenas de Información Xuvenil 2012 - 2013	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	16
		Nº de documentos entregados (18 semanas)	558
Programa "Puntos de Información Xuvenil en Centros Cívicos Municipais"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipais	16
		Nº de documentos entregados (45 semanas)	1.290
subscricións informativas sms	C	Subscricións a convocatorias de actividades	1.934
		Subscricións a convocatorias de concursos	1.783
		Subscricións a convocatorias de subvencións e bolsas	2.173
Área de coordinación	P	Servizos municipais implicados nos programas de descentralización da información	25
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información	51
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	9
		Entrevistas / mencións ao CMIX /NEX en prensa escrita	34
		Entidades patrocinadas polo CMIX para desenvolvemento de iniciativas de interese	0
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	76
		Nº de documentos enviados	1.290
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	420
		Solicitudes tramitadas	236

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Entidades solicitantes	73
Programa de ocio para a xuventude: Nocturnia	P	Actividades na edición de primavera (marzo-xuño)	54
		Actividades na edición de verán (xullo-agosto)	10
		Actividades na edición de outono (outubro-décembro)	33
		inscricións na ed. de primavera	1.211
		Inscricións na ed. de verán	173
		Inscricións na ed. de outono	826
		asistentes totais a actividades de inscrición previa	2.210
Actividade dos Locais de Ensaio	P	Grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	71
		Número de usuarios dos grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	317
		Obradorios realizados no 2012	9
		Asistentes aos obradoiros realizados no 2012	131
		Público asistente ao Festival Solidario en Directo! (2 Festivais)	625

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Visitantes totais do CMIX	103.940	93.307	105.871
Usuarios que realizaron consultas asistidas	10.407	10.706	14.419
Nº de consultas asistidas	15.505	16.606	16.290
Visitas á web do CMIX	214.325	316.784	413.889
páxinas visitadas na web do cmix	710.407	976.923	1.200.795
Suscripcións de información por correo electrónico	395	598	798
Nº de carnés xoves expedidos	2.415	2.779	3.104
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información	65	84	84
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	15	16	16
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscripcións de información por sms	4.478	5.211	5.890
Nº de carnés Student, teacher, alberguista e FIYTO	453	600	551

CONCLUSIONES

Dentro do balance xeral de 2012 cabe destacar:

Nº de visitas ao CMIX: O número de persoas que visitaron o CMIX en 2012 segundo o contapersoas instalado nesta dependencia foi de 105.871 (103.940 en 2010; 93.307 en 2011).

Visitas á web: O número de visitas foi de 413889 (+ 30,6%), o número de páxinas visitadas foi de 1.200.795 (+ 22,9%). Por tanto prodúcese un destacado incremento cuantitativo tanto de visitas como de páxinas vistas.

Expedición de carnés: A expedición de carnés para a mocidade é seguramente un dos servizos que máis incrementou a súa demanda nos últimos anos. Se xa nos últimos anos incrementamos de gran maneira o número de Carnés Xoves realizados, no 2012 o incremento sobre as cifras de 2010 foi dun 11%. Os datos son os seguintes (2. 2.415 en 2010; e 2.779 en 2011). A esta cifra hai que engadirlle os 551 carnés de alberguista, student e FIYTO

Suscripcións de información por correo electrónico: O número total de suscriptores no 2012 é de 798, (395 no 2010; 598 no 2011), incrementándose un 33% os suscriptores.

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

- CIFP Someso (Charla do CMIX no seu centro sobre programas Europeos)
- Visita do CIFP Anxel Casal
- Exposición fotográfica da Asociación AEGEE
- Grupo musical Chotokueu
- Visita da Asociación RONSEL
- Xornadas da Asociación Xuvenil Draco
- Apoio Xornadas Xapón en Galicia celebradas no Forum no mes de Febreiro
- ASCEGA. Inscripción e contacto cos participantes do Taller Emprendiendo a Emprender
- Mangalego (Xornada de ánimo)
- Asociación Integra. (Visita guiada do programa Leonardo da Vinci)
- ANPAS Coruña (Actividade do CMIX nos campamentos de verán)
- Escola de tempo libre Aldebarán
- Dirección Xeral de Xuventude
- Locais de Ensaio (Recepción de solicitudes no programa de inscrición)

- Nocturnia (Xestión web de inscricións, deseño de formularios, edición de eventos a través de web, difusión da información)
- Servizo Municipal de Educación (XOUP)
- Renfe (Convenio Interrail)

Consortio para la promoción de la música

Responsable: Lacasa Nikiforov, Andrés
 Dirección: Plaza de América, 3
 Teléfono: 981 252 021

MISIÓN

FUNCIONES

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

INDICADORES

CONCLUSIONES

Consortio de Turismo

Responsable: Arenas Santín, M^a Fernanda

Dirección: Calle Sol . Edificio Sol, s/n

Teléfono: 981 184 344

MISIÓN

Promoción e información turística y congresual de la ciudad.

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.806.000,00	4.103.713,00	2.010.713,00
	TOTAL GASTOS	3.806.000,00	4.103.713,00	2.010.713,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ATENCIÓN AL PÚBLICO EN OFICINA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	73.204
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	1
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	8
ATENCIÓN AL CRUCERISTA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	140.060
VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	10
GESTIÓN TORRE DE HERCULES	P	VISITANTES TORRE	83.559

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
CONGRESOS CELEBRADOS	99	78	85
ASISTENTES A CONGRESOS (MILES)	40	27	29
CRUCEROS	62	78	89
CRUCERISTAS (MILES)	70	128	140
OCUPACIÓN HOTELERA ANUAL (%)	59	54	48,67
VISITANTES TORRE DE HERCULES	139	131	83
CONSULTAS EN OFICINAS DE TURISMO (MILES)	0	0	73

CONCLUSIONES

Los estudios de mercado estiman que 7 de cada 10 turistas toman su decisión sobre el destino turístico utilizando las nuevas tecnologías e Internet y en esa línea de trabajo ha desarrollado el Consorcio su estrategia de posicionamiento.

Siempre atentos a la situación económica y a la evolución de sector, la apuesta por los mercados internacionales ha sido firme, centrada especialmente en el británico, prioritario por la ruta aérea directa con Vueling entre Londres Heathrow y Alvedro. También se ha reforzado la promoción en Italia y Portugal.

Por países, el pasado verano en A Coruña destaca la entrada de turistas franceses 23,67% 20,7%, italianos 12,4%, portugueses y 11,6% procedentes del Reino Unido. Estos destacan como mercados emisores prioritarios (el número de británicos aumenta en invierno considerablemente por la llegada de cruceros).

Conseguir que, a través de la adecuada promoción de los eventos de la ciudad, los viajeros nacionales que optan por escapadas cortas a destinos de proximidad, decidan pasar más de una noche en A Coruña, es el reto al que nos enfrentaremos este año.

Exposiciones y Colecciones

Responsable: Oiza Galán, Jaime

Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosco Alfonso

Teléfono: 981 189 898

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.
- Facilitar a los autores de nuestro entorno la presentación de su obra en condiciones óptimas.
- Potenciar la colección artística municipal, tanto en lo referente al aumento de obras, como a su conservación y difusión.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Ampliar el público visitante a las salas, con el establecimiento de visitas guiadas en las principales exposiciones.
- Colaborar en la mayor cooperación entre artistas plásticos de nuestro entorno mediante el incremento de exposiciones colectivas temáticas.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	374.632,70	414.203,55	338.274,21
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	133.014,71	155.955,72	140.832,13
	Imputación Directa	963.246,92	881.717,18	893.848,79
TOTAL GASTOS		1.470.894,33	1.451.876,45	1.372.955,13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Realización de exposiciones	P	nº de exposiciones	35
		Presupuesto	400.000
		gasto comprometido	320.967,41
		Publicaciones	24
		Cesiones de sala	9
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas.	1
		presupuesto de restauración	700
		gasto comprometido en restauración	1.573
Incremento de bienes artísticos	P	presupuesto de adquisición	0
		gasto comprometido	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº de Exposiciones y ferias	45	42	36
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	6	9	9
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	10	7	7
Catálogos en colaboración	5	1	4
Nº de conjuntos artísticos adquiridos	3	1	0
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	5	1	3
Grado de ejecución presupuestaria	96,52	95,37	89,88
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	97	92	73
Piezas de la colección restauradas	0	3	1

CONCLUSIONES

A lo largo del año 2012 se han modificado las líneas expositivas de las diferentes salas de exposiciones municipales, en lo que supone una inflexión de la programación. La sala del Palacio municipal se ha destinado a las exposiciones de los autores consagrados, con una larga trayectoria artística y vital. En ese ámbito deben incluirse las muestras de Rafael Úbeda y de José Ramón. Por otra parte se continúan las exposiciones temáticas (Dibujos de arquitectos ...) como lo fueron o la tradicional de filatelia, que supone el cierre anual de la programación.

La Casa de Cultura Salvador de Madariaga se destina a los jóvenes autores y a exposiciones temáticas locales ('Prisión sin presos, presos sin prisión', '1812 A Coruña Cádiz: la Constitución hermana', etc.)

El Kiosco Alfonso y Palexco se destinan a las exposiciones de gran tamaño, sobre los autores más destacados de la plástica gallega contemporánea (Álvaro Negro, Nicolás Combarro, Suso Fandiño, Nono Banderas, Carmen Chacón, Jorge Perianes).

Se ha optado por prolongar la duración de las exposiciones, con casi dos meses en las salas mayores, por lo que se han realizado menos eventos.

También el festival del cómic 'Viñetas desde o Atlántico' se ha renovado, haciéndose más participativo. A la incorporación del Ágora, con otra exposición y talleres infantiles, hay que sumar la mayor actividad en la calle. Gran aceptación tuvieron las 'Master class' impartidas por los autores invitados al salón y dirigidas a los dibujantes gallegos.

En relación con la Colección municipal, además de las donaciones de los autores participantes, se ha incrementado, un año más, con el cartel de Viñetas, obra del célebre Kim y con la obra ganadora del Premio Julián Trincado, de Tamara Feijoo.

I.M.C.E.

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Realizar una programación que garantice que en nuestra ciudad todos los meses hay espectáculos de calidad
- Complementar la oferta de las entidades culturales presentes en la ciudad.
- Dar cabida en la programación a la actividad cultural de entidades y grupos aficionados
- Dar alternativas al tiempo libre de los ciudadanos con actividades que les resulten gratificantes

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	86.179,41	35.904,87	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	26.602,94	25.992,62	0,00
	Imputación Directa	5.089.307,56	4.699.999,98	5.220.000,00
TOTAL GASTOS		5.202.089,91	4.761.897,47	5.220.000,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ESPECTÁCULOS MUSICALES (COLISEUM)	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	10
		Nº ESPECTADORES	38.072
CESIONES COLISEUM (FERIAS, ETC).	P	INGRESOS POR COBRO DE PRECIO PÚBLICO	0
		NÚMERO DE ACTOS	3
		NÚMERO DE ESPECTADORES/USUARIOS	1.300
CESIÓN CABINAS ENSAYO (COLISEUM)	C	MEDÍA DÍAS DE USO AL AÑO	109
		NÚMERO GRUPOS USUARIOS DE CABINAS	12
		INGRESOS POR COBRO PRECIO PÚBLICO	0
PISTA PATINAJE SOBRE HIELO (COLISEUM)	P	NÚMERO DE DÍAS DE ACTIVIDAD	93
		NÚMERO DE USUARIOS	37.373
		INGRESOS POR ACTIVIDAD	0
ESPECTÁCULOS MUSICALES SALA O TÚNEL	C	EVENTOS	5
		ASISTENTES	2.213
CINE (FÓRUM METROPOLITANO)	P	TÍTULOS PROGRAMADOS	83
		FUNCIONES REALIZADAS	376
		ESPECTADORES	11.267
		INGRESOS	24.742
PROGRAMA DE OCIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE TALLERES	85
		NÚMERO DE CLUBES	32
		NÚMERO DE CÍRCULOS	6
		NÚMERO TOTAL PLAZAS OCUPADAS	2.352
TEATRO PROFESIONAL FÓRUM	P	NÚMERO DE ACTOS	64
		NÚMERO DE FUNCIONES	106
		NÚMERO DE ESPECTADORES	17.688
MÚSICA PROFESIONAL FÓRUM.	P	NÚMERO DE ACTOS	6
		NÚMERO DE FUNCIONES	7
		NÚMERO DE ESPECTADORES	561

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
ACTIVIDADES SOCIALES DE ENTIDADES (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTIVIDADES	40
		NÚMERO DE FUNCIONES	60
		NÚMERO DE ESPECTADORES	8.428
TEATRO AFICIONADO / UNIVERSITARIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE ACTOS	12
		NÚMERO DE FUNCIONES	15
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.433
MÚSICA / DANZA GRUPOS AFICIONADOS (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTOS	19
		NÚMERO DE FUNCIONES	19
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.620
FUNCIONES ESCOLARES (FÓRUM)	P	NÚMERO DE FUNCIONES	44
		NÚMERO DE ESPECTADORES	8.507
EXPOSICIONES (FÓRUM METROPOLITANO)	C	NÚMERO DE EXPOSICIONES	25
PROGRAMA DE CIRCUITOS CULTURALES	P	NÚMERO ACTOS CENTROS ESCOLARES	42
		NÚMERO DE GRUPOS PARTICIPANTES	13
		NÚMERO DE ESPECTADORES	6.219
MÚSICA CLÁSICA TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	29
		NÚMERO DE ESPECTADORES	5.177
TEATRO PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	22
		NÚMERO DE FUNCIONES	57
		NÚMERO DE ESPECTADORES	18.705
		MEDIA DE ESPECTADORES POR FUNCIÓN	328,15
		PORCENTAJE DE OCUPACIÓN POR FUNCIÓN	49,27
MÚSICA PROFESIONAL (TEATRO ROSALÍA CASTRO)	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS	49
		NÚMERO DE ESPECTADORES	7.421
DANZA PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	17
		NÚMERO DE FUNCIONES	24
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.303
PROGRAMACIÓN ENTIDADES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	17
		NÚMERO DE ESPECTADORES	4.527
ACTIVIDADES ESCOLARES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	8
		NÚMERO DE FUNCIONES	8
		NÚMERO DE ESPECTADORES	3.544
CESIÓN TEATRO ROSALÍA CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO	P	Nº cesiones	3
		Ingresos por cesiones	---
PROGRAMA DE OCIO (ÁGORA)	P	nº de talleres	51

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		nº clubes	4
		nº círculos	0
		nº total de plazas ocupadas	1.021
TEATRO PROFESIONAL (ÁGORA)	P	nº actos	11
		Nº de funciones	13
		Nº de espectadores	1.308
MÚSICA PROFESIONAL (ÁGORA)	P	Nº actos	37
		Nº de funciones	44
		Nº de espectadores	12.457
ACTIVIDADES SOCIALES ENTIDADES (ÁGORA)	P	Nº actos	25
		Nº de funciones	28
		Nº de espectadores	8.001
TEATRO AFICIONADO Y UNIVERSITARIO (ÁGORA)	P	Nº actos	8
		Nº de funciones	8
		Nº de espectadores	2.102
MÚSICA /DANZA DE GRUPOS AFICIONADOS (ÁGORA)	P	Nº actos	13
		Nº de funciones	14
		Nº de espectadores	4.288
CESIONES DEL AUDITORIO CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	C	Nº cesiones	0
		Ingresos por cesiones	0
ALQUILER DE AULAS CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	P	Nº cesiones	0
		Ingresos por cesiones	0
MÚSICA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	1
		Nº de funciones	1
		Nº de espectadores	1.200
DANZA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	1
		Nº de funciones	1
		Nº de espectadores	780

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
TOTAL ESPECTADORES FÓRUM METROPOLITANO	35.051	32.526	30.047
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS COLISEUM	193.231	198.198	154.100
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	32.890	45.680	41.430
ÍNDICE DE OCUPACIÓN COLISEUM	73	76	64,8

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
ÍNDICE DE OCUPACIÓN TEATRO ROSALÍA CASTRO	59	59	52
ÍNDICE DE OCUPACIÓN FÓRUM METROPOLITANO	62	59	70
TOTAL ESPECTÁCULOS AUDITORIO FÓRUM	145	214	211
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS CINE FÓRUM	8.195	10.079	11.267
TOTAL ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	150	133	142
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS SALA O TÚNEL	2.066	3.538	2.233
ÍNDICE OCUPACIÓN SALA O TÚNEL	39	44	92,3
TOTAL ESPECTADORES AGORA	0	0	61.197
TOTAL ESPECTACULOS/EVENTOS AUDITORIO AGORA	0	0	299
INDICE OCUPACION AGORA	0	0	60

CONCLUSIONES

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

Utilizando todos los recursos de difusión encaminados a dar visibilidad a los proyectos y producciones locales propias, tanto en la ciudad como en el exterior, y mostrando aquí producciones internacionales que tengan sentido en nuestro contexto cultural, propiciando un flujo que atraiga a los creadores de otros lugares, todo ello buscando un movimiento centrífugo a partir del cual se genere una proyección exterior de la actividad cultural y artística nuestra.

Museo Arqueológico

Responsable: Bello Diéguez, José María

Dirección: Castelo de San Anton

Teléfono: 981 189 850

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

La Áreas de Resultado Clave (ARC) nos permiten concentrar los esfuerzos y recursos del Museo Arqueológico e Histórico, en las áreas fundamentales y lograr así, los mejores resultados al clasificar los objetivos y acciones estratégicas a desarrollar.

- Conservación y mantenimiento de las colecciones y el edificio.

- Documentación e inventario de los fondos museográficos y bibliográficos.
- Investigación y estudio de los contenidos arqueológicos e históricos.
- Exhibición de las colecciones a un mayor número de visitantes.
- Difusión y didáctica de los contenidos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

En el año 2012 el Museo Arqueológico, se centró en mantener e intentar mejorar, los estándares de calidad y presencia social alcanzados en ejercicios anteriores, fundamentalmente a través de las actuaciones relacionadas a continuación:

- Mantenimiento adecuado de la colección y de la exposición permanente del museo en sus diferentes áreas, así como de sus instalaciones de uso público y privado.
- Continuación de las labores de inventario y catalogación de los fondos museísticos, bibliográficos y hemerográficos, incluyendo las nuevas entradas en la colección museográfica y en la colección de la biblioteca y hemeroteca del centro.
- Participación, en la medida de lo posible, en cursos de especialización, congresos, actividades de difusión arqueológica e histórica.
- Continuación de la labor de difusión y desarrollo del intercambio científico de publicaciones especializadas. La moneda de cambio del Museo Arqueológico, en este sistema de intercambio de publicaciones es el Boletín Brigantium, pero ante el cierre de la edición del mismo, en este período del 2012, se ha mantenido el intercambio con los distintos centros nacionales e internacionales, gracias a la digitalización, en formato CD, de la colección completa en PDF del Boletín Brigantium y sus monografías.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	412.590,24	358.844,75	240.820,35
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	146.316,18	103.970,48	115.226,29
	Imputación Directa	487.796,19	409.074,29	410.234,73
TOTAL GASTOS		1.046.702,61	871.889,52	766.281,37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Acopio fondos museísticos: donaciones	P	Número de donaciones	0
		Número de donantes diferentes	0
		Número de objetos donados	0
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Número expedientes	32
		Número depositantes diferentes	1
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Número expedientes	0
		Número de objetos comprados	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Número de intercambios	95
		Número nuevos intercambios	2
		Número de bajas	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: donaciones	C	Número de ejemplares recibidos	12
		Número de donantes diferentes	3
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	585
		Número de ejemplares adquiridos	25
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Número de suscripciones	2
		Cantidad gastada	317
Conservación edificio: proyectos	P	Número de proyectos de reparación	0
Conservación edificios: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	2
		Cantidad económica invertida	9.356,44
		Nº de expedientes	0
Mejora edificio: proyectos	P	Número de proyectos de mejora	0
		Número de proyectos realizados	0
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	1
		Cantidad invertida	19.994,6
Mejora instalaciones público: proyectos	P	Número de proyectos	0
		Número de proyectos realizados	0
Mejora de instalaciones público: realización	P	Número de proyectos realizados	0
		Cantidad económica invertida	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Servicios funcionamiento del Museo: Contratación Empresas	P	Número de servicios contratados	4
		Nº de nuevas empresas contratadas	3
		Nº de expedientes nuevos	3
Servicio de Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	5.699,11
		Nº de expedientes	1
Servicio de Limpieza y Jardinería: contratación	P	Nº de expedientes nuevos	1
		Cantidad económica invertida	33.531,04

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Servicio de Vigilancia y Seguridad: Contratación	P	Cantidad económica invertida	109.999,12
		Nº expedientes nuevos	1
Servicio de Visitas guiadas Castro de Elviña: Contratación proyecto Artabria	P	Cantidad económica invertida	7.629,94
		Nº Expedientes nuevos	0
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Número de fondos restaurados	0
		Número de alumnos en prácticas	0
		Cantidad invertida (materiales y otros)	0
		Número de expedientes generados	0
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Número fondos restaurados	0
		Cantidad invertida	0
Exhibición exposición permanente	P	Número anual total de visitantes	62.603
		Número visitantes tarifa normal	14.299
		Número visitantes tarifa reducida	5.321
		Número visitantes tarifa gratuita	42.984
		Ingresos generados (total anual)	33.919
		Ingresos anuales tarifa normal	28.598
		Ingresos anuales tarifa reducida	5.321
Vigilancia exposición permanente	P	Número medio de vigilantes de sala simultáneos	0
		Nº horas anuales SIN VIGILANCIA	0
Atención al público exposición permanente	P	Personal atención público (en turnos)	3
Exhibición exposiciones temporales	P	Número exposiciones temporales	0
		Duración (días)	0
		Inversión económica total	0
		Número expedientes generados	0
		Número personas atención público (propio)	0
		Nº personas atención público (empresas externas)	0
		Nº medio personas atención público simultáneas	0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº ejemplares vendidos por distribuidora	13
		Cantidad recaudada por ventas	144,12
		número envíos institucionales intercambios y donaciones	17
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: Otros formatos Brigantium digitalización	P	Número de ejemplares enviados a instituciones para intercambio	224

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	1
		Tipos de préstamo	1
		Nº de piezas	43
		Número de actos a los que se prestan piezas	1
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	0
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	0
Didáctica	P	Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	23
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	0
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	61
		Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	1.897
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de piezas catalogadas	32
		Nº becarios propios	0
		Nº becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº alumnos univ. en prácticas	1
Adscripción a convenios	C	Nº de convenios	1
		Nº de alumnos acogidos	23
		Tipo de prácticas	1
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	0
		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	0
		Ingresos por venta objetos promoción	0
Castro de Elviña: Didáctica e Comunicación Social	P	Número de visitas públicas	174
		Número total de visitantes	2.541
		Número de visitantes en grupos	2.029
		Número de escolares participantes	1.745
		Gasto en alquiler de caseta de monitores	1.566,33
		Gasto en monitores das visitas (empresa externa)	7.629,94
		Número de ejemplares de material didáctico editado	0
		Gasto en maqueta e impresión de material didáctico	0
Castro de Elviña: Intervencións Arqueolóxicas	P	Castro de Elviña: gasto en persoal intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en empresas intervención arqueolóxicas	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Castro de Elviña: gasto en material intervencions arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: número de meses intervención arqueolóxica de campo	0
		Castro de Elviña: número de meses traballos arqueolóxicos de laboratorio	0
		Castro de Elviña: contrato de intervención e mantemento da vexetación do recinto	0
		Castro de Elviña: contrato de mantemento de camiños, valas, restos arqueolóxicos e outros elementos auxiliares	0
		Outros gastos intervencions arqueolóxicas	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Importe compra fondos bibliográficos	0	900	638
Nº exemplares bibliográficos comprados	0	28	25
Nº exemplares bibliográficos recibidos donación	0	27	12
Nº total intercambios biblioteca	0	170	95
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	0
Nº suscripciones biblioteca	0	4	5
Importe compras fondos museo	0	0	0
Nº objetos comprados fondos museo	0	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	5	15	32
Nº conjuntos donados museo	0	0	0
Nº objetos donados fondos museo	0	0	0
Nº fondos museo restaurados por contrato	0	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	0	0	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	25	0	13
Importe ventas publicación propia Brigantium	205	0	144,12
Importe edición publicación propia Brigantium	0	0	0
Nº intercambios publicación propia Brigantium	0	10	17
Nº anual total visitantes museo	63.007	72.853	62.603
Nº días apertura (anual)	311	311	311
Ingresos anuales entradas (total)	7.815	0	33.919
Castro de Elviña: nº total de visitantes	3.159	2.875	2.541
Castro de Elviña: gasto total en xestión de visitas públicas	8.940,93	8.972	7.629,9
Castro de Elviña: Gasto en persoal para intervencions arqueolóxicas	117.896,84	0	0

CONCLUSIONES

A modo de conclusión podemos señalar que la labor desarrollada en el museo durante el año 2012 ha supuesto una serie de mejoras en los diferentes ámbitos de actuación. Han aumentado considerablemente el número de consultas en la biblioteca y las solicitudes para filmaciones, reproducción y toma de imágenes de piezas y espacios. Por otro lado se han mejorado los servicios del museo mediante toda una serie de cambios en la cartelería e información de las salas de exposición, los recorridos, así como en la señalización del mismo.

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

Finalmente referimos al número de visitantes que el Museo Arqueológico ha recibido a lo largo de este año 2012, un número que supone un mantenimiento con respecto al 2010 y un ligero descenso con respecto al 2011, en el que hay que tener en cuenta que la entrada al Museo fue gratuita durante todo el año, debido a la obras de mejora en las salas permanentes de Arqueología. Señalar al respecto, que a pesar de la reducción del número de visitantes en este 2012, ha habido un aumento en la demanda de visitas guiadas a grupos, procedentes tanto de la ciudad como de fuera de ella.

Servicio Municipal de Deportes

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipaciones tanto en centros educativos como en los grandes complejos deportivos deberá desarrollarse simultáneamente. Con ello se favorece el equilibrio para el soporte entre deporte para todos y deporte federado o de rendimiento.

- Mantener fórmulas de patrocinio que regulan el uso de las instalaciones deportivas municipales no sujetas al pago de tasa, por las distintas federaciones, clubes y entidades deportivas de la ciudad que militan en competición, entrenamiento de sus distintas categorías o en los casos de promoción deportiva, extensible a los ámbitos de educación, minusvalidez e integración social, que contienen la condición “sin ánimo de lucro”, al ser elemento sustancial y soporte de deporte promocional y federado.
- Mantener las reservas de uso para la Escuelas deportivas municipales, en las instalaciones deportivas municipales gestionadas mediante gestión directa.
- Disponer de las reservas horarias para incorporar la oferta pública según demanda de la ciudadanía y/o compensadora de la oferta deportiva de los concesionarios en instalaciones municipales en concesión administrativa de servicio público y en contrato de obra pública.
- Estructurar por la vía de contratos los clubes y entidades deportivas de la ciudad, federaciones y empresas especializadas, los eventos y espectáculos deportivos consolidados y que suponen un clásico en la programación anual.
- La consolidación del tejido asociativo por la vía de convenios nominales firmados por los clubes representativos de las distintas modalidades deportivas para el fomento e iniciación y promoción de las categorías inferiores.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

EN CUANTO A INFRAESTRUCTURAS

- Acondicionamiento Sala planta alta Multiusos C
- Acondicionamiento Sala planta alta Gimnasio B
- Colación de puertas en el Pasillo perimetral del Palacio de los Deportes y Cafetería
- Instalación de altavoces y megafonía para sistema contraincendios en el Palacio de los Deportes
- Colación de redes perimetrales y fondos en la Pista Central del Palacio de los Deportes
- Reformas de las oficinas de atención al público y control de acceso en el Palacio de los Deportes
- Obras de adecuación de sala de juntas en las oficinas de la 1º planta de Servicio Municipal de Deportes en la Ciudad Deportiva de Riazor.
- Reconstrucción de la recogida de aguas del Polideportivo Municipal del Barrio de las Flores.
- Proyecto de 4 vestuarios para el Campo Municipal de Fútbol Rodrigo García Vizoso
- Proyecto cambio de recogida de aguas pluviales en el Polideportivo Municipal Ventorrillo
- Proyecto cambio de cubierta en los vestuarios de la Ciudad Deportiva A Torre
- Proyecto de reforma de los vestuarios del Campo Municipal de Fútbol Víctor Fernández Alonso
- Proyecto integral para el cambio de césped artificial en el Campo nº 1 de la Ciudad Deportiva A Torre

- Ejecución de reforma para césped artificial en el Campo Municipal de Fútbol Virgen del Carmen

EN CUANTO A ACTIVIDADES

- Mantener el modelo de las Escuelas deportivas municipales.
- Ofertar servicios públicos deportivos durante todo el año, con una programación estructurada para reforzar los períodos de menor actividad.
- Promocionar las actividades para los segmentos poblacionales, atendiendo a las diferentes orientaciones en las que podemos dividir la actividad física y deporte: salud, rendimiento, educación y competición.
- Facilitar el acceso a las actividades a personas con discapacidad y otros sectores de población más desfavorecidos.
- Mejorar la calidad de la docencia deportiva en los procesos de iniciación, tanto en el ámbito de las Escuelas deportivas municipales como en los clubes deportivos.
- Impulsar la creación y tutela de clubes deportivos como pilares básicos del tejido asociativo dentro del sistema deportivo.
- Impulsar la formación a entidades deportivas y a los usuarios de las Escuelas deportivas municipales.

REFERENTE A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

Se citan algunos por su relevancia internacional o nacional

- Tall Ship's Races
- XIX Copa del Mundo de Esgrima "Florete Masculino Ciudad de A Coruña"
- Campeonato del mundo de Surf junior
- Campeonato de Europa de Boxeo
- Copa de Europa Junior de Judo XIV Gran Premio Internacional "Teresa Herrera"
- XXVI Gran Premio Internacional de Marcha Atlética Cantones de A Coruña
- IV Torneo Internacional Facho de Hércules de Balonmano
- Trofeo Internacional de Balonmano Base
- VII Torneo Internacional de Fútbol Base AFAC
- XXI Torneo Internacional de Fútbol Base Ciudad de A Coruña Trofeo Juan M. Iglesias Mato
- XXVI Trofeo Internacional "Ciudad de A Coruña" de Halterofilia
- LXXX Campeonato de España 20 km de marcha en ruta
- Campeonato de España de campo a través en edad escolar y universitario
- Campeonato de España de Bádminton Sub 19
- XVII Campeonato de España de Fútbol Playa
- VIII Campeonato nacional de Fútbol Sala, para Cuerpos y Fuerzas del Estado
- XXIII Supercopa de España de Fútbol Sala
- X Campeonato de España Junior Masculino de Halterofilia
- XVII Campeonato de España Junior Femenino de Halterofilia
- Copa S.A.R. Príncipe de Asturias Aire Pistola.
- I Maratón A Coruña 42 y carrera popular 10 Km
- XXVIII Campeonato Nacional de Clubs de Futbol Sala

- V Travesía de Natación Larga Distancia A Coruña 10000
- Wild Wolf Triathlon Series by Polard
- XII Regata S.A.R. Infanta Elena

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.089.301,13	1.012.110,49	942.225,82
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.112.428,01	5.751.430,44	5.800.125,28
	Imputación Indirecta	332.536,78	298.915,14	320.073,02
TOTAL GASTOS		6.534.265,92	7.062.456,07	7.062.424,12

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Relación Administrativa con los Órganos de Gobierno	P	Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	12
		Nº de Decretos a la Alcaldía	14
Funciones de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	7.551.300,74
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	9,84
		Presupuesto inicial + modificados = PD	8.902.728,99
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	728.475,71
		Gasto Autorizado	8.375.823,99
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	824.523,25
		% Realización do presupuesto	72,19
Gestión Administrativa Genérica	P	Exención de tasa para cesión temporal de espacios para el uso de Instalaciones Deportivas Municipales	151
		Nº de convenios de uso del Servicio Municipal de Deportes en instalaciones deportivas de otra titularidad	1
		Nº de convenios entre distintas instituciones públicas para uso, mantenimiento y gestión de Instalaciones Deportivas en Colegios Públicos	4
		Nº de convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	2
		Nº de convenios nominales para la celebración de espectáculos deportivos	0
		Nº de contratos para la celebración de espectáculos deportivos menores y negociados	209

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	19
		Nº de convenios firmados con entidades para la iniciación y fomento deportivo	22
		Número de contratos menores de obras	31
		Número de negociados y concursos de obras	7
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal (gestión directa)	0
Gestión Administrativa Específica	P	Nº de actividades físico deportivas de la oferta pública	80
		Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública	52
		Nº de plazas ofertadas	21.825
		Nº de plazas cubiertas	11.170
		Nº de espacios deportivos para oferta pública Instalaciones Deportivas Municipales	70
		Nº de abonados en las instalaciones deportivas municipales	16.874
		Nº de reclamaciones patrimoniales	0
		Nº de correos electrónicos enviados	17
		% de solicitudes de usos y rechazadas	2,64
		Nº de bajas de usuarios de la oferta pública en las Escuelas Deportivas Municipales	9
		Nº de anulaciones de actividades físico deportivas de la oferta pública	2
Planificación, programación y organización de espectáculos deportivos	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas	284
		Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas o suspendidas	5
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	2
		Nº Campeonatos / Copas de Europa	2
		Nº Campeonatos / Copas de España	8
		Nº Campeonatos / Copas de Galicia	25
		Nº otros espectáculos deportivos	217
		Nº espectáculos de ámbito nacional	11
		Nº de espectáculos de ámbito internacional	14
		Nº modalidades deportivas en espectáculos deportivos	52
		Nº de especialidades deportivas en espectáculos deportivos	108

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de espectáculos deportivos de participación popular	44
Programación	P	Nº de Escuelas Deportivas Municipales	36
		Nº de Oferta Pública Concesionario	8
		Nº de Actividad Deportiva Concesionario	19
		Nº de Escuelas Deportivas de Clubes	105
		Nº de controles validados para el cumplimiento de las programaciones	4
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las Instalaciones Deportivas Municipales y otros espacios ofertados a - 18 años	232
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las Instalaciones Deportivas Municipales y otros espacios ofertados a 18-64 años	107
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las Instalaciones Deportivas Municipales y otros espacios ofertados a +65 años	111
		Nº de entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	30
		% asistencia Escuelas Deportivas Municipales -18 años	72,96
		% asistencia en las Escuelas Deportivas Municipales 18-64 años	76,24
		% asistencia en las Escuelas Deportivas Municipales +65 años	75,07
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	26
		Nº de coordinadores y auxiliares en prestación de servicios	5
		% asistencia global	74,76
		Nº de plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	374
		Dinamización de la oferta	P
Nº de cursos de formación dirigidos a entidades deportivas, de discapacidad y marginación social usuarias del Servicio Municipal de Deportes y voluntariado	9		
Nº de programas transversales	2		
Nº de órganos de participación con el Servicio Municipal de Deportes	908		
Nº de campañas puntuales de promoción deportiva	247		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: Escuelas Deportivas Municipales, Recuperación Funcional, San Amaro, San Diego y Discapacidad	4.847
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	439
		Nº de accidentes en las Escuelas Deportivas Municipales	39
Coordinación y control	P	Nº de usos totales en Instalaciones Deportivas Municipales en concesión administrativa	1.048.866,3
		Nº de horas totales de ocupación en Instalaciones Deportivas Municipales	161.007,66
		Nº de horas de competiciones federadas en Instalaciones Deportivas Municipales	11.092,16
		Nº horas de ocupación de Escuelas Dep Municipales	27.126,5
		Nº de horas ocupación oferta publica de las empresas concesionarias	8.471,3
		Nº de horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	54.949,09
		Nº de horas de convenio de cesión temporal de Instalaciones Deportivas Municipales a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	59.327,47
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	8.179
		Nº de horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de Instalaciones Deportivas Municipales	4.093,42
		Nº de horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de Instalaciones Deportivas Municipales a Personas Físicas (clientes)	3.835,73
		Nº de horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de Instalaciones Deportivas Municipales a Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	2.050,81
		Nº de espectáculos deportivos en Instalaciones Deportivas Municipales	132
		Nº de clubes y entidades deportivas usuarias de Instalaciones Deportivas Municipales	151
		Nº de averías en Instalaciones Deportivas Municipales	2.056
		Averías sin cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	1.567
		Averías con cargo a partida suministros del pliego de mantenimiento	419

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% averías totales resueltas	98
		Nº IDM en el CP 15002	9
		Nº IDM en el CP 15006	2
		Nº IDM en el CP 15007	2
		Nº IDM en el CP 15008	7
		Nº IDM en el CP 15009	2
		Nº IDM en el CP 15010	3
		Nº IDM en el CP 15011	11
		Nº IDM en el CP 15190	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº de horas de cesión temporal para entrenamientos y competiciones de clubes, entidades y federaciones de la Ciudad	87.858,83	48.451,04	59.327,47
Nº de plazas ocupadas en la Oferta Pública	9.908	10.859	11.170
Nº de atenciones en el Centro Municipal de Fisioterapia	732	649	439
Nº de espacios deportivos para el desarrollo de la oferta pública	65	67	70
Nº de actividades deportivas en la oferta pública	99	97	108
Nº de abonados	16.502	16.839	16.195
% de asistencia a Escuelas Deportivas Municipales	61,59	71,41	74,76
Nº de usos totales en Instalaciones Deportivas Municipales en concesión administrativa	720.521,09	747.259,07	1.048.866,3
Nº de horas de ocupación en Instalaciones Deportivas Municipales	150.120,36	132.450,5	165.877,39
Nº de espectáculos deportivos	241	235	279
Superficie de lámina de agua por habitante	0,01	0,01	0,01
Superficie de juego en campos de fútbol por habitante	0,25	0,25	0,25
Superficie de juego en polideportivos y frontones cubiertos por habitante	0,04	0,04	0,04
Superficie deportiva total de ocupación por habitantes en metros cuadrados	0,71	0,71	0,71
Presupuesto total (inicial + modificativo)	11.964.882,64	9.656.117,28	8.902.728,99
% presupuesto del Servicio Municipal de Deportes Vs Presupuesto General el Ayuntamiento	5,67	3,76	3,95

CONCLUSIONES

1. Referente a objetivos

1.1. En cuanto a infraestructuras

- Se da un impulso de calidad gracias a la actuación en vestuarios de los campos de fútbol, a través de nueva cubierta en las instalaciones de la Ciudad Deportiva A Torre como interviniendo en los vestuarios de los campos Víctor Fernández Alonso y Rodrigo García Vizoso.
- Se lleva a cabo el proyecto del césped artificial del campo nº 1 de la Ciudad Deportiva A Torre, cuya ejecución está prevista para el año 2013.
- Se sigue avanzando en la modernización del Palacio de los Deportes de la Ciudad Deportiva de Riazor ganando tanto en la mejora de los gimnasios como la independencia de los mismos, lo que redunda en beneficio para un mejor desarrollo de las escuelas deportivas municipales y equipos en estas instalaciones.
- Se recupera la oficina de atención al público de la Ciudad Deportiva de Riazor, que por ser un lugar muy céntrico que facilita las gestiones a los usuarios de las instalaciones deportivas municipales.
- Muy importante los 2 avances en seguridad:
 - Las redes perimetrales en la Pista Central del Palacio de los Deportes de la Ciudad Deportiva de Riazor
 - La instalación de megafonía para el sistema contra incendios

1.2 En cuanto a actividades/servicios que se prestan

1.2.1 Subvenciones.- Se conceden ayudas económicas a entidades deportivas y demás asociaciones sin ánimo de lucro con el fin de fomentar y promocionar la práctica deportiva en el término municipal. Las han solicitado un total de 76 entidades, de las cuales se han concedido 51 y de estas concesiones 4 han renunciado a las mismas.

Hubo 25 desestimadas por disponer ya de convenios nominativos

Los programas aprobados son:

Tipo 1: aprobados 20 programas de actividad deportiva hasta un 30% del importe global

Tipo 2: aprobados 25 programas de actividad física hasta un 20% del importe global

Tipo 3: aprobados 16 de deporte para todos hasta un 20% del importe global

Tipo 4: aprobado 1 de deportes autonómicos hasta un 10% del importe global

Tipo 5: aprobados 28 para la organización de actividades deportivas de carácter extraordinario hasta un 20% del importe global

Importe global = 120.000€

Límite máximo = 4.000€

Importe máximo hasta un 80% del importe de la actividad

1.2.2. Convenios nominativos.- 27 entidades conveniadas, de las cuales 24 de iniciación y fomento al deporte, 1 participación regata internacional Tall Ship Race, 1 disponibilidad de ambulancias en los eventos deportivos, 1 cesión de Instalación Deportiva por la UDC.

Importe total = 475.000€

1.2.3. Escuelas Deportivas Municipales (EDM).-Para poder concluir es conveniente recordar cuales son los objetivos generales de las mismas. Estos son:

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

¿Qué se puede mejorar?

- Los niveles de calidad con una actualización permanente en la formación del personal docente en las escuelas
- El contacto con los padres a través de información periódica en la evolución de los alumnos
- Con coordinación con los clubes a fin de poder trasvasar a alumnos con posibilidades de rendimiento en la competición

¿Qué se puede ampliar?

- Las opciones deportivas
- La competición interna
- Las instalaciones con oferta

¿Qué se puede reducir?

- Los ratios de natación escolar
- Los agrupamientos por edades en adultos
- La accidentalidad en los adultos

¿Qué se puede eliminar?

- Competencia interdepartamental
- Reiteración entre escuelas en instalaciones deportivas municipales y en Centros Educativos
- Horarios inapropiados para determinadas edades

¿Qué se puede añadir?

- Escuelas de componente náutico
- Escuelas de componente naturaleza
- Campamentos en la oferta
- Escuelas Deportivas de Centros Públicos
- Ampliación progresiva de la competición Escolar

1.2.4. Distribución de Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) a entidades.- Se otorga en horas y días señalados en la correspondiente resolución a 151 solicitantes, exceptuando el Ilustre Colegio Provincial de Abogados, la agrupación deportiva Gure Sport, la Academia Cervantes y la Academia Lecer.

1.2.5. Espectáculos deportivos.- A destacar sobre todos los eventos la Tall Ship Race es la 8ª vez que visita nuestra ciudad, después de haberlo hecho en los años 1958, 1970, 1974, 1990, 1994, 2002 y 2006.

Algunos datos relevantes:

- 48 barcos participantes (14 de clase A, 9 de clase B, 13 de clase C y 12 de clase D)
- 1.889 tripulantes de distintas nacionalidades
- 408 personas involucradas en la organización
- 400 tripulantes participantes en actividades deportivas
- 271 tripulantes participantes en actividades culturales
- 2.700 radioaficionados de 52 países
- 122 periodistas acreditados de 50 medios de comunicación, llegando a una audiencia de 10.260.187 personas, con un cálculo económico de 659.423,90€.
- Puertos gallegos colaboradores de la Cruise in company entre Cádiz- A Coruña: Ribeira, Vilagarcía de Arousa, A Pobra do Caramiñal, Muros, Corcubión, Muxía/Camariñas, Corme, Sada y Ferrol, así como Parque Nacional Islas Atlánticas.
- Visitantes estimados 1.000.000€
- Impacto económico 15.000.000€
- El presupuesto fue 551.372€, con una aportación municipal del 41%
- En octubre del 2012 se ha realizado una encuesta entre 1.100 la ciudadanía de A Coruña y área metropolitana de las cuales un 87% ha respondido que ha quedado muy satisfecha y 13% algo satisfecha.

1.3. Deportistas y clubes más destacados

Premio Ayuntamiento de A Coruña al mejor club de base masculino: Hockey Club Liceo

Las categorías inferiores del Hockey Club Liceo, en la temporada 2011-12, ha estado formado por 12 equipos -1 sénior, 1 júnior, 2 juvenil, 1 infantil, 1 alevín, 3 benjamines, 2 prebenjamines y 1 femenino- que disputaron las competiciones autonómicas. Los canteranos Adrián Candamio y César Carballeira fueron campeones de Europa Juvenil con la selección española.

Premio al mejor alumno de las Escuelas Deportivas Municipales +65 años: PAULINO NAVEIRA RODRÍGUEZ

Joven de 89 años que lleva aproximadamente sobre 25 años formando parte activamente de las Escuelas Deportivas Municipales con una gran constancia en las actividades de mantenimiento y natación.

Premio a la mejor alumna de las Escuelas Deportivas Municipales +65 años: CARMEN REGUEIRO LÓPEZ.

Otra joven de 77 años que practica natación desde 1982, demostrando un gran entusiasmo por la actividad y fidelidad a las Escuelas Deportivas Municipales.

Premio por su trayectoria profesional y en agradecimiento a su dedicación y entrega a las Escuelas Deportivas Municipales: FERNANDO MÍGUEZ EIRÍN

Profesor de las Escuelas Deportivas Municipales de Judo, Aikido desde 1985 hasta 2012

En julio del 1988 se le concedió la Medalla de bronce al Mérito Deportivo concedida por la F.E.J.Y.D.A. Madrid

2. Referente a cuantificadores

2.1. En cuanto a funciones de carácter económico

- El presupuesto definitivo del año 2012 mantiene la tónica del año anterior siendo de los presupuestos más bajos de los últimos años, correspondiendo al 3,95% del presupuesto general del Ayuntamiento.
- Los ingresos son solo el 9,84% frente al 10,66% del año 2011, siendo los mayores ingresos obtenidos en estos últimos años. Ello es producto del incremento en el alquiler de personas físicas y del alumnado matriculado en las Escuelas deportivas municipales.

2.2. En cuanto a la Gestión Administrativa Genérica

- Importante incremento de las entidades de concesión temporal de espacio para el uso de las instalaciones deportivas municipales, de 72 a 151.
- Se reducen de 34 a 27 las entidades conveniadas, siendo específicas para la iniciación y el fomento 24, aglutinado 27 disciplinas deportivas distintas.
- Importante incremento en contratos menores y negociados para la celebración de espectáculos deportivos (195 + 14) a 140 en el año 2011.
- El número de propuestas para la ordenanza fiscal nº15 (la parte de gestión directa del servicio) es 0, indicando una clara voluntad de acceso económica a las instalaciones deportivas municipales y escuelas deportivas municipales.

2.3. En cuanto a la Gestión Administrativa Específica

- Separamos por primera vez y de ahora en adelante modalidades y especialidades deportivas, al objeto de poder referenciarlos mejor.
- Los datos en cuanto a plazas ofertadas y cubiertas, espacios para la práctica deportiva, abonados, etc son muy parejos a datos del año anterior, por lo que no son significativos.
- Solo un 2,64% de solicitudes de uso fueron rechazadas. El mejor % de los últimos años.
- Hay un dato importante para el futuro, como son las entradas libres. Entre el Complejo Deportivo de San Diego, el Campo Municipal de Golf de A Torre, Piscina Municipal de Riazor, Rocódromo de Riazor y Pista de atletismo del Palacio de Deportes de Riazor los usuarios compraron 43.579 entradas libres.
- El número de anulaciones de la oferta, que está relacionado con las preferencias y cambios de gustos en las actividades ofertadas por parte de los usuarios se mantiene como en el año 2011, siendo en este año bajas: taichí y batuka.

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

- Las propuestas para la celebración de eventos deportivos sigue aumentando de forma continúa cada año, de 242 el año 2011 a 284 en el año 2012.
- Sigue creciendo la participación popular, de 38 eventos año 2011 a 44 en el año 2012.
- Se mantiene el protagonismo de ciudad frente a campeonatos de ámbito internacional y nacional, en proporción similar a años anteriores.

2.5. En cuanto a la programación

- Se mantiene la media de asistencia muy similar para menores de 18 años y de 18 a 64 años, sin embargo en los mayores de 65 años ha mejorado muy significativamente la asistencia a clase de un 66,50% a 75,07%.
- Para el control de la validación de las evaluaciones se está tratando de llegar a un consenso con las entidades deportivas para poder compartir datos de los usuarios y poder llegar con las encuestas de una forma más directa, de la misma manera un mayor compromiso a la hora de la obtención de datos sobre la participación en sus actividades programadas.

2.6. En cuanto a la dinamización de la oferta

- En línea con lo anterior se incrementa ostensiblemente las campañas puntuales de promoción deportiva de 158 en el año 2011 a 247 en el año 2012.
- Da comienzo la competición escolar en los CEIP como programa municipal, produciéndose un incremento en las horas totales de uso.
- Otra consecuencia es el aumento de los programas transversales, disponiendo de: Deporte en el Centro(natación) y Xogos Escolares.

2.7. En cuanto al centro de Fisioterapia

- Ya desde el año 2011 se produjo un incremento importante de alumnado en las escuelas deportivas municipales implicando una tutela por parte del centro de 4.847 alumnos. Sin embargo disminuyeron las atenciones de Fisioterapia de 649 en el año 2011 a 439 en el año 2012, así como ligeramente la accidentalidad, de 43 usuarios en el año 2011 a 39 en el año 2012.
- De los 39 accidentes 6 han sido intervenciones quirúrgicas.
- El tiempo media de respuesta de las ambulancias 8,15 minutos.
- El 48,72% (19 casos) han sido para los grupos de mantenimiento de 18 a 64 años, el 12,82% (5 casos) en mayores de 65 años, el 12,82% (5 casos) en patinaje. Los otros casos no son significativos al estar muy repartidos por actividades.
- La instalaciones deportivas municipales de mas lesiones, también de uso, son el Frontón Largo de la Ciudad Deportiva de Riaza seguido de la Piscina Municipal de Riaza.
- En el rango de edad de 18 a 64 años es donde se produce el 48,72%, de los 19 casos 11 es con la práctica de bádminton

2.8. En cuanto a coordinación y control

- Los resultados se corresponden con un aumento de horas y usos en términos generales. En horas totales de ocupación se aumentó de 132.450,50 a 165.877,39. En horas de competición federada se aumentó de 9.146 a 11.092. En número de horas de ocupación de escuelas deportivas municipales se aumentó de 25.393 a 27.126. En las horas de Oferta Pública Concesionaria se aumentó de 52.309 a 54.949. En horas de convenio de concesión de uso se aumentó de 48.451 a 59.327,47. Todo ello producto de la vuelta a la normalidad de la Pista Central del Palacio de los Deportes de Riaza y el incremento de los nuevos polideportivos de Los Rosales y Mesoiro.
- Se da la circunstancia de menor demanda de alquilerazgo de las instalaciones deportivas municipales por parte de entidades y mayor por parte de particulares, producto de la cesión temporal de uso a todo tipo de entidad.

3. Referente a indicadores

- Las horas de cesión temporal para entrenamientos y competiciones de clubes, entidades y federaciones dan un resultado de 58.188, superiores al año 2011, con una mayor entrada a entidades al no exigir unos determinados condicionantes: antigüedad de la entidad, disponibilidad de categorías inferiores, competir en una determinada liga y nivel federativo, etc. Una consecuencia es un menor ingreso por alquiler de instalaciones deportivas municipales por parte de las entidades.
- Se modifica el indicador de número de horas en instalaciones deportivas municipales del año 2011, al detectar un error en la acumulación de datos, quedando la cifra en 132.450,50
- En incremento de plazas en la oferta pública advierte de una mayor demanda en las escuelas deportivas municipales y en la oferta de periodos vacacionales. También se produce como consecuencia de las entradas libres. En cuanto a abonados, éstos descienden en cifras en momento ligeras y no alarmantes pero deben tenerse presentes para un futuro inmediato: los abonados del Campo Municipal de Golf A Torre de 1.346

a 1.280, en abonados de Complejo Deportivo Municipal de San Diego de 11.606 a 11.410, en la Piscina de San Amaro 3.887 a 3805.

- El centro de Fisioterapia tiene un aumento de tutelaje disminuyendo las atenciones fisioterápicas. Se debe prestar atención a este progresivo decaimiento, posiblemente achacable al material obsoleto a que está llegando el centro, al no disponer de ninguna inversión desde hacer más de 10 años, aún cuando fue pionero en investigación. Consecuencia de ello fue la firma de un acuerdo con la escuela de fisioterapia de la Universidade da Coruña para que fuera centro de formación de prácticas del alumnado universitario con el beneficio para el Servicio Municipal de Deportes.

- Distinguimos entre modalidades, especialidades y actividades físico-deportivas, en razón a que manejamos los 3 conceptos para evitar confusiones. Se entiende por modalidad aquellos deportes con reconocimiento a nivel internacional y nacional. Las especialidades se encuentran dentro de las distintas modalidades pero siempre en el ámbito del reconocimiento federativo. Además de modalidad y especialidad hablaremos de actividades físico-deportivas dependiendo de si existe o no competición, y si son utilizados por los usuarios fuera del ámbito federativo – Pilates, taichí, step, aquagym, zumba,...-

- Utilizaremos como indicador las modalidades llevabas a cabo en el Servicio Municipal de Deportes a través tanto de la oferta pública como de los espectáculos deportivos celebrados, correspondiendo este año 2012 a 108 especialidades.

- La media de asistencia en mayores de 65 años ha pasado de 71,41% a 74,76%, cifras nunca antes logradas, la causa seguramente debido a la reducción de otras actividades en paralelo como viajes, etc.

- Horas totales de ocupación; una vez normalizadas las instalaciones a tenor de las obras, se vuelve a los valores normales.

- Usos totales de ocupación; solo es posible facilitar el dato de las concesiones administrativas por su sistema informático y de turnos, sin poder sumar las instalaciones deportivas municipales de gestión directa, si no se incorpora - en la aplicación informática Gesauro-, la ordenanza fiscal nº 15 es inviable ya que los auxiliares administrativos no pueden seleccionar la tasa que figura en la misma porque no han sido actualizados los datos en la aplicación informática propia.

- Siguen aumentando la demanda de solicitudes de espectáculos deportivos, llegando a 279, siendo el mayor número alcanzado en los últimos años.

- El 3,95% del presupuesto general del gasto del Ayuntamiento en línea con los presupuestos más bajos obtenidos por el Servicio Municipal de Deportes.

Servicio Municipal de Educación

Responsable: Vega García, José Enrique
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext. 12036

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- 1.- Conservación de las infraestructuras educativas y dotación de nuevos elementos.
- 2.- Mejorar la calidad de la educación.
- 3.- Potenciación de la participación social en el ámbito educativo

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Objetivo 1. Cumplir con las competencias y responsabilidades municipales en materia de reparación, mantenimiento, vigilancia, limpieza y conservación de las instalaciones y servicios ofrecidos en los Colegios Públicos del municipio, a fin de que puedan desarrollarse de manera más eficiente las actividades docentes, complementarias y de servicios contribuyendo entre todas a mejorar la calidad de la enseñanza y de la educación de los alumnos.

Son objetivos concretos del ejercicio 2012

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

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

1.3. Cumplir puntualmente las obligaciones municipales en materia de mantenimiento de servicios en los centros públicos de educación infantil y primaria en relación con los ascensores y elevapersonas instalados en los centros, así como las instalaciones de calefacción eléctricas o de gasóleo, de los pararrayos, extintores y espacios verdes, manteniendo contratos de mantenimientos de dichos elementos, y velando por el cumplimiento de la legislación vigente sobre dichos elementos, especialmente en las revisiones periódicas por empresas autorizadas externas.

1.4. Realizar las obras siguientes: CEIP Alborada, rehabilitación de la fachada posterior y pintado de rejas; CEIP Sagrada Familia, rehabilitación del cierre exterior; CEIP Anxo da Garda, rehabilitación de cubierta y canalones; CEIP Manuel Murguía, rehabilitación del cierre.

1.5. Ejecutar las obras específicas de inversión por adaptación a normativa en las siguientes escuelas de educación infantil: Carricanta, Monte Alto, Luis Seoane, Os Cativos.

Objetivo 2.

Programas educativos municipales

- Ampliar la oferta municipal de formación complementaria a la programación académica de los centros escolares del municipio.
- Poner en marcha en todos centros públicos de la ciudad programas de idiomas, de atención a la diversidad, de educación para la salud y de informática en inglés.
- Iniciar los Xogos escolares.
- Actualizar las rutas urbanas animadas
- Extender el programa de ocio educativo a los centros públicos de educación primaria de la ciudad.

Intranet educativa municipal

- Redefinir la página Web educativa municipal
- Mejorar las aplicaciones relacionadas con las fichas de inscripción.

Objetivo 3. Consolidar la Red de Escuelas Infantiles Municipales (REIM) mediante las siguientes acciones:

- Revisar el coste del puesto escolar y las tarifas para el curso escolar 2012-2013.
- Modificación del reglamento de la Red de Escuelas Infantiles Municipales.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.701.019,01	1.695.364,92	1.597.107,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.390.315,55	4.511.270,48	3.590.008,86
	Imputación Indirecta	651.772,09	779.778,62	742.569,40
TOTAL GASTOS		6.743.106,65	6.986.414,02	5.929.685,26

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Coordinación de Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros públicos	P	Nº Centros con RR.MM.	54
		Número de representantes	33
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	3
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	7
		Nº de alumnos matriculados en las 7 EIM en el ciclo de 0 a 3 años	640
		Coste del puesto escolar	2.760
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno (en euros)	56,96
		Aportación municipal total a las 7 EIM	1.006.297,67
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 7 EIM	183.776,27
		Gasto municipal por plaza en funcionamiento	1.572,34
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes	33
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	27
		Coste del Servicio de jardinería	21.234,1
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	1.211.438,23
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	14
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	16.336,64
Mantenimiento de extintores centros	C	Centros en que se presta servicio	28

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
escolares		Coste del servicio de mantenimiento de extintores	3.334,05
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento de calefacciones	17.376,25
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Edificios	28
		Polideportivos	0
		Pistas polideportivas cubiertas	0
		Pistas polideportivas descubiertas	0
		Gasto en obras de inversión	376.342,8
		Patios	0
		Gasto en obras menores de reparación	437.521,38
		Gasto total	813.864,18
Programa educativo CORUÑA NO TEATRO: XXIII Mostra de Teatro Escolar 2012	P	Centros participantes	22
		Grupos participantes	36
		Nº alumnos participantes	488
		Número de representaciones	70
		Traslados autobús	140
Suministro gasóleo calefacción centros escolares	P	Centros escolares suministrados	1
		Suministros realizados	1
		Presupuesto gastado	2.813,95
Programa educativo CORUÑA TARDES: Deporte en el centro 2012	P	Centros participantes	21
		Actividades deportivas	111
		Nº de alumnos participantes	1.838
Programa educativo CORUÑA TARDES: Programa de ocio educativo 2012	P	Centros participantes	21
		Alumnos participantes	1.118
		Monitores contratados	33
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Visitas e itinerarios	P	Centros participantes del municipio	67
		Centros participantes fuera del municipio	12
		Alumnos participantes del municipio	16.041
		Alum. part. de fuera del municipio	1.519
		Entidades visitadas e itinerarios	32
		Total de visitas organizadas	734
		Media de visitas realizadas por día	73
		Número de visitas anuladas	63
		Viajes de autobús subvencionados	311
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	67
		Nº de alumnos participantes	3.021
		Centros participantes	26

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de grupos inscritos	159
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: La Radio en Ruta	P	Centros participantes y programas de radio	7
		Grupos de alumnos participantes	12
		Nº de alumnos participantes	214
Programa educativo MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	8
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (enero-junio)	1.008
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (sept-dic)	454
		Nº alumnos total	1.462
		Nª de servicios de desayuno subvencionados	18.748
		Coste del Programa (en €)	20.359,2
Programa Educativo DESCUBRIR OS ESTUDOS: Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional 2011	P	Nº mesas informativas sobre estudios	29
		Nº de ponentes de las mesas informativas	95
		Nº de centros participantes	63
		Plazas disponibles	6.740
		Alumnos participantes	1.726
		Nº de visita a centros de FP	285
Programa educativo DESCUBRIR LA MUSICA	C	Grupos participantes	1.395
		Centros educativos participantes del municipio	71
		Centros educativos participantes de fuera del municipio	88
		Alumnos participantes	34.499
		Número de espectáculos organizados	13
		Número de sesiones de conciertos celebradas	58
Programa educativo DESCUBRIR LOS LIBROS: Visitas a Bibliotecas Municipales	P	Centros participantes	34
		Alumnos participantes	3.899
		Nº de visitas y grupos participantes	165
Programas educativos en colaboración con otros departamentos municipales	C	Alumnos participantes en EDUCACIÓN VIAL (3)	1.355
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN AMBIENTAL (6)	5.934
		Alumnos participantes en TEATRO PARA ESCOLARES (2)	9.683
		Alumnos participantes en CIRCUITOS CULTURALES (1)	6.214
		Alumnos participantes en VISITAS AL CASTRO DE ELVIÑA (3)	357

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES (10)	1.528
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO (6)	694
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE EDUCACION PARA O CONSUMO (3)	4.239
		Visitas a las Casas Museo	824
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Participantes Rebumbio matemático	168
		Participantes Feria Matemática	1.000
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	33
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	228.671,5
Programa Educativo Descubrir el Mundo: APRENDER EN USA	P	Centros participantes	30
		Nº de alumnos solicitantes del programa	123
		Alumnos participantes	45
Publicaciones: Aprender en Coruña y Mapa de influencia centros públicos	P	Nº ejemplares del plano de zonas de influencia (1299,20€)	500
Programa educativo CORUÑA LINGUAS: Idiomas en secundaria	P	Alumnado participante	150
Programa educativo CORUÑA DIVERSIDADE: Altas Capacidades	P	Nº alumnos/as participantes	25
Programa educativo CORUÑA LINGUAS: Idiomas en secundaria	P	Centros participantes	10
Programa educativo CORUÑA DIVERSIDADE: Altas Capacidades	P	Presupuesto	2.000
Programa educativo CORUÑA DIVERSIDADE: Tdah	P	Nº alumnos/as participantes	69
Programa educativo CORUÑA EDUCA: Educasaúde	P	Nº alumnos/as participantes	3.840
		Nº familias participantes	1.321
		Nº colegios participantes	10
		Nº escuelas infantiles municipales	3
Programa Educativo CORUÑA TARDES: I Xogos escolares 2012	C	Alumnos participantes	1.008
Programas educativos: CORUÑA LINGUAS. Listen and speak primaria	P	Escolares asistentes	205
		Centros participantes - CEIP	5
Programas educativos: CORUÑA LINGUAS. Obradoiro curtas	C	Centros participantes - CEIP	5
		Escolares participantes	455
Programas Educativos. CORUÑA COMUNICA. Obradoiros Multimedia	C	Escolares participantes	181
		Centros participantes - CEIP	4
Programas educativos: CORUÑA TICS. Click english	C	Escolares participantes	8
		Centros participantes	1
Programas educativos. WEB EDUCATIVA	C	Cuentas individuales de correo	7.297

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
MUNICIPAL		Visitas a la página	888.363
		Páginas vistas	1.933.630
		Visitantes distintos	668.995
		Visitas teleformación	5.023.782

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	154,74	90,83	92,66
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	94,3	93,02	82,11
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	640	640	640
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	7,97	10,2	10,45
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.640	2.640	2.760
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.525,82	1.556,1	1.572,34
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	57,8	58,94	56,96
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	7.304	7.316	7.297
Número de visitas a la web educativa	4.896.959	4.065,05	888.363
Número total de usuarios de programas educativos	118.364	127.658	103.817
Gasto total en Programas Educativos del SME	1.063.064,1	1.088.269,08	1.028.391,7
Gasto por alumno de EI, EP y ES en Programas Educativos del SME	29,01	8,52	9,9
Gasto en obras por alumno de centros públicos de Educación Infantil y Primaria	194,78	134,95	87,43
Gasto total en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	1.693.222,65	1.230.561,34	813.864,18

CONCLUSIONES

Se cumplieron razonablemente los objetivos propuestos para el ejercicio de 2012.

1. OBJETIVOS

1.1.- Objetivos 1.

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones.

En el apartado de obras en los CEIP del municipio, el indicador de porcentaje de ejecución de lo establecido por el presupuesto municipal presenta una cifra del 92,66%, resultado de hallar el porcentaje de ejecución, partiendo de los créditos iniciales en obras de reparación y en obras de inversión.

1.2.- Objetivo 2. Programas Educativos:

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones.

Respecto del punto 2.2 redefinir la página Web educativa municipal y mejorar y ampliar sus aplicaciones y contenidos, se realizaron las siguientes acciones:

- Elaboración y envío de boletín semanal con las principales novedades de la Web.
- Cambio del servidor proxy para una mayor agilidad de la página.
- Reforzar los monográficos y relacionarlos con asuntos de actualidad y darles una periodicidad bimestral.
- Protocolizar un sistema de recogida de datos estadísticos.
- Mejorar la digitalización del libro "Aprender en Coruña" en el que se incluye un buscador con diversos criterios de búsqueda por palabras y programas y actividades.
- Creación de un servicio de creación de contenidos educativos a través de la Plataforma de Teleformación Clarolina

1.3.- Objetivo 3.

Se cumplieron las previsiones.

1.4.- Objetivo 4. Red de escuelas infantiles municipales.

Se cumplieron las previsiones.

Servicio Municipal de Empleo y Promoción Económica

Responsable: *Ron López, Sagrario*

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

Teléfono: 981 184 399

MISIÓN

MISION PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

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

MISION OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

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

MISION DE PARTICIPACION CIUDADANA

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

FUNCIONES

FUNCIONES DE PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

- Diseñar y ejecutar programas de formación y empleo.
- Colaborar con la puesta en marcha de políticas activas de empleo de otras Administraciones.
- Incidir en una mayor participación de las mujeres y parados de larga duración en los programas de empleo.
- Fomentar la inserción de jóvenes menores de 25 años sin experiencia laboral.
- Generalizar el uso de las nuevas tecnologías y la alfabetización digital.
- Facilitar los medios para hacer efectiva la búsqueda de empleo trazando itinerarios de orientación adecuados al perfil profesional del demandante.
- Establecer convenios con otras entidades para tener una sinergia en las acciones de mejora de la empleabilidad.
- Analizar las variables fundamentales de empleo para generar información sobre la situación del mercado laboral.
- Acercar el mundo laboral al alumnado de los últimos cursos de bachillerato y formación profesional.
- Fomentar la cultura emprendedora y la creación de empresas en el municipio.

- Informar y asesorar emprendedores acompañándolos en la puesta en marcha de iniciativas empresariales.
- Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas a través del asesoramiento y puesta en marcha de planes y programas específicos.
- Diseñar y ejecutar planes de apoyo al comercio minorista.
- Promover la mejora continua de los procesos formativos.
- Difundir en la red, a través de la web municipal, todos los programas y acciones del servicio.
- Facilitar la intermediación laboral entre ofertantes y demandantes.

FUNCIONES DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

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

FUNCIONES DE PARTICIPACION CIUDADANA

- Apoyar al movimiento asociativo vecinal.
- Fortalecer las organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro.
- Crear y mantener instrumentos de difusión y recursos de trabajo en el ámbito del asociacionismo.
- Atender las necesidades de espacio de entidades de interés social para el desarrollo de su labor.
- Fomentar la participación ciudadana individual y colectiva a través de nuevos instrumentos.
- Actuar y colaborar como complemento o refuerzo de programas y actividades que se desarrollan en otras áreas y departamentos, dado el carácter transversal de la participación ciudadana.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Información a través de la Página web

Comunicación entre los ciudadanos y los técnicos del Servicio a través de la página web para peticiones de citas, contactos, etc..

Atención personal

Programa de Información y Orientación Laboral para la búsqueda de empleo con personal técnico de orientación.

El programa se inicia con una entrevista grupal, denominada Taller de información para la búsqueda de empleo. Existe un manual de impartición para docentes, así como un calendario de los talleres. Entre la solicitud de participación y el desarrollo del taller no media más de una semana. También es posible solicitar cita individual para una entrevista de diagnóstico inicial que sirve también para derivar las personas a otros recursos de formación y/o inserción laboral o la bolsa de empleo.

El Servicio cuenta con una bolsa de empleo formada por aquellas personas que habían pasado por el taller de información y la entrevista individual.

Se solicitó de nuevo la subvención para la contratación de tres orientadores laborales para este servicio en colaboración con el Servicio Público de Empleo de Galicia. Las personas contratadas para orientación laboral se integraron en el Programa de Información y Orientación Laboral para aumentar la efectividad y sinergias de las acciones de orientación.

En los seminarios impartidos en los centros educativos, se intentó seguir incrementando el número de seminarios y fortalecer así la relación con los equipos formativos y de orientación de los distintos Centros.

PROGRAMAS INTEGRALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Red Coruña Emplea

El proyecto Red Coruña Emplea tiene, entre otros, los siguientes objetivos:

- Abordar itinerarios integrados de inserción laboral.
- Desarrollar estudios técnicos dirigidos a conocer las posibilidades de empleo en la ciudad y la promover la innovación empresarial como medida de creación de puestos de trabajo.
- Consolidar el servicio de itinerarios personalizados de inserción.
- Coordinar acciones para la mejora de la calidad en el empleo.
- Transferir a otros programas de empleo las buenas prácticas generadas por la Red Coruña Emplea.
- Concertar un nuevo Pacto Local por el Empleo, a través del proyecto Red Coruña Emplea II.

Puesto a Puesto

El proyecto en Puesto a Puesto VII gestionó entrevistas, asesoramientos, envío a ofertas, acciones formativas y derivación a itinerarios.

INTERMEDIACION E INSERCIÓN LABORAL

Gestión de Ofertas

Gracias a página web del Servicio Municipal de Empleo, cualquier empresa puede solicitar trabajadores en un formulario común, y el tiempo de respuesta en el envío de candidatos se reduce, contando con la colaboración del Servicio de Orientación Laboral y buscando una respuesta rápida y eficiente.

Apoyo a la Inserción

Se han realizado ocho cursos con compromiso de contratación de distintas empresas, con lo que se ha apoyado tanto a este empresariado, que buscaba personal con cualificaciones concretas, como a las personas que se han formado y, especialmente, las que se han insertado.

El equipo de trabajo de apoyo a la inserción está formado por tres orientadores/as laborales del SPE y por tres orientadoras laborales municipales.

DIFUSION DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

Se realizan dos programas educativos dirigidos a alumnos de primaria y de los últimos cursos de Formación Profesional denominados, respectivamente, Semente e Inicia, con los que se busca difundir la cultura emprendedora entre los más jóvenes.

ASESORAMIENTO Y FORMACION PARA EL EMPRENDIMIENTO

Asesoramiento grupal inicial para personas que desean crear una nueva empresa, como medio de proporcionarles la información básica, y posteriormente iniciar el proceso de asesoramiento individualizado de los diferentes proyectos empresariales.

Esto se complementa con diferentes seminarios y talleres.

APOYO A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Formación orientada a la consolidación y afianzamiento de las empresas.

Consolidación, mejora y actualización de la página web del Centro de empresas

OBJETIVOS DE LA OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR (OMIC)

- Informar y atender las consultas de todas las personas consumidoras
- Asesorar a las personas consumidoras y dirigir la oportuna formulación de reclamaciones o denuncias a los organismos que les corresponden.
- Tramitar y mediar, en los casos que proceda, el acuerdo de las partes para la resolución del conflicto.
- Educar para el consumo mediante programas específicos y adaptados a diferentes colectivos de la población.
- Fomentar hábitos y comportamientos responsables en el consumo desde la etapa infantil.

OBJETIVOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

1. Apoyo al movimiento asociativo vecinal

Fomento de la dinamización de las asociaciones y federaciones vecinales a través de ayudas económicas para el mantenimiento de programas y actividades.

- Convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la dinamización de asociaciones vecinales.
- Apoyo puntual a entidades de distintos sectores para la ejecución de actividades de especial interés en los barrios, en entorno participativo.

2. Fortalecimiento de las organizaciones sociales y entidades sin ánimo de lucro

Fomento del asociacionismo como forma de participación colectiva y apoyo a la gestión y la labor desarrollada por las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad.

- Programa de formación especializada “Asociactívate” dirigido al entorno asociativo.
- Información permanente sobre subvenciones, ayudas, formación y recursos a los que pueden acceder entidades sin ánimo de lucro de la ciudad.
- Creación de redes de colaboración entre asociaciones con intereses comunes.

3. Creación y mantenimiento de instrumentos de difusión y recursos de trabajo en el ámbito del asociacionismo

Se trata de disponer de herramientas útiles informativas sobre el movimiento asociativo en la ciudad: recursos, actividades, datos actualizados, incorporación de nuevas entidades, etc.

- Creación, edición, mantenimiento y actualización permanente de la Guía de Asociaciones de A Coruña.
- Gestión y promoción del Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas, REMAC, como herramienta institucional.

4. Atención a las necesidades de espacio de entidades de interés social para el desarrollo de su labor

Gestión de espacios de titularidad municipal, tramitando cesiones estables, temporales o puntuales para el desarrollo de actividades de interés social ejecutadas por asociaciones sin ánimo de lucro de la ciudad.

- Creación de una base de datos dinámica de espacios de titularidad municipal.
- Articulación de un sistema de control y respuesta a las solicitudes recibidas, así como trámites de cesiones y autorizaciones de uso.
- Gestión, revisión y trámites de actualización, según nuevos criterios, de antiguas cesiones.

5. Fomento de la participación ciudadana individual y colectiva a través de nuevos instrumentos

Creación de una página web específica de Participación Ciudadana como un instrumento más a favor de la participación, la transparencia, la comunicación y la información a todos los niveles.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.886.036,79	1.616.423,93	1.432.470,55
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.664.641,95	1.526.565,44	2.819.392,01
	Imputación Indirecta	74.488,24	29.891,51	30.727,01
TOTAL GASTOS		3.625.166,98	3.172.880,88	4.282.589,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Actividad Global del Servicio Municipal de Promoción Económica y Empleo	P	Nº Total participantes en acciones del Servicio	9.768
		Nº participantes en acciones de Empleo	6.705
		Nº participantes en acciones Promoción Económica y Comercio	3.063
		Nº participantes en acciones formativas	3.332
		nº acciones formativas	198
		nº horas de formación	15.381
		Intermediación . Ofertas gestionadas de empresas	618
		nº de candidaturas enviadas a ofertas	5.091
		nº acciones de Difusión	256
		nº asistentes a Difusión	3.103
		nº horas Difusión	494
		Media semanal de entradas en la web	3.879
Media de sms enviados por mes	2.591		
Información y orientación para la empleabilidad	P	Nº consultas individuales de información general sobre empleo	1.232
		nº asistentes a sesiones grupales para empleo cuenta ajena	2.419
		Nº horas grupales para empleo cuenta ajena	360
		nº sesiones grupales para empleo cuenta ajena	180
		nº orientaciones individuales búsqueda de empleo	505
		nº itinerarios orientación/formación/empleo tutorizados	522
Mejora de la empleabilidad a través de la formación ocupacional	P	nº total de cursos	156
		nº total de alumnado	2.490
		nº total horas de cursos programadas/impartidas	13.965

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		nº alumnos en nuevas tecnologías	490
		nº asistentes a Dinámicas de orientación laboral	169
		nº asistentes a Módulos Igualdad de Oportunidades	268
		nº Jornadas Difusión	0
		% alumnado respecto a la demanda de cursos	44,7
		% alumnado menor de 25 años (form. ocupacional)	1.457
		% alumnado femenino	36,6
Asistencia y asesoramiento a emprendedores	P	nº asesoramientos a emprendedores (nº consultas)	700
		Nº emprendedores	690
		nº acciones de Difusión de Cultura Emprendedora	76
		Nº horas de Difusión de Cultura Emprendedora	134
		nº asistentes a Difusión de Cultura Emprendedora	694
		nº de Jornadas	0
		nº acciones de formación a personas emprendedoras	28
		nº horas formación a personas emprendedoras	116
		nº asistentes en formación a personas emprendedoras	628
Cooperación con las empresas	P	nº asistentes (empresas) a acciones formativas	247
		nº total de cursos	15
		nº horas de cursos	60
		nº alumnos en nuevas tecnologías	120
		Nº Jornadas	6
		Empresas participantes en otras actividades de apoyo a la actividad económica	792
Participación ciudadana. Fortalecimiento de entidades asociativas	P	Asesoramientos en creación e inscripción de nuevas asociaciones	21
		Nº de talleres de formación para asociaciones	8
		Nº asociaciones beneficiarias de formación	96
		Nº personas de asociaciones asistentes a formación	158
		Nº total de horas de formación	96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº asesoramientos personalizados a asociaciones	718
Participación ciudadana. Apoyo al entramado asociativo de la ciudad	P	Nº de asociaciones beneficiarias de subvención	25
		Nº autorizaciones de uso de espacios	22
		Nº de asociaciones en la Guía Municipal REMAC	366
		Nº asociaciones inscritas en 2012	45
		Nº asesoramientos en creación e inscripción de nuevas asociaciones	21
Participación ciudadana. Difusión y colaboraciones	P	Colaboración en eventos	4
		Nº niños/as en guardería en eventos	916
OMIC. información y asesoramiento al consumidor	P	Nº de consultas atendidas	27.718
		Nº de reclamaciones asesoradas	1.664
OMIC. Gestión de reclamaciones y denuncias	P	Nº reclamaciones con mediación de la OMIC	1.114
		Nº reclamaciones positivas mediadas por la OMIC	518
		Nº reclamaciones trasladadas a otros organismos	718
		Nº reclamaciones remitidas a la Junta Arbitral	152
OMIC. Educación para el Consumo	P	Nº total asistentes en talleres formativos	6.736
		Nº Talleres en centros educativos. Coruña Educa	273
		Nº alumnado participante de centros educativos	5.747
		Nº de centros educativos participantes	47
		Nº Talleres formativos en centros cívicos	37
		Nº participantes en talleres formativos en centros cívicos	524
		Nº de centros cívicos participantes	9
		Nº talleres en "Escuela de verano" OMIC	74
		Nº participantes en Escuela de verano OMIC	200
		nº talleres visita al mercado de mi barrio	7
		Nº asistentes a Visita al mercado de mi barrio	190
		Nº sesiones informativas para adultos en la OMIC	7
		Nº asistentes a sesiones informativas para adultos en la OMIC	75
OMIC. Campañas difusión Consumo	P	Nº Campañas de difusión	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº niños asistentes en Campaña de difusión	200

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Media de accesos semanales a la web de empleo	2.589	3.252	3.879
nº total de personas usuarias del Servicio Municipal de Empleo	7.537	8.306	9.768
Nº participantes Promoción del Empleo	4.817	5.023	6.705
nº estudiantes en seminarios de preparación a la vida laboral	964	1.056	1.057
Nº consultas individuales sobre empleo	2.038	680	1.232
nº orientaciones laborales	341	483	505
nº de cursos a personas en desempleo	116	122	156
nº total de alumnado demandante de empleo	1.657	1.793	2.490
% alumnado respecto a la demanda de cursos propios	45,6	39,7	44,7
% alumnado menor de 25 años (form. ocupacional)	19,8	11,9	10,6
% alumnado femenino en la formación ocupacional	36	33,8	36,6
Intermediación .Nº de ofertas de empresas	635	939	616
Nº de candidaturas enviadas a las ofertas	5.162	7.154	5.091
nº total participantes Promoción Económica y Comercio	2.753	3.283	3.063
Nº estudiantes en difusión cultura emprendedora	1.409	1.773	694
Nº emprendedores asesorados	513	454	690
Nº asistentes a formación para emprendedores	215	357	628
nº asistentes a formación para empresas	27	175	247
Empresas participantes en acciones de Promoción económica	570	419	511
OMIC. Nº consultas atendidas	28.539	20.844	27.718
Nº Reclamaciones presentadas y tramitadas	1.149	1.263	1.664
OMIC. % reclamaciones mediadas	0	0	69
OMIC. % Reclamaciones mediadas positivas	0	0	45,3
OMIC. Nº Total asistentes a programas formativos en consumo	0	0	6.736
OMIC.% menores de 10 años en programas educativos	0	0	63,5

CONCLUSIONES

MEMORANDO DE PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Página Web de Empleo (WEM)

En el año 2012, se continuó trabajando en la modernización de la web, para migrar los datos de la antigua página a una nueva e introducir nuevos recursos técnicos para mejorarla.

Como resultado general, se incrementó el número de visitantes a la web de Empleo llegando a los 88.222, un 20% más que el año anterior. El número de páginas visitadas aumentó hasta las 784.219 aunque la media de páginas consultadas por visita se redujo de 4,17 a 3,64, Ello parece indicar que si bien han aumentado las personas que buscan información, la búsqueda también se realiza de un modo más focalizado.

Servicio de alertas a móviles

El número de personas inscritas en el servicio de alertas al móvil se ha incrementado pasando de 5.817 a 6.475 en 2012.

PROMOCION DEL EMPLEO

PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO

Las diferentes actividades y proyectos de información y orientación, se coordinan como actividades o proyectos de un mismo Programa. Ello mejora la coordinación de las acciones provocando una mayor sinergia y efectividad en la atención al usuario.

Información y orientación general para el empleo

El servicio general de información para el empleo, que supone generalmente el primer contacto con el Servicio por parte de personas en desempleo se ha incrementado notablemente. La asistencia a sesiones grupales, iniciadas ya el pasado año por el aumento del desempleo, pasó de 853 personas a 1.352. La información y orientación individualizada también aumentó de 680 personas atendidas a 1.232. El incremento del desempleo en la ciudad, unas 1.917 personas, un 9% más durante el año 2012, ha propiciado una mayor demanda de información y orientación.

Orientación laboral SPEG

Durante los cinco meses que estuvieron contratados, al igual que en años anteriores mediante la subvención de la Consellería de Trabajo, los tres técnicos de orientación en colaboración con el Servicio Público de Empleo de Galicia, orientaron a 395 personas, de las cuales 120 firmaron un compromiso de realizar actividades concertadas previamente para su itinerario personalizado de inserción. Esta cifra de compromisos supera notablemente la del año anterior.

Es importante señalar que los itinerarios pueden durar hasta seis meses y la discontinuidad en la contratación de los técnicos interrumpe su intervención y apoyo personalizado con los usuarios.

En cuanto al perfil de usuarios remitidos desde el Servicio Público de Empleo de Galicia, es similar el grupo de edad, sexo y experiencia laboral al de años anteriores.

Transición escuela vida Activa (TEVA)

Se ofertaron tres tipos de seminarios: Habilidades sociales para el empleo, Herramientas para la búsqueda de empleo y Entrevista de trabajo. El número de asistentes a estos seminarios de motivación para la búsqueda de empleo alcanza a 1.057 estudiantes de los últimos cursos de ciclos formativos, como preparación a la transición a su inicio en la vida laboral.

En total se realizaron tres seminarios más que el año anterior con un número de asistentes similar. Como diferencia respecto al 2011 hubo una mayor demanda del seminario de Herramientas para la búsqueda de empleo, un 56% más. En este seminario se trabaja en pequeños grupos, situándolos ante situaciones reales de búsqueda a través de anuncios de prensa, adecuados a sus perfiles profesionales y trabajando herramientas como la carta de presentación y currículo.

La novedad de este año fue la externalización de la impartición de los seminarios a una empresa dedicada a la formación y orientación laboral, con amplia experiencia en acciones de este ámbito

FORMACION OCUPACIONAL PARA EL EMPLEO

Formacion ocupacional propia

La formación ocupacional ofertada y realizada este año ha incidido no solo en formación con cursos de amplia duración, de 120 horas hasta los de más de 700 en una ocupación, sino también en numerosos cursos de pequeña duración que complementan a diferentes ocupaciones, ayudando así a mejorar la empleabilidad de personas demandantes de empleo.

Se realizaron 18 cursos con una duración superior a las 120 horas, incluyendo entre ellos algunos novedosos en las nuevas tecnologías como es el caso del destinado a la creación de aplicaciones para android, el de Diseño gráfico/gestión de imágenes y el de montaje de ordenadores. Se incide así en uno de los objetivos perseguidos de extender el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

La demanda general de cursos aumentó y el nivel de cobertura para las solicitudes fue del 42%. Los de mayor demanda fueron los de Montaje de muebles, Jardinería/restauración del paisaje y sistemas de riego, Viverismo/Hidroponía, Soldadura, Ofimática avanzada, Informática básica, Montaje de ordenadores, Manipulación de alimentos..

Es relevante también el hecho de haberse impartido 28 cursos complementarios en ámbitos como la Vigilancia, Transporte, Almacenamiento/carga y descarga y que son requeridos para el desempeño de diferentes ocupaciones.

Otro grupo de cursos cortos lo constituyen los 26 de Prevención de riesgos en ocupaciones específicas y 19 de Manipulación de alimentos, requisito indispensable diferentes ámbitos laborales.

En total se ocuparon 1.827 plazas de formación en un total de 103 cursos que supusieron la impartición de 9.365 horas de formación. La asistencia fue principalmente masculina (73%), por los contenidos vinculados a ocupaciones ejercidas tradicionalmente por hombres (construcción, industria, transporte, vigilancia)

Como balance respecto al año anterior el número de horas ha sido de unas 1.000 horas menos de formación pero las plazas aumentaron notablemente. de 1.119 asistentes se ha pasado a 1.827. Esto supone una importante labor en la gestión que supone la organización y realización de los cursos, al tiempo que suponen también un interés para nuevos desempleados, que han estado trabajando recientemente y no necesitan tanto formarse en una ocupación como complementar la que tienen para mejorar sus posibilidades de empleo.

Formación Polígonos

Se continuó este año, al igual que los anteriores, colaborando con las empresas asociadas en el Polígono de A Grela, con formación para sus trabajadores, con el fin atender necesidades de formación y adaptabilidad de su personal y contribuir a la mejora de la capacitación y a la estabilidad en el empleo.

Se impartieron 14 cursos con un total de 300 horas, a los que asistieron 211 personas, 157 hombres y 54 mujeres en horarios no laborales. La formación impartida abarcó temas diversos: Ventas, Prevención de riesgos laborales, Manejo de carretillas y plataformas elevadoras, Tarjetas profesionales, Formación básica en las nuevas tecnologías de la información y comunicación y varios seminarios divulgativos en temas de interés: reforma laboral, contratos y nóminas,...

PROGRAMAS INTEGRALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Red Coruña Emplea

El Servicio Municipal de Empleo desarrolló durante el año 2012, simultáneamente, los proyectos Red Coruña Emplea y Red Coruña Emplea II, en el marco de las convocatorias 2007 y 2011 del Fondo Social Europeo, conforme a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El 16 de Mayo de 2012 se renovó y firmó un nuevo Pacto Local por el Empleo, en el marco del proyecto Red Coruña Emplea II, con el que se comprometieron 18 entidades sociales y económicas de la ciudad, con la finalidad de fomentar el desarrollo del territorio, para la creación de empleo estable y de calidad. Este pacto se considera fundamental en la consecución de los objetivos por el compromiso, activación y coordinación de los principales agentes públicos y privados de la ciudad que forman parte del mismo.

Existe un Manual de Procedimientos en el que se establece la metodología, fases y responsables de la ejecución de los procesos, contribuyendo a la calidad en la prestación de este servicio. Las líneas de actuación del equipo técnico estuvieron marcadas por la personalización de la atención y la aplicación de los protocolos de intervención.

Una de las fases más importantes de los itinerarios es la intermediación laboral, que se gestiona “a la medida”, para facilitar la realización de prácticas en empresas y la gestión de ofertas de empleo. La relación con el tejido empresarial se considera una pieza clave a la hora de gestionar candidaturas ajustadas a las necesidades de las empresas y colaborar con el empresariado en la realización de prácticas profesionales tutorizadas así como conocer las necesidades de las empresas en lo que respecta a perfiles profesionales. Se contribuye así a un trabajo en red con el tejido empresarial de la ciudad y a fidelizar la colaboración con el Servicio Municipal de Empleo.

Con el proyecto Rede Emplea, en este año 2012 se impartieron un total de 1.815 horas de formación y 480 horas de prácticas en empresas a través de los 7 itinerarios, en los que participaron 104 personas.

El éxito de inserción laboral conseguido en 2012, un 44%, permitió validar la metodología de los itinerarios Red Coruña Emplea como instrumento eficaz para la incorporación al mercado laboral.

Por otra parte, se puso en marcha en el año 2012 un Estudio sobre las Necesidades de innovación para la mejora de la competitividad y la creación de empleo, en colaboración con la Universidad de A Coruña, como parte de los compromisos asumidos en el marco del Pacto Local por el Empleo

Puesto a Puesto.

Se finalizó el Proyecto Puesto a Puesto VII, cofinanciado por la Xunta de Galicia, destinado a mujeres con alguna problemática para encontrar empleo. Se obtuvo un 69% de inserción, unas 83 personas de un total de 120. El proyecto combina diferentes actuaciones, acordes a los perfiles sociolaborales de las personas integradas en el mismo, y se trabaja con diferentes posibilidades y alternativas para lograr su inserción.

Se obtuvo la subvención de la Xunta de Galicia correspondiente a la siguiente convocatoria para implementar el nuevo proyecto solicitado Puesto a Puesto VIII, en el que se trabaja para la inserción laboral de 120 personas.

INTERMEDIACION E INSERCIÓN LABORAL

Gestión de ofertas del Servicio Municipal de Empleo

Hubo cambios en la distribución de demanda para las ofertas: adquirieron mayor porcentaje sobre del total los hombres y principalmente en las edades de 31 a 45 años, edad de mayor empleabilidad y fundamental en el desarrollo de la vida laboral.

Apoyo a la inserción

En apoyo a la inserción de las personas usuarias del Departamento de Empleo, este proyecto se centra en la colaboración con empresas, generalmente en la ayuda en la selección de personal para posteriormente realizar una acción formativa que encaje con sus necesidades, que puede impartir la empresa por su cuenta en sus instalaciones o en instalaciones del Ayuntamiento, o bien la contratación de la formación externa a la empresa a cargo de una empresa de formación especializada.

Este año 2012 se concertaron 8 cursos con compromiso de contratación, dos más que en el año anterior por lo que aumentó el número de participantes y también de horas de formación. En total 92 personas acudieron a estos cursos para dependiente de supermercado, con una duración media de 115 horas cada uno.

La “formación habilitante” también se incrementó este año. Se realizaron 10 cursos con un total de 350 horas a los que asistieron 121 personas. En este caso son cursos de menor duración y constituyen un complemento para mejorar la empleabilidad acorde al perfil laboral.

PROMOCION ECONOMICA Y COMERCIO

DIFUSIÓN CULTURA EMPRENDEDORA

En el año 2012 se continuó con la acciones de difusión de cultura emprendedora en centros educativos, agrupándolos en dos proyectos: Semente e Inicia. El primero destinado a menores entre 9 y 11 años y el Inicia destinado al alumnado de Centros de Formación Profesional y Enseñanzas Especiales.

Semente

Fueron 351 alumnos de un total de 8 centros educativos, quienes desarrollaron capacidades emprendedoras y crearon 29 cooperativas. Al final de curso los menores vendieron sus productos en “Una empresa en mi escuela”, como clausura en un evento lúdico organizado en el entorno del Obelisco.

Inicia

En el proyecto “Inicia”, durante el año 2012 participaron un total de nueve centros educativos y 343 alumnos, lo que supone un centro más que el año anterior y más alumnos. Este Proyecto destinado a jóvenes tuvo su colofón, al final del curso lectivo, con la V Feria de ideas empresariales, celebrada en la Fundación Luis Seoane. En ella exponen y explican sus proyectos. También los mostraron a través de página web puesta a disposición del alumnado como inclusión de las nuevas tecnologías y redes sociales

Al final de este evento se entregaron en la Fundación Luis Seoane, lugar en expusieron sus proyectos, los “V Premios formación para emprender” donde se premió a cuatro de los 29 proyectos tutorizados y presentados.

Tal como estaba previsto, este año no se realizaron los proyectos “Atrévete” y “Genera”, para evitar el solapamiento con el Programa “Eduemprende” que implantó la Consellería de Educación.

Otras acciones divulgativas fueron la participación en la Mostra do Ensino 2012, y en Jornadas del Emprendimiento en el CIFP Someso.

ASESORAMIENTO Y FORMACION PARA EL EMPRENDIMIENTO

Asesoramiento a emprendedores

Este año 2012 el servicio de información y asesoramiento a emprendedores atendió a un total de 690 proyectos de empresa, 236 más que el año anterior.

Tal como el año anterior, por el aumento de la demanda y razones prácticas, se organizaron este año sesiones grupales iniciales, para un máximo de 8 proyectos, en las que se les da un asesoramiento básico y fundamental basado en el plan de empresa, formas jurídicas, trámites de constitución, ayudas y subvenciones.

Posteriormente, mediante cita concertada, comienza la colaboración para determinar y asesorar la viabilidad de su proyecto empresarial de manera personalizada e individual.

Formación para el emprendimiento

Se realizaron dos tipos de acciones formativas para emprendedores: un Taller de Planificación empresarial, en colaboración con BIC Galicia y Talleres de iniciativas empresariales. Este año se suprimieron los seminarios

Taller de Planificación empresarial, para facilitar la elaboración y diseño del proyecto de empresa para evaluar su viabilidad técnica y económico-financiera. A estos talleres asistieron 23 personas con un total de 16 proyectos. Se asesoró a 10 viveristas fundamentalmente en temas de internalización.

Los talleres de iniciativas empresariales son sesiones de unas tres horas de duración que abordan temas prácticos con el objetivo de mejorar las posibilidades de éxito de los proyectos empresariales que se van a iniciar, así como la supervivencia de las pequeñas empresas. Se organizaron 28 talleres, ocupándose el total de 500 plazas de alumnado por parte de 344 personas.

Como novedad este año, los talleres celebrados en el área de redes sociales que tienen como objetivo principal sensibilizar a los nuevos emprendedores/as con respecto al rol fundamental que juegan éstas para el conocimiento y la innovación en el mundo actual.

Otras actuaciones de apoyo al emprendimiento

Colaboraciones y participaciones: Se participó en el Proyecto “Red Coruña Emplea” en la comisión para elaboración del Plan de empleo Municipal.

También se realizaron unas sesiones formativas para personas con proyectos empresariales susceptibles de ocupar puestos en los Mercados Coruñeses para mejorar y modernizar sus competencias y adaptarse a nuevas necesidades de la sociedad actual.

APOYO A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Subvención a Iniciativas Municipales de Empleo (IMES)

Se continuó este año con la línea de ayudas a Iniciativas Municipales de Empleo (IMES), subvencionando a 85 de las 155 solicitadas por parte de nuevas empresas en la ciudad.

Aumentó así tanto el número de solicitudes como de ayudas concedidas el año anterior.

Centro Municipal de Empresas “Iglesario de A Grela”

En el Centro Municipal de Empresas, ubicado en el Polígono de A Grela-Bens, están alojadas actualmente 12 empresas, que es la máxima capacidad del Vivero.

En el año 2012 se continuó el proceso de mejora, con la firma de varios convenios de colaboración con entidades para el desarrollo y ampliación de servicios. También mejora de los servicios e infraestructuras con la puesta en marcha de una nueva herramienta empresarial y la creación de una nueva página web.

Se realizó una novedosa formación para viveristas como fueron las “Píldoras de conocimiento: Afianza y fortalece tu empresa” consistentes en 13 acciones divididas en dos ciclos formativos: en primavera con temas habituales de preocupación de emprendedores y en otoño, con temas más específicos y dirigidos a dar herramientas

innovadoras para el afianzamiento empresarial. El ciclo terminó con una sesión de *networking*.

Se inició también el Proyecto formativo “Consolidate 2013”, que tuvo su primer seminario “Finanzas para no financieros” en Diciembre. La asistencia fue de 14 personas.

Por otra parte el Centro de Municipal de empresas promovió y/o colaboró en diversos actos de divulgación para emprendedores y de difusión del espíritu empresarial.

ACTIVIDADES DE APOYO AL COMERCIO

Campañas y otras actividades de dinamización comercial

En el año 2012 se continuó con el apoyo y promoción del pequeño comercio de la ciudad, intensificándose las campañas de de dinamización.

Se realizaron en total nueve campañas dinamizadoras para el comercio de la ciudad, asociandolas con fechas señaladas en los ritmos de la moda (Primavera y Otoño) así como a festividades locales y culturales (Carnaval, San Juan, San Valentín, aniversario Torre de Hércules, Artesanía de Galicia, Navidad).

También se colaboró en actividades del comercio en los diferentes barrios de la ciudad (Comercio en la calle Soho – Orzán, Feria en la Falperra, Aniversario Oza, San Juan..)

Como promociones incluidas en estos diferentes eventos están:

Los premios asociados a tickets de compra en el pequeño comercio (*Navidad, San Valentín, Aniversario Torre de Hércules, San Juan,..*)

Actividades con dinamizadores, incluyendo elementos y actividades especiales de atracción para vincular a clientes y comercio (Navidad, Carnaval, Noche blanca S.Juan)

Colaboración en la mejora de la imagen del comercio coruñes: Campaña primavera – verano y Concurso de Escaparatismo.

Promoción y visibilidad del pequeño comercio en el evento CoruñaWapa- Semana de la Moda, cuya sede principal fue el Palacio de Congresos y Exposiciones-Palexco durante cuatro días, al inicio de la temporada de Otoño.

Este evento, CoruñaWapa, vinculó las nuevas tecnologías, el arte, la creatividad (bloggers, exposiciones, fotografía, conciertos, desfiles, concursos, talleres) con la Moda y también la Hostelería, organizando un conjunto de actividades de atractivo para el público de la ciudad y municipios limítrofes. Así, al tiempo que los comercios disponen de un escaparate en el centro de la ciudad, da salida a parte de su stock, aumenta su ventas y se da a conocer por los miles de visitantes que acudieron.

Mercados

Este año se realizaron diversas campañas para promover y dar a conocer los mercados así como promocionar la calidad de sus productos y servicios que ofrecen.

En diferentes fechas y vinculadas también a festividades locales o bien temporada de determinados productos alimentarios se realizaron variadas actividades de promoción tanto para adultos como para familiarizar a los niños con este entorno de una forma activa: Campaña Mercados Calidad Divina, Carnaval en los Mercado, Festividad de San

Juan, Concurso de tapas Picadillo, Campamento de verano-Mercados, Día das Letra Galegas, Día del consumidor.

Otras actividades se dedicaron a determinados productos de mercado: Campaña de consumo de la trucha, Campaña del consumo de fruta, Campaña de consumo de pescado de temporada y otros eventos como el Mercadillo de Cáritas.

MEMORANDO . OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR (OMIC)

INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO

La OMIC recibió y atendió a lo largo del año 27.718 consultas. De ellas, 25.011 fueron por servicios y 2.707 por productos.

Estas consultas provocaron 1.664 reclamaciones, unas 401 más que el 2011. Destaca que un 58% pertenecen al sector de telefonía móvil, fija e Internet, un 21% a banca/servicios financieros y un 18,5% al suministro eléctrico. Es importante destacar que se ha experimentado un importante aumento con relación al año anterior, motivado principalmente por la demanda de información surgida por las reclamaciones en materia bancaria.

La forma de acceso al servicio es por correo electrónico (20%), directamente, a través de la web, por teléfono (36%) o bien personalmente (44%). En los últimos años el acceso a través del correo electrónico continúa aumentando.

Gestion de reclamaciones

Una vez presentada la reclamación, se estudia y se procede con el trámite correspondiente. De las reclamaciones presentadas y tramitadas 518 se han resuelto favorablemente para la persona consumidora, 152 se han remitido a la Junta Arbitral, al tratarse de empresas adheridas a este Sistema de resolución extrajudicial, 718 se han derivado a otros organismos y otras OMICS por motivos de competencia territorial de las que 565 se han remitido al IGC para su oportuna valoración como denuncia con informe previo de la OMIC, 32 a otras dependencias municipales y las restantes fueron archivadas.

Una de las tareas más relevantes de la actividad de la OMIC consiste en la tramitación y resolución, si procede, a través de la mediación, de las reclamaciones que se presenten mediante el acuerdo de las partes (consumidor/empresario) para someter la resolución del conflicto, de forma voluntaria, a este procedimiento. De las reclamaciones presentadas, 1144 fueron tramitadas a través de la mediación, un 69 % del total de las presentadas en la OMIC.

De esas 1.144 reclamaciones mediadas, en 518 se obtuvo un resultado positivo con acuerdo entre las partes, lo que viene a suponer un 45.30 % de expedientes tramitados a través de este procedimiento. Los sectores telefonía fija y de Internet son las que en porcentajes más resultados positivos han generado. La gestión del procedimiento de mediación a través de la OMIC es uno de los trámites más demandados por los consumidores y ha ido evolucionando, consolidándose esta función como una de las más demandadas para solventar los conflictos entre los consumidores y empresarios.

En total se trasladaron 718 expedientes a los órganos competentes para sancionar. De ellos unos 280 fueron mediados previamente y unas 152 reclamaciones se remitieron a la Junta Arbitral.

FORMACIÓN EN CONSUMO

La acción formativa del año 2012 se englobó en cuatro grandes programas educativos: Coruña Educa, Actividades para centros cívicos y asociaciones, Talleres para adultos, Escuela de Verano 2012.

En “ Coruña Educa” se realizaron en los centros educativos un total de 281 talleres, para los diferentes niveles de enseñanza, desde Educación infantil a Formación Profesional, en los que se alcanzó la cifra de 5.747 participantes.

Para adultos, se desarrollaron un total de 37 talleres, realizados en 9 centros cívicos a los que asistieron un total de 524 participantes. Son talleres adaptados a los diferentes colectivos que de una forma práctica combinan aspectos lúdicos y didácticos y enseñan diferentes aspectos del consumo.

También se realizaron siete sesiones formativas para adultos, de una hora y cuarto de duración que, bajo el formato de charla apoyada con medios audiovisuales y posibilidad de coloquio, se aclaran aspectos básicos del consumo. Se impartieron en las instalaciones de la OMIC.

La Escuela de Verano, es un programa educativo tiene como objetivo primordial que los niños aprendan, desde edades tempranas, hábitos y comportamientos responsables a la hora de consumir, y que conozcan de primera mano el proceso que siguen los productos en el mercado.

Este programa educativo desarrollado en Julio y Agosto, tiene como objetivo primordial que los niños aprendan, desde edades tempranas, comportamientos y hábitos responsables a la hora de consumir y conocer de primera mano el proceso que siguen los productos en el mercado. En el participaron 100 niños de 3 a 10 años. Las actividades se llevaron a cabo en 4 turnos de 15 días cada uno. Estos turnos estuvieron, a su vez, divididos en dos grupos de 25 niños en función de la edad.

ACTIVIDADES DE DIFUSION

En la conmemoración del Día del Consumidor (15 de Marzo) se llevó a cabo una actividad con escolares en tres mercados de la ciudad. Participaron casi 200 escolares de 3º y 4º de Educación Primaria de siete colegios de la ciudad. Visitaron los mercados y desarrollaron varias actividades didácticas relacionadas con los alimentos y una dieta saludable de la mano de 12 monitores.

Por otro lado ese día se desarrollo un programa monográfico sobre consumo en Onda Cero Radio en el que participó la Teniente de Alcalde responsable de Consumo y las diferentes organizaciones de consumidores.

Los centros cívicos de Monelos y San Diego desarrollaron actividades dirigidas para la celebración del día Internacional de los Derechos de los Consumidores. Asimismo se realizó una jornada de puertas abiertas contando con la colaboración de las diferentes asociaciones de consumidores de la ciudad en las instalaciones de la OMIC, en la Cuesta de la Palloza.

La página web es un importante medio de comunicación y difusión, que ha recibido la visita de 10.971 usuarios que han visto en total una media de 2.28 páginas por visita. El porcentaje de vistas nuevas ascendió al 58%.

MEMORANDO PARTICIPACION CIUDADANA

Durante el año 2012, el Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de A Coruña, integrado en el Área de Empleo y Empresa, ha desarrollado una intensiva labor en el ámbito del asociacionismo y el fomento de la participación.

La Memoria recoge los principales programas y actividades llevados a cabo durante este ejercicio.

Es necesario destacar que, durante el año 2012, se aprobó por primera vez una convocatoria de subvenciones dirigida de forma específica a asociaciones y federaciones vecinales, con el objeto de promover y apoyar la dinamización de entidades de esta naturaleza, consideradas vitales para el ejercicio de la participación ciudadana.

Otra línea importante de trabajo ha sido la puesta en marcha del programa formativo “Asociactívate”, con el objetivo de capacitar a las personas que trabajan y colaboran en entidades sin ánimo de lucro de la ciudad en diferentes temas fundamentales como la constitución y gestión de asociaciones, las TIC’s, o el manejo de datos personales.

Como en ejercicios pasados, las nuevas tecnologías de la información y comunicación, se siguen considerando una herramienta básica en el entorno de la participación ciudadana.

Como colofón de la labor de recopilación de información y actualización de datos para la articulación de un mapa de recursos del asociacionismo coruñés desarrollada durante los dos últimos años, se presentó la Guía de Asociaciones de A Coruña, en la que se incluyen más de 350 asociaciones divididas en 15 ámbitos de actuación diferentes.

La presentación de esta herramienta no constituye el punto final, sino el principio de una permanente labor de mantenimiento y actualización.

El departamento de Participación Ciudadana ha asumido ya al 100% la gestión del Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas REMAC, con una vocación clara de convertirlo en un instrumento válido que, unido a la Guía de Asociaciones, ofrezca una información amplia, actualizada y útil sobre el asociacionismo en nuestra ciudad.

Otro ámbito importante en el que se ha trabajado intensivamente durante el año 2012 ha sido el de la gestión de las cesiones de espacios municipales a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades de interés social en A Coruña.

De forma transversal, y en colaboración con otras áreas municipales, se ha procedido a realizar un estudio exhaustivo, reuniendo información acerca de solicitudes cursadas, espacios ocupados, disponibles, necesidades de las entidades y condiciones de cesión.

Es importante resaltar también la creación de un espacio web propio de Participación Ciudadana, que incluya la labor realizada desde las Concejalías de Barrio. La página web estará disponible en el año 2013 y servirá de portal para todo de tipo de información relacionada con el asociacionismo y la participación ciudadana.

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

Servicios Sociales

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

MISIÓN

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

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

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

SECTOR DE POBLACIÓN

- Población en general.
- Usuarios y usuarias de servicios sociales.
- Grupos, comunidades y entidades.

CARACTERÍSTICAS

- Personas que precisan información sobre recursos sociales.
- Personas y/o unidades de convivencia en situación de exclusión social o con factores de riesgo: minorías étnicas, dependientes, discapacitados, migrantes, personas sin hogar, personas en situación de desatención, mujeres víctimas de violencia de género...
- Unidades familiares con problemáticas asociadas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Personas en situación de discriminación social por razón de género.
- Personas demandantes de actividades socioculturales.
- Personas usuarias de diferentes tipos de intervenciones de los servicios sociales.
- Grupos, comunidades y entidades colaboradoras.

POBLACIÓN INDIRECTA

- Familias y entorno de las personas usuarias.
- Toda la ciudadanía.

FUNCIONES

SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

5. Facilitar información sobre servicios sociales vía telefónica, vía Internet, presencial en centros cívicos, unidades u oficinas de atención municipales y atender las demandas, resolverlas o dirigirlas a otros servicios o a otros profesionales.
6. Realizar actividades de sensibilización ciudadana, divulgación e información comunitaria sobre dependencia, mayores, discapacidad, drogadicción, minorías étnicas...
7. Prestar los apoyos necesarios a las familias y a los menores en situaciones de vulnerabilidad y riesgo social para el desarrollo de sus obligaciones y tareas cotidianas.
8. Gestionar las ayudas económicas para el pago de comedores escolares y de escuelas infantiles.
9. Potenciar y apoyar la movilidad y el transporte en taxis adaptados o accesibles.
10. Tramitar el reconocimiento de dependencia y la cartera de servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.
11. Tramitar y gestionar el Servicio de ayuda a domicilio (SAD) a personas reconocidas como dependientes por el Sistema de autonomía y Atención a la dependencia, a personas mayores con dificultades de autonomía personal y a familias con menores a su cargo y con especial dificultad para el buen funcionamiento de la vida cotidiana.
12. Gestionar el Servicio de ayuda a Domicilio sociosanitario para personas convalecientes tras hospitalización y enfermos terminales.
13. Tramitar y gestionar el Servicio teleasistencia domiciliaria municipal (STD) para personas mayores autónomas, que presenten algún indicio de riesgo en el desarrollo de su vida cotidiana
14. Gestionar el Talón restaurante +65, que permite comer en restaurantes concertados a los mayores de 65 años a precio reducido.
15. Tramitar y gestionar el Servicio de comidas a domicilio para personas con dificultades para la elaboración de su comida diaria, debido a problemas diversos: movilidad, deterioro cognitivo, enfermedad psíquica...
16. Ofertar actividades de estimulación cognitiva a través de aulas TIC en centros cívicos para personas mayores, con el objeto de prevenir el deterioro físico, cognitivo y perceptivo, vinculado al envejecimiento.
17. Organizar viajes de vacaciones y turismo social municipal para personas mayores.
18. Tramitar ayudas económicas de cuidador no profesional o contratación de asistente personal para persona dependiente.
19. Tramitar estancias temporales (residencias de 3ª edad) para personas mayores y dependientes con requisitos específicos.
20. Tramitar alojamiento permanente en una residencia pública para personas mayores con requisitos específicos.
21. Tramitar plazas en centros de día públicos para personas dependientes.
22. Realizar actividades grupales de ocio-integración para personas adultas con discapacidad intelectual (campamentos, "Más que capaces").

23. Gestionar el servicio de bono-taxi para personas con graves dificultades de movilidad que no pueden utilizar el transporte público adaptado.
24. Gestionar el Servicio municipal de urgencias sociales-SEMUS, con una atención nocturna, festivos y fines de semana a personas en situación de urgencia social.
25. Detectar, valorar y atender a personas sin hogar en colaboración con diferentes entidades de la ciudad.
26. Gestionar alojamiento temporal (residencias, albergues, hostales...) para personas con necesidad y sin recursos.
27. Tramitar las ayudas económicas municipales de emergencia social de acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor (Emergencia social municipal).
28. Facilitar atenciones básicas (alimenticias, higiene, vestido) a personas con esas necesidades.
29. Gestionar las ayudas económicas para la adquisición de vivienda o autoconstrucción, para alquiler o acogimiento de familiar para chabolistas.
30. Realizar actividades grupales formativas y/o preventivas específicas para personas con factores de riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.
31. Realizar asesoramiento laboral y formativo a personas con riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.
32. Tramitar y realizar el seguimiento de la ayuda económica emergencia social de la Renta de integración social de Galicia-RISGA.
33. Tramitar la Renta de integración social de Galicia-RISGA.
34. Proporcionar asesoramiento, atención y orientación psicológica, jurídica y social a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y, en su caso, a las unidades de convivencia en su conjunto.
35. Proporcionar servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
36. Proporcionar alojamiento con o sin manutención a mujeres y/o unidades familiares víctimas de violencia de género o en situación de vulnerabilidad grave.
37. Gestionar el servicio telefónico de Atención y Protección a víctimas de violencia de género - ATENPRO.
38. Ofrecer ayudas económicas a entidades para colaborar en la realización de actividades y prestación de servicios sociales en la ciudad (minorías étnicas, dependientes...).
39. Ofertar ayudas económicas a entidades sociales para realizar proyectos de cooperación internacional de interés social o humanitario.
40. Realizar actividades genéricas de promoción del desarrollo social (actividades físicas, lúdicas, socioculturales, formativas...) para población general.
41. Promover y apoyar actuaciones del voluntariado social y personas colaboradoras.
42. Poner a disposición de entidades sociales el uso de locales municipales.
43. Tramitar y gestionar las sugerencias y reclamaciones del usuario con relación a los servicios municipales.

OTRAS FUNCIONES

- Realizar el estudio y el diagnóstico social de la comunidad, la detección y análisis de necesidades y demandas, explícitas e implícitas.

- Elaborar un plan de intervención comunitario acorde con las necesidades detectadas o anticipadas en el diagnóstico social.
- Diseñar planes y programas sectoriales, en el marco del Plan estratégico y mapa gallego de servicios sociales de la Xunta de Galicia.
- Gestionar según las normas de calidad, UNE EN ISO 9001:2008 Sistemas de gestión de calidad. Requisitos y UNE EN ISO 9000:2005 Fundamentos y vocabulario, los programas: Información, valoración y orientación-SIVO, Actividades socioculturales en centros cívicos municipales y Documentos comunes del servicio.
- Gestionar el resto de programas según sistemas de gestión por objetivos, racionalización de procedimientos, documentación de procesos, uso de diferentes aplicaciones informáticas, nuevas tecnologías, etc.
- Elaborar la memoria de gestión del servicio: memorias singulares por servicios, programas y centros, y memoria global.
- Apoyo administrativo para facilitar y mejorar el acceso de la ciudadanía a los programas, servicios y prestaciones del servicio.
- Tramitación jurídico-administrativa de los expedientes derivados de las actuaciones, programas, servicios y prestaciones en general del Ayuntamiento de A Coruña en el ámbito de los servicios sociales.
- Organización y gestión de los servicios generales del servicio:
- Atención a las necesidades del servicio en bienes y servicios (material de oficina, informático, mobiliario, alquiler de vehículos, vigilancia y otros servicios complementarios, limpieza, mantenimiento de edificios, arrendamientos).
- Registro de salida de documentos.
- Reparto de correspondencia entre centros sociales y la oficina de los servicios sociales centrales.
- Gestión de convenios nominativos con entidades y de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en el ámbito de los servicios sociales.
- Coordinación de la gestión administrativa y presupuestaria que se lleva a cabo en servicios, programas y prestaciones, red de centros cívicos, unidades y oficinas de atención.
- Gestión de los recursos humanos del servicio: comunicación y coordinación internas, entre servicios y áreas municipales y externas; organización de los cuadros de vacaciones; reajustes de personal; conformes a Comunicaciones-incidencias de ausencia del puesto de trabajo y a Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias; posibilitar, en colaboración con el servicio de personal, las prácticas de alumnos a través de convenios, etc.
- Diseñar y llevar a cabo el Plan de formación anual del personal del servicio.
- Adaptación y ajuste de la Plataforma informática SOCYAL para: servicios sociales de base, gestión municipal, usuario de servicios sociales...
- Gestión del portal web de servicios sociales.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Informar, asesorar y orientar la intervención social necesaria.
- Ayudar a solucionar problemas:
 - de autonomía personal.
 - de alojamiento y vivienda.
 - relacionados con necesidades básicas de alimentación / higiene...
 - relacionados con la falta de autonomía social / familiar.
 - relacionados con el empleo / desempleo
 - relacionados con situaciones de discriminación social por razón de género.
 - relacionados con problemas de seguridad física
- Promover el desarrollo social, la mejora de las relaciones interpersonales, la solidaridad ente personas y grupos, y la cooperación social.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

I. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Programa de información, valoración y orientación - SIVO

- Organizar el SIVO en la nueva unidad de atención social (UAS) en ÁGORA, centralizando 3 unidades de trabajo social de los centros cívicos de Os Mallos, Labañou y Rosales sin interrumpir la atención a los ciudadanos.
- Organizar un servicio de filtro de la demanda en la nueva unidad de atención social, previo a la atención en el SIVO propiamente dicho.
- Reducir un 10% la demora media de los días de atención al público en la nueva unidad.

1.2. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia

1. 2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad
 - Desde la atención al público de la Oficina Municipal de Atención a la Dependencia, ofrecer información tanto telefónica como presencial, ágil y sin cita previa sobre la tasa de copago del SAD, a todas las personas usuarias de alta en el servicio y sus familias y a las personas y/o familias susceptibles de causar alta.
 - Revisar mensualmente la situación de demora de atención para redistribuir el trabajo y agilizar la respuesta de valoración.
1. 2.2. Programa de ayuda a domicilio.
 - Revisar y reducir la lista de espera en un 80%.

- Incorporar el perfil de enfermedad terminal como urgencia atendida a través del SAD urgente en la modalidad de PADSS (Programa de Atención Domiciliaria Sociosanitaria).
- Confeccionar un manual de coordinación entre el Ayuntamiento y las empresas contratistas del Servicio de ayuda a domicilio.

1. 2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias.

- Diseñar y aplicar nuevos protocolos de seguimiento, en coordinación con las empresas prestadoras de los servicios.
- Actualización y reducción de las listas de espera de ambos servicios complementarios en más de un 70%.
- Valorar el nivel de satisfacción de las personas usuarias de los servicios.

1.3 Programa de trabajo con familias

- Incrementar en un 10% el número de personas beneficiarias de comedores en centros escolares y en escuelas infantiles.
- Revisar las bases de la convocatoria de becas para el pago de comedores en centros escolares para que los criterios de acceso a las ayudas sean más amplios.

1.4 Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emergencia social municipal

- Elaborar y aplicar criterios más equilibrados e igualitarios para su aplicación en todos los territorios de la ciudad.
- Impulsar acciones que activen las posibilidades de las personas que se benefician de las ayudas para que, en la medida de lo posible, compartan gastos, de manera que sus necesidades económicas se vean de algún modo aliviadas.

1.4.2. Programa de inclusión social.

- Plantear medidas para la transformación del contenido del equipo, fundamentalmente liberándolo de la carga tramitadora y de gestión.
- Ir estableciendo pautas de cambio en el contenido y funcionamiento del equipo, con el objetivo de ir ampliando su atención a otras personas que puedan encontrarse en situaciones de riesgo y exclusión social, aunque no sean beneficiarios de la Risga.

5. Programa de fomento de la colaboración y solidaridad social

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

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

II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

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

- Responder al incremento de la demanda de medidas de protección por parte de mujeres víctimas de violencia de género (ATENPRO), con especiales problemas de seguridad.
- Poner en marcha un programa de intervención con menores víctimas de violencias de género.
- Establecer reuniones de coordinación en materia de violencia de género con entidades del ámbito socio-sanitario y poner en marcha un grupo de trabajo en el ámbito jurídico–policial.
- Incrementar el número de menores y jóvenes participantes del programa de educación en igualdad y prevención de violencia de género.
- Generar un mayor impacto ciudadano a través de las campañas de participación y sensibilización ciudadana realizadas desde este servicio.

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

2.2.1. Programa de acogida y atención integral a mujeres. (Casa de acogida para mujeres - CAM)

- Redactar *las normas de funcionamiento interno* de la CAM y de los dos pisos de inclusión y transición a la vida autónoma (PITVA).
- Revisar y, en su caso, elaborar nuevos soportes procedimentales de carácter interno acordes tanto con las nuevas normas de funcionamiento interno de la CAM y de los PITVA como con la normativa vigente en materia de servicios sociales.
- Redactar un protocolo o un convenio de actuación entre el Ayuntamiento de A Coruña y una entidad especializada en la intervención con menores víctimas de violencia de género.

2.3. Programa de atención a migraciones (UAMI)

- Promover la impartición de acciones formativas específicas por parte del personal de la UAMI y, en su caso colaboradores, que aborden el conocimiento y respeto de los valores constitucionales y estatutarios de España, los valores de la Unión Europea, los derechos humanos, libertades públicas, democracia, tolerancia, la igualdad entre hombres y mujeres y el aprendizaje de las lenguas oficiales; de tal modo que la ciudadanía extranjera que haya superado dicha formación pueda obtener un *Informe acreditativo del Esfuerzo de Integración*, emitido por el órgano competente de la Administración Autonómica y cuya

obtención es precisa en los procedimientos de renovación de autorizaciones de residencia.

- Mantener los tiempos de demora de tramitación en un plazo no superior a 15 días.
- Reducir el tiempo de espera para la cita a un máximo de 15 días.
- Impulsar una mayor consolidación del programa y la formalización de cauces estables de coordinación con los servicios de atención a inmigrantes (Oficina de Extranjería) y emigrantes retornados (Secretaría Xeral de Emigración y Delegación del Área de Trabajo y Asuntos Sociales), así como una mayor coordinación con entidades sociales que trabajan en este ámbito, potenciando el trabajo en red entre asociaciones y entidades.
- Reorientar los objetivos de la Escuela intercultural, dando mayor peso a la adquisición de competencias culturales y sociales y difundiendo dichos cambios de orientación entre agentes claves como los y las profesionales de los centros educativos (infantil, primaria y secundaria) y de los centros cívicos municipales.

2.4. Programa de inclusión social de personas sin hogar

- Obtener un "mapeo" de los lugares a los que acuden y/o utilizan con distintas finalidades las personas "sin techo".
- Propiciar un contacto con aquellas personas localizadas que favorezcan procesos de intervención, con el objetivo de iniciar procesos de mejora de las condiciones de alojamiento y de vida. Estableciendo proyectos encaminados a su inserción social.
- Evitar el fallecimiento de personas en situación de desamparo durante el invierno por encontrarse sin alojamiento.

2.5. Servicio municipal de urgencias sociales – SEMUS

- Garantizar la activación nocturna del servicio en todas las situaciones que sea necesaria una intervención social de urgencia, a través de la policía local.
- Continuar con el servicio específico de +Calor durante las alertas por bajas o altas temperaturas u otras circunstancias meteorológicas, para atender a las personas que duermen en la calle.

2.6. Programa de erradicación del chabolismo

- Realización de acciones que favorezcan la integración de las familias residentes en los asentamientos chabolistas de la ciudad.
- Seguimiento de las familias realojadas y de sus itinerarios de inserción, familiares e individuales.
- Continuación del Plan Especial de Penamoa dentro de las acciones realizadas dentro del Programa Municipal de Erradicación del Chabolismo.
- Continuidad del Programa Municipal de Alquileres para familias de asentamientos chabolistas y de las ayudas de adquisición dirigidas a estas familias.

2.7. Programa de desarrollo gitano

- Aumentar el número de demandas de las acciones que conforman dicho programa.
- Promover espacios de compensación socioeducativa extraescolar.

2.8. Programa de atención a personas con discapacidad

- Establecer reuniones de coordinación estables para la colaboración y elaboración de proyectos en común con diferentes asociaciones de discapacidad de la ciudad.

2.9. Programa de promoción de la autonomía personal

- Mantener y ampliar la red de establecimientos adheridos al programa Talón Restaurante.
- Efectuar ajustes en los soportes documentales de turismo social, para facilitar la inscripción y reducir la documentación que presenta la ciudadanía.

2.10. Programa de prevención de drogodependencias

- Incrementar el número de centros educativos, jóvenes y padres/madres que participan en las actividades programadas.

2.11. Programa de actividades socioculturales en centros cívicos municipales

- Complementar la oferta general con actividades para personas, grupos y/o colectivos con problemáticas diferenciadas, según las necesidades y demandas de los centros cívicos.

2.12. Programa de comedores públicos de carácter social

Comedor del centro cívico municipal de Monte Alto

- Ofrecer un servicio de comida saludable y de calidad a bajo precio, proporcionando al mismo tiempo un espacio de socialización a los usuarios del mismo.

III. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES

- Incrementar la cooperación de los centros cívicos con entidades y redes sociales en la realización de actividades y prestación de diferentes servicios.

IV. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

- Mantener el porcentaje de ejecución presupuestaria por encima del 80%.
- Reducir el tiempo de tramitación de expedientes administrativos.
- Rebajar la proporción de expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito.

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Diseñar contenidos comunes de la memoria de centros cívicos (finalidad, funciones, panel de cuantificadores e indicadores...), a fin de mejorar la evaluación y la visibilidad de las mismas.
- Diseñar una "Guía de servicios, programas, prestaciones y centros" en función de la normativa en vigor y del nivel de desarrollo de los servicios sociales municipales, en colaboración con los profesionales responsables de la nueva web de servicios sociales y la dirección del servicio.
- Reducción, en la medida de lo posible, del número de memorias de gestión siguiendo la nueva estructura que se ha concretado en la "Guía de servicios, programas, prestaciones y centros", siguiendo la lógica de prestaciones que deben formar parte de un servicio o programa con una finalidad común.
- Revisión y actualización de los documentos: "Formato de la memoria de gestión" (F-08.01.01.01) y "Normas explicativas de la memoria de gestión" (F-08.01.01.02), considerando sugerencias de mejora de los profesionales y de la dirección.

3. Programa de calidad

- Valorar los cambios que se están produciendo en el Servicio de información, valoración y orientación-SIVO, debido a la nueva organización de la prestación del servicio en centros cívicos y unidades de atención social-UAS, con la finalidad de valorar la repercusión en los documentos existentes del sistema de gestión de calidad (procesos, procedimientos y formatos).
- Dotar a la coordinación del Programa de actividades socioculturales de una técnica de apoyo a tiempo parcial, para colaborar, entre otras funciones, en el diseño y actualización de los procedimientos operativos del sistema de gestión de calidad de dicho programa.
- Potenciar el sistema de gestión común, incorporando documentos, procedimientos y formatos del servicio útiles para la dirección y los profesionales.

4. Intranet de servicios sociales

- Promover la incorporación de archivos, dada la utilidad y fiabilidad de esta herramienta para la gestión de los documentos, con diferentes opciones según el usuario: visualizar, modificar, eliminar, crear.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- Conseguir la renovación total del portal de servicios sociales.
- Aumentar las adhesiones en redes sociales.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.569.059,58	5.647.870,22	5.078.610,50
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.662.683,90	2.079.409,65	1.958.846,88
	Imputación Directa	10.381.912,12	12.861.070,11	12.555.026,19
TOTAL GASTOS		16.613.655,60	20.588.349,98	19.592.483,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
1.1. Servicio de información, valoración y orientación - SIVO	P	Nº de entrevistas realizadas sobre agenda (incluidas entrevistas urgentes)	10.838
		Nº total de entrevistas	11.359
		Nº de visitas domiciliarias del total de entrevistas realizadas	521
		Media/mes de días de demora de cita	26
		Media de personas/mes en lista de espera	116
		Nº de entrevistas realizadas en el servicio de FILTRO en la UAS-AGORA	1.706
		Personal municipal	40
1.2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad	P	Nº de atenciones de información	28.260
		Presencial	13.523
		Telefónica	14.737
		Nº de entrevistas	1.571
		Nº de visitas a domicilio	985
		Nº de informes	2.259
		Nº de seguimientos	5.973
		Personal municipal	25
1.2.2. Programa de ayuda a domicilio	P	Nº de personas usuarias	1.216
		Nº de solicitudes recibidas	412
		Nº de altas	393
		Nº de bajas	272
		Nº de horas anuales de servicio efectivo	361.796,9
		SAD básico	94.094,11
		SAD dependencia	267.702,79
		Media mensual horas de servicio	30.149,73

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		SAD básico	7.841,17
		SAD dependencia	22.308,56
		Media mensual horas por persona. SAD básico	20,54
		Media mensual horas por persona. SAD dependencia	49,96
		Nº de entidades prestadoras	5
		Personal municipal	25
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	327
		Personal de entidades con las que se convenia	417
		Presupuesto ejecutado. Programas de promoción de la autonomía personal y Servicios domiciliarios y atención a la dependencia	6.405.820,03
1.2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias	P	Nº de personas atendidas	1.442
		Personas usuarias de teleasistencia	1.039
		Personas usuarias de comida a domicilio	403
		Nº de solicitudes del servicio de teleasistencia	247
		Nº de solicitudes del servicio de comida a domicilio	189
		Nº de altas del servicio de teleasistencia	186
		Nº de altas del servicio de comida a domicilio	204
		Nº de bajas del servicio de teleasistencia	180
		Nº de bajas del servicio de comida a domicilio	53
		Nº de alarmas en teleasistencia o petición de ayuda por parte de los usuarios	954
		Nº de menús servidos en comida a domicilio	84.896
		Personal municipal	25
		Personal contratado para servicios complementarios	20
Presupuesto ejecutado. Programa de promoción de la autonomía personal. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia	6.405.820,03		
1.3. Programa de trabajo con familias	P	Historias socioeducativas abiertas (Intervenciones familiares iniciadas)	307
		Nº total de beneficiarios de proyectos de intervención, prestaciones económicas y actividades	1.148

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Porcentaje de incremento	60,55
		Menores beneficiarios de pago de comedores en centros escolares	614
		Porcentaje de incremento	7,15
		Menores beneficiarios ayudas económicas para el pago de escuelas infantiles	31
		Porcentaje de incremento	24
		Nº de expedientes de absentismo recibidos y derivados a centros cívicos	96
		Porcentaje de incremento	41,17
		Menores participantes en Cibercaixa	65
		Porcentaje de incremento	32,65
		Menores participantes en dos sesiones del Pleno municipal infantil	62
		Media de menores participantes por sesión	31
		Personal municipal	26
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	6
		Presupuesto ejecutado	432.038,3
		1.4.1. Programa de emergencia social municipal	P
Porcentaje de incremento anual	92		
Solicitudes concedidas	1.916		
Porcentaje en relación con el total de solicitudes	92		
Solicitudes denegadas	165		
Porcentaje en relación con el total de solicitudes	8		
Personas con más de una ayuda	680		
Porcentaje en relación con el total de personas con ayudas	35		
Personal municipal	42		
Presupuesto ejecutado	733.334,14		
Nº total de personas con ayudas de emergencia social	1.129		
1.4.2. Programa de inclusión social	P		
		Nº de RISGA tramitadas	817
		Nº de proyectos de inserción con seguimiento	991
		Nº de ayudas de emergencia social - RISGA	122
		Nº de ayudas de emergencia social municipal	103

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de entrevistas y visitas domiciliarias	2.000
		Nº de entrevistas de tramitación, gestión y renovación de la prestación	1.768
		Nº entrevistas de intervención en procesos de integración	207
		Nº de visitas domiciliarias	25
		Nº de reunión de coordinación con entidades	24
		Personal municipal	6
1.5. Programa de fomento de la colaboración y solidaridad social	P	Nº total de solicitudes de subvención	87
		Nº total de subvenciones	87
		Nº total de Entidades	64
		Nº subvenciones de servicios sociales en la ciudad	70
		Nº subvenciones de servicios sociales en la ciudad / Entidades	53
		Nº subvenciones de servicios sociales en el exterior	17
		Nº subvenciones de servicios sociales en el exterior / Entidades	15
		Nº total de convenios	69
		Nº total de convenios / Entidades	51
		Nº de convenios del plan de discapacidad	22
		Nº de convenios del plan de discapacidad / Entidades	20
		Nº de otros convenios nominativos	45
		Nº de otros convenios nominativos / Entidades	30
		Total de convenios y subvenciones	157
		Total de entidades	114
		Total importe subvenciones y convenios	2.306.120,83
Personal municipal	4		
Presupuesto ejecutado	2.239.683,86		
2.1. Servicio de atención a las mujeres - (Centro de información a las mujeres) CIM	P	Nº total de prestaciones	14
		Nº de consultas de información y asesoramiento psicológico, jurídico y social	2.423
		Nº total de personas usuarias (sin repetir)	1.554
		Nº de menores usuarios/as del servicio de canguros municipal (sin repetir)	823
		Nº de personas usuarias de atención psicológica, jurídica y social (sin repetir)	589

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de mujeres usuarias de atención psicológica, jurídica y social (incluye usuarias Atenpro*)	563
		Nº de menores usuarios/as de atención psicológica y/o del programa de intervención con menores víctimas de violencia de género	23
		Nº de hombres usuarios de atención jurídica	3
		Nº de mujeres usuarias del servicio ATENPRO	105
		Nº de personas usuarias de acciones formativas para el empleo (incluye datos de Urbana C)	142
		Nº total de acciones formativas para el empleo	6
		Nº de materiales distribuidos en materia de empleo	100
		Nº total de unidades familiares usuarias (sin repetir)	638
		Nº de unidades familiares usuarias (madre, padre o tutor/a legal) del servicio municipal de canguros	621
		Nº de unidades familiares usuarias del programa de intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género	17
		Nº total de personas participantes en actividades (sin repetir)	3.885
		Nº de alumnado participante en actividades formativas de educación en igualdad y prevención violencia género	2.043
		Nº de personas participantes en actividades de participación y sensibilización ciudadana	1.723
		Nº de personas participantes en actividades de conciliación y corresponsabilidad	119
		Nº total de actividades de fomento de la igualdad	120
		Nº de actividades formativas de educación en igualdad (en centros educativos)	84
		Nº de actividades en materia de conciliación y corresponsabilidad	6
		Nº de actividades de participación y sensibilización ciudadana	30
		Nº de centros educativos participantes (CEIPs, IES...)	19
		Nº de centros cívicos municipales y vecinales participantes	13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de publicaciones/estudios/materiales didácticos	1
		Nº de materiales distribuidos (folletos, carteles, programas, etc.)	11.132
		Nº de campañas	3
		Nº entidades a las que se gestiona préstamo de local	3
		Personal municipal	9
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	23
		Personal de entidades con las que se convenia	6
		Presupuesto ejecutado	475.544,41
2.2.1. Programa de acogida y atención integral a mujeres (Casa de acogida para mujeres - CAM)	P	Nº total de personas residentes en la CAM	59
		Nº de mujeres residentes en la CAM	35
		Nº de menores residentes da Casa de Acollida	24
		Nº unidades familiares beneficiarias de la prestación de intervención con menores víctimas de violencia de género (1)	2
		Nº menores beneficiarios de la prestación de intervención con menores víctimas de violencia de género (1)	4
		Nº de usuarias del servicio telefónico ATENPRO (2)	5
		Nº participantes en actuaciones conducentes a la coordinación interinstitucional en la lucha contra la violencia de género	16
		Personal municipal	16
		Personal de entidades con las que se convenia	2
		Presupuesto ejecutado	348.903,08
2.3. Programa de atención a migraciones - UAMI	P	Nº total de prestaciones	8
		Nº total de personas usuarias	2.182
		Nº de personas usuarias de información y asesoramiento social, jurídico y laboral	1.519
		Nº de menores usuarios/as de la Escuela intercultural	69
		Nº de personas usuarias de acciones formativas para el empleo	594
		Nº total de personas beneficiarias del Proyecto Urbana - C (Programa Agra - Activa) (sin repetir)	269
		Nº total de consultas de información y asesoramiento social, jurídico y laboral	2.097

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de visitas domiciliarias (social)	11
		Nº de acompañamientos (jurídico)	56
		Nº de visitas domiciliarias del total de entrevistas realizadas	33
		Nº de acciones formativas para el empleo (cuenta ajena y empleabilidad)	38
		Nº de actividades de participación y sensibilización ciudadana	9
		Nº total de visitas al Club de Empleo	2.827
		Nº total materiales distribuidos	5.317
		Personal municipal	4
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	2
		Personal de entidades con las que se convenia	11
		Presupuesto ejecutado	215.463,37
2.4. Programa de inclusión social de personas sin hogar	P	Nº de salidas realizadas	126
		Nº de contactos	1.248
		Nº total de entrevistas y visitas domiciliarias	24
		Nº de entrevistas de intervención/seguimiento	20
		Nº de visitas domiciliarias	4
		Nº de acompañamientos	4
		Nº de alojamientos	10
		Nº de reuniones	10
		Nº de memorias elaboradas	1
		Personal municipal	3
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios	4
		Personal de entidades con las que se convenia	3
		Presupuesto ejecutado	19.744,38
2.5. Servicio municipal de urgencias sociales - SEMUS	P	Nº de activaciones del servicio	120
		Nº de salidas para intervención	120
		Porcentaje de salidas para intervención	100
		Nº total de intervenciones	120
		Nº de personas usuarias directas	115
		Porcentaje de personas usuarias directas	73,7
		Nº de personas usuarias indirectas	41

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Porcentaje de personas usuarias indirectas	26,2
		Nº de personas usuarias más de una vez	25
		Porcentaje de personas usuarias más de una vez	13,8
		Nº de personas usuarias	131
		Nº de personas usuarias de +calor	41
		Nº de contactos en las salidas "+CALOR"	410
		Personal municipal	2
		Personal de entidades con las que se convenia	3
		Presupuesto ejecutado	70.000
2.6. Programa de erradicación del chabolismo	P	Nº de personas beneficiarias	632
		Nº de familias realojadas en diferentes programas de erradicación del chabolismo, en situación de seguimiento e intervención	135
		Nº de asentamientos intervenidos	3
		Nº de asentamientos en los que se producen realojamientos	1
		Nº de personas beneficiarias de información a residentes en asentamientos	152
		Nº de familias beneficiarias de información a residentes en asentamientos	51
		Nº de participantes en actividades socioculturales	194
		Nº de convenios con entidades (Asociación Antonio Noche, Fundación Secretariado Gitano)	2
		Personal municipal	6
		Personal de entidades con las que se convenia	5
		Presupuesto total ejecutado	654.670,28
		2.7. Programa de desarrollo gitano	P
Nº de actividades	81		
Nº grupos participantes en actividades	92		
Nº de IES participantes	11		
Nº participantes en acciones de fomento de la empleabilidad (Programa acceder)	68		
Personal municipal	4		
Personal de empresas contratadas para prestar servicios	26		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Personal de entidades con las que se convenia	5
		Presupuesto ejecutado	280.686,95
2.8. Programa de atención a personas con discapacidad	P	Nº total de participantes en actividades	526
		Nº de actividades	10
		Nº de personas usuarias del Servicio de Bonotaxi	108
		Nº de subvenciones concedidas de apoyo a la movilidad, adaptación y mantenimiento de taxis adaptados	6
		Personal municipal	9
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	13
		Presupuesto ejecutado	126.987,18
2.9. Programa de promoción de la autonomía personal	P	Nº total de personas participantes	990
		Nº de personas usuarias de Talón Restaurante +65	490
		Nº de participantes en Telegerontología	350
		Nº de participantes en sesiones individuales	186
		Nº de participantes en sesiones grupales	59
		Nº de participantes en videoconferencias	105
		Nº de participantes en Turismo Social	150
		Personal municipal	6
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	2
		Personal de entidades con las que se convenia	4
		Presupuesto ejecutado. Programa de promoción de la autonomía personal. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia.	6.405.820,03
2.10. Programa de prevención de drogodependencias	P	Nº de alumnos/as participantes	5.110
		Nº de madres y padres participantes	730
		Nº de centros educativos participantes	37
		Nº de participantes en ocio juvenil	1.483
		Nº de talleres desarrollados en centros educativos	246
		Personal municipal	2
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios	25
		Presupuesto ejecutado	63.934,03
2.11. Programa de actividades socioculturales en centros cívicos	P	Suma total de participantes en actividades	127.768

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
municipales		Incremento porcentual de participantes en 2012	18
		Total de participantes en centros cívicos	116.468
		Participantes infancia	14.583
		Porcentaje	12
		Participantes juventud	1.748
		Porcentaje	2
		Participantes intergeneracionales (incluye también los participantes intergeneracionales en actividades por préstamos de local)	75.544
		Porcentaje (incluye igualdad)	65
		Participantes mayores	24.593
		Porcentaje	21
		Participantes en plazas de acceso libre	114.972
		Participantes – beneficiarios de apoyo y promoción social	1.496
		Nº de entrevistas de intervención técnica con participantes y familias en plazas de apoyo y promoción social	3.031
		Nº usuarios de actividades y actos por préstamo de local	27.524
		Nº de campañas o acciones de divulgación	772
		Nº de folletos y cartelería distribuidos	82.261
		Nº de informaciones y comunicaciones publicadas en medios telemáticos	8.609
		Total de préstamo de local a entidades	890
		Ingresos totales por tasas de las actividades	94.823,92
		Total de participantes en actividades de acceso libre y apoyo y promoción social organizadas por la coordinación	11.300
		Total de actividades en colaboración con centros cívicos:	1.615
		Actividades periódicas	816
		Actividades puntuales	799
		Incremento porcentual del total de actividades en 2012	69
		Total de actividades organizadas por la coordinación del programa	40
		Importe total ejecutado	696.177,48
	Ingresos totales por precio público de las actividades	94.823,92	
	Personal municipal	26	

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios	258
2.12.1.Comedor social del centro cívico de Monte Alto	P	Nº total de menús servidos 2012	23.656
		Media diaria de menús	68
		Personal municipal	1
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios	2
		Presupuesto en 2012	34.399,75
III. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES	P	Nº total de centros cívicos, vecinales y socioculturales	20
		Nº de días de apertura de los centros cívicos al año	345
		Nº de días de cierre de los centros cívicos al año	20
		Suma total de atenciones en centros cívicos	9.749
		Entrevistas en Servicio de información valoración y orientación (SIVO)	6.411
		Intervenciones en Programa de trabajo con familias	307
		Seguimientos de casos de personas en situación de apoyo y promoción en Programa de actividades socioculturales en centros cívicos	3.031
		Nº total de participaciones o usos en el Programa de actividades socioculturales en centros cívicos	116.468
		Porcentaje de incremento de participaciones en el programa de actividades	19
		Nº total de actividades socioculturales	1.615
		Nº de actividades socioculturales periódicas	816
		Nº de actividades socioculturales puntuales	799
		Porcentaje de incremento en actividades socioculturales	69
		Mediana de personas participantes en actividades socioculturales de centros cívicos	3.531
1. Gestión administrativa y presupuestaria	P	Operaciones contables	3.273
		Operaciones Anticipo de Caja Fija	2.104
		Subvenciones tramitadas	218
		Convenios tramitados	69
		Programas tramitados	13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Cesiones temporales de espacio en centros cívicos y oficinas de atención	200
		Inicio de expedientes de cesión del uso de locales para su tramitación por el Dpto. Patrimonio	9
		Contratos tramitados por el Servicio de Servicios Sociales	15
		Contratos iniciados para su tramitación	33
		Otros actos de gestión relativos a contratos del servicio	18
		Presupuesto total	18.886.044,75
		Presupuesto ejecutado (obligaciones reconocidas)	13.881.045,87
		% de realización del presupuesto	80,64
		Importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito	7.114,28
		% del importe de reconocimientos extrajudiciales de crédito respecto al crédito total del presupuesto del ejercicio anterior	0,03
		Registro de salida	8.435
		Personal municipal	16
		2. Memoria de gestión de servicios sociales	P
Total de memorias 2012	47		
Memorias de programas y servicios 2011	26		
Memorias de programas y servicios 2012	20		
Memorias nuevas	1		
Memorias nuevas por ampliación y/o reorganización	3		
Memorias que se han incluido en memorias nuevas y/o reorganizadas	6		
Memorias que dejaron de hacerse	4		
Memorias de la red de centros cívicos y vecinales	20		
Memorias de programas de gestión del servicio	2		
Memoria de diferentes actuaciones	5		
3. Programa de calidad	P	Total de sistemas de gestión de calidad-SGC (UNE-EN ISO 9001:2008, sin certificar)	2
		Total de documentos	118
		Documentos del SGC-Programa de Información, valoración y orientación-SIVO	34
		Documentos del SGC-Programa de actividades socioculturales	57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Documentos comunes	27
4. Intranet de servicios sociales	P	Total de documentos	433
		% de incremento en relación año anterior	13
5. Innovación tecnológica en servicios sociales	P	Visitas realizadas al portal	76.216
		Incremento porcentual de visitas al portal en 2012	83
		Visitas realizadas al blog	1.431
		Total de visitas	77.647
		Visitas realizadas a Coruña sin drogas	147.366
		Total de visitas a www.corunasolidaria.org y www.coruna.es/corunasindrogas	225.013
		Total de eventos publicados en el Portal web	702
		Eventos de "actualidad" publicados	400
		Eventos de "agenda" publicados	302
		Publicaciones en el blog y redes sociales	113
		Informaciones relevantes internas y externas enviadas y recibidas a través del correo electrónico de la web	400
		Consultas recibidas y contestadas por medios telemáticos:	190
		Buzón del Portal	126
		Redes sociales	39
		Correo electrónico de la web	300
		Incidencias enviadas y resueltas	15
		SMS realizados	17.416
		"Amigos" en Facebook	2.476
Personal municipal	2		
6. Formación del personal municipal de servicios sociales	P	Nº de cursos impartidos	2
		Nº total de profesionales participantes	37
		Nº total de plazas ocupadas en los cursos impartidos	39
		Nº total de horas de formación	15
		Media de alumnos por curso	19
		Media satisfacción participantes cursos	8
7. Prácticas de alumnos	P	Total de personas que han realizado prácticas	22

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Nº TOTAL DE ATENCIONES en los servicios, programas y prestaciones de servicios sociales (entrevistas, consultas, intervenciones...)	42.980	54.271	54.400
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	174,68	220,58	221
Nº de entrevistas en el Programa de información, valoración y orientación - SIVO (entre realizadas + visitas a domicilio)	9.676	10.512	13.065
Nº de entrevistas por 1.000 habitantes	39,32	42,72	53,07
Nº total de atenciones en el programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad	23.650	28.425	28.260
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	96,11	115,53	114,8
Nº total de atenciones en otros servicios y programas	9.654	15.334	13.075
Nº total de atenciones por 1.000 habitantes	39,23	62,32	53,11
Nº total de participaciones o usos en actividades socioculturales	130.882	136.259	145.233
Nº de participaciones por 1.000 habitantes	531,93	553,83	590,02
Nº de participaciones del Programa de actividades socioculturales en centros cívicos municipales	107.174	108.375	127.768
Nº de participaciones en actividades socioculturales de otros programas	23.708	27.884	17.465
Nº de participaciones en acciones formativas y de empleabilidad	0	0	804
Nº total de actividades socioculturales	1.486	1.322	2.093
Nº de actividades por 1.000 habitantes	6,03	5,37	8,5
Nº de actividades del Programa de actividades socioculturales en centros cívicos	1.207	955	1.615
Nº de actividades en otros programas	279	367	478
Nº de acciones formativas y de empleabilidad	0	0	48
Nº de visitas realizadas al portal web corunasolidaria.org	59.060	41.717	76.216
Nº total de subvenciones	69	91	87
Nº de entidades subvencionadas	57	64	68
Nº de subvenciones de servicios sociales en la ciudad	53	66	70
Nº de entidades subvencionadas	47	51	53
Nº de subvenciones de servicios sociales en el exterior	16	25	17
Nº de entidades subvencionadas	10	15	15
Nº total de convenios tramitados con Administraciones Públicas y entidades sociales	51	60	69
Nº de entidades	44	47	51
Nº de centros sociales	26	28	29

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Centros cívicos, vecinales y socioculturales	21	21	20
Centros cívicos, vecinales y socioculturales por 30.000 habitantes	2,5	2,5	2,4
Centros, unidades y oficinas de atención: (UAMI, OMAD, CAM, CIM, UAS-Agora, Unidad de atención a personas sin hogar, Oficina de gestión administrativa y servicios generales)	3	5	7
Centros asociativos (enfermedades crónicas y raras): Ramón Cabanillas y García Sabell	2	2	2
Nº total de personal en servicios sociales	1.036	1.257	1.372
Profesionales por 1.000 habitantes	4,21	5,1	5,57
Personal municipal	108	125	143
Personal de empresas contratadas para prestar servicios	928	1.084	775
Personal de entidades con las que se convenia para prestar servicios	0	48	454
Gasto total del servicio de personal y gasto corriente (sin computar inversión)	16.613.655,6	20.588.349,98	19.592.483,57
Gasto por habitante (gasto de personal y gasto corriente)	67,52	83,68	79,59
% de realización del presupuesto	71,39	84,33	80,64

CONCLUSIONES

CONCLUSIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL DEL SERVICIO

1. En 2012 se diseña la "**Guía de servicios, programas, prestaciones y centros de servicios sociales**", en función de la normativa en vigor y del nivel de desarrollo de los servicios sociales municipales.

Dicha guía se ha aplicado a esta memoria de gestión a fin de actualizar su estructura y facilitar la evaluación.

2. El **número total de prestaciones o servicios a la ciudadanía** se ha incrementado, pasando de 34 a 39, lo cual se ha sido debido fundamentalmente a:

- a) La ampliación de prestaciones del programa de infancia y familia – PIF, que se han unificado en el nuevo programa de trabajo con familias.
- b) El diseño y puesta en funcionamiento del programa de inclusión social de personas con hogar.
- c) A la actualización y reorganización de las prestaciones en materia de atención domiciliaria, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad.

3. El número total de atenciones (entrevistas, consultas en diferentes ámbitos como el jurídico y psicológico, seguimiento de casos...) asciende a 54.400, con un porcentaje de incremento del 0,23 %.

Las atenciones se han dividido en tres bloques:

a) Atenciones desde el Servicio de información, valoración y orientación – SIVO.

A fin de reducir la demora y mejorar la eficiencia del personal adscrito a este servicio se ha puesto en funcionamiento la Unidad de atención social - UAS del centro ÁGORA, centralizando las 3 unidades de trabajo social de los centros cívicos de Os Mallos, Labañou y Rosales, sin interrumpir la prestación del servicio.

En la UAS de Ágora se creó además un filtro de la demanda a fin de agilizar la atención a la ciudadanía.

Considerando las entrevistas totales y las del filtro, el número de entrevistas ha sido de 13.065, un 24% más que el año 2011, y las intervenciones y recursos aplicados también experimentaron un incremento del 16%.

En el año 2013 se crearán dos nuevas UAS: Cuatro Caminos y Monte Alto. Finalizando de este modo la reestructuración del servicio a fin de facilitar la atención a la demanda y los trámites que se derivan de la aplicación de los recursos idóneos a cada caso.

b) Atenciones desde el programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad. El nº de atenciones asciende a 28.260.

En el cómputo del número de atenciones se han revisado los años anteriores dado que se ha ajustado el método de obtención de los valores.

c) El número de atenciones en otros servicios y programas se cifra en 13.075.

El número de atenciones por 1.000 habitantes en los servicios, programas y actuaciones de servicios sociales es de 221.

Las atenciones pueden dirigirse en ocasiones a la misma persona y/o unidad familiar, pueden ser puntuales o intervenciones que conllevan varias entrevistas, seguimientos en el tiempo y, finalmente, muchas de las intervenciones conllevan diferentes trámites.

En todo caso, resulta un valor altamente significativo debido a que muestra el efecto impacto en la población señalada y el volumen de atenciones por habitante.

En el año 2013 se tratará de utilizar la Agenda de SIUSS (Sistema de información de usuarios de servicios sociales) en los servicios, programas y prestaciones que sea posible, la cual permitirá utilizar criterios comunes en las atenciones a la ciudadanía.

Asimismo, las atenciones, tanto las puntuales como las que requieren una intervención o apertura de expediente, telefónicas o presenciales, deberán ser registradas en todos los servicios/programas de servicios sociales.

En el cómputo del número de atenciones se han revisado los años anteriores dado que se ha ajustado el método de obtención de los valores.

4. El **número de participaciones o usos en actividades socioculturales** hace referencia al número de veces que los usuarios "participan" (u ocupan plazas) en actividades socioculturales, talleres formativos... de una duración o periodicidad determinada. Suman 145.233, que comporta un 6,6 % de incremento en relación con el año anterior. El impacto de las participaciones en 1.000 habitantes es muy elevado: 590.

Las participaciones en actividades se estructuran del modo siguiente:

a) Participaciones en el Programa de actividades socioculturales en centros cívicos, un total de 127.768, lo que supone un porcentaje de incremento de un 18%, que revela la buena acogida de las actividades.

b) Las participaciones en otros servicios/programas son, en algunos de ellos, participantes, es decir, personas singulares, sin repetir; sirvan como ejemplo las de los programas: promoción de la autonomía personal, prevención de drogodependencias, fomento de la igualdad...

En este caso hay una bajada en el dato, pues la oferta es selectiva, dirigida a personas en riesgo, discriminación o desventaja social: de 27.884 en 2011 a 17.465 en 2012.

No obstante, convendrá realizar un análisis más detallado de la evolución del indicador en los diferentes programas en 2013, así como evaluar los criterios metodológicos en la recogida del dato.

5. El número de actividades ofertadas ha subido tanto en centros cívicos como en programas, un total de un 58,3%. El esfuerzo municipal en la realización de actividades socioculturales, preventivas y de sensibilización social ha sido muy elevado.

En el cómputo del número de actividades se han revisado los años anteriores dado que se ha ajustado el método de cómputo.

6. Por vez primera se computan de forma específica las acciones formativas y de empleabilidad, un total de 48, con 804 participaciones. Los programas en los que se llevan a cabo son el centro de información a las mujeres, la unidad de atención a migraciones y el programa de desarrollo gitano.

7. El número de centros sociales (cívicos, vecinales y socioculturales) es de 20, con una ratio por 30.000 habitantes de 2,4. La evolución de los equipamientos de proximidad en

la ciudad ha sido notable, posibilitando la atención y desarrollo sociales a lo largo de todo el municipio.

Considerando otros centros y unidades de atención suman un total de 29.

En 2012 ha continuado la reorganización de centros cívicos, la cual culminará en 2013 en la delimitación de áreas cívicas, agrupando dos o más centros, compartiendo una misma dirección y determinando recursos humanos comunes que trabajarán por programas sobre la base de las necesidades y demandas de las zonas de influencia de los centros y la cooperación con las entidades sociales.

8. El número de visitas a la web pasó de 41.717 a 76.216, un incremento del 83%. Y se espera continúe el incremento con los trabajos que se están llevando a cabo para la sustitución por una web más accesible, innovadora y que contribuya a la implantación de la administración electrónica en servicios sociales.

9. Se incrementa el número de subvenciones a entidades para proyectos y acciones de acción social en la ciudad y disminuyen las subvenciones de ayudas al exterior (a países en vías de desarrollo), debido a que muchos de los proyectos presentados no se adecuaban a los requisitos de la convocatoria.

Sube la cuantía de los convenios con entidades sociales en un 15%, así como el número de entidades beneficiarias en un 8,5%.

La cuantía destinada a subvenciones y convenios experimenta un incremento del 11%.

En este ámbito, una de las principales novedades del ejercicio ha sido la tramitación de 8 nuevos convenios para el mantenimiento de gasto corriente con importantes entidades de la ciudad que trabajan con transeúntes, con las personas con menos recursos de la ciudad y con drogodependientes: Padre Rubinos, Renacer, Cocina Económica, Cáritas, Hogar de Sor Eusebia, Asociación ciudadana de lucha contra la droga (ACLAD), Asociación de Paraplégicos y Grandes Minusválidos de Galicia (ASPAYM Galicia) y Asociación Comisión Católica Española de Migraciones (ACCEM).

Los datos de los convenios tramitados en años 2010 y 2011 se han reajustado por modificación en la metodología de cómputo de los mismos.

10. Los recursos humanos se han conseguido mantener, con un incremento en el personal municipal de 125 a 139 personas, un descenso en personas de empresas contratadas para prestar servicios de 1.084 a 775 y finalmente con un incremento en personal de entidades con las que se convenía de 48 a 454 personas.

11. Los gastos de personal y los gastos corrientes del funcionamiento de servicios sociales experimentan una ligera bajada del 4,8 % en 2012, por las circunstancias siguientes:

- 11.1. En relación con los gastos de personal, la bajada de un 10% se debe a:
 - a) La adaptación a la actual normativa vigente en materia de nóminas del personal al servicio de las administraciones públicas.

b) No haber sido computados los gastos de personal imputado a subvenciones en 2012.

11.2. La subida en los gastos de personal de 2011 en relación con 2010 se debe a la incorporación del personal de la antigua Concejalía de Igualdad a la de Servicios Sociales.

11.3. Los gastos vinculados al funcionamiento de los servicios experimentan un ligero descenso en 2012 de un 2,37%, después de la subida en 2011 de un 23,87 %. El motivo se debe a las bajas en las licitaciones de las empresas de servicios (vigilancia, limpieza...).

11.4. La bajada en gasto de imputación indirecta forma parte de una mayor eficiencia en el mismo en el ámbito municipal.

Uniendo este dato a los indicadores ya expuestos del número de centros, recursos humanos y desarrollo social, se pone de manifiesto el peso de servicios sociales en el conjunto del Ayuntamiento y el esfuerzo municipal en mantener las prestaciones sociales municipales como objetivo prioritario del gobierno municipal.

12. En este sentido, la situación de crisis económica ha aumentado la demanda de ayudas de emergencia social en un 92%. De 948 ayudas concedidas en 2011, en 2012 se conceden 1.916. Ello ha sido posible debido a que el presupuesto para emergencia social ha pasado de 300.000 euros en 2011 a 735.000 euros en 2012.

13. Se dan muchas más altas en SAD básico que en SAD dependencia, consiguiéndose el importante objetivo de revisar y reducir la lista de espera de SAD básico en un 80%. No tener lista de espera plantea un modo de intervención más eficaz y una respuesta más rápida y adecuada a las necesidades reales de la ciudadanía.

También experimenta un incremento el número de personas beneficiarias en teleasistencia, de 954 en 2011 a 1.039 en 2012 y en comida a domicilio, de 369 a 403.

14. Las atenciones a la dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal se han continuado desarrollando e incorporando novedades, pues resulta fundamental para la calidad de vida de numerosas personas que pueden permanecer en su entorno habitual, ser atendidas en sus necesidades básicas y participar en actividades de envejecimiento activo en centros cívicos, en talleres innovadores como telegerontología, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

15. Se inician dos programas nuevos:

- a. Programa de trabajo con familias. Se abrieron 307 intervenciones familiares y el total de beneficiarios asciende a 1.148.
- b. Programa de inclusión social de personas sin hogar. El número de contactos establecidos asciende a 1.248.

Ambos programas responden a la importancia de trabajar por un lado con familias y menores en situaciones de riesgo, desamparo, vulnerabilidad...,

ampliando prestaciones del programa de infancia y familia – PIF y, por otro, con el colectivo en gran situación de exclusión social, el de las personas en situación de calle.

El programa de inclusión social de personas sin hogar va a ser un complemento fundamental del servicio de urgencias sociales – SEMUS.

Asimismo, se destaca el desarrollo de acciones que responden a importantes necesidades sociales dentro del programa comunitario Urbana C, financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Unión Europea) para desarrollar el Proyecto Integral de Regeneración Urbana del barrio Agra do Orzán en los ámbitos de la integración de la población inmigrante, por importe de 54.071,87 € y de mejora de la empleabilidad de la mujer por importe de 12.365,10 €. Dichas acciones se han realizado por dos entidades sociales en colaboración con el centro de información a las mujeres - CIM y con la unidad de atención a migraciones – UAMI.

16. El número de consultas en la UAMI sube un 10,46% en relación con 2011.

17. Desde el Servicio de atención a las mujeres – Centro de información a las mujeres (CIM) se sigue trabajando con éxito por la igualdad en las prestaciones del Servicio de canguros, Servicio Telefónico de Atención y Protección a las víctimas de la violencia de género (*ATENPRO*), en consultas de tipo psicológico, jurídico y social, en numerosas acciones y actividades de sensibilización y fomento de la igualdad. El número de atenciones suma 2.423, el de personas usuarias 1.554 y el de participantes en diferentes actividades de 3.885.

La atención a las mujeres víctimas de violencias de género de la ciudad y la provincia (sobre la base de un convenio con la Diputación Provincial), cuenta con el recurso básico de la Casa de Acogida, que sigue profundizando en la mejora de la atención, con intervenciones con los menores que forman parte de las unidades familiares de la casa. El número de personas residentes en la casa (mujeres y menores) de 51 en 2011 sube a 29 en 2012.

El objetivo para 2013 es la puesta en marcha de la Red municipal de acogida para mujeres, con la participación de las entidades implicadas del ámbito socio – sanitario, Unidad de coordinación contra la violencia de género de la Subdelegación del Gobierno en A Coruña, Policía local...

En 2012 se iniciará el funcionamiento de los pisos de inclusión y transición a la vida autónoma (PITVA) para mujeres de la casa de acogida como tránsito a inclusión social.

18. Se ha producido la erradicación total del asentamiento chabolista de Penamoa, realizándose una regeneración ambiental de dicho espacio. Pasados cuatro años desde el inicio del PEP, las estrategias de acceso a la vivienda, de trabajo colectivo con otras áreas, instituciones y departamentos, así como de atención individualizada a las características específicas de cada unidad familiar, pueden demostrarse como herramientas válidas para futuras intervenciones de erradicación de otros asentamientos chabolistas.

El total de familias realojadas en los tres asentamientos en los que se intervino en 2012 es de 135.

19. Se mantienen y consolidan las actividades y prestaciones que se llevan a cabo en los programas:

- a. Desarrollo gitano con 2.050 participaciones.
- b. Programa de atención a personas con discapacidad, en el que participaron 526 personas y 108 disfrutaron del servicio de bono-taxi.
- c. Promoción de la autonomía con 990 participantes y 490 personas beneficiarias de Talón restaurante+65.
- d. Prevención de drogodependencias, que contó con la participación de 6.593 alumnos, 730 padres y madres y 37 centros educativos. Las visitas al portal web www.coruna.es/corunasindrogas en 2012 fueron muy elevadas, un total de 225.013.

CONCLUSIÓN Y VALORACIÓN POR SERVICIOS/PROGRAMAS Y CENTROS

I. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1 Servicio de Información, Valoración y Orientación - SIVO

- Respondiendo a uno de los objetivos del año, la puesta en marcha de la unidad de atención social UAS-Ágora (27 de enero de 2012) no ha causado interrupción en la atención al público. Se le ha dado continuidad manteniendo la misma agenda y la misma organización que la de las unidades de trabajo social (UTS) de los centros cívicos de origen (Os Mallos, Labañou y Rosales). Paulatinamente se ha ido implantando la nueva organización hasta su normalización en los meses posteriores.
- De los 15.500 expedientes o historias sociales registradas en la aplicación SIUSS y 20.500 personas usuarias, se han actualizado un tercio de los mismos, 5.654, con 7.930 intervenciones realizadas para 6.913 usuarios. De ellos, 2.307 son nuevas historias sociales abiertas durante el año 2012 y 2.662 nuevas personas usuarias que se han incorporado al sistema de servicios sociales. Más de la mitad de estas cifras corresponden a la unidad del Ágora. Esto ha supuesto un incremento anual del número de personas atendidas del 8% respecto al año anterior, en consonancia con el incremento de intervenciones y recursos aplicados que ha llegado al 16%.
- Esta actividad ha supuesto casi 11.000 entrevistas y 521 visitas domiciliarias. La media de entrevistas realizadas (e.r.) por trabajador social y mes, en 6 centros cívicos, ha sido de 73. El 8% de las mismas han sido entrevistas de información puntual. En el caso de la unidad del Ágora, en 11 meses de actividad la media mensual de entrevistas realizadas ha sido de 61.
- El resultado de la implantación del FILTRO, nivel II, añade 1.706 personas atendidas presencialmente por el trabajador social en Ágora, un 36% más de personas en el año. No están contabilizadas en esta cifra las personas atendidas, ni las atenciones telefónicas que han resuelto las auxiliares de atención al ciudadano en el servicio de FILTRO nivel I.

- Respecto a la demora y al objetivo de reducirla, la media en los últimos 3 años ha sido de 23 días. En la UAS-AGORA ha bajado a 18 días. La reducción porcentual ha sido del 22% anual, el doble del objetivo previsto. Estos valores de demora se han alcanzado a pesar de que en siete de los 11 meses de actividad, la media ha sido de 5 trabajadores sociales y de 9 en los 4 meses restantes. Para el resto de las 5 UTS de centros cívicos la demora ha sido de 26 días, un poco por encima del pasado año, sin variar ninguno de los indicadores de planificación establecidos en años anteriores ni sus valores de referencia.

1.2. Servicios domiciliarios y atención a la dependencia

1. 2.1. Programa de información, orientación y asesoramiento en materia de servicios domiciliarios, dependencia, promoción de la autonomía y discapacidad

- Disminuye la demanda de información y solicitud de valoraciones de dependencia al modificarse la normativa sobre el acceso a las prestaciones del sistema, y como consecuencia del trabajo de valoración ya efectuado en los últimos años de la población dependiente empadronada en el municipio.
- Se realizaron mayor número de entrevistas en la oficina (568 más que el año anterior). Esto es debido a que el 2012 cambió el modelo de trabajo y la demanda de intervenciones y se revisó la lista de espera, todo esto genera trabajo de entrevista en oficina y no requiere visita domiciliaria por que ya se realizó.
- Mejora la coordinación e información con la Xunta-Dependencia debido a la participación de este Ayuntamiento en las Comisiones provinciales de coordinación en dependencia, que se crean como órganos colegiados de la administración pública para mejorar la coordinación entre las administraciones implicadas.
- Se cumplen los objetivos marcados para el ejercicio en cuanto a reducción de tiempo de valoración de solicitudes.

1. 2.2. Programa de ayuda a domicilio.

- En contraste con el año anterior, se invierte la tendencia y se dan muchas más altas de SAD básico que en SAD dependencia.
- Se realiza un gran esfuerzo para la universalización del servicio de ayuda a domicilio básico, casi duplicando el número de altas. En 2012 se dieron 366 altas frente a las 196 del año anterior.
- En SAD Básico aumenta significativamente la media mensual de horas asignadas por persona en relación con el año 2011. Y el aumento es todavía más significativo teniendo en cuenta que muchas de las personas que fueron alta en 2012, provenían de la lista de espera, y planteaban una menor demanda de horas de atención.
- En cuanto a la comparativa con años anteriores, la tendencia de Sad básico parece que se invierte ligeramente, aunque en realidad la tendencia fue de crecimiento. Esto se debe a que en los años 2010 y 2011 un importante nº de personas usuarias de SAD básico, fueron valoradas como dependientes y les asignaron recurso de SAD dependencia. Esto produjo un gran nº de bajas en Sad

básico, en concreto 268 en 2010 y 318 en 2011, frente a las 160 bajas de 2012, contrarrestando el gran número de altas en este servicio en 2012 (366 altas frente a las 196 del año 2011 y a las 130 de año 2010).

- Se consigue el importante objetivo de revisar y prácticamente eliminar la lista de espera de SAD básico.
- Se incluye el perfil de enfermedad terminal en las personas usuarias del SAD urgente en su modalidad de PADSS (Programa de Atención Domiciliaria Sociosanitaria). Esto hace que se optimice esta prestación, dando respuesta a situaciones urgentes y complicadas, que hasta ahora no tenían respuesta ágil.

1. 2.3. Programa de atenciones domiciliarias complementarias.

- Aumenta en un 9% el número de personas atendidas por servicios domiciliarios complementarios respecto al ejercicio anterior.
- Destaca notablemente el aumento de altas en ambos servicios (un 56% más de altas en teleasistencia y un 35% más de altas en comida a domicilio) respecto al año anterior.
- Se revisa la lista de espera de ambos programas, consiguiendo reducir prácticamente en su totalidad la de teleasistencia y la de comida a domicilio en un 70%. Esto es un logro muy importante. No tener lista de espera plantea un modo de intervención más ajustado y una respuesta temporal de la prestación adecuada a las necesidades reales de la ciudadanía.
- Se ha profundizado en la coordinación con las empresas prestadoras de ambos servicios, con el establecimiento de reuniones periódicas y la utilización de protocolos como soportes y medios de información y comunicación. Esto contribuye a ordenar la información y protocolizar la coordinación.

1.3. Programa de trabajo con familias

Becas para el pago de comedores en centros escolares

- El incremento de la consignación presupuestaria ha sido del 10,83% y el de becas concedidas del 7,15 %.

Ayudas económicas para el pago de escuelas infantiles

- Se aprecia un incremento del número de solicitudes. Es una prestación que se mantiene estable tanto presupuestariamente como en número de solicitudes que es posible atender.

Prevención del absentismo escolar

- Se ha incrementado considerablemente la demanda de intervención con respecto al año anterior, de 68 protocolos recibidos hemos pasado a 96 (41,17%).

Intervención familiar

- Se inicia el trabajo en este ámbito a partir del mes de abril, con la metodología que comporta.

Pleno municipal escolar

- Se retoma después de varios años esta actividad, ahora en colaboración con UNICEF.
- Se realizaron dos sesiones: la primera en el mes de marzo y la segunda en noviembre. Los colegios participantes en las dos sesiones valoraron muy positivamente esta actividad en la que los menores trabajan en el aula los temas elegidos (en este caso en la sesión de marzo se tuvo en cuenta el Día mundial del agua y en la de noviembre la Declaración universal de los derechos del niño).

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emergencia social municipal

- La ejecución presupuestaria ha sido prácticamente del 100%.
- El número de solicitudes se ha incrementado considerablemente con respecto al año anterior, casi duplicado, cifrándose el aumento en un 92%.
- Por porcentajes, el 64% de las ayudas se destinaron a atender necesidades de subsistencia. El 25% a cubrir gastos relacionados con la vivienda: alquiler, hipoteca, gastos de comunidad, consumo de luz y agua y adquisición de equipamiento básico. El 11% restante de las ayudas tuvieron como objetivo cubrir otras necesidades de tipo sanitario, educativo, etc.

1.4.2. Programa de inclusión social.

- El traslado del equipo al Centro Agora en el mes de enero supuso un importante esfuerzo de adaptación.
- En este año se compartieron instalaciones y el apoyo de personal administrativo. Con ello, el equipo ha incorporado nuevas tareas relacionadas con trámites.
- Con la intención de agilizar las nuevas tramitaciones y las respuestas a requerimientos, se optó por derivar las tramitaciones de ayudas de emergencia social y las de emergencia municipal a los centros cívicos de referencia. Razón del descenso en el número de ayudas con este carácter tramitadas.
- En el mes de julio se introduce un cambio decisivo en el funcionamiento del programa al derivarse la tramitación de esta prestación a los técnicos del programa SIVO.

En los meses siguientes desde agosto hasta noviembre se mantuvo de forma residual tareas de gestión de solicitudes ya tramitadas y las renovaciones.

1.5. Programa de fomento de la colaboración y solidaridad social

- Se firmaron 155 convenios y subvenciones de servicios sociales con un total de 114 asociaciones y entidades.
- Una de las principales novedades del ejercicio ha sido la tramitación de 8 nuevos convenios para el mantenimiento de gasto corriente con importantes entidades de la ciudad que trabajan con transeúntes, con las personas con menos recursos de la ciudad y con drogodependientes: Padre Rubinos, Renacer, Cocina Económica, Cáritas, Hogar de Sor Eusebia, Asociación ciudadana de lucha contra la droga (ACLAD), Asociación de Paraplégicos y Grandes Minusválidos de Galicia (ASPAYM Galicia) y Asociación Comisión Católica Española de Migraciones (ACCEM).
- Como novedad del ejercicio, se realizaron dos convocatorias de concurrencia competitiva a través de las cuales se seleccionaron dos entidades con las que se firmaron dos convenios en los ámbitos de la integración de la población inmigrante por importe de 54.071,87 € y de mejora de la empleabilidad de la mujer por importe de 12.365,10 €, dentro del programa comunitario Urbana C, financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Unión Europea) para desarrollar el Proyecto Integral de Regeneración Urbana del barrio Agra do Orzán.

II. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

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

- Se puso en marcha un programa de intervención con menores víctimas de violencia de género, estableciéndose un *Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de A Coruña y la Fundación Meniños* en el último trimestre del ejercicio.
- Se distribuyeron 620 folletos divulgativos del CIM en diferentes idiomas (castellano, gallego, inglés, portugués y árabe), teniendo en cuenta el perfil de las mujeres que acceden al CIM, entre diferentes instituciones, e internamente en el propio servicio de servicios sociales.
- Se ha dado respuesta al significativo incremento de demanda de un 81 % (83,33% si contabilizamos las mujeres de la CAM) en los últimos dos años, respecto de las medidas de atención y protección a las mujeres víctimas de violencia de género del municipio (ATENPRO). Dicho incremento es fruto de una mayor coordinación interinstitucional entre el CIM, la CAM y la Protección de la Policía Nacional (UPAP).
- Se desarrollaron actuaciones de orientación laboral y formación para la mejora de la empleabilidad de mujeres en riesgo y/o en situación de vulnerabilidad social. Gran parte de dichas acciones se desarrollaron en el marco del programa de la Unión Europea Urbana C, bien a través de gestión directa bien a través de actuaciones conveniadas con la entidad social especializada ACCEM.
- Se ha mantenido el nº de servicios/usos tanto en las modalidades de Espacios de Atención a la Infancia como en la Ludoteca coeducativa del servicio de canguros.
- Se ha incrementado en un 35% el número de alumnado participante en actividades de educación en igualdad.

- Se generó un mayor impacto ciudadano con las últimas campañas conmemorativas de fechas como el 8 de marzo y el 25 de noviembre en comparación con campañas precedentes.

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

1. Programa de acogida y atención integral a mujeres (Casa de acogida para mujeres - CAM)

- Se han redactado *las normas de funcionamiento interno* de la CAM y de los dos pisos de inclusión y transición a la vida autónoma (PITVA), esto es, tres documentos normativos.
- Se han revisado y adaptado los soportes procedimentales relativos a la Red municipal de acogida para mujeres, algunos de los cuales tendrán que validarse en función de su puesta en práctica.
- En el último trimestre del ejercicio 2012 se firmó un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de A Coruña y la entidad Fundación Meniños, con el objeto de poner en práctica un programa de intervención con menores víctimas de violencia de género.
- Varias mujeres residentes en la CAM participaron en las acciones formativas propuestas por el centro de información a las mujeres - CIM con objeto de mejorar su empleabilidad y posibilidades de inserción laboral, como es el caso de los cursos diseñados en el marco del programa europeo Urbana – C.

2.3. Programa de atención a migraciones (UAMI)

- Debido a la complejidad de prestaciones para personas migrantes, se ha experimentado un incremento en el número de personas usuarias y en el número de consultas en cuanto a las prestaciones de información y asesoramiento social, jurídico y laboral, pudiendo constatarse además el importante papel de la UAMI como referente dentro del marco municipal, provincial y autonómico.
- Si comparamos los datos del presente ejercicio con los del año 2011:
 - en el ámbito jurídico, el número de personas usuarias atendidas ha aumentado en torno a un 19%. Las consultas efectuadas durante el año 2012 han supuesto un incremento del 51% y el número de escritos realizados, en torno a un 44%.
 - en el ámbito social, ha habido un incremento en torno al 5% en el número de informes realizados y un incremento del 7% en el número de personas usuarias atendidas.
 - en el ámbito laboral, ha habido un incremento del 17% en el número de personas usuarias atendidas, siendo lo más destacable el incremento de un 300% de currícula realizados en las diferentes entrevistas atendidas en el centro sociocultural Ágora.
- En líneas generales, se cumplen los tiempos de demora de tramitación y tiempos de espera para la cita propuestos en los objetivos del ejercicio.
- En relación a la Escuela intercultural:

- se ha atendido a un número menor de menores respecto del ejercicio 2011 debido a la mayor estabilidad de los grupos creados, esto es, se han experimentado menos bajas a lo largo de los dos cursos escolares que implica el ejercicio, lo que conlleva una mayor eficacia de la prestación, destacando además la incorporación de menores de otros países del continente asiático como Pakistán o Bangladesh.
- se han reorientado los objetivos y actuaciones, dando a conocer a los agentes claves interesados los cambios realizados y afianzando las redes de contacto y el trabajo de coordinación, tanto con los centros cívicos como con los centros educativos de la ciudad.
- en el último trimestre del año se han dado los primeros pasos para crear una red familiar o escuela de madres y padres.
- En el marco del programa europeo Urbana C, se ha establecido un convenio de colaboración con la ONG Ecos do Sur, con el objetivo general de impulsar la participación de la población migrante de la zona del Agra del Orzán en la economía y la vida social de dicha zona, complementando las acciones desarrolladas por el personal técnico municipal.

2.4. Programa de inclusión de personas sin hogar

- Las actividades recogidas en el cuadro de indicadores fueron desarrolladas por diferentes protagonistas:
- las rutas de apoyo y atención de calle fueron realizadas dentro del servicio SEMUS conveniado con Cruz Roja y se realizan de forma ordinaria un día a la semana. A estas se le suman las 31 salidas realizadas con condiciones climatológicas adversas.
- las salidas de localización e información fueron posibles a través de la contratación externa de un equipo de calle que desarrolló su labor en los meses de noviembre y diciembre.
- un trabajador social (en los meses de agosto a noviembre) y una educadora del equipo de inclusión social, con una dedicación limitada por las tareas derivadas de la intervención con los beneficiarios de la Risga.
- Se llevó a cabo un trabajo coordinado y complementario que ha buscado el acercamiento y conocimiento de las personas que se encuentran en situación de calle en nuestra ciudad, trabajo que se realizó en colaboración con los diferentes servicios y entidades que atienden igualmente a este colectivo.
- Resulta relevante destacar tres objetivos entre los conseguidos en este año:
- un conocimiento real, próximo y exhaustivo de las personas que se encuentran sin hogar.

Información recogida a través de los 1.248 de contactos realizados a lo largo del año, teniendo todos ellos lugar en localizaciones de calle.

- el inicio de intervenciones directas con resultados de inserción en situaciones detectadas. Destacar el logro de 10 alojamientos nuevos.

- el elevado número de entidades con las que se ha mantenido relación, con las cuales se han comenzado a sentar las bases para el logro de procesos coordinados de actuación.

2.5. Servicio Municipal de Urgencias Sociales – SEMUS

- El año 2012 es en el que más intervenciones se han llevado a cabo y más usuarios se han atendido desde la puesta en marcha del servicio SEMUS
- Aunque en muchos casos concurren más de una problemática, seleccionando las más destacadas, se podría realizar la siguiente clasificación:
 - a. la mayoría de las intervenciones se realizaron tras caídas en el domicilio de personas mayores, que requirieron de apoyo para movilizarlas e información sobre recursos
 - b. la problemática de "sin hogarismo" conllevó un importante número de activaciones
 - c. los menores en situaciones de crisis, conflictos familiares y problemáticas socio-sanitarias.
- El grupo de edad que más atenciones recibió es el que tiene entre 75 y 84 años de edad, cuando comienzan a ser más dependientes y a requerir más recursos de carácter social, seguido de los usuarios comprendidos entre 85 y 95 años.
- Las salidas del dispositivo de "+CALOR" en situaciones de circunstancias climatológicas adversas se concentraron principalmente en los meses de enero y febrero. En estas salidas la actuación principal se refiere al reparto de materiales básicos para superar el frío, bebidas y alimentos calientes.

2.6. Programa de erradicación del chabolismo

- Erradicación total del asentamiento chabolista de Penamoa, produciéndose en el mes de abril el derribo de las últimas infraviviendas de dicho asentamiento, realizándose una regeneración ambiental de dicho espacio.
- Pasados cuatro años desde el inicio del PEP, las estrategias de dispersión en lo referido a acceso a la vivienda, de trabajo colectivo con otras áreas, instituciones y departamentos, así como de atención individualizada a las características específicas de cada unidad familiar, pueden demostrarse como herramientas válidas para futuras intervenciones de erradicación de otros asentamientos chabolistas.

2.7. Programa de desarrollo gitano

- Las acciones del programa son conocidas entre la población de los asentamientos y las acciones multiculturales son demandadas por los centros escolares.
- El programa colabora y apoya a los centros cívicos de referencia de cada uno de los asentamientos y de las zonas de realojo, y a las asociaciones que tienen programadas acciones en las que incluyen población de este colectivo.

- El inicio de espacios de compensación socioeducativa extraescolar en el mes de septiembre, dirigidos a dos asentamientos de la ciudad, ha obtenido en el primer trimestre unos resultados óptimos reflejados en la participación de las familias y en los resultados reflejados en los centros escolares.

2.8. Programa de atención a personas con discapacidad

- Se consolida la colaboración con las entidades de la ciudad que trabajan en el ámbito de la discapacidad mediante la realización de acciones conjuntas, el apoyo en la difusión de actividades, etc. En este sentido, y como novedad, este ejercicio se ha llevado a cabo un fin de semana de respiro dentro de nuestra ciudad, aprovechando las instalaciones y equipamientos residenciales de la Fundación Adcor.
- Hay que destacar el éxito del cambio de ubicación en la Muestra "Más que capaces", que antes se efectuaba en los Cantones y este año se incluyó en la Feria de Autónomos de Galicia, en el recinto de Expocoruña. Dicho cambio aumenta la satisfacción de las entidades participantes y la repercusión de la muestra, ya que la feria ha sido visitada por más de 60.000 personas.
- Se mantienen con ritmo ascendente el número de ayudas económicas individuales concedidas a personas con discapacidad o dependientes que por estar gravemente afectadas en su movilidad tienen problemas para utilizar transportes públicos colectivos.
- Se ha incrementado el número de subvenciones para la adaptación de taxis para hacerlos accesibles. Ello contribuye a la mejora la accesibilidad del transporte público en la ciudad.

2.9. Programa de promoción de la autonomía personal

- Dentro de Talón Restaurante +65 se destaca un aumento en el número de personas usuarias, así como la inexistencia de lista de espera y mejora en el tiempo de resolución de los expedientes.
- Telegerontología es una prestación que contribuye a disminuir la denominada brecha digital, siempre está innovando y acercando las nuevas tecnologías a las personas mayores. Este año introduce novedades como la posibilidad de establecer videoconferencias con los profesionales de La Milagrosa (terapeuta, gerontólogo, etc.) para tratar temas de salud, información sobre recursos, etc.

2.10. Programa de prevención de drogodependencias

- Se han incrementado las actividades de prevención dirigidas a jóvenes en periodo vacacional, por haberse producido un incremento en la subvención destinada a ocio saludable concedida por el Ministerio de Sanidad y Política social, desarrollándose talleres y acciones en todos los centros cívicos, con un considerable aumento en la participación
- Se ha incrementado la participación de las familias; padres y madres, en las charlas formativas e informativas ofertadas. Incremento que refleja una creciente demanda de pautas para la prevención de sustancias y adicciones, así como en el apoyo y orientación de su función educativa.

- El programa de prevención escolar está consolidado en los centros educativos, existiendo una demanda por parte del profesorado de estos talleres preventivos al inicio del curso para incluirlos en su programación.

2.11. Programa de actividades socioculturales en centros cívicos municipales

- Se considera significativo el aumento en un 19% del presupuesto asignado a este programa en el año 2012 con respecto al año 2011.
- El número de actividades realizadas en los centros cívicos aumenta un 69% respecto del año 2011.
- Se programan más actividades periódicas que puntuales, lo que favorece participaciones en actividades con mayor número de horas por persona usuaria.

2.12. Programa de comedores públicos de carácter social

2.12.1. Comedor del centro cívico municipal de Monte Alto

- Se cumple el objetivo establecido para este recurso en cuanto a ofertar menús sanos y favorecer la relación entre los usuarios.

III. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINALES Y SOCIOCULTURALES

En 2012 se han incrementado los contactos con entidades sociales a fin de generar cauces de participación y cooperación en la gestión de actividades y servicios de los centros cívicos. La finalidad de esta medida se resume en:

- Integrar en los centros cívicos entidades que permitan prestar servicios y actividades propias de forma que se diversifiquen y especialicen las prestaciones sociales desde estos centros.
- Potenciar la gestión relacional con ciudadanos y entidades de su área de influencia, de manera que se den a conocer mejor a la ciudadanía y sirvan de apoyo al tejido asociativo de la ciudad.

De esta forma se posibilitaría el empoderamiento de las redes sociales que redundaría en un mejor servicio a ciudadanos y ciudadanas.

IV. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

- Se ha alcanzado el objetivo de mantener el porcentaje de ejecución del presupuesto en cifras superiores al 80%.
- Aunque el presupuesto gestionado es inferior al de 2011 en un 21%, ha aumentado en un 42,28% el número de expedientes tramitados, debido principalmente al notable incremento de la actividad administrativa en torno a la emergencia social.

- Los gastos de personal y los gastos corrientes del funcionamiento de servicios sociales experimentan una ligera bajada del 4,8 % en 2012, por las circunstancias siguientes:

En relación con los gastos de personal, la bajada de un 10% se debe a:

- a) La adaptación a la actual normativa vigente en materia de nóminas del personal al servicio de las administraciones públicas.
- b) No haber sido computados los gastos de personal imputado a subvenciones en 2012.

La subida en los gastos de personal de 2011 en relación con 2010 se debe a la incorporación del personal de la antigua Concejalía de Igualdad a la de Servicios Sociales.

Los gastos vinculados al funcionamiento de los servicios experimentan un ligero descenso en 2012 de un 2,37%, después de la subida en 2011 de un 23,87 %. El motivo se debe a las bajas en las licitaciones de las empresas de servicios (vigilancia, limpieza...).

La bajada en gasto de imputación indirecta forma parte de una mayor eficiencia en el mismo en el ámbito municipal.

- El presupuesto para emergencia social ha pasado de 300.000 € en 2011 a 735.000 € en 2012.

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Se considera un éxito y logro importante el diseño la "Guía de servicios, programas, prestaciones y centros" en función de la normativa en vigor y del nivel de desarrollo de los servicios sociales municipales, en colaboración con los profesionales responsables de la nueva web de servicios sociales y coordinaciones de centros y programas. La guía ha sido el marco de la nueva estructura de la memoria de 2012 y, con carácter general, de la organización de los contenidos de la dirección de servicios sociales.
- Reducción del número de memorias de gestión, de 53 a 47, un total de 6, lo que representa un 11%, según la nueva estructura que se ha concretado en la "Guía de servicios, programas, prestaciones y centros", siguiendo la lógica de prestaciones que deben formar parte de un servicio o programa con una finalidad común.
- Se elaboraron contenidos comunes de la memoria de centros cívicos (finalidad, funciones, panel de cuantificadores e indicadores...), para unificar las memorias de los mismos. En su aplicación se realizaron mejoras y ajustes, siguiendo sugerencias de las direcciones de centros cívicos y de la jefatura de servicio. Todas las aportaciones se reflejarán en la memoria de 2013.
- Fueron revisados los documentos: "Formato de la memoria de gestión" (F-08.01.01.01) y "Normas explicativas de la memoria de gestión" (F-08.01.01.02). Se editarán en 2013 dado que se reformulan numerosos conceptos para igualarlos con los que se utilizan en la "Guía de servicios, programas, prestaciones y centros": servicios, programas, prestaciones, recursos, etc.
- Se revisó el "Protocolo para la elaboración de la memoria de gestión" (PROT-08.01.01), cuyos procesos y acciones se comprobaron y perfilaron en la elaboración de la memoria de 2012, antes de su aprobación y edición definitiva prevista para 2013.

3. Programa de calidad

- Desde la coordinación del programa de actividades se llevó a cabo una consulta a direcciones de centros cívicos sobre sugerencias y mejoras de documentos en vigor del programa de actividades, elaborándose un resumen con todas las propuestas, las cuales se irán abordando en 2013 y supondrá un importante impulso al sistema de gestión.
- Se destaca la incorporación al programa de actividades socioculturales de una técnica de apoyo a la coordinación, a tiempo parcial, con el valor añadido de que está implicada en la ejecución del programa en un centro cívico. Ello va a hacer posible agilizar la actualización de documentos, considerando las sugerencias que los profesionales van efectuando al sistema y las nuevas necesidades desde la coordinación del programa y la dirección de servicios sociales.

4. Intranet de servicios sociales

- Las carpetas más importantes, con documentos más útiles de la Intranet son: Sistema de gestión de calidad y Memorias de gestión.
- En la actualidad esta Intranet convive con otros gestores documentales entre los que se distribuyen los documentos del servicio (carpetas compartidas del Outlook, del Servidor...). Convendría realizar un análisis de esta diversidad para rentabilizar todas las aplicaciones en función de las necesidades del servicio.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- Aumenta considerablemente el número de visitas a la web (un 83 % más de visitas con respecto al año anterior), sobre todo en las páginas relativas a actualidad.
- Los picos elevados en las visitas al Portal se continúan correspondiendo con publicaciones de informaciones concretas, referidas a concesiones de plazas de actividades socioculturales, ayudas económicas (comedores escolares, etc), subvenciones o cualquier otra información que conlleve una espera de resolución.
- El número de eventos publicados ha crecido considerablemente debido a la implicación de las personas responsables de ello en los centros cívicos. .

Servicios de Seguridad

Actividad de Policía

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

MISIÓN

El Departamento de Actividad de Policía del Área de Seguridad Ciudadana comprende dos Secciones :

1. Sección de Licencias de uso de Dominio Público
2. Sección de Multas

La misión de este Departamento es la gestión Jurídico- Administrativa dentro del Área de Seguridad Ciudadana en las materias del uso y utilización del Dominio público y la gestión y tramitación de Multas por infracciones de normas de circulación.

FUNCIONES

SECCION MULTAS

Función principal: Instrucción y tramitación administrativa de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de Policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial (Ordenanza municipal de circulación, Ley de Seguridad vial y demás Reglamentos que la desarrollan)

Modalidades de expedientes :

1. Expedientes sancionadores denuncias obligatorias (herramienta TAO)
2. Tramitación denuncias voluntarias (herramienta AUPAC)

Expedientes información sobre antecedes vehículo, saldo puntos .etc. (Herramienta AUPAC)

SECCIÓN DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO

Funciones principales

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

Modalidad de expedientes:

1. Tramitación de licencias de instalaciones de vallas, andamios, grúas y elementos auxiliares de obra en la vía pública, así como la tramitación de los correspondientes expedientes sancionadores cuando proceda.
2. Tramitación de licencias de vados, así como la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores, si fuera el caso.
3. Tramitación de licencias y autorizaciones puntuales para el ejercicio de actividades de todo tipo en la vía pública.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

SECCION MULTAS :

Se iniciaron 34.328 expedientes de denuncias por infracciones de la Ordenanza Municipal de Circulación, de los que se notificaron 27.859 (82% del total); se archivaron por cobro 14.571 (43% del total) y 4.403 expedientes correspondientes a 2010 y 2011 se enviaron a ejecutiva

SECCION LICENCIAS DOMINIO PUBLICO

Se han tramitado 7.300 expedientes relacionados con vallas, andamios, casetas de obra, lonas protectoras, así como 507 expedientes de licencias de terrazas de hostelería, 1.850 expedientes de vados de garajes comunitarios, particulares o de obra; 3.226 expedientes de ocupación de vía pública y permisos varios; 11 expedientes de tarjetas de armas y 1.500 licencias de venta ambulante.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

SECCION MULTAS

Objetivo final

- Inmediatez en la respuesta administrativa
- Evitar impunidad conductas infractoras

Objetivos operativos:

- Implementar novedades en procedimiento local de tráfico (ley 18/2009 LSV)
- Mejorar medios de pago y estudio de nuevas modalidades (boletín codificado, medidas fraccionamiento, cambio modalidad 2 ...)
- Mejorar herramienta informática TAO para garantizar la mayor eficacia en la tramitación masiva de expedientes sancionadores.

SECCIÓN DE LICENCIAS DE U.D.P.

Actualización Normativa Municipal:

- **Normativa reguladora de la Instalación de Terrazas de hostelería.** Este tipo de instalaciones, está regulado en la actualidad por la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, veladores e instalaciones análogas que constituyan actividad de hostelería (BOP

Nº 135, de 14.06.2002). Dicha normativa, requería una renovación urgente, ajustada a la situación real. Ello motivó la elaboración por parte de la Concejalía Delegada de Tráfico, Movilidad, Uso y Utilización del Dominio Público de una nueva Ordenanza, cuya aprobación y entrada en vigor, está prevista para la primavera del año 2013.

- **Venta ambulante.** Se considera necesaria la regulación y aprobación definitiva de una normativa específica de la Venta ambulante, a nivel municipal, que recoja en un solo texto dicha actividad en sus distintas modalidades.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	677.991,99	640.209,28	607.594,69
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	266.029,42	285.918,83	268.861,34
TOTAL GASTOS		944.021,41	926.128,11	876.456,03

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C.	P	Número de expedientes iniciados año 2012	34.248
		Expedientes archivados por cobro	14.571
		Expedientes archivados por anulación(error grabación, etc)	7
		Expedientes anulados por prescripción	6
		Expedientes enviados a ejecutiva (2010/2011)	4.403
		importe recaudatorio vía apremio € (2010/2011)	750.770
		Expedientes del 2012, en trámite previo a ejecutiva	466
		envío notificaciones de denuncia	27.859
		solicitudes de informes	409
		núm comunicaciones de infractor	2.177
		núm alegaciones presentadas	972
		núm recursos reposición	125
		núm. expedientes, con notificación archivo por estimación alegaciones	99
Vallas, andamios ,casetas, lonas protectoras de obras	P	Nº. Exptes (datos 2011extraídos programa AUPAC)	7.300
		Reservas de espacio por obras	40
		Lonas publicitarias	15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Licencias terrazas hostelería	P	Nº. Exptes.	507
Vados garajes Comunitarios, particulares, de obra	P	Nº. Exptes. tramitados	1.850
		Expedición de Pegatinas	3.500
Ocup. v. pública, mudanzas, gasóleo, eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº. Exptes.	3.266
Venta ambulante, mercadillos etc	P	Licencias de venta ambulante(lic trimestrales, nuevas, Exp. sancionadores) etc	1.500
Tarjetas armas	P	Nº. Exptes.	11
Registro Salida	P	Nº Docum. (--datos extraídos programa AUPAC)	2.000
INFORMES DE BOMBEROS(Recepción, compulsu, comunicación interesado, entrega, archivo)	C	Número Peticiones tramitadas	40

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
T/m. inf. de la Oficina técnica de Seguridad Ciudadana	10	10	10
Exptes. Denuncias tránsito a Ejecutiva	1.721	2.297	4.403
T/m. recep. registro entrada - días-	3	2	2
% devol. notif. correos defect.-nueva Noti.-	15	5	5

CONCLUSIONES

SECCIÓN MULTAS

Fruto de las diversas reuniones interdepartamentales mantenidas, se ha conseguido la mejora de resultados en los siguientes ámbitos:

1. Gestión del proceso de carga de cobros (Recaudación). Mejora de la comunicación y celeridad en la carga de cobros de multas.
2. Estudio y conclusión de viabilidad de implantación *Modalidad de pago 3* para implantar boletín de denuncia codificado que permita pago directo en entidad bancaria.
3. Aumento de la frecuencia de las emisiones de envío de la *Modalidad de pago 2* en el programa de Gestión informática TAO para la emisión de remesas de sanciones de tráfico.
4. Supresión de la necesaria "diligencia de pago" (expedida en registros) para ingreso en Caja municipal de carta de pago con fecha vencida dentro periodo bonificado

SECCION LICENCIAS DOMINIO PÚBLICO

Teniendo en cuenta los resultados satisfactorios obtenidos, se considera prioritaria la implantación del Registro de entrada de Documentos, expedición de cartas de Pago, relativas a autorizaciones de ocupaciones puntuales de vía pública que no requieran trámites excepcionales.

Con vistas a la entrada en vigor de la Nueva Ordenanza Municipal de Terrazas de Hostelería, se considera necesario abordar con las áreas afectadas la posibilidad de establecer el Registro de entrada General de documentos y la posibilidad de expedir las correspondientes cartas de pago, siguiendo el mismo procedimiento que se utilizó en su momento para las autorizaciones de ocupaciones de vía pública, en las autorizaciones de Terrazas de Hostelería, teniendo en cuenta que en el supuesto de que se trate de prórrogas de licencias, se agilizaría la tramitación de las mismas.

Policía Local

Responsable: Brandariz Castelo, José Antonio

Dirección: C/Tui,21

Teléfono: 981 184 229

MISIÓN

En el ejercicio de las competencias que corresponden a los ayuntamientos, los cuerpos de Policía local protegerán el libre ejercicio de los derechos y libertades y contribuirán a garantizar la seguridad ciudadana y la consecución del bienestar social, cooperando con otros agentes sociales, especialmente en los ámbitos preventivo, asistencial y de rehabilitación

FUNCIONES

1. De acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 53 de la Ley de fuerzas y cuerpos de seguridad](#), son funciones de los cuerpos de la Policía local las que se indican:
 - a. Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilar o custodiar sus edificios e instalaciones.
 - b. Ordenar, regular, señalizar, denunciar infracciones y dirigir el tráfico en el ámbito de su competencia en el suelo urbano legalmente delimitado, de acuerdo con lo establecido en las normas de tráfico y seguridad viaria.
 - c. Instruir atestados por accidentes de circulación en el ámbito de su competencia dentro del suelo urbano legalmente delimitado.
 - d. Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
 - e. Participar en las funciones de la Policía judicial, en la forma establecida en la normativa vigente.
 - f. La prestación de auxilio, en los casos de accidentes, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en cuanto a la ejecución de los planes de protección civil.
 - g. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
 - h. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y con la Policía de Galicia en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - i. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
 - j. Cualesquiera otras funciones en materia de seguridad pública que, de acuerdo con la legislación vigente, les sean encomendadas.
2. Las actuaciones que practiquen los cuerpos de Policía local en el ejercicio de las funciones contempladas en los apartados c y g deberán ser comunicadas a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y a la Policía de Galicia según corresponda, de

conformidad con la legislación orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. En virtud de convenio entre la Xunta de Galicia y los ayuntamientos, en el marco de las competencias de la Policía de Galicia, los cuerpos de Policía local también podrán ejercer, dentro de su término municipal, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la comunidad autónoma, con especial atención a las materias relativas a la protección del menor, el medio ambiente, la salud y la mujer, sobre todo en el ámbito de la violencia de género.
- b. La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la comunidad autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de los servicios.
- c. La inspección de las actividades sometidas a la ordenación y disciplina de la comunidad autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d. El uso de la coacción para la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia comunidad autónoma.

Las funciones asignadas a la Policía Local se dividen en tres grandes áreas de actuación: Ordenanzas, Tráfico y Seguridad, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: 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 de zonas peatonales y comerciales para evitar la venta ambulante, sin la correspondiente licencia municipal.
- Vigilancia y control de obras menores que se realizan en la ciudad.
- Vigilancia de las deficiencias que pueda haber en la vía pública, con el fin de evitar molestias a los ciudadanos.
- Control policial en las zonas de ocio para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, el cumplimiento de la normativa de ruidos.
- Vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y animales.

2. Tráfico.

- Disminuir el número de accidentes de circulación y el número de víctimas que se producen en ellos.
- Aumentar la seguridad vial incidiendo en el respeto de los usuarios de la vía de las normativa de tráfico.
- Aumentar el control y la disciplina vial en las infracciones que más influyen en los accidentes de tráfico (controles de velocidad, alcoholemia, elementos de seguridad).
- Incrementar las acciones formativas de educación vial ampliando los colectivos a los que se dirigen.

3. Seguridad Ciudadana.

- Control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos.
- Disminuir la comisión de actos delictivos colaborando en la vigilancia de los espacios públicos con el Cuerpo Nacional de Policía.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

GENERALES:

Hemos cumplido con la mayoría de nuestros compromisos para el 2012 en los que se incrementan y garantizan una atención policial de calidad al ciudadano, con una rápida 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:

1.- ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2012, hemos mantenido los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales, fruto de estas actuaciones preventivas y disuasorias, ha sido la reducción en la mayoría de las infracciones cometidas por parte de los usuarios de las vías públicas.

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

- **Venta Ambulante:** Se efectuaron 575 decomisos por venta ilegal de mercancía
- **Infracciones Medioambientales:**
 - **Locales de Ocio:** Se han realizado 234 denuncias por incumplimiento de la normativa.
 - **Ordenanza de Ruidos:** se han levantado 395 actas por incumplimiento de la normativa.
- **Normativa Urbanística:** se han realizado 20 denuncias por obras que carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.

- **Ordenanza de Animales:** se tramitaron 118 informes-denuncia por incumplimiento de la normativa.

2.- TRÁFICO

Mantener la vigilancia y control sobre la disciplina vial, dando continuidad a los controles preventivos sobre aquellas infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas de los accidentes: los de alcoholemia, los de velocidad radar y los elementos de seguridad.

- **Controles de Alcoholemia:** Se realizaron controles selectivos de alcoholemia, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas. Se denunciaron 657 alcoholemias positivas en controles y accidentes.
- **Controles de Velocidad-Radar:** Se realizaron 349 controles de velocidad, con el objetivo de reducir el número de accidentes. Se controlaron 102.954 vehículos, denunciándose 1.466 conductores (1,42% del total de conductores controlados).
- **Compromisos de Servicio al Ciudadano:** Mantenemos nuestro compromiso de atender las demandas ciudadanas con la mayor rapidez posible, centrándonos en las situaciones y actuaciones donde el tiempo de respuesta es esencial, sobre todo, en emergencias, en la atención policial en accidentes de tráfico, en la ayuda al accidentado, con servicio de atestados y asesoramiento administrativo. En 2012 los resultados son los siguientes:
 - **Atención Policial en los Accidentes y en la Prevención:**
 - Se atendieron un total de 748 accidentes, prestando asistencia, ayuda y asesoramiento administrativo en todos ellos. De estos accidentes, 354 lo fueron con heridos (47%) y en 384 (53%) no hubo víctimas.
 - **Actuación ante las infracciones por estacionamiento consideradas como prioritarias por influir especialmente en la fluidez de la circulación y en la seguridad de los peatones:** Del total de vehículos denunciados y retirados por las grúas, 1.602 (26,7% del total) los fueron por influir especialmente en la circulación y seguridad de los peatones.
 - **Mensajes en Paneles Informativos de Tráfico:** Se pusieron 4.002 mensajes informativos (una media de 11 mensajes diarios) para alertar de retenciones en la circulación, de dispositivos especiales o para evitar situaciones peligrosas al volante como hablar por dispositivos móviles mientras se conduce, etc.

3.- SEGURIDAD:

Se recibieron y atendieron a través del 092, un total de 108.300 llamadas.

4.- TAREAS ADMINISTRATIVAS

- **Grabación informático de denuncias:**

Objetivo: Grabado en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de la denuncia

Se grabaron en plazo 33.389 denuncias, el 100% de las realizadas.

- **Tramitación y Resolución de los expedientes en la Unidad Administrativa:**

Objetivo: Desde la fecha de entrada en un plazo máximo de 25 días

Se contestaron ó tramitaron 6.979 expedientes en plazo, con cumplimiento del 100 %

- **Tramitación de informes del Equipo de Documentación:**

Objetivo: Desde la fecha de entrada, contestación en un plazo máximo de 35 días.

Se contestaron 794 informes, con un cumplimiento del objetivo en el 92 %

5.- FORMACIÓN POLICIAL

Objetivo: Realización de todas las acciones formativas previstas en el Plan de Formación 2012

Se realizaron 27 acciones formativas, asistiendo a ellas 326 mandos y policías, siendo estas el total de las planificadas en el plan de formación. (100%)

6.- FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL

Objetivo: Realizar acciones formativas dirigiendo las mismas a la percepción del riesgo de accidentes y atropellos

Se realizaron 42 acciones, con 1.378 asistentes a las mismas.

Objetivo: Realizar 2 Jornadas de puertas abiertas en la Sala de Control de Tráfico:

Se cumplió con el 100 % del objetivo.

7.- OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Objetivo: En caso de que el objetivo perdido contenga documentación, realizar las gestiones para localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, o enviarlo por correo en el plazo máximo de 4 días.

Se localizaron en plazo el 100 % de los propietarios de los 6.779 objetos

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	14.258.861,36	15.058.713,76	14.978.011,96
	Imputación Indirecta	242.751,85	235.233,22	241.975,20
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.839.677,90	5.280.330,89	573.566,77
	TOTAL GASTOS	20.341.291,11	20.574.277,87	15.793.553,93

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	1.170
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	56
		Control de obras	20
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	118
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	575
		Actas por Infracciones Medioambientales	234
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	395
Tráfico	P	Accidentes	748
		Denuncias de circulación	33.839
		Vehículos retirados por las grúas	6.500
		Alcoholemias positivas	657
		Inmovilizaciones de vehículos	560
		Denuncias de Radar-Velocidad	1.466
Seguridad	P	Llamadas recibidas en el 092	108.300
		Auxilios a ciudadanos	165
		Personas detenidas	106
Formación	P	Acciones formativas	27
		Mandos y guardias que asistieron a cursos	326
Educación Vial	P	Acciones Formativas(infantil, bachiller, primaria, ESO)	41
		Educación Especial	1
		Alumnos que recibieron las acciones formativas	1.378

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Accidentes de tráfico (reducir un 5 %, increm. controles)	743	800	748
Llamadas al 092 (confianza ciudadana en el servicio)	96.257	124.520	108.300
Auxilios a ciudadanos	282	239	165
Personas detenidas	146	103	106
Veh. retirados que influyen mas negativam en la circulación	2.170	2.792	1.602

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Expedientes tramitados en la U.A en < 30 días	6.161	6.604	6.979
Tramitar el 95 % de las Denuncias a la OMC en < 15 días	99,3	99,6	99,7
Informes Tramitados por Equipo Documentación	0	679	794
Objetos perdidos devueltos/avisado a su propietario	3.464	4.470	6.779

CONCLUSIONES

El nuevo despliegue de las Unidades Territoriales, que comenzó en 2012, forma parte del proceso de reorganización del Cuerpo iniciado en el verano de 2011, y continuará de forma progresiva a lo largo de 2013. Con las medidas adoptadas, la reestructuración funcional y la incorporación de nuevos Policías ha permitido poner en marcha la **Policía de Barrio**, con Patrullas a Pie, en Moto y en Radiopatrullas 092.

La nueva organización de las Unidades Territoriales se ha realizado en función del estudio socio-policial de la ciudad, incluido en el primer **Plan Local de Seguridad** de la historia de la ciudad, que recoge el análisis de factores territoriales, sociales y policiales que han determinado que se establezcan en la ciudad **cuatro sectores** para optimizar el despliegue de la Policía de Barrio.

El trabajo de los 211 Mandos y Policías de las Unidades de Distritos Diurna y Nocturna se complementa con el de la Unidad de Tráfico y todas ellas se coordinan mediante la Unidad de Planificación Operativa y las Unidades de Coordinación y Apoyo (Sala 092, Documentación y Seguridad). La reorganización de la Policía Local ha supuesto que el 58% de los efectivos policiales formen parte de las Unidades de Distritos, tras un incremento de sus efectivos en un **30%** con esta nueva distribución, todo lo cual ha permitido un incremento en el número de patrullas de un 40% con respecto al año anterior. Diariamente se establecen una media de 10 Patrullas en vehículos del 092, 7 Patrullas de Motos y 10 Patrullas a Pie.

Además, se ha puesto en marcha del **Programa de Policía Comunitaria**, con el objetivo de acercar y contar con cauces directos de comunicación entre los colectivos ciudadanos y los mandos policiales.

- Sobre actividades relacionadas con el **Tráfico** se ha conseguido mantener en algunos casos e incrementar en otros una actividad continua de control sobre las actitudes que influyen negativamente en el tráfico diario y en la seguridad vial: controles de alcoholemia, velocidad, cinturones, cascos y otras infracciones dinámicas.
- En cuanto a las **Ordenanzas**, se ha incrementado el control sobre el cumplimiento de las mismas dando como resultado un aumento de las denuncias en algunos casos y la disminución en otros debido a la presencia preventiva y al control policial.
- La **seguridad** de los ciudadanos sigue ocupando gran parte de las actividades de la policía local. Así, además de las actuaciones ordinarias ya mencionadas, se han programado y desarrollado **dispositivos especiales** en función de actividades o épocas

del año (centros de enseñanza, Navidad, Verano, Venta ambulante, Control establecimientos, San Juan, etc).

Protección Civil

Responsable: Rodríguez Sanjurjo, M^a José
Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.
Teléfono: Ext. 15115

MISIÓN

LEGISLACIÓN APLICABLE

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

- RD1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
- 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.
- RD 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- RD 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.
- Decreto 56/2000, Normativa Básica de Protección Civil da Xunta de Galicia
- 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
- RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Ley 5/2007, de 7 de mayo, de emergencias de Galicia
- RD 1468/2008, de 5 de septiembre que modifica al DR 393/2007

FUNCIONES

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
2. Promoción y formación del voluntariado.
3. Actualización de Planes de Autoprotección Municipales y supervisión de otros.
3. Planificación, coordinación y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas.
4. Mantenimiento y supervisión del socorrismo de las Playas.

5. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones como Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.
6. Actualización e implantación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.
2. Mantenimiento del servicio de socorrismo en nuestras playas
3. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.
4. Actualización y mantenimiento del PEMU (Plan de Emergencia Municipal)
5. Planificación en autoprotección de grandes eventos
6. Supervisión de Planes de Autoprotección.
7. Actualización de Planes Municipales de Autoprotección, de edificios y eventos de masas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Mejorar las instalaciones náuticas
2. Mejorar la respuesta al ciudadano y al voluntariado
3. Dotar a los voluntarios de una base operativa
4. Adquisición de material para la base operativa
5. Poner en funcionamiento actividades deportivas para los voluntarios
6. Formación para voluntarios
7. Actualización de los Planes de Autoprotección de los edificios municipales y formación de los trabajadores.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	268.681,04	192.115,46	195.538,13
Gastos Corrientes	Imputación Directa	619.539,60	529.293,71	497.805,68
	Imputación Indirecta	11.971,32	77.977,86	166.437,97
TOTAL GASTOS		900.191,96	799.387,03	859.781,78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
PREVENCIÓN EN ESPECTÁCULOS DE MASAS	P	Nº DE ESPECTÁCULOS	175
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	3.000.000

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
INTERVENCIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA	P	Nº DE INTERVENCIONES	2
SALVAMENTO EN PLAYAS	P	Nº DE PLAYAS	6
		Nº DE ATENCIONES SANITARIAS	1.066
DISTRIBUCIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL	P	Nº DE VOLUNTARIOS	93
PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	Nº DE CENTROS REVISADOS	9
FORMACIÓN Y CHARLAS A GRUPOS ORGANIZADOS	C	Nº DE CURSOS / CHARLAS	34
		Nº DE HORAS	95
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	874
REALIZACIÓN DE SIMULACROS	C	Nº DE SIMULACROS	10
ACTUALIZACIÓN DEL PEMU	P	POBLACIÓN BENEFICIADA	250.000
REDACCION Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	P	PLANES DE AUTOPROTECCION REDACTADOS	5
		PLANES DE AUTOPROTECCION REVISADOS	9
INFORMES TECNICOS REALIZADOS	P	Nº DE INFORMES TECNICOS	68

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
PLANES DE EMERGENCIAS	7	6	5
REVISIONES DE PLANES EMERGENCIA	11	10	9
SITUACIONES DE EMERGENCIA	11	0	11
Nº DE PLAYAS	6	6	6
Nº PERSONAL PLAYAS	57	0	58
Nº ATENCIONES SANITARIAS PLAYAS	1.053	1.029	1.066
Nº DE ESPECTÁCULOS	188	0	175
Nº VOLUNTARIOS	74	0	93
Nº DE CURSOS PARA VOLUNTARIOS	0	0	11

CONCLUSIONES

A lo largo de 2012 se ha actualizado el Plan de Emergencias Municipal, se ha mejorado la coordinación y las comunicaciones y también se procedió al traslado a las **nuevas instalaciones** de los Servicios Municipales de Protección Civil, ubicadas en el Coliseum de A Coruña, y de la Asociación de Voluntarios (AVPC). Disponer por fin de unas instalaciones adecuadas es fundamental para el desarrollo de la importante labor que desarrolla Protección Civil, en especial los voluntarios que dedican desinteresadamente una parte importante de su tiempo al servicio de los ciudadanos.

También se han dispuesto espacios para el nuevo **Grupo de Intervención** de Protección Civil y el equipo de apoyo técnico, lo que permitirá trabajar en un mismo espacio a todo el personal, medios y equipamientos de Protección Civil, permitiendo una mejor coordinación de las actuaciones al contar con más espacio, más superficie y mejores condiciones.

Se han adquirido nuevos equipos de **radiocomunicaciones digitales**, con el fin de coordinar las comunicaciones en situaciones de emergencia de la Policía Local, Bomberos y el Servicio Municipal de Protección Civil”.

En 2012, tanto los técnicos municipales como los voluntarios de Protección Civil han estado presentes en 150 operativos que han supuesto **1.517 servicios** individualizados, destacando su participación en el rescate del Orzán, en la Noche de San Juan y en numerosos eventos deportivos y culturales, como la regata Tall Ships Race.

En cuanto a las incidencias, a nivel global, en las playas, durante el plan SAPRAGA, se mantienen prácticamente las mismas atenciones sanitarias. Han repuntado las heridas contusas, pero el cómputo general de atenciones se mantiene y los traslados urgentes han bajado sensiblemente.

Desde el 15 de junio hasta el 30 de agosto se atendieron **800 incidencias** en las playas de la ciudad, lo que significa una **reducción del 20%** respecto al verano anterior, debido al trabajo de prevención a pie de playa y con indicaciones a través de la megafonía que han llevado a cabo los propios socorristas. La mejora de la seguridad y la disminución en el número de incidencias ha sido el resultado de la combinación de usuarios más concienciados de los riesgos y de profesionales mejor formados.

También hay que destacar la buena acogida de la decisión de unificar los horarios del Servicio de Socorrismo, que han atendido las incidencias desde las 11.00 a las 21.00 horas en los arenales de Riazor, Orzán, Matadero, As Lapas, San Amaro, Santa Cristina y Oza (además de visitas de vigilancia a las calas de Adormideras). Otra novedad que también han tenido muy buena acogida ha sido el reparto de 250 pulseras entre los niños y niñas para facilitar su identificación en caso de que se extraviasen en las playas.

Se ha desarrollado un servicio más flexible, ajustándose a las condiciones meteorológicas y a las necesidades reales de los bañistas, se ha unificado el horario de atención en todas las playas y se ha mejorado sustancialmente la prestación con la presencia permanente de un médico y un servicio de enfermería. En este sentido, el servicio de socorrismo de los arenales ha estado formado por un equipo de **58 personas**:

- 1 coordinador
- 1 médico en el centro de coordinación (ubicado en la playa de Riazor)
- Socorristas acuáticos (2 patrones de embarcación)
- Sanitarios de primeros auxilios
- ATS-DUE
- 1 conductor

Por otro lado, también es reseñable el aumento de informes técnicos, debido a la contratación, por subvención de dos técnicos y un delineante. También por subsección hemos contado con 6 oficiales de Protección Civil que han colaborado activamente en

situaciones de emergencias (alertas meteorológicas) y en la adecuación de las nuevas instalaciones. En los dos casos las subvenciones fueron a partir del mes de noviembre.

En cuanto al los voluntarios, se ha incrementado el número en un 100% y también la formación, al pasar de 2 cursos en 2011 a 11 en 2012.

S.E.I.S.

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

MISIÓN

Proporcionar una seguridad en emergencias a la comunidad mediante el salvamento y socorro de personas y animales, así como la protección de bienes materiales y medio ambiente. La actividad del servicio se desarrolla en el término municipal de A Coruña

FUNCIONES

- Rescatar y salvar 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 concienciación de la ciudadanía sobre prevención y seguridad.
- Realizar labores de protección y prevención de bienes inmuebles, muebles, así como de animales.
- Realizar labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos.
- Proteger el medio ambiente.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Actuaciones: dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, manteniendo (controlando) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de dichas situaciones de emergencia -vehículos, equipos materiales, y, personales-.

Comunicación: mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con el ciudadano afectado y concienciar a la ciudadanía acerca de la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo.

Formación: mantener una formación específica y continua del personal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mejorar los tiempos de respuesta a las intervenciones de emergencia, mediante su control.
- Mejorar la atención a las víctimas rescatadas.
- Potenciar y mejorar los medios disponibles.
- Reducir al mínimo posible los incumplimientos de los protocolos.
- Mantener el esfuerzo dedicado a la formación del personal.
- Potenciar las actividades de prevención del riesgo de incendio y situaciones de emergencia.
- Buscar nuevas vías de comunicación con el ciudadano, más directa y fácil.
- Superar los medios correspondientes al "servicio básico", establecidos en el protocolo para incendio urbano, al menos en el 80% de las intervenciones.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.367.864,91	4.306.321,32	4.124.678,74
Gastos Corrientes	Imputación Directa	250.464,08	269.195,22	242.105,51
	Imputación Indirecta	72.493,02	66.281,18	67.855,48
TOTAL GASTOS		4.690.822,01	4.641.797,72	4.434.639,73

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Tiempos de respuesta	P	Tiempo medio en servicios de urgencia en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,49
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta no supera los 15 mint (%)	99,85
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	95,41
		Tiempo medio de respuesta en incendios urbanos en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,27
		Intervenciones ante incendios urbanos en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	97,56
Incendios	P	Intervenciones totales en incendios	455
		Porcentaje de actuaciones en incendios sobre el total (%)	34,68
		Tiempo total de intervenciones en incendios (mint)	93.639
		Porcentaje de tiempo de intervenciones en incendios sobre el total (%)	22,1
		Intervenciones Incendios Urbanos	290
		Porcentaje de intervenciones en incendios urbanos sobre el total (%)	22,1
		Tiempo de intervención en incendios urbanos (mint)	60.683
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios urbanos sobre el total (%)	14,32
		Intervenciones en incendios industriales	5
		Porcentaje de intervenciones en incendios industriales sobre el total (%)	0,38
		Tiempo total de intervenciones en incendios industriales	761
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios industriales sobre el total (%)	0,18
		Intervenciones en incendios en vehículos	27

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Porcentaje de intervenciones de incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	2,06
		Tiempo total de intervención en incendios en vehículos (mint)	3.975
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	0,94
		Intervenciones en incendios forestales	57
		Porcentaje de intervenciones en incendios forestales sobre el total (%)	4,34
		Tiempo de intervención en incendios forestales (mint)	12.835
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios forestales sobre el total (%)	3,03
		Intervenciones en otro tipo de incendios	76
		Porcentaje de intervenciones en otro tipo de incendios (%)	5,79
		Tiempo de intervención en otro tipo de incendios (mint)	15.385
		Porcentaje de tiempo de intervención en otro tipo de incendios (%)	3,63
Accidentes	P	Intervenciones en accidente de circulación	9
		Porcentaje de intervenciones en accidente de circulación sobre el total (%)	0,68
		Tiempo en intervenciones de accidente de circulación (mint)	3.446
		Porcentaje de tiempo en accidente de circulación sobre el total (%)	0,81
		Intervenciones por accidente con excarcelación	9
		Porcentaje de intervenciones por accidente con excarcelación sobre el total (%)	0,68
		Tiempo en intervenciones por accidente con excarcelación (mint)	3.446
		Porcenta de tiempo en intervenciones con excarcelación sobre el total (%)	0,81
		Intervenciones en accidentes de tráfico sin excarcelación	15
		Porcentaje de intervenciones en accidentes de circulación sin excarcelación (%)	1,14
		Tiempo en intervenciones por accidentes sin excarcelación (mint)	4.424
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidente de circulación sin excarcelación sobre el total (%)	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidentes sin excarcelación (%)	0
		Tiempo en intervenciones en accidente de circulación (mint)	0
Accidentes con mercancías peligrosas(MMPP)	P	Intervenciones con MMPP	30
		Porcentaje de intervenciones con MMPP sobre el total (%)	2,28
		Tiempo en intervenciones con MMPP (mint)	6.421
		Porcentaje del tiempo empleado en intervenciones con MMPP sobre el total (%)	1,44
Intervenciones en rescates	P	Intervenciones en rescates	76
		Porcentaje de intervenciones en rescates sobre el total (%)	5,8
		Tiempo en intervenciones en rescates (mint)	80.671
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescates sobre el total (%)	18,18
		Intervenciones en rescate de personas	39
		Porcentaje de intervenciones en rescate de personas sobre el total (%)	3
		Tiempo en intervenciones en rescates de personas	5.887
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescate de personas (%)	1,32
		Intervenciones en otros tipos de rescates	37
		Porcentaje de otro tipo de rescates sobre el total (%)	2,82
		Tiempo en intervenciones en otros tipos de rescates (min)	74.784
		Porcentaje de tiempo de otros tipos de rescates sobre el total (%)	17,65
Victimas rescatadas	P	Total de victimas rescatadas	17
		Victimas rescatadas en accidentes de circulación	10
		Porcentaje de victimas rescatadas en accidentes de circulación sobre el total de victimas (%)	58,8
		Victimas rescatadas en incendios	1
		Porcentaje de victimas rescatadas en incendios sobre el total de victimas (%)	5,88
		Victimas rescatadas en otras emergencias	6
		Porcentaje de victimas rescatadas en otras emergencias sobre el total de victimas (%)	35,3

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Intervenciones por causas meteorológicas	P	Intervenciones totales por causas meteorológicas	172
		Porcentaje de intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	13,1
		Tiempo total intervenciones meteorológicas(mint)	29.991
		Porcentaje de tiempo en intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	7,1
		Intervenciones por lluvia	9
		Porcentaje de intervenciones por lluvia (%)	0,7
		Tiempo en intervenciones por lluvia (mint)	1.826
		Porcentaje del tiempo de intervención por lluvia (%)	0,43
		Intervenciones por viento	66
		Porcentaje de intervenciones por viento (%)	5
		Tiempo en intervenciones por viento mint.	10.853
		Porcentaje del tiempo en intervenciones por viento (%)	2,56
		Intervenciones en fachadas	97
		Porcentaje de intervenciones en fachadas (%)	7,4
		Tiempo en intervenciones en fachadas en mint.	29.991
		Porcentaje del tiempo en intervenciones en fachadas (%)	7,1
Otras intervenciones	P	Intervenciones no mencionadas	478
		Porcentaje de intervenciones no mencionadas sobre el total (mint)	36,43
		Tiempo empleado en intervenciones no mencionadas(mint)	75.446
		Porcentaje del tiempo de intervenciones no mencionadas sobre el total (%)	17,81
Actividades preventivas	P	Retenes	77
		Porcentaje de retenes sobre el total de actuaciones (%)	5,87
		Tiempo empleado en retenes (mint)	129.609
		Porcentaje sobre del tiempo de intervenciones en retenes sobre el total (%)	30,6
		Visitas de centros formativos	143
		Numero de visitantes de centros formativos	3.569
		Tiempo empleado en visitas de centros formativos	27.180

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Revisiones a fogatas y sardiñadas	164
		Tiempo empleado en revisiones de fogatas y sardiñadas (mint)	1.070
		Charlas externas	10
Formación	P	Cursos realizados	6
		Tiempo (mint)	9.840
		Total alumnos	156

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Intervenciones de emergencia %	20,95	22	28,96
Intervenciones con tiempo de respuesta superior al previsto %	0,34	0,43	0,15
Intervenciones con demora de salida superior al previsto%	1,49	1,08	1,3
Víctimas rescatadas en otras emergencias	7	12	6
Intervenciones por miles de habitantes	5,91	5,56	5,24
Intervenciones en Ayto. La Coruña	1.475	1.382	1.308
Intervenciones en otros aytos.	3	9	4
Quejas recibidas	0	0	0
No conformidades	17	29	24
Acciones correctivas y preventivas	8	9	11
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	99,87	99,78	99,24
Grado de cumplimiento de las expectativas del ciudadano en las actividades preventivas realizadas por el SEIS (0-5)	4,22	4,21	4,42
Valoración de las intervenciones del SEIS por el ciudadano (0-5)	4,22	4,72	4,85
Horas dedicadas a prevención	4.091	0	2.811
días de parada media de vehículos	3,33	4,38	1,62

CONCLUSIONES

Se aprecia durante los últimos años una tendencia a la disminución del número de intervenciones de forma general; sin embargo, se puede comprobar como las intervenciones de emergencia tienden a una estabilización, en relación al total de intervenciones, debido a un mayor control social del riesgo, así como mejores medios técnicos constructivos y de control de la emergencia.

En todo caso, se constata un continuo incremento del interés y de la preocupación del ciudadano por la seguridad que se refleja en el aumento constante de peticiones al SEIS. de información. Todo esto viene potenciado por la legislación vigente, que cada vez es más estricta en cuanto al control del riesgo, tal y como queda reflejado en toda la

legislación que nos afecta, como: el CTE, RSCIEI, SEVESO II, o simplemente la LPRL.

Por otra parte, la coordinación de los medios de control de emergencias implica una mayor colaboración con otros municipios y servicios de extinción, que pueden inducir a posibles modificaciones del territorio de atención para este servicio. Esto puede venir generado, simplemente, por la puesta en marcha del Puerto Exterior de Langosteira, así como por los PEE de empresas como son Repsol Petróleo, CLH, Aluminios, etc.

Con todo lo anterior puede ser previsible un incremento de actividad, sobre todo en el sector de la prevención y control de la seguridad; pero sin desdeñar un posible aumento de actividad en emergencias en situaciones diversas.

En 2012 se procedió a la elaboración y coordinación del dispositivo extraordinario de la **Noche de San Juan**, que se aprobó por la Junta Local de Protección Civil. Se incrementó el personal de seguridad y emergencias global del dispositivo hasta **277 efectivos** y en un 90% los efectivos municipales en el turno de noche; además se han mejorado los medios de seguridad y emergencias con un Centro Móvil de Coordinación, 2 hospitales de campaña, 3 nuevas ambulancias, una tienda de logística y 2 nuevos vehículos de bomberos, entre otras medidas como la de mantener operativos puestos de socorrismo en playas con médico, DUE y socorristas, así como la inclusión del dispositivo y los protocolos de actuación para la inspección y control de barbacoas, sardiñadas y fogatas en el **Plan de Calidad del Servicio de Bomberos** y el procedimiento de planificación de actuaciones, el despliegue operativo, el plan de autoprotección y actuaciones especiales en el **Plan de Calidad del Cuerpo de la Policía Local**. También se incidió en las actuaciones preventivas por lo que se elaboró un Bando Municipal que regule la actividad, así como también una **campaña informativa** con el objetivo de que con estas medidas todos pudiesen disfrutar de esta noche. Este dispositivo de seguridad y emergencias ha obtenido la **certificación de calidad de AENOR**.

En 2012 también se ha realizado una inversión de **1 millón de euros** en las obras de la ampliación del edificio de A Grela, que incluye un nuevo centro de control de emergencias y la nueva Unidad de prevención e investigación de incendios, y la licitación de las obras de construcción de un nuevo garaje para vehículos de bomberos y acceso del Parque. Al respecto, en 2012 se continuó mejorando los tiempos de respuesta y se trabajará este año en la modificación de las vías de salida del Parque para intentar acortar todavía más la llegada de los vehículos a los servicios.

En 2012, además, se aprobó la adquisición de nuevo material por importe de **660.000 euros** para la incorporación de un equipo de excarcelación, una estación de carga de seguridad, equipos de comunicaciones, mejoras en la red de hidrantes, mobiliario para el puesto de control y un vehículo autobomba pesado.

Servicios Internos

Actas

Responsable: Vidal Gómez de Travededo, Manuel
Dirección: Plaza de María Pita, 1
Teléfono: Ext. 10095

MISIÓN

El Departamento de Secretaria General adscrito al Área de Secretaria General da soporte administrativo a los dos Órganos directivos de dicha Área: Oficial Mayor como titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Secretario General del Pleno, cuyas funciones están claramente definidas en, la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal

FUNCIONES

Preparar y fiscalizar todos los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren, el Pleno, Comisiones informativas, Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado del Ayuntamiento

Confeccionar el orden del día de las sesiones de todos los órganos colegiados

Fiscalizar todas la Resoluciones y Decretos que se remiten a Secretaria General para su registro y tramitación

Confeccionar los libros registro de Decretos de la Alcaldía y de Resoluciones por delegación de la Junta de Gobierno

Confeccionar las actas de todas las sesiones de los órganos colegiados

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Registrar en el menor tiempo las Resoluciones y Decretos que se envíen para su tramitación

Redactar las actas sin errores de transcripción

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conseguir la tramitación electrónica de todos los expedientes de gasto

Implantar un sistema de control de calidad

Elaborar un manual de procedimientos del Departamento

Ultimar la confección de las Videoactas de Pleno para su firma digital

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	419.751,48	432.348,25	398.654,24
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	133.014,71	155.955,72	115.226,29
TOTAL GASTOS		552.766,19	588.303,97	513.880,53

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	Resoluciones registradas	21.489
ACUERDOS PLENO FISCALIZADOS	P	NUMERO DE ACUERDOS	116
RESOLUCIONES FISCALIZADAS	P	Resoluciones Fiscalizadas	21.489
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	116
ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	1.107
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	7.132
DECRETOS FISCALIZADOS	P	DECRETOS FISCALIZADOS	7.132
ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	P	ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	1.107
ACUERDOS DE PLENO	P	acuerdos de pleno	116
ACUERDOS DE PLENO FISCALIZADOS	P	acuerdos de pleno	116

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
días transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	4	2	1
Numero de errores de transcripción en Actas	0	0	0

CONCLUSIONES

Hay que incidir en la tramitación electrónica del gasto que en el ejercicio 2011, se inicio pero no se consiguió implantar y que va a afectar a un 70% de los registros de Decretos y Resoluciones, evitando cualquier error de registro y a reducir el tiempo dedicado a su registro

También se debe insistir en mejorar el sistema AUPAC en el sentido de que su uso se haga extensivo a todos los departamentos municipales ya que con la nueva versión los registros son más lentos

Y por ultimo completar el programa SENECA que tenemos instalado para evitar las transcripciones de las actas

Asesoría Jurídica

Responsable: García Magariños, Alfonso
Dirección: Pza. María Pita, 1
Teléfono: Ext. 10093

MISIÓN

- Órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y a los órganos directivos (directores generales o similares, al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al concejal-secretario de la misma, al secretario general del pleno, al interventor general municipal y al titular del órgano de gestión tributaria).
- Presta asimismo el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio del ayuntamiento.
- Tiene competencias en materia de contratación pública.

FUNCIONES

- 1.- Representación y defensa del Ayuntamiento, 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 resulta incompatible con la de los intereses municipales.
- 2.- Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y servicios municipales cuando así lo soliciten.
- 3.- Elaborar dictámenes e informes jurídicos que expresamente se le soliciten.
- 4.- Informar preceptivamente sobre los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y formar parte de las Mesas como vocal, prestando el apoyo jurídico necesario tanto a la Mesa como al órgano de contratación
- 5.- Bastanteo de poderes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

En grandes líneas, la Asesoría Jurídica debe abarcar tres campos con sus correspondientes y correlativos objetivos:

1. La tarea consultiva.
2. La de representación y defensa del Ayuntamiento: jurisdicción contencioso-administrativa, penal, civil y social.
3. La de fomentar una contratación administrativa respetuosa con los principios que rigen en la materia y respetuosa también, además de eficiente, con sus objetivos.

Los objetivos generales son la de homogeneizar o uniformar criterios de actuación administrativa resolviendo toda duda de interpretación del derecho y sugiriendo el

debate y la conformación de criterios iguales en materias comunes (gestión y contratación). Recepcionar y dinamizar internamente aquellos cambios que se deriven de la reiteración de criterios judiciales firmes, sugerir alternativas de solución legal a planteamientos que se formulen por las distintas unidades. Reducir la litigiosidad a través de los estudios de incidencia de aquellas áreas que den lugar a un mayor número de contenciosos. Estudiar y publicar pliegos administrativos tipo de las distintas modalidades contractuales.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	346.271,36	342.793,32	323.972,70
Gastos Corrientes	Imputación Directa	64.254,01	55.514,37	13.951,11
	Imputación Indirecta	79.808,83	90.974,17	76.817,52
TOTAL GASTOS		490.334,20	489.281,86	414.741,33

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	173
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	30
		Recursos resueltos: desfavorables	52
Informes	P	Número	318
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	313
		Número de recursos contencioso-administrativos (Procedimientos Ordinarios)	93
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	116
		Número de recursos (Civil, Penal, Social)	104
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	66
Bastanteos	P	Bastanteos	286

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Recursos resueltos: desfavorables	53	35	52
Recursos resueltos: favorables	154	176	173
Recursos resueltos: Estimación parcial	31	40	30
Recursos nuevos: Jurisdicción Contencioso-Administrativa	228	229	209
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	4	3	0
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	1	32	7
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	56	54	40
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	9	24	7
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	20	18	8
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	3	6	1
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	7	12	22
Recursos nuevos: Policía Local	5	9	5
Recursos nuevos: Recaudación	0	0	0
Recursos nuevos: Hacienda	5	0	1
Recursos nuevos: Personal	32	37	30
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	56	51	60
Recursos nuevos: Interior-Patrimonio	11	1	0
Recursos nuevos: Interior-Reclamaciones Patrimoniales	59	32	59
Recursos nuevos: Interior-Contratación	7	10	4
Recursos nuevos: Alcaldía	6	0	3
Recursos nuevos: Sostenibilidad	0	0	0
Recursos nuevos: Infraestructuras	0	0	2
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	18	15	17
Recursos nuevos: Mancomunidad Municipios Área de A Coruña	0	0	0
Informes: Planificación	1	0	3
Informes: Recaudación	2	3	0
Informes: Asesoría Jurídica	0	13	0
Informes : Infraestructuras	2	7	8
Informes: Alcaldía	1	4	12
Informes: Interior	2	1	2
Informes: Urbanismo	6	18	13
Informes: Policía Local	0	0	0
Informes: Hacienda y Administración Pública	2	3	14
Informes: Intervención	0	1	2

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Recursos nuevos: Rehabilitación	4	3	8
Recursos nuevos: Servicios Sociales	10	1	2
Recursos nuevos: Transportes	2	0	0
Recursos nuevos: Intervención	1	0	0
Recursos nuevos: Deportes	0	1	0
Informes: Bienestar	0	0	0
Recursos nuevos: IMCE	1	2	2
Informes: Cultura	6	4	3
Recursos nuevos: otras jurisdicciones	0	95	104
Recursos nuevos: Urbanismo-Rehabilitación	4	3	8
Informes: Seguridad Ciudadana	12	9	9
Informes: Contratación	14	53	220
Informes: Museos Científicos	3	1	0
Informes: Educación	2	5	2
Informes: Equipamiento	3	0	0
Informes: Medio Ambiente	4	4	3
Informes: Empleo	0	0	5
Informes: Personal	2	6	5
Recursos nuevos: Infraestructuras-Equipamiento	1	2	1
Recursos nuevos: Educación	1	1	1
Recursos nuevos Interior-Estadística	1	0	0
Recursos nuevos: Medio Ambiente	1	4	1
Recursos nuevos: Gestión Tributaria	0	2	6
Recursos nuevos: Tesorería	0	2	3
Recursos nuevos: Seguridad Ciudadana	0	1	1
Informes: Deportes	0	2	10
Informes: Tesorería	0	4	4
Informes: Recaudación	0	3	0
Informes: Servicios Sociales	0	2	2
Informes: Turismo	0	5	0
Informes: Emalcsa	0	1	0
Informes-IMCE	0	0	1
Recursos nuevos: Cultura	0	0	3
Recursos nuevos: Turismo	0	0	9
Recursos nuevos: Urbanismo-Servicios Generales	0	0	10

CONCLUSIONES

Dirección de Planificación y Administración Electrónica

Responsable: Peña Penabad, José Manuel

Dirección: C/Franja, 20-22

Teléfono: Ext. 11102

MISIÓN

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

El Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico tiene una misión en el Ayuntamiento que se podría sintetizar de la siguiente forma:

- Proveer al resto de la Organización de los servicios y el soporte necesarios en relación a las Tecnologías de la Información (TI).
- Promover y proporcionar la correcta gestión de la seguridad de la información.
- Liderar la definición y gestión de una arquitectura corporativa de información, integrada y consistente.
- Desarrollar proyectos estratégicos en materia de TI: agenda Digital, SIT, etc.
- Desplegar la Administración electrónica.

FUNCIONES

Planificación y Administración Electrónica

- 1.- Impulsar y apoyar las iniciativas de los departamentos, dirigidas a la mejora en la calidad de los servicios públicos
- 2.- Desarrollar procesos de evaluación de las unidades administrativas.
- 3.- Promover la implantación de metodologías que faciliten los procesos de autoevaluación.
- 4.- Diseñar e implantar un sistema integrado de información para la gestión.
- 5.- Evaluar, proponer y desarrollar proyectos de alto nivel tecnológico, haciendo especial hincapié en las innovaciones y repercusiones que puedan tener en el ámbito de la ciudadanía.
- 6.- Desarrollo de proyectos y/o metodologías innovadoras para el desarrollo de la Sociedad de la Información en la ciudad y su entorno.
- 7.- Implantación de la Administración Electrónica cumpliendo la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 8.- Impulsar y/o promover la accesibilidad universal y el diseño para todos en el ámbito municipal, mediante la eliminación de barreras urbanísticas, arquitectónicas, sensoriales, tecnológicas y en el transporte urbano.

9.-Establecer y consolidar en la organización municipal el Manual de Imagen Corporativa, velar por el cumplimiento normativo del mismo, y desarrollar su aplicación en cartelería, papelería y medios de comunicación.

Las funciones desarrolladas por el **Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico** se pueden encuadrar en cuatro ámbitos de actuación:

- **Planificación y organización** de las TI corporativas, de manera que se alineen con los objetivos del Ayuntamiento.
- **Adquisición, desarrollo e implantación** de soluciones de TI, integrándolas en los procesos del Ayuntamiento.
- **Entrega y soporte** de los servicios de TI, gestionando su continuidad y seguridad, así como la atención a los usuarios.
- **Monitorización y evaluación** del rendimiento de los recursos de TI, el control interno de los servicios y el cumplimiento del marco regulatorio.

El **Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico** defiende que el ejercicio de sus funciones ha de venir marcado por el cumplimiento de **marcos formales de gestión**, la visión de **TI como servicio** y una estrategia de **crecimiento** basada en la **sostenibilidad** de las soluciones y la gestión del **conocimiento**.

El **Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico** entiende que la información es el fin y la tecnología el medio, focalizando su actividad en que la información corporativa maximice la entrega de valor al negocio, minimizando riesgos y optimizando recursos.

El **Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico** busca, en definitiva, construir un modelo de servicio a la Organización basado en el valor de la información mediante la integración de tres elementos:

PERSONAS + PROCESOS + TECNOLOGÍA

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Planificación

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

Las funciones desarrolladas por el **Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico** se orientan a las siguientes áreas del gobierno de las TI:

- Alineamiento estratégico.
- Entrega de valor.
- Administración de recursos.

- Administración de riesgos.
- Medición del rendimiento.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Sección Imagen Corporativa

- Implantar la Imagen Corporativa en la organización municipal.
- Implantar en la organización municipal y en el entorno urbano la accesibilidad universal y el Diseño para Todos.

Control de Gestión:

- Desarrollo de cuadros de mando en la organización municipal

Teléfono 010

Ofrecer al usuario la posibilidad de cubrir aquellos trámites on line disponibles en la web municipal en el momento en el que surge la demanda de este tipo de información.

Observatorio Urbano

- Mantener el sistema de información del Observatorio Urbano y actualizar los indicadores que lo conforman.
- Analizar los indicadores calculados y elaborar informes parciales o anuales.
- Actualizar la batería de indicadores revisando los ya existentes, incorporando nuevos indicadores y eliminando los que ya no funcionan.
- Aplicar ITA e Indicadores de Transparencia en la organización municipal.

Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Innovación Tecnológica

- Implantación del expediente de gasto electrónico.
- Implantación de la conformidad electrónica de facturas y culminación de la implantación de la plataforma de factura electrónica.
- Avanzar en la implantación del expediente social y la cita previa con Servicios Sociales.
- Soporte y mantenimiento de nuevas webs.

Informática Corporativa

Los objetivos del ejercicio vienen marcados por el desarrollo continuo de sus líneas estratégicas.

En 2012, se ha definido un Plan Director de TI (PDTI), que establece en torno a 7 líneas estratégicas los proyectos e iniciativas previstos para el periodo 2012-2016 en el ámbito

de TI. Las habituales líneas estratégicas desarrolladas por el Departamento de Informática han tenido acomodo en el PDTI, en especial, en las líneas: L2 - Mejora de la plataforma; L4 - Ayuntamiento seguro (Servicios TIC seguros) y L7 - Medidas instrumentales.

A continuación se detallan las principales líneas estratégicas de actuación desarrolladas por el Departamento durante el ejercicio 2012:

1. Adaptación a marcos de mejores prácticas.

ITIL®
ISO 27002.

2. Adecuación a marcos legales.

Ley Orgánica de Protección de Datos.
Ley General de Telecomunicaciones.
Administración electrónica.
Esquema Nacional de Seguridad.
Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. Mejora continua de infraestructuras.

Infraestructura de procesamiento.

La apuesta de Informática en cuanto a infraestructura se basa en un **modelo centralizado de aplicaciones y datos**, que presenta el **CPD de María Pita** como nodo central, complementado con el **Centro de Respaldo** situado en Cuatro Caminos, y libera de aplicaciones y datos a los equipos clientes de los usuarios.

Infraestructura de comunicaciones.

El modelo de aplicaciones y datos centralizados se hace posible gracias a la existencia de una extensa red de fibra óptica, que actualmente llega a más de una cincuenta de edificios municipales y que permite el **trabajo remoto** por parte de los usuarios sin perjuicio alguno en la velocidad de ejecución de aplicaciones y el acceso a datos.

Infraestructura de almacenamiento.

La infraestructura de almacenamiento constituye la tercera pieza que ha de encajar Informática en cuanto al diseño e implementación de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento, siendo además la pieza que mayor **demanda de crecimiento** plantea.

Soporte de infraestructuras.

Una infraestructura compleja requiere de una gestión operativa eficaz y organizada, que permita resolver incidencias de forma ágil, maximizando la continuidad de los servicios a los que da soporte.

Con el objetivo de lograr esta gestión eficaz y operativa, uno de los proyectos de mayor calado que viene desarrollando Informática ha sido la integración en una única solución de un repositorio centralizado de los **activos tecnológicos y sus relaciones** (CMDB), la **monitorización** de tales activos y la gestión de **incidencias**.

4. Racionalización del software.

En este sentido, se defiende, como una norma general, que el objetivo debe ser la adaptación de las soluciones existentes a los nuevos requerimientos, frente a modelos basados en la adquisición o desarrollo de soluciones particulares.

5. Integridad de la información.

Los servicios han de construirse sobre una arquitectura de la información troncal, común a todos ellos. Dicha información troncal estaría constituida por los siguientes elementos:

- Terceros, es decir, personas (físicas y jurídicas) que mantengan o hayan mantenido alguna relación con el Ayuntamiento.
- Territorio.
- Organización.

6. Gestión del conocimiento.

7. Servicios al ciudadano.

Aunque los destinatarios habituales de los trabajos de Informática son las distintas Áreas municipales, existe un conjunto de proyectos que se orientan directamente a los **ciudadanos**.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.776.385,64	1.685.226,09	1.604.988,58
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.144.577,20	1.760.076,52	1.732.335,43
	Imputación Indirecta	571.963,27	545.845,04	524.919,76
TOTAL GASTOS		4.492.926,11	3.991.147,65	3.862.243,77

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Nº Total de llamadas	298.066
		Nº llamadas atendidas	269.419
		Nº llamadas saturadas	13.660
		Nº llamadas fuera de horario	14.987
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	34.370
		Nº peticiones información web recibidas	1.380
010 + Centralita	P	Nº Total de llamadas	503.863
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	20.731
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	100
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	1
C.G. Cuadros de Mando	P	Nº de cuadros de mando implantados	9
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	10.671.397
		Nº de webs en servicio	62
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	399
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	7.467
		Comunicaciones Incidencias recibidas	6.172
Observatorio Urbano	P	Nº total de indicadores	168
		% de indicadores actualizados	94
		Nº de peticiones de información atendidas	15
Observatorio: distribución porcentual de indicadores por sectores	C	Demografía	6,5
		Agua	5,4
		Residuos	3,6
		Energía	2,4
		Calidad del aire y ruido	4,2
		Entorno litoral	6
		Transporte, movilidad y accesibilidad	6,5
		Espacio urbano	4,2
		Sectores Económicos	7,7
		Empleo	8,9
		Vivienda	11,3
		Educación	4,8
		Sanidad y Salud	4,2
		Bienestar social	7,7
		Cultura y Deporte	3,6
		Seguridad Ciudadana	4,8
		Información y participación ciudadan	7,1
Sostenibilidad global	1,2		
Imagen Corporativa	P	Nuevo Manual Imagen Corporativa % ejecución	100
		Desarrollo Plan Mcpal. Integral de Accesibilidad % ejecución	50
		Utilización Servidor Fotográfico	50
		Elaboración Guía Buenas Prácticas % ejecución	25
Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	4
Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo	P	# aplicaciones soportan servicios de negocio	83
Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	# PCs	1.428
		# servidores	145
		# blackberries	49
		# impresoras	441
		# centros conectados por fibra	70
Gestionar el service desk y las incidencias	P	# incidencias/peticiones registradas	9.587
		# incidencias/peticiones resueltas	9.236
		% incidencias/peticiones >> Aplicaciones	21

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% incidencias/peticiones >> Carpetas en el servidor	3
		% incidencias/peticiones >> Consumibles	16
		% incidencias/peticiones >> Equipos de acceso público	1
		% incidencias/peticiones >> Gestión de impresión	8
		% incidencias/peticiones >> Gestión de sistemas	7
		% incidencias/peticiones >> Gestión de usuarios	6
		% incidencias/peticiones >> Información	1
		% incidencias/peticiones >> Mensajería	6
		% incidencias/peticiones >> Puesto de trabajo	21
		% incidencias/peticiones >> Red	1
		% incidencias/peticiones >> Telefonía	5
		% incidencias/peticiones >> Ofimática	5
		% Tipo Interrupción/Disminución de servicio	42
		% Tipo Solicitud	55

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
% de unidades que han elaborado la memoria	97,37	97,37	100
Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	12	10	6
010 + Centralita. Nº total de llamadas	580.219	546.350	503.863
010 + Centralita % llamadas atendidas	90,29	90,22	91,97
010 + Centralita. % llamadas saturadas	5,27	5,4	4,27
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	4,44	4,38	3,76
010 Nº total de reclamaciones (syr + incid.)	12.198	14.248	13.639
Nº de Servicios Web Implantados (acumulado)	94	96	108
Nº de webs en servicio (acumulado)	60	59	62
Nº páginas servidas	97.000.000	9.234.062	10.671.397
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	51,5	86	94
# incidencias/peticiones resueltas	7.457	8.802	9.236
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 1 día	43	33	36
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 2 días	51	55	45
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 3 días	61	64	52
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 4 días	66	72	56
# técnicos del Departamento (incluyendo contratados por, al menos, 1 año)	19	18	18
# incidencias/peticiones registradas	7.762	9.031	9.587

CONCLUSIONES

SERVICIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

La conclusión general del ejercicio ha de venir marcada necesariamente por la adaptación del Departamento de Informática a la realidad marcada por el arranque del PDTI y los grandes retos tecnológicos en los que participará el Ayuntamiento en los próximos años (Agenda Digital Local y Smart-Coruña).

El Servicio ha participado activamente en la confección de los objetivos, líneas, proyectos e iniciativas del PDTI, trasladando al documento su visión y concepción de las TI corporativas, y sustanciando con numerosos proyectos las líneas estratégicas que el Plan planteaba. El Servicio además tendrá un papel esencial en su desarrollo, tanto para aquellas iniciativas promovidas internamente, como para los proyectos de TI motivados por el resto de departamento y servicios municipales.

Cabe señalar que, en el momento de redactar esta memoria, se está llevando a cabo, dentro del PDTI, el diseño y puesta en marcha de un nuevo modelo de soporte, basándose y dando continuidad al proyecto de mejora basado en ITIL que este Servicio inició en 2009 y que, pese a haber supuesto una mejora en cuanto al funcionamiento general de las tareas de soporte, requiere actualmente ser revisado y mejorado para que ofrezca niveles de calidad de servicio superiores.

En todo caso, a la luz de estos datos y de las razones expuestas, se antoja esencial la consolidación del camino marcado por las buenas prácticas de ITIL, ya que, ante la carga de trabajo en proyectos que se avecina, fruto de la ejecución del PDTI, Smart-Coruña, el plan de la movilidad o Coruña Futura, resultaría imposible equilibrar el trabajo operativo mínimo con los esfuerzos necesarios en el ámbito de los proyectos bajo la exigencia de un calendario.

Innovación:

Este año se sumaron a la familia de las webs la de Cultura, CME, Smart y Perfil del contratante.

Se estudiará la incorporación de nuevos indicadores:

Nº de impresos descargables, Nº de trámites que se pueden iniciar telemáticamente (con nivel 3 o superior)...

Como conclusión final, la apuesta del Servicio seguirá siendo la de formalizar la gestión de los servicios, acudiendo a marcos, estándares y conjuntos de buenas prácticas del mercado, tanto para los proyectos como para las tareas de soporte, afianzando el carácter proactivo ante las necesidades de la Organización, con un mayor esfuerzo por el control y seguimiento de actuaciones que permita garantizar la calidad de los servicios.

PLANIFICACIÓN

Imagen Corporativa

Desde una visión amplia y unitaria de la organización municipal la Sección de Imagen Corporativa quiere aportar, debe y puede colaborar, a través de las distintas concejalías, en múltiples trabajos de imagen municipal y de ciudad, en aras de una imagen más uniforme del Ayuntamiento.

Atención al Ciudadano - 010

El descenso de llamadas persiste, un 8,43 % menos que en 2011 y un 15,15% respecto a 2010. Esta circunstancia no encuentra su explicación en una posible disminución en la calidad de la información facilitada. Ello lo avala la encuesta realizada en el mes de diciembre de 2012 en la que obtuvimos un 8,49 puntos sobre 10 de satisfacción, considerándolo útil un 98,6 % de los encuestados en una muestra de 2.500 registros.

Calidad y Control de gestión:

Cuadros de mando: se ha implantado el del Observatorio Urbano, a la vez que se ha implantado un sistema para simplificar el mantenimiento de la información del mismo.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:

RED ESPAÑOLA DE CIUDADES INTELIGENTES

Participación como socios fundadores de la Red, anfitriones del comité técnico celebrado en A Coruña en 2012. Asistencia a otros comités técnicos (Murcia, Burgos, Vitoria).

URBANA-C

Se certificó a la Dirección General del FEDER el gasto de 2011. Se tramitó la reprogramación del proyecto, con el consiguiente modificativo presupuestario, y se presentó el anteproyecto de presupuesto para 2013.

AGENDA DIGITAL

Tramitación del Plan Director de la Sociedad de la Información en A Coruña, hasta su aprobación en Pleno el 3 de diciembre.

SMART CORUÑA

Proyecto vertebrador de la Agenda Digital de A Coruña (11.5 millones de euros), cofinanciado por el Fondo Tecnológico del FEDER merced a convenio firmado por Emalcsa y el Ministerio de Ciencia e Innovación (ahora de Economía y Competitividad).

Convenio Ayuntamiento-Gas Natural Fenosa para convertir a la ciudad en referente de la empresa en innovación aplicada a la consecución de la eficiencia energética.

Otros convenios en tramitación (UdC, Colegio de Ingenieros Informáticos, Colegio de Ingenieros de Telecomunicaciones)

Elaboración de pliegos técnicos y administrativos de la plataforma de base, el backbone de comunicaciones y la Oficina de Proyecto.

Premios y reconocimientos: Noite Galega das Telecomunicacións, Noite Galega da informática por Smart Coruña.

ACCESIBILIDAD

Institucionalización de la Comisión de Accesibilidad.

En fase de validación de la Ordenanza Municipal de Accesibilidad.

EIXO ATLÁNTICO

Redefinición de la participación en el Eixo Atlántico.

Presidencia de la Comisión Delegada de Planeamiento, Infraestructuras y Territorio.

Apoyo en la redacción de la Agenda Digital del Eixo Atlántico.

CONFERENCIA DE CIUDADES DEL ARCO ATLÁNTICO (CCAA)

Organización del I Congreso sobre Cooperación Inteligente: “La cooperación territorial al servicio de la integración europea”.

Organización del Buró Ejecutivo de la CCAA en A Coruña.

Asamblea CCAA de Brest (reorganización Buró Ejecutivo): Vicepresidencia del Buró Ejecutivo (Alcalde de A Coruña) y Presidencia del grupo de trabajo de “Atlantic Smart Cities”.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Articulación de la Plataforma de Administración Electrónica basada en software libre.

Centro Integral de Prestaciones Sociales (Informatización de Servicios Sociales).

Plataforma de Factura Electrónica

Plataforma de Licitación Electrónica.

Tramitación de la Ordenanza de Administración Electrónica.

Implantación del Registro Central de Facturas mediante compulsa electrónica.

Nueva página web de Cultura.

Implantación de la generación de Certificados Tributarios desde los propios servicios.

Preparación de la tramitación electrónica del gasto (a partir de 01/01/13)

PLAN DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA

Redacción del Plan y traslado a Junta de Gobierno Local. Pendiente de estudio para su aprobación.

MODELO OBJETIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE A CORUÑA

Puesta en marcha de un análisis detallado de los sistemas de información geográfica. Adopción de medidas urgentes para reforzar el núcleo GIS y medidas organizativas de funcionamiento en cajas temáticas GIS.

Entrega documento definitivo. Aprobado por Junta de Gobierno Local en 2012.

OBSERVATORIO URBANO

Observatorio Urbano + Cuadros de Mando en dispositivo de movilidad (iPad).

MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA

Presentado proyecto renovación imagen corporativa a concejalía de Hacienda y Administración Pública. Pendiente de estudio por parte del Gobierno Municipal para su aprobación.

CORUÑA, CIUDAD DE LA CIENCIA Y LA INNOVACIÓN

Preparación y presentación de la candidatura en diciembre 2012

Gestión Tributaria

Responsable: Quintairos Lorenzo, Elvira
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184 207 Ext. 11101

MISIÓN

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

FUNCIONES

Allegar los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los servicios, optimizando los medios de financiación de que dispone la Entidad, mediante los servicios de gestión e inspección, en período voluntario, de impuestos, tasas, contribuciones especiales, sanciones y precios públicos que le correspondan al Ayuntamiento de A Coruña. Además la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria tiene encomendada, quizá como un resto de la antigua Jefatura de Servicio del Área Económica, la Gestión Económico-financiera del programa 930 del Presupuesto Municipal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: Hacienda, Inspección, Información y Registro y la Gestión económico-financiera del área de gasto correspondiente del Presupuesto Municipal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Aprobar el primer padrón de pago con vencimiento especial. Durante el primer trimestre del año se terminarán de grabar las unidades fiscales del pago con vencimiento especial y se aprobará el padrón correspondiente a la primera entrega a cuenta. Sería interesante poder cruzarlo con los datos reales del IBI para el presente ejercicio, ya que Catastro envió muy pronto el padrón del IBI.
2. Modificación de los modelos de solicitud y de la aplicación de rentas para incorporar y poder tramitar los nuevos beneficios fiscales aprobados en la modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2013.
3. Carga y aprobación del padrón de IVTM desde el nuevo módulo de vehículos (BDV). Por primera vez se utilizará la BDV para la elaboración del padrón de IVTM. A su vez sería necesario realizar un cruce con el padrón total enviado por Tráfico, ya que al seguir utilizando hasta el presente ejercicio el módulo anterior se producían muchos errores de carga que daban lugar a que se perdiesen movimientos de altas y bajas.
4. El Departamento de Inspección de Tributos comenzó en el 2012 a tramitar expedientes de inspección a las empresas de servidos que declaran ingresos brutos para

liquidar la Ordenanza Fiscal número 24. Si bien los primeros resultados ya se obtuvieron en dicho ejercicio (se liquidaron 272.405,27€ de empresas que no habían declarado en voluntaria), la documentación aportada es muy voluminosa, por lo que en el 2013 se continuará con dichos expedientes. Así mismo se continuará con la comprobación de los elementos declarados para liquidar el IAE.

5. Asistencia técnica. A lo largo del año sería interesante poder contar con una asistencia técnica para acometer varias tareas, además del pago con vencimiento especial: carga del padrón de IBI, altas de tipos de ingreso, revisión del módulo de bonificaciones de Gtwin, utilización BDV, etc.

6. Mantener los resultados económicos del ejercicio 2012. A pesar de la situación de recesión generalizada de la economía, los datos del ejercicio son positivos en cuanto a los capítulos 1, 2 y 3 del presupuesto de ingresos. El importe de los DR de los capítulos 1, 2 y 3 (descontando la PIE, las ventas, las multas por infracciones urbanísticas y de tráfico y las cuotas de urbanización), se ha incrementado en un 3,40%, pasando la ejecución del presupuesto para estos capítulos de un 97,86% en el 2011 a un 106,28% en el 2012. Los derechos reconocidos netos se incrementaron en un 20% y la recaudación líquida en un 1,29%.

7. Personal. Por primera vez el tema del personal asignado al Departamento de Hacienda empieza a ser un problema y por lo tanto un objetivo para el próximo ejercicio. En los dos últimos años se han producido jubilaciones y además se han realizado traslados de personal a otros Servicios municipales, sin que en ningún caso se hayan cubierto las vacantes provocadas. A fecha de hoy esto sucedió con cinco personas, de todos los grupos y niveles, lo que significa casi un 20% menos de la plantilla del Departamento. Falta: un grupo A (por traslado), de un total de 3 técnicos en el Departamento, un grupo C1-22 (por jubilación), de un total de 4 jefes de Unidad en el Departamento y tres C2 (por traslado en un caso y jubilación en los demás), de diferentes niveles. Esto supone la imposibilidad de mantener los niveles de gestión y liquidación de los últimos años.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.685.025,71	1.702.289,84	1.576.585,51
Gastos Corrientes	Imputación Directa	206.267,13	287.764,61	206.062,59
	Imputación Indirecta	638.470,62	675.808,14	627.343,12
TOTAL GASTOS		2.529.763,46	2.665.862,59	2.409.991,22

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
LIQUIDACIONES	P	Número total liquidaciones, autoliquidaciones y recibos	378.371
		IVTM. Núm. recibos	125.224

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		IVTM. Total importe recibos	11.947.755,59
		IVTM. Total importe de anulaciones	61.536,23
		IVTM. Total importe recaudado voluntaria	9.576.275,43
		IVTM. Porcentaje recaudado voluntaria	80,56
		IVTM. Número liquidaciones	89
		IVTM. Número autoliquidaciones	472
		IAE. Número recibos	4.183
		IAE. Total importe cuota municipal	9.675.351,85
		IAE. Total importe anulaciones	24.060,58
		IAE. Total importe recaudado voluntaria	8.701.683,6
		IAE. Porcentaje recaudado voluntaria	90,16
		IAE. Número liquidaciones	706
		IAE. Importe Liquidaciones	838.269,7
		IAE. Número autoliquidaciones	25
		IBIU. Número recibos	162.444
		IBIU. Total importe recibos	55.668.299,47
		IBIU. Total importe anulaciones	1.414.541,67
		IBIU. Total importe recaudado voluntaria	48.342.075,88
		IBIU. Porcentaje recaudado voluntaria	89,1
		IBIU. Número liquidaciones	1.003
		IBIU. Importe Liquidaciones	2.219.022,29
		IBIR. Número recibos	41
		IBIR. Total importe recibos	1.530,51
		IBIR. Total importe anulaciones	231,02
		IBIR. total importe recaudado voluntaria	794,44
		IBIR. Porcentaje recaudado voluntaria	61,13
		ICIO. Número autoliquidaciones	1.364
		ICIO. Total importe autoliquidaciones	3.271.625,91
		ICIO. Número liquidaciones	23
		ICIO. Total importe liquidaciones	1.662,14
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. recibos	13.166
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recibos	3.212.919,37
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe anulaciones	23.273,53
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recaudado voluntaria	2.379.410,79

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		BASURA INDUSTRIAL. Porcentaje recaudado voluntaria	74,6
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. liquidaciones	978
		BASURA INDUS. Núm. autoliquidaciones	25
		CEMENTERIOS. Núm. recibos	26.524
		CEMENTERIOS. Total importe recibos	513.025,66
		CEMENTERIOS. Total anulaciones	779,62
		CEMENTERIOS. Total importe recaudado voluntaria	432.701,08
		CEMENTERIOS. Porcentaje recaudado voluntaria	84,47
		CEMENTERIOS. Núm. liquidaciones	263
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. recibos	3.088
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recibos	1.959.977,02
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe anulaciones	8.303,76
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recaudado voluntaria	1.792.846,16
		ENTRADA VEHICULOS. Porcentaje recaudado voluntaria	91,86
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. liquidaciones	125
		MERCADOS. Núm recibos matrícula anual	1.240
		MERCADOS. Importe total matrícula	253.470,09
		MERCADOS. Núm. liquidaciones	11
		KIOSCOS. Núm. recibos matrícula anual	311
		KIOSCOS. Importe total matrícula anual	35.565,97
		APARATOS EXPENDEDORES. Núm. recibos	119
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recibos	15.116,96
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recaudado voluntaria	13.575,85
		APARATOS EXPENDEDORES. Porcentaje recaudado voluntaria	89,81
		OCUPACIÓN SUBSUELO. Núm. liquidaciones	86
		OCUPACION SUBSUELO. Total importe liquidaciones	4.426.933,47
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Núm. liquidaciones	787
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Total importe liquidaciones	124.686,48

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Número total	25.995
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Importe total	4.985.474,2
		IIVT. Núm. autoliquidaciones mostrador y web	7.958
		IIVT. Núm. liquidaciones	2.121
		Total importe autoliquidaciones mostrador y web	3.970.657,13
		IIVT Total importe liquidaciones	822.424,59
		IIVT. Porcentaje recaudado	87,78
		IIVT. Total importe recaudado	4.362.767,25
BENEFICIOS FISCALES	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	2.010
		Núm. expedientes tramitados ejercicio anterior	598
		Núm. resoluciones favorables	1.325
		Núm. resoluciones desfavorables	86
		Núm. expedientes pendientes, desistidos, caducados, etc.	599
		BASURAS. Núm. de expedientes tramitados	90
		IBI. Núm. expedientes tramitados	435
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	494
		ICIO. Núm. expedientes tramitados	19
		IIVT. Núm. expedientes tramitados	943
		IAE. Núm. expedientes tramitados	29
		DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P
Núm. expedientes tramitados ejercicio pasado	554		
Importe total devuelto	1.069.147,15		
BASURA. Núm. expedientes tramitados	11		
IBI. Núm. expedientes tramitados	38		
IVTM. Núm. expedientes tramitados	218		
IAE. Núm. expedientes tramitados	11		
Otros. Núm. expedientes tramitados	51		
RECURSOS	P	Núm. expedientes ejercicio actual	596
		Núm. expedientes resueltos ejercicio actual	317
		Núm. Expedientes resueltos años anteriores	495

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Núm. Informes recursos ejecutiva	173
RECLAMACIONES TEAM	P	Núm. reclamaciones presentadas ejercicio actual	49
EJECUCIÓN RESOLUCIONES TEAM	P	Núm. resoluciones ejecutadas	40
EJECUCIÓN SENTENCIAS JUDICIALES	P	Núm. sentencias judiciales ejecutadas	8
CENSOS	P	Núm. total expedientes tramitados	3.320
		Núm. expedientes basuras	3.215
		Núm. expedientes vados	105
		Altas presentadas basuras	408
		Altas presentadas vados	96
		Bajas presentadas basuras	569
		Bajas presentadas vados	9
INSPECCIÓN	P	NÚM. DE EXPEDIENTES	1.419
		Número autoliquidaciones	32
		Importe autoliquidaciones	269.987,69
		Número total liquidaciones	2.167
		Importe liquidaciones	2.684.435,89
		BASURA. Importe liquidaciones	113.977,43
		BASURA. Importe recaudado	79.843,02
		IIVT. Importe liquidaciones	182.738,31
		IIVT. Importe recaudado	155.170,73
		ICIO. Importe liquidaciones	2.037.062,04
		ICIO. Importe recaudado	819.399,13
		IAE. Importe liquidaciones	23.509,94
		IAE. Importe recaudado	23.509,94
		Ocupación por empresas de servicios, liquidado	272.405,27
		Ocupación por empresas de servicios, recaudado	219.812,78
		Sanciones. Importe liquidaciones	324.730,59
		Sanciones. Importe recaudado	213.343,94
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe gastos comprometidos cap. II	710.108,62
		Importe gastos comprometidos cap. VI	324,5
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. II	83,95
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. VI	54,08
		Núm. de operaciones Precontabilizadas	118

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Núm. movimientos de cuenta de habilitación	222
		Núm. de operaciones internas de pago	214
		Núm. facturas registradas en Sicalwin	530
		Contratos menores	0
REGISTRO	P	Número total de movimientos	26.098
		Número movimientos registro entrada	24.804
		Número movimientos registro salida	1.294
		Número de personas atendidas	34.561
Punto de Información Catastral (P.I.C.)	P	Núm. solicitudes presentadas	28
		Núm. certificaciones emitidas	28
OTROS	P	Núm. solicitudes domiciliación postal tramitadas	642
		Núm. certificaciones e informes de tributación emitidos	434
		Núm. solicitudes de prórroga IIVT tramitadas	230
		Número de expedientes de variación censal	191
		Número de expedientes de información tributaria	191
		Número de expediente de PVE	145
		Núm. relaciones enviadas a Catastro (convenio)	6
		Núm. unidades urbanas de alta (convenio)	3.047

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	1,68	1,67	1,52
Coste estimado por operación	4,5	4,6	3,7
Evolución de la presión fiscal	0	0	0
Porcentaje ejecución del Presupuesto de Ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	98,34	78,89	106,28
Porcentaje de recaudación en voluntaria	92,98	84,83	84,32

CONCLUSIONES

INDICADORES

COSTES DEL SERVICIO

El programa del Presupuesto de Gastos 930, incluye los gastos correspondientes a los Servicios de Gestión Tributaria, Tesorería e Intervención, así como la Oficina Presupuestaria, y según los datos de Planificación los costes correspondientes al Servicio de Gestión Tributaria son los siguientes:

ELEMENTO DE COSTE	IMPORTE
PERSONAL	1.576.585,51
BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES*	206.062,59
TOTAL COSTES	DE1.782.648,10
FUNCIONAMIENTO	

*En los costes de capítulo II únicamente se tienen en cuenta los costes directos, como en todos los ejercicios anteriores.

INDICADORES Y RATIOS

A) Coste de gestión ingresos/gastos (C. G.):

$$C. G. = \frac{\text{TOTAL COSTES FUNCIONAMIENTO SERV. GESTIÓN TRIBUTARIA}}{100}$$

TOTAL VOLUMEN GESTIONADO

$$C. G. = \frac{1.782.648,10}{116.948.598,56} \times 100 = 1,52$$

116.948.598,56

B) Coste estimado por operación

$$C. O. = \frac{\text{COSTE TOTAL DEL SERVICIO}}{\text{NÚMERO DE OPERACIONES}}$$

NÚMERO DE OPERACIONES

$$C. O. = \frac{1.782.648,10}{482.318} = 3,70$$

482.318

C) Porcentaje ejecución del Presupuesto: Porcentaje de derechos reconocidos sobre el importe total presupuestado cuya gestión se realiza a través de la aplicación de rentas GTwin. El importe total de los conceptos del presupuesto correspondientes a impuestos, tasas y precios públicos que se gestionan desde GTwin es de 110.033.275,80€.

$$P. E. = \frac{\text{TOTAL DERECHOS RECONOCIDOS VOLUNTARIA}}{\text{TOTAL PRESUPUESTADO (conceptos capítulo I, II y III gestionados por GTwin)}} \times 100$$

TOTAL PRESUPUESTADO (conceptos capítulo I, II y III gestionados por GTwin)

$$P. E. = \frac{116.948.598,56 \times 100}{110.033.275,80} = 106,28\%$$

D) Porcentaje de recaudación en voluntaria

$$P.R. = \frac{\text{TOTAL RECAUDADO VOLUNTARIA} \times 100}{\text{TOTAL DERECHOS RECONOCIDOS VOLUNTARIA - ANULACIONES}}$$

TOTAL DERECHOS RECONOCIDOS VOLUNTARIA - ANULACIONES

$$P. R. = \frac{94.234.266,56 \times 100}{116.948.598,56 - 5.185.231,29} = 84.32\%$$

116.948.598,56-5.185.231,29

INDICADOR	2012
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	1,52€
Coste estimado por operación	3,90€
Evolución de la presión fiscal (*)	0%
% ejecución del presupuesto de ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	106,28%
% Recaudación en voluntaria	84.32%

(*) *El incremento de los tipos impositivos aprobados en las Ordenanzas fiscales es del 0%, si bien en el caso del IBI dicho incremento fue del 10% por imposición legal.*

El porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos sube considerablemente, pasando del 100% y el de recaudación voluntaria prácticamente se mantiene a pesar de la situación general de recesión económica. La gestión se ha incrementado como lo demuestran los costes de gestión y el coste por operación que ha disminuido con respecto al 2011.

NOVEDADES DEL EJERCICIO

PRIMERO. El primero de objetivos para el año 2012, descrito en la Memoria del 2011, hacía referencia a la conveniencia de solicitar al Catastro la aprobación de una nueva ponencia de valores. Esta solicitud no se realizó, en parte por la publicación del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, que obligó a subir el tipo impositivo en un 10%. Por otra parte la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y al impulso de la actividad económica, con el objetivo de mejorar la lucha contra el fraude fiscal, incorporó un nuevo procedimiento de regularización catastral que permite a los Ayuntamientos solicitar anualmente una actualización sin que ello suponga un procedimiento de nueva ponencia de valoración catastral.

SEGUNDO. El segundo de los objetivos descritos en la memoria del 2011, se refería al contrato de gestión catastral. La empresa adjudicataria no comenzó los trabajos hasta finales del ejercicio del 2012, por lo que durante el mismo únicamente realizó 2 entregas. Será el 2013 el primer ejercicio completo de trabajo.

TERCERO: El tercer objetivo se refería a la puesta en funcionamiento del pago con vencimiento especial. Durante el 2012 se contrató una asistencia técnica para la

parametrización y desarrollo del nuevo tipo de ingreso, se modificaron las solicitudes y se grabaron las unidades fiscales correspondientes, modificándose la forma de grabar las domiciliaciones bancarias. La empresa explicó el funcionamiento del nuevo módulo y cómo generar el primer pago del nuevo padrón, por lo que el 1 de abril se cargarán los recibos en cuenta.

CUARTO: Se han revisado y actualizado los modelos de solicitud según los beneficios fiscales aprobados en Ordenanzas.

QUINTO: El punto quinto de los objetivos de la Memoria del 2011 para el 2012 se refería a la elaboración y aprobación del padrón de ocupaciones de vía pública con sillas y mesas. En el segundo semestre del año se aprobaron las liquidaciones correspondientes, según las solicitudes de terrazas presentadas en los registros municipales. Dichas liquidaciones no llegaron a aprobarse, en parte porque tampoco se aprobó la Ordenanza de Gestión correspondiente, y por lo tanto tampoco se aprobó el Padrón posterior.

SEXTO: Se enviaron requerimientos de alta en el Padrón de Basuras industriales a las empresas que realizan actividades en los Centros Comerciales.

SÉPTIMO: El Departamento de Inspección de Tributos comenzó a tramitar expedientes de inspección a las empresas de servidos que declaran ingresos brutos para liquidar la Ordenanza Fiscal número 24 obteniendo los primeros resultados tanto en recaudación como en número de empresas que declaran.

OCTAVO: Liquidación de depósitos previos a través de la web. Este objetivo no se ha cumplido.

NOVENO: Se han mantenido los porcentajes de recaudación voluntaria, aún cuando en el IBI ha descendido.

DÉCIMO: El Servicio sigue sin contar con un informático, si bien en parte el problema se ha paliado por las jornadas de asistencia técnica contratadas con la empresa que desarrolla la aplicación de Gestión de Rentas.

Interior

Asuntos Generales

Responsable: González Moreno, Ana Laura

Dirección: Plaza de María Pita, 1

Teléfono: 981 184 200

MISIÓN

El Servicio de Interior, y el Departamento de Asuntos Generales, tienen como misión la mejora continua en la atención al ciudadano en todas sus relaciones con la administración municipal, y la gestión eficaz de las funciones asignadas, ya sea en relación con los ciudadanos, con otras administraciones, proveedores y/o prestadores de servicios, o entidades de cualquier tipo, así como en la administración doméstica municipal.

FUNCIONES

ATENCIÓN AL CIUDADANO

A través de la información que se facilita en las oficinas de atención ciudadana, o guiando a los ciudadanos hacia los servicios municipales en los que puedan resolver cuestiones específicas.

A través del registro de documentos dirigidos a esta Administración, o a cualquier otra, a las que se hará llegar prontamente la documentación confiada a nuestro Ayuntamiento.

A través de la expedición de certificados de empadronamiento, y demás gestiones relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes.

A través de la expedición y renovación de todo tipo de tarjetas Millennium, para que los ciudadanos puedan beneficiarse de todas las ventajas que las mismas ofrecen.

A través de la entrega de cartas de pago de multas, para facilitar a los ciudadanos su abono.

A través de la gestión del Registro de parejas de hecho, que permite la obtención de certificados sobre inscripción en el mismo, y de la tramitación de los expedientes de Matrimonios que se ofician en el Ayuntamiento.

Y, además, con la realización de otras muchas funciones, actuando como oficina registradora para la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre; a través de la gestión del tablón de Edictos, para la publicación de edictos e información pública que pueda ser de utilidad para los ciudadanos; o de la grabación de sugerencias y quejas planteadas por los mismos.

GESTIÓN DEL PATRIMONIO, DE LAS RECLAMACIONES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DE LOS SEGUROS

Gestión del patrimonio a través de la cesión, autorización o concesión de bienes de dominio público a entidades o empresas, del cobro de los cánones que puedan derivarse

de aquellos actos, etc, gestión y control de concesiones, emisión de recibos y actualización de rentas de las galerías comerciales de Adormideras, abono de comunidades de propietarios de las que forme parte el Ayuntamiento como propietario, mantenimiento de algunos inmuebles municipales y gestión de algunos contratos (limpiezas, megafonía, mantenimiento de relojes, extintores, vigilancias, etc)

Incoación, instrucción y resolución de las reclamaciones de responsabilidad presentadas por los particulares, por daños derivados de un funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales. Resolución de recursos, y ejecución y pago de las sentencias dictadas en relación con las reclamaciones y sus recursos.

Gestión de seguros de responsabilidad civil, riesgos patrimoniales y flota de vehículos, desde su licitación, hasta la gestión de siniestros, y cobro de las aseguradoras de las indemnizaciones correspondientes. Información a los servicios municipales de la documentación necesaria para la gestión de siniestros que les afecten, recepción y tramitación. Gestión de siniestros con el Consorcio de Compensación de Seguros. Solicitudes de informes periciales y certificaciones de aseguramiento.

Inventario de bienes muebles

GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y OTRAS FUNCIONES DE ESTADÍSTICA

Incluye la expedición de certificados de empadronamiento, la gestión, actualización y mantenimiento del Padrón Municipal de Habitantes, en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística.

Actualización del callejero.

Actuaciones preparatorias de los procesos electorales (exposición del Censo, reclamaciones, notificaciones miembros mesas electorales, etc).

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS MUNICIPALES

Incluye el reparto de documentos y material (paquetería, sobres..) entre las distintas oficinas y edificios municipales, notificaciones a particulares y organismos, tratamiento del correo (entrada y salida), distribución de prensa, y la gestión del llavero municipal.

Actividad protocolaria (plenos, bodas, inauguraciones, etc). Montaje y desmontaje para ruedas de prensa, y otros actos.

Avisos de reparaciones y colaboraciones y actuaciones en ejecución de obras y reparaciones varias.

Servicio de reprografía.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Durante este año se abrió una nueva oficina de atención ciudadana en el Edificio Ágora, que ofrece los mismos servicios que hasta el momento venía ofreciendo la oficina de atención ciudadana del Forum metropolitano, y por supuesto, la oficina de atención ciudadana sita en el Palacio municipal de María Pita, por lo que puede considerarse que la mejora de la atención ciudadana se ha entendido como una área de resultado clave.

Con la apertura de esta oficina se cierra el objetivo propuesto de acercar la administración municipal y sus servicios a todos los ciudadanos del término municipal con independencia de la zona del mismo en que vivan, disponiendo de una oficina de carácter generalista en tres zonas muy diferenciadas de la ciudad, a las que pueden acudir a realizar diferentes trámites, que van desde el registro y compulsas de documentos destinados a este Ayuntamiento o a cualquier otra administración pública, hasta la obtención de una tarjeta millennium, o de un certificado del Padrón Municipal de Habitantes.

El resto de funciones descritas y cuantificadas, son el reflejo del trabajo hecho por el personal adscrito al servicio, debiendo considerarse todas ellas, de suma importancia, tanto en cuanto a las relaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, como a su funcionamiento interno o doméstico.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

La puesta en funcionamiento de la Oficina de Atención Ciudadana Ágora y la mejora de la formación del personal de atención ciudadana.

La apuesta decidida por el aumento de la eficacia en la gestión, y continuando el esfuerzo realizado en años precedentes, la contención del gasto.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.899.365,56	2.875.233,18	2.629.914,02
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	1.409.955,95	1.364.612,58	1.331.503,76
	Imputación Directa	141.708,49	199.236,16	169.116,01
TOTAL GASTOS		4.451.030,00	4.439.081,92	4.130.533,79

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Reclamaciones-Nº expedientes incoados en 2012	228
		Reclamaciones-Expedientes resueltos en 2012 (con independencia del año de incoación)	297
		Nº de asientos registros salida Expedientes Reclamaciones Patrimoniales	1.151
		Número de cesiones y concesiones tramitadas en 2012	17
		Número de siniestros comunicados a aseguradoras	49
		Número de remesas de cobro generadas	21
		Número de sentencias ejecutadas en 2012	19

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Archivo administrativo	P	Clasificación. Numero unidades instalación (cajas, legajos)	524
		Consultas externas. Nº fichas de de consulta e instancias	256
		Préstamos a las dependencias municipales	684
		Consultas internas	2.319
Conserjería	P	Asistencia a Actos Protocolarios	243
Gestión económica y presupuestaria área interior	P	Nº partidas gestionadas	51
		Presupuesto total gestionado	9.432.067,7
		Obligaciones reconocidas	8.607.489,73
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto en aplicaciones gestionadas	91,26
		Facturas tramitadas	2.375
Unidad de Estadística	P	Certificados Padrón	47.057
		Gestiones vía Internet Padrón	2.244
		Certificados vía Internet con certificado digital	1.398
		Certificados Padrón Históricos	1.100
		Modificación Seccionado	306
		Modificación Direcciones en Padrón por cambio de denominación de calles	1.231
		Expedientes de altas y cambio denominación calles (callejero)	220
		Alegaciones Cifras población	1.722
		Registro Salida Estadística	4.516
		Altas en el Padrón Municipal de Habitantes	10.491
		Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes	10.526
		Modificaciones datos personales en Padrón Municipal de Habitantes	5.695
		Cambios domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes	12.525
		Comparecencias Extranjeros U.E.	616
		Renovaciones extranjeros	1.934
Oficina Atención Ciudadana María Pita	P	Número de asientos de entrada	31.048
		Número de asientos de salida	2.441
		Número oficios a otras Administraciones	101
		Número asientos Portelo Único Xunta de Galicia	89
		Número cartas pago MULTAS	2.991

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Parejas de Hecho. Total (inscripciones y anulaciones)	74
		Parejas de Hecho. Certificados	89
		Edictos	1.763
		Certificados Digitales Total (altas y revocaciones)	226
		Tarjetas Millennium. Número total tarjetas	14.475
		Tarjetas Millennium. Resto actuaciones	8.847
		Matrimonios. Total (celebradas y anuladas)	242
Oficina Atención Ciudadana Forum	P	Número de asientos de registro de entrada	8.285
		Número de asientos de registro de salida	53
		Oficios remisión escritos otras administraciones	53
		Número asientos Portelo Único Xunta de Galicia	26
		Número cartas de pago MULTAS	601
		Tarjetas Millennium. Número tarjetas expedidas	12.818
		Tarjetas Millennium. Resto actuaciones	12.434
		Padrón de Habitantes. Certificados	26.789
		Padrón de Habitantes. Solicitudes de alta	3.541
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento	300
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción-residencia	39
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	698
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	5.047
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificación datos personales	476
Oficina Atención Ciudadana Ágora	P	Número asientos de registro de Entrada	3.608
		Número asientos de registro de salida	17
		Número de oficios a otras Administraciones	15
		Número asientos Portelo Único Xunta de Galicia	25
		Número cartas de pago MULTAS	7
		Edictos	7
		Tarjeta Millennium. Número total tarjetas.	4.000

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Tarjetas Millennium. Resto actuaciones tarjeta.	7.147
		Padrón de Habitantes. Número certificados	7.078
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta.	557
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento.	31
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción/residencia	6
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	132
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	1.021
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificac. datos personales	59

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Certificados Padrón Históricos	1.095	1.120	1.100
Comparecencias Extranjeros UE	66	377	616
Alegaciones cifras población	996	1.411	1.722
Registro de Salida Estadística	4.127	3.839	4.516
Total altas Padrón de Habitantes	11.389	11.642	10.491
Total bajas Padrón de Habitantes	11.112	11.176	10.526
Renovación extranjeros	2.133	2.149	1.934
Cambios domicilio	12.862	12.775	12.525
Certificados Padrón	24.449	30.853	47.057
Parejas de hecho	55	70	74
Núm. total de bodas solicitadas	214	141	242
Número documentos registrados en María Pita (entrada, salida, propios y de otras administraciones)	63.803	35.817	33.578
Número de documentos registrados en Forum	15.110	8.039	8.364
Número de documentos registrados en Ágora	0	0	3.650
Tarjetas Firma electrónica (Fábrica Moneda y Timbre)	187	244	226
Número total de multas (María Pita, Forum y Ágora)	3.357	2.645	3.049
Número total actuaciones Tarjetas Millennium M ^a Pita, Forum y Ágora	20.140	33.889	59.721
Notificaciones miembros de mesas	0	5.400	2.700
Exposición Censo Electoral durac. 7 días	0	2	1
Reclamaciones Censo Electoral	0	62	2

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Constituc. y preparación mesas electorales	0	600	300
Conserjería Servicios protocolarios	211	183	243
Gastos postales	311.996,78	232.854,03	252.115,05
Gastos en prensa, libros, revistas (incluye bases datos legislación)	0	0	57.662,14

CONCLUSIONES

Es muy destacable que durante este año tuvo lugar la puesta en funcionamiento de una nueva oficina de atención ciudadana, sita en el Edificio Ágora. Esta oficina presta los mismos servicios que hasta el momento venía ofreciendo la oficina de atención ciudadana sita en el Forum metropolitano, y por supuesto, la oficina de atención ciudadana del Palacio municipal de María Pita. Ello ha supuesto un esfuerzo especial en la coordinación de las tres oficinas, pero ha generado un enorme servicio para el ciudadano, puesto que ahora dispone de tres oficinas de atención integral, en distintos lugares del término municipal, para gestiones tan diversas como la obtención/renovación de una tarjeta millennium, de certificados del padrón municipal o para el registro de documentos, ya sea para este Ayuntamiento o para cualquier otra Administración. La labor realizada por el personal integrante de las oficinas de atención ciudadana merece una mención especial, en cuanto a esfuerzo y dedicación.

También debe señalarse que el titular de la gestión económica se incorporó en el mes de mayo a este Servicio, asumiendo el seguimiento de los contratos del Servicio, con el apoyo de la Jefatura de Departamento, que también se incorporó a su puesto tras varios meses de ausencia. Asimismo el incremento de trabajo de la gestión económica ha sido notable, teniendo en cuenta que se han comenzado a grabar las facturas de consumo eléctrico de manera individualizada, y la participación activa del titular de la gestión económica en la transición hacia la tramitación electrónica de los expedientes de gasto, debiendo señalarse la buena labor realizada desde esta unidad.

Por último mencionar también el esfuerzo realizado por el resto de personal que integra el servicio de interior, especialmente desde la conserjería, estadística y reclamaciones patrimoniales, que contribuyen de manera decisiva a la mejora del funcionamiento general del Ayuntamiento y de la mejora continua en la prestación de servicios al ciudadano.

Contratación

Responsable: Díaz Crespo, Gloria
Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta
Teléfono: Ext. 10226

MISIÓN

La Oficina de Contratación fue creada en abril de 1969, con el propósito de agrupar de forma sistemática toda la contratación pública del Exmo. Ayuntamiento de A Coruña, que hasta entonces aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos Departamentos municipales existentes en aquella época.

Hoy en día, se encuentra incluida en el Área de Interior, como un Departamento dotado de autonomía, teniendo como misión principal garantizar plenamente la transparencia de la contratación administrativa, como medio para lograr la objetividad de la actividad del Ayuntamiento de A Coruña y el respeto a los principios de igualdad, no discriminación y libre concurrencia.

FUNCIONES

1. Realizar toda la contratación administrativa municipal, de obras, servicios, suministros, limpiezas y concesiones (con excepción de los contratos menores), aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. Actualización y puesta al día en la legislación sectorial de contratación y estudio y recopilación de dictámenes de la Junta Consultiva, y jurisprudencia.
3. Dentro de los límites que autoriza la Ley, simplificar, en lo posible, el procedimiento jurídico administrativo de la contratación, en aras a una mayor economía, celeridad y eficacia.
4. Coadyuvar en la realización efectiva de los planes de actuación marcados por los órganos de gobierno municipales, aunando los criterios de transparencia y publicidad, con los de una mayor concurrencia en las licitaciones que redunde en un mejor aprovechamiento de los recursos públicos. Concretamente en el año 2012 se produjo una economía de 2.517.138,72 € como consecuencia de las licitaciones celebradas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
- Asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- Racionalizar los procedimientos con el fin de conseguir la mayor agilidad posible en la tramitación de los expedientes

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Colaborar con las restantes dependencias municipales en la resolución efectiva de las peticiones planteadas, ayudándoles a una más eficaz gestión en la tramitación de los expedientes que les incumban en materia de contratación administrativa.
2. Tramitar todos los procedimientos de contratación administrativa promovidos por los servicios gestores aplicando la legislación vigente en cada momento.
3. Controlar toda la actividad administrativa municipal en materia contractual, a través de las Mesas de Contratación. En el año 2012 se celebraron 80 Mesas de Contratación, donde se supervisaron los informes de valoración de las ofertas técnicas y económicas, hasta un total de 134 asuntos; y alrededor de 120 Mesas de Contratación, donde se procedió a la apertura y examen de la documentación administrativa, económica y técnica presentada por los licitadores.

Resumen de las tareas específicas desarrolladas durante el ejercicio 2012.

- Además de las tareas habituales del Departamento, en este período han sido de destacar especialmente las relacionadas con la colaboración con el Departamento de Planificación e Innovación tecnológica en el análisis y racionalización de los distintos procedimientos de contratación con la finalidad de instaurar en el ejercicio 2013 el programa de contratación electrónica, firma electrónica y la implantación de un nuevo perfil del contratante.
- Asimismo, como consecuencia del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que entró en vigor el 16 de diciembre de 2011, debieron realizarse las oportunas actualizaciones, lo cual implicó la adaptación de las plantillas de los distintos documentos al nuevo texto refundido e introducción de estas modificaciones en el programa gestor de expedientes AUPAC.
- En cuanto al resumen de las **contrataciones celebradas** durante este ejercicio:

Contratos de servicios (incluyendo servicios de limpiezas y mantenimientos): Se han tramitado un total de 93 expedientes, de los cuales, en 79 de ellos ya se han adjudicado, o formalizado el contrato, 3 se declararon desiertos y 11 están pendientes de adjudicación.

Desglose de los 93 contratos de servicios:

**Servicios varios: se tramitaron un total de 60 contratos de los cuales 56 ya se han adjudicado, 2 quedaron desiertos y 2 se encuentran en fase de requerimiento de documentación.*

**Limpiezas: se tramitaron un total de 9 contratos, de los cuales 5 ya se han adjudicado, 3 están en fase previa a su adjudicación, en espera de los documentos contables, y 1 está pendiente de informe de valoración técnica.*

**Mantenimientos: se tramitaron un total de 24 contratos de los cuales se han adjudicado 18, 1 quedó desierto y archivado a petición del servicio, 2 en fase de*

requerimiento de documentación y 3 en trámite de adjudicación, pendientes de los documentos contables.

Contratos de obras: Se han tramitado un total de 40 expedientes, de los cuales, 25 ya se han adjudicado o formalizado el contrato y 15 están pendientes de la incorporación de remanentes.

Contratos de suministros: Se han tramitado un total de 33 expedientes, de los cuales en 21 ya se ha adjudicado o formalizado el contrato, y de los 12 restantes, 2 expedientes quedaron desiertos, 1 está adjudicado y pendiente de resolución de un recurso para formalizar el contrato, 8 en fase de requerimiento-adjudicación, pendientes de que los centros gestores envíen los documentos contables y 1 en fase de valoración de las ofertas técnicas.

Otros contratos (varios): Se han tramitado un total de 10 expedientes, de los cuales 6 se han adjudicado, 2 se anularon y 2 se declararon desiertos.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	523.555,00	555.130,22	390.955,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	159.617,65	181.948,34	140.832,13
TOTAL GASTOS		683.172,65	737.078,56	531.787,13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Obras	P	Número de contratos	25
		Importe de licitación	8.305.090,07
		Importe de adjudicación	6.669.605,82
		Ahorro	1.635.484,25
Servicios	P	Número de contratos	56
		Importe de licitación	11.732.268,19
		Importe de adjudicación	10.943.095,19
		Ahorro	789.173
Varios	P	Número de contratos	4
		Importe de licitación	153.802,61
		Importe de adjudicación	142.539,1
		Ahorro	11.263,51
Mantenimientos	P	Número de contratos	18
		Importe de licitación	165.815,91
		Importe de adjudicación	157.885,84

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Ahorro	793.007
Suministros	P	Número de contratos	21
		Importe de licitación	1.504.518,06
		Importe de adjudicación	1.472.619,4
		Ahorro	31.898,6
Limpiezas	P	Número de contratos	5
		Importe de licitación	339.924,89
		Importe de adjudicación	298.535,6
		Ahorro	41.389,29
Subasta (enajenaciones)	P	Número de contratos	2
		Importe de adjudicación	25.537
Concesiones	P	Número de contratos	4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Contratos adjudicados	256	73	135
Importe de licitación	44.390.681,32	5.483.629,79	22.201.419,73
Importe de adjudicación	41.480.976,43	4.810.188,19	19.684.280,95
Ahorro	3.312.806,72	673.441,6	2.517.138,72

CONCLUSIONES

Intervención General

Responsable: Fernández-Corugedo Colao, Carlos

Dirección: C/Franja 20-22 2 planta

Teléfono: 981 184 207 Ext. 11024

MISIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), regula, en el capítulo III del título X la organización de la gestión económica financiera en los municipios de gran población, previendo la creación de uno o varios órganos para el ejercicio de las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, y atribuyendo en todo caso la función pública de control y la fiscalización interna de la gestión económica y presupuestaria a la intervención General municipal.

Asimismo y de conformidad con lo expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de La Coruña aprobó por Decreto de 28 de Mayo de 2004 la reorganización de los Servicios Económicos Municipales. Según dicho Decreto se asignó a la Dirección de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión, las funciones vinculadas al Presupuesto General, para lo que se creó la Oficina Presupuestaria; las funciones de contabilidad, además de tesorería y recaudación, a la Tesorería General; las funciones de gestión económica - financiera, tributaria y hacienda, al Servicio de Gestión Tributaria, y las funciones de control financiero, de eficacia e interventora, a la Intervención General.

La Intervención General tiene como misión la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, que ejercerá con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de dichas funciones.

El control interno respecto de la gestión económica en su acepción de función interventora, que comprende básicamente la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico las llevan a cabo las Secciones de Ingresos y Gastos, respectivamente, mientras que corresponde a la Sección de Control Financiero las funciones de control interno en su acepción de control financiero.

FUNCIONES

En base a lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el control y fiscalización tienen por objeto el control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de los organismos autónomos (IMCE) y de las sociedades mercantiles (EMALCSA y EMVSA) de él dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

- La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido

económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, y comprende: la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, la intervención formal en la ordenación del pago, la intervención material del pago y la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

- La función de control financiero comprueba el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. Se realiza por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Los resultados de los controles efectuados se hacen constar por escrito.

- La función de control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

INGRESOS

Funciones

La fiscalización en materia de ingresos se efectuó durante el ejercicio 2012 teniendo en cuenta lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y la distribución de funciones que la LRBRL introduce en las entidades locales a las que resulta de aplicación el régimen de organización de los municipios de gran población.

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

1. Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público. A este respecto, se comprobó:

- a. Que el derecho económico es reconocido y liquidado por órgano competente de acuerdo con las normas en cada caso aplicables, así como su aplicación al concepto presupuestario adecuado.
- b. Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c. Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sean por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación u otra causa.
- d. Verificación documental de los requisitos exigidos para la obtención de bonificaciones y exenciones tributarias.

2. Verificación de la legalidad respecto de la devolución de ingresos indebidos. En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobó que el acuerdo de devolución fue dictado por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue la adecuada. Además se controló:

- a. Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b. Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c. Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Por una parte, y en todos aquellos expedientes que requerían la aprobación de la Alcaldía mediante Decreto, o por Resolución por delegación de la Junta de Gobierno Local o Decreto Directivo, el trabajo se documentó y desarrolló en plantillas o informes tipo de fiscalización y, cuando el asunto a tratar así lo exigía, en informes complementarios en los que se reflejaron todos aquellos aspectos que, a juicio de la Intervención General y dentro de la labor de la fiscalización limitada previa definida anteriormente, resultaron necesarios para, o bien dar conformidad a la propuesta remitida o, en caso contrario, proceder a la emisión de informe de disconformidad o formulación de reparo de legalidad.

Estas plantillas de fiscalización se clasificaban en tres grupos:

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

Entre otras funciones desarrolladas por la Sección de Ingresos a lo largo de 2012, merecen destacarse la fiscalización de expedientes de concesiones de dominio público, contratos patrimoniales, expedientes de revisión de canon de las concesiones, y de las tarifas de los usuarios de los aparcamientos de titularidad municipal gestionados en régimen de concesión, la comprobación y fiscalización de las cuentas de producción de la Estación de Autobuses, de los balances de ingresos de dependencias municipales, tales como los Museos Científicos Coruñeses, Museo Arqueológico Castillo de San Antón, etc.

Es necesario indicar por último que todos aquellos asuntos de contenido económico que requerían la aprobación de la Junta de Gobierno Local o Pleno fueron fiscalizados antes de su toma en consideración por estos órganos colegiados mediante informe particular del Interventor General o de las Jefaturas de Sección, Departamento, o Servicio con el visto bueno de aquél.

Como consecuencia del traslado al Área de Servicios Sociales de la Jefe de la Sección de Gastos en el mes de Mayo, mediante Decreto de la Alcaldía de 28 de Mayo de 2012, se acuerda autorizar al Interventor General para que pueda sustituir la fiscalización previa de ingresos por la toma de razón contable en aquellos ámbitos que considere oportuno, para destinar preferentemente los recursos humanos de que dispone la Intervención General al control de los gastos. En virtud de la autorización conferida, el Interventor General con fecha 5 de Junio de 2012, acordó limitar la fiscalización previa de ingresos a los siguientes supuestos:

1. Devolución de ingresos indebidos.
2. Cánones de concesiones.
3. Cuotas de Urbanización y demás ingresos de naturaleza o procedencia urbanística.

4. Aquellos asuntos, cualquiera que fuera su naturaleza y que afectando al Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal, sean competencia de la Junta de Gobierno Local.

Por lo tanto hay que tener en cuenta dicha limitación a la hora de analizar comparativamente los datos de los expedientes fiscalizados en la Sección de Ingresos, ejercicios 2011 y 2012, en el apartado de "Actividades e indicadores".

GASTOS

Funciones

En virtud de lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y en la distribución de funciones establecida por la LRBRL, la función interventora sobre los gastos y obligaciones comprende como principales tareas las siguientes:

1. Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o de valores y a este respecto, implica la comprobación los siguientes extremos:
 - a. Que el crédito sea suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.
 - b. Que el gasto sea autorizado por órgano competente de acuerdo con la normativa aplicable y los acuerdos de delegación vigentes en relación con cada fase de gasto (autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación o expedición de la orden de pago)
 - c. Que el procedimiento de contratación es adecuado al importe y naturaleza del gasto, dando lugar a un compromiso de gasto adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico.
 - d. Comprobación de justificantes que acrediten la realización de la prestación con carácter previo al reconocimiento de una obligación a favor de un tercero.
 - e. En las peticiones de fondos con el carácter de "a justificar" por parte de las distintas habilitaciones de pagos, se verifica, además, que no existieran peticiones anteriores pendientes de justificar y que el importe de lo solicitado de ajusta a los porcentajes establecidos y que, en su caso, se han practicado los descuentos que procedan.
 - f. En los anticipos de caja fija se revisó que las provisiones iniciales de fondos se adecuaron a las instrucciones dictadas al efecto y hubieran sido presentadas las oportunas liquidaciones antes de proceder a fiscalizar las reposiciones
 - g. En las transferencias corrientes y de capital a otras personas o entidades, públicas o privadas se verifica también el procedimiento de concesión, y particularmente que los beneficiarios de las mismas no tengan otras subvenciones pendientes de justificar y que cumplen con los requisitos establecidos en las correspondientes Ordenanzas y en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones como en las Bases de ejecución del Presupuesto.
 - h. Y, en general, la adecuación de todos los actos, documentos y expedientes (de contratación, personal, patrimoniales, urbanismo, convenios, etc.) a la normativa que les sea aplicable en cada caso.

2. Intervención formal de la ordenación del pago, comprobando su realización por órgano competente y de acuerdo con obligaciones previamente reconocidas y fiscalizadas.

3. Intervención y comprobación material de las inversiones, mediante la asistencia a los actos de recepción de obras, servicios y suministros, función que experimenta un notable incremento año tras año y comprobación de expedientes al objeto de detectar posibles omisiones de trámites y actuaciones esenciales.

Para la facilitar y sistematizar en la medida de lo posible el ejercicio de estas funciones y en virtud de la naturaleza de los expedientes remitidos, se continuó con el proceso de elaboración de informes tipo, fundamentalmente de fiscalización limitada previa, y de directrices de orden interno a seguir en los que se plasmaran los extremos a fiscalizar exigidos legal o reglamentariamente, documentos que se utilizaron a lo largo de 2012, con las actualizaciones pertinentes en virtud de nuevas disposiciones legales o reglamentarias aplicables al ejercicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

No obstante y al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes que por su cuantía o naturaleza requirieron la aprobación por parte de los órganos colegiados fueron fiscalizados, antes de su sometimiento a consideración de los mismos, con o sin la utilización de este tipo de informes, mediante informe particular del Interventor General o por la Jefatura de Sección, de Departamento o de Servicio con el visto bueno de aquel.

Como consecuencia de la publicación del Real Decreto Ley 4/2012, de 24 de Febrero por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, del Real Decreto Ley 7/2012, de 9 de Marzo por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores y de la Orden HAP/537/2012, de 9 de Marzo por la que se aprueba el modelo de certificado individual, el modelo para su solicitud y el modelo de plan de ajuste previsto en el primer texto citado, se elaboraron y dictaron las correspondientes instrucciones para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas de suministro de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de las relaciones certificadas de las obligaciones pendientes de pago a contratistas que reuniera los requisitos exigidos en el Real Decreto, las consultas de información y expedición de certificados individuales a solicitud de los contratista y la elaboración por el Interventor General de un plan de ajuste que se extenderá durante el período de amortización previsto para la operación de endeudamiento a que se acudiera para la financiación de las obligaciones de pago abonadas a través de este mecanismo.

El resultado final fue la gestión de 5.175 facturas de los contratistas acogidos a este sistema por importe de 7.056.111,16 euros, con la expedición de 255 certificados individuales y la concertación de 11 operaciones de préstamo con diferentes entidades bancarias para su financiación.

Por otro lado también es de destacar que se continuó con el sistema de tramitación electrónica de expedientes de gastos a través del programa "Firmadoc", con la remisión a esta Intervención de propuestas de gastos, en un principio, desde el Área de Hacienda y Administración Pública y que fueron intervenidos en su totalidad (752) En relación con este asunto, se participó en jornadas, comisiones, reuniones y cursos de cara su

implantación y generalización y en la resolución de cuestiones pendientes o que fueron surgiendo a medida que se tramitaban dichos expedientes.

También merecen ser tenidas en cuenta otras funciones realizadas:

- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión presupuestaria de las distintas Áreas municipales, sobre imputaciones presupuestarias, tramitación de expedientes, procedimientos, documentación de necesaria incorporación a los mismos y otros aspectos, atendiendo en este sentido las múltiples consultas formuladas durante el ejercicio.
- Otras tareas de asesoramiento a distintos órganos, servicios y dependencias municipales.

Estas dos últimas funciones constituyen en la práctica una parte importante de las funciones desarrolladas por la Intervención, por cuanto implican no solo la dedicación de una buena parte de la jornada laboral, sino porque contribuyen de forma decisiva a la adecuada gestión de muchos expedientes.

- Por último, la Intervención General emitió los informes previstos legalmente sobre el proyecto de presupuesto, aprobación provisional, estabilidad presupuestaria, reclamaciones y alegaciones al mismo, aprobación definitiva, modificaciones de crédito y reconocimiento extrajudicial de obligaciones de competencia plenaria; ordenanzas fiscales y de precios públicos, otras ordenanzas, reclamaciones y modificaciones, imposición de contribuciones especiales y operaciones de crédito, relación de puestos de trabajo y otros mas así como los referidos al IMCE y a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento, informe de estabilidad a la liquidación presupuestaria e informes a la suscripción de las operaciones de crédito que financian inversiones.

CONTROL FINANCIERO

Funciones:

Control del funcionamiento de los Servicios con habilitación autorizada de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" y de las subvenciones concedidas o convenios formalizados por el Ayuntamiento y elaboración y ejecución del Plan anual de auditorías.

1. Habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja fija.

En 2008 se implantó es sistema de anticipos de caja fija, regulados en la Base 12ª bis de las de ejecución del Presupuesto y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de Diciembre de 2007, que aprobó, en desarrollo de la citada Base, las normas reguladoras de los mismos para su implantación a partir del día 1 de Enero de 2008.

Asimismo se puso en funcionamiento un módulo específico (SicalAcf), integrado con el Sicalwin para el tratamiento contable de estas habilitaciones.

Las funciones de la Sección de Control Financiero, respecto a las cuentas justificativas de las habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja, se efectúa en dos fases: a) fiscalización previa limitada de las cuentas justificativas presentadas por los distintos

habilitados, como requisito previo a su aprobación y a la tramitación de nuevos pagos "a justificar" y reposiciones de fondos y, b) control y fiscalización posterior y plena de las cuentas justificativas utilizando técnicas de muestreo.

En resumen, los aspectos que se comprueban en ambas fases, se refunden en:

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

Dichas tareas se realizaron mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, de los que se han obtenido los datos a reflejar en los informes a las liquidaciones presentadas, tanto en fase de fiscalización previa limitada, como posterior. En este sentido, se ha incidido en la solicitud de aclaraciones o advertencias sobre aspectos de las cuentas justificativas que pudieran afectar a las declaraciones fiscales, correlación, a efectos de grabación, de las operaciones comerciales con sus respectivos proveedores, procedimientos de contratación seguidos, aplicaciones presupuestarias, plazos de presentación de las justificaciones, ajustes a efectos de que no se distorsione el importe de los anticipos y se reflejen los saldos reales en la contabilidad de los mismos y otros más.

2. En materia de subvenciones:

Con carácter general, las funciones desempeñadas por la Sección consistieron en la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, es decir, las Ordenanzas municipales correspondientes, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y Bases de ejecución, así como de las respectivas convocatorias específicas de subvenciones tramitadas por los servicios gestores y de los términos contenidos en los convenios nominativos.

3. Plan anual de auditorías:

En cumplimiento de los artículos 220 del TRLRHL y 136.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local y las Bases 31 y 32 de ejecución del Presupuesto corresponde a la Intervención general la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditorías, que en el ejercicio 2012 se desarrolló sobre las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de A Coruña en el ejercicio 2008. Los trabajos a realizar a través del referido plan de control, cuyo diseño y ejecución se han condicionado a los medios personales y materiales de que dispone la Sección de Control Financiero. Las funciones a realizar son de tres tipos: diseño y planificación del Plan de Control ejecución de los trabajos de campo y emisión de los informes de auditoría. Los trabajos se desarrollan esencialmente en las instalaciones de la Intervención general. No obstante, en caso de ser preciso se podrán desarrollar en las instalaciones de los órganos gestores o de los beneficiarios de las subvenciones, previa comunicación al efecto.

4. Funciones asumidas eventualmente.

Como consecuencia de la vacante producida en la Jefatura de Departamento de Intervención, han sido asumidas eventualmente por el Departamento de Control Financiero, las funciones de fiscalización previa de las subvenciones de concurrencia competitiva y los convenios a través de los que se articulan las subvenciones nominativas, que venía desempeñando el Jefe de Departamento de Intervención. Por el mismo motivo y debido al volumen de expedientes tramitados al final del ejercicio 2012, se ha colaborado activamente en la fiscalización previa de otro tipo de gastos y puntualmente en otras épocas de acumulación de tareas cuyo número aparece reflejado en el apartado "Actividades e indicadores".

5. De asesoramiento.

Solicitado tanto en materia de habilitaciones (problemas o dudas en la gestión y aclaración de aspectos puestos de manifiesto en requerimientos e informes, siempre teniendo en cuenta que las decisiones a adoptar corresponden a los servicios gestores; de información a incorporar en las cuentas justificativas, sobre el tratamiento contable, etc.), como de subvenciones (se han atendido consultas sobre justificación de determinados aspectos de la subvención concedida y sobre las instrucciones dictadas y los modelos de cierre de justificaciones a cumplimentar por los servicios gestores, y sobre los anexos a dichas justificaciones presentados por las entidades beneficiarias de las subvenciones, etc.)

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

Examen y definición permanentes del contenido y alcance de la función interventora y desarrollo de una metodología de trabajo que permita el desempeño cada vez más eficiente del control y fiscalización de actos, documentos y expedientes de contenido económico, así como la adaptación de las competencias de la Intervención General a los límites fijados legalmente y los establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto, en las que entre otras cosas se dispone que la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención General Municipal.

En este sentido, se mantiene la referencia a la fiscalización previa limitada, a tenor de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL, basada en la Resolución de 2 de Junio de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de Mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con el objeto de desarrollar los contenidos mínimos legales en que ésta iba a consistir, mediante la elaboración de una serie de informes tipo en función de la naturaleza de los gastos sometidos a control y fiscalización de la Intervención General. La Resolución de 2 de

Junio de 2008 fue modificada por la de 4 de julio de 2011 por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011.

Así mismo, se da cumplimiento al artículo 220 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que prevé la realización del control financiero con el objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

INGRESOS

OBJETIVOS

Durante el ejercicio 2012 se ha continuado con la labor de definición de diferentes documentos o informes tipo para la sistematización de tareas, es decir, actualizando y desarrollando nuevas plantillas, protocolizando, en la medida de lo posible la labor de fiscalización, lo que ha permitido desempeñar eficazmente la función interventora, comprobando en su totalidad los documentos susceptibles de ser fiscalizados previamente, de acuerdo con la legislación vigente, y dejando abierta la posibilidad de profundizar el desarrollo de métodos de trabajo tendentes a completar la función de control interno con los otros aspectos legalmente previstos.

Al considerarse adecuado el sistema establecido y atendiendo a las funciones reservadas por el ordenamiento jurídico a la Intervención General, se seguirá desarrollando durante el próximo ejercicio la metodología de trabajo emprendida, lo que posibilitará tanto la observancia de los elementos esenciales a controlar en cada actuación, como la posibilidad de ampliar el ejercicio de este control a cualquier funcionario adscrito a la Intervención, siempre en el ámbito de su categoría profesional, sobre todo si se tiene en cuenta el importante incremento en el número de expedientes remitidos.

Se fija asimismo, como objetivo a conseguir, el establecimiento de un registro de ingresos común para todos los centros gestores, Intervención y Contabilidad, con la finalidad de agilizar la tramitación de los diferentes expedientes y permitir llevar un control más exhaustivo de los mismos. Dicho registro permitiría localizar el estado de tramitación de los expedientes en cada momento; ello sin perjuicio de la futura implantación de la administración electrónica en los procedimientos de ingreso. Este registro no será necesario con la implantación de dicha administración en ingresos si se produce a lo largo de 2012 o en 2013.

GASTOS

OBJETIVOS

En objetivo principal del ejercicio, como en años anteriores y en virtud de las atribuciones conferidas al órgano de fiscalización y control, fue profundizar en algunos aspectos de las tareas encomendada legalmente, así como desarrollar métodos de trabajo tendentes a completar la función de control de legalidad con los otros aspectos jurídicamente previstos.

En este sentido se promovió, a través de los correspondientes informes, la regularización de determinados gastos, es decir, la contratación conforme a los procedimientos y formas previstos en la LCSP y demás normativa de aplicación, de todos aquellos suministros o servicios y prestaciones de tracto sucesivo.

Se incidió por otro lado en la fiscalización de determinadas materias para adecuarlas a la legislación aplicable en cada caso y para la formación de los expedientes de gasto conforme a los procedimientos establecidos y con los antecedentes y documentación exigibles, fundamentalmente en materia de personal, urbanismo, transferencias corrientes y de capital, contratación y otros.

La introducción en las Bases de Ejecución del Presupuesto de normas sobre gestión presupuestaria, permitió, por un lado, dar respuesta adecuada a numerosos expedientes de obligaciones derivadas de gastos realizados en ejercicios anteriores, mediante su imputación al Presupuesto corriente y del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de obligaciones y que hoy puede considerarse suficientemente definida; por otro lado, también permitió concretar ciertos aspectos de las modificaciones presupuestarias, sobre todo de aquellas que afectan a los proyectos de inversión recogidos en el Anexo de Inversiones, o modificaciones de este último que no conllevan ningún tipo de modificación presupuestaria. Por último se introdujeron novedades respecto a los anticipos de caja fija y otras cuestiones.

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

CONTROL FINANCIERO

OBJETIVOS

Las tareas de fiscalización en materia de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" se han realizado con normalidad, teniendo en cuenta que 2008 fue el primer año de implantación de los anticipos y de los nuevos modelos contables para ambos sistemas.

Las tareas se han efectuado mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, y como resultado del trabajo se han emitido los correspondientes requerimientos e informes de fiscalización, habiéndose acertado en la medida de lo posible los plazos de su emisión y devolución a los servicios gestores, a fin de que pudieran ser aprobadas las cuentas justificativas y se pudiese realizar por la Tesorería Municipal la imputación económico – contable de los pagos realizados y la reposición de los fondos de los anticipos de caja fija en el plazo más breve posible. A este respecto se ha continuado con la reducción al máximo de las tareas de fiscalización limitada previa, dejando siempre a salvo aquellos extremos de obligado cumplimiento y comprobación, según la normativa aplicable.

Se han realizado tareas de control permanente de la gestión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, centralizando el seguimiento de las fases de gestión de los expedientes a través de la información extraída del soporte contable y de la documentación recibida de los servicios gestores, incluidos en esta última, los informes y certificados de cierre de los expedientes de justificación de subvenciones que a dichos servicios corresponde expedir.

Se han realizado trabajos de revisión de los expedientes de cierre de las subvenciones mediante el análisis y comprobación de los informes de justificación y la documentación anexa que se especifica en los mismos elaborada por los beneficiarios, con especial atención a la concurrencia de subvenciones otorgadas por distintos servicios a una misma entidad y certificados de cierre de los expedientes cumplimentados por los servicios gestores, según los modelos tipo elaborados en 2008 adaptados a las exigencias de la Base 11ª de las de ejecución del Presupuesto y a la normativa vigente en materia de subvenciones.

Se ha elaborado el Plan anual de auditorías del ejercicio 2012 que abarca los compromisos de gasto (finalmente ejecutados) correspondientes a las subvenciones concedidas en el ejercicio 2008 por el Ayuntamiento de A Coruña. Los objetivos específicos del Plan de control se materializan los aspectos que recoge el artículo 44.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- El cumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que asume por obtener tal condición.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

Por otra parte se realizaron trabajos encaminados a dar cumplimiento a la obligación de suministrar información sobre las subvenciones concedidas por las entidades que integran la Administración Local a la Base de Datos Nacional De Subvenciones (BDNS), fundamentalmente de recopilación de información para la puesta en marcha, en su día, del módulo de gestión de subvenciones integrado en SicalWin que permita refundir toda la información al respecto, tanto a efectos de control como de concreción de los contenidos y alcance de la información a suministrar a la BDNS.

En términos cuantitativos y con motivo de la incorporación de varios servicios a la gestión y concesión de transferencias corrientes y de capital a partir de 2008, ha continuado incrementándose el número de expedientes recibidos y revisados y, como consecuencia, el volumen de información manejada durante 2012. Así mismo, el volumen de expedientes se ve incrementado por la asunción eventual de funciones de fiscalización previa que corresponden a la Sección de Gastos.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	669.803,18	658.026,28	668.853,33
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	226.125,01	220.937,28	230.452,57
	Imputación Directa	206.267,13	287.764,61	206.062,59
TOTAL GASTOS		1.102.195,32	1.166.728,17	1.105.368,49

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Control y fiscalización de ingresos en general	P	Número de expedientes tramitados	4.184
Altas	P	Número de expedientes tramitados	1.052
Bajas	P	Número de expedientes tramitados	27
Bonificaciones	P	Número de expedientes tramitados	0
Devoluciones	P	Número de expedientes tramitados	1.005
Exenciones	P	Número de expedientes tramitados	399
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	101
Control y fiscalización de gastos, en general	P	Número de expedientes tramitados	44.145
Retenciones de crédito (RC)	P	Número de expedientes	274
Autorizaciones de gastos (A)	P	Número de expedientes	212
Compromisos de gastos (D, AD)	P	Número de expedientes	2.431
Reconocimiento de obligaciones (O, ADO)	P	Número de expedientes	13.896
Ordenaciones de pagos (P, ADOP), Presupuesto corriente	P	Número de expedientes	10.459
Ordenaciones de pagos (P, ADOP), Presupuestos cerrados	P	Número de expedientes	1.536
Operaciones negativas (RC/,A/,D/,AD/,O/,ADO/)	P	Número de expedientes	1.105
Modificaciones de crédito (MC)	P	Expedientes tramitados	228
Operaciones no presupuestarias (PMP)	P	Número de expedientes	3.526
Firmadoc	P	Número de expedientes tramitados	752
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes	2.830
Control Financiero. Habilitaciones anticipos de caja fija	P	Número de expedientes	99
Control financiero. Habilitaciones. Pagos a justificar	P	Número de expedientes	1
Control financiero. Subvenciones y otros	P	Número de expedientes	868
Control financiero. Devolución de garantías e informes de reintegro	P	Número de expedientes tramitados	254
Plan anual de auditoría	P	Actuaciones previas (elaboración plan de control, selección muestra, etc.	3
		Comunicaciones y requerimientos	10
		Circularizaciones	262
		Informes provisionales	5
Control financiero. Fiscalización previa.	C	Subvenciones de concurrencia competitiva y convenios nominativos	1.457
		Otros gastos (gastos menores y expedientes de contratación administrativa)	109
IMCE. Control Financiero. Anticipos de caja fija	P	Número de expedientes	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
IMCE. Control Financiero. Subvenciones	P	Número de expedientes	1
IMCE. Control y fiscalización	P	Control y fiscalización de ingresos	479
		Control y fiscalización de gastos	6.283
		Control y fiscalización operaciones no presupuestarias. Ingresos	977
		Control y fiscalización operaciones no presupuestarias. Gastos	572
IMCE. Otros informes de control y fiscalización	P	Número de expedientes	41

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Control y fiscalización de Ingresos en general	4.291	5.564	4.184
Control y fiscalización de Gastos en general	46.717	46.671	44.145
Control Financiero (Auditoría)	539	645	3.068

CONCLUSIONES

La actividad de la Intervención General durante 2012, dentro de la normal continuidad en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas, ha supuesto algunas novedades a la hora de fijar objetivos, prioridades e interpretación de determinados aspectos relacionados con las tareas encomendadas de control y fiscalización, siempre dentro del marco normativo que le es aplicable y, por supuesto, con el objetivo principal de que toda la actividad corporativa municipal de carácter económico se someta a las normas por las que debe regirse en cada caso

La descentralización contable, como en años anteriores, ha dado lugar a numerosas consultas formuladas por los responsables gestores, colaborando mutuamente en la resolución de cuestiones o problemas planteados. Por otro lado y desde la perspectiva de la implantación parcial de la administración electrónica, se han tramitado electrónicamente numerosos expedientes, resolviendo al mismo tiempo, las cuestiones surgidas con motivo del manejo del programa "Firmadoc", introduciendo en el mismo las mejoras o soluciones que su utilización ha ido poniendo de relieve, recibiendo formación y apoyo en problemas específicos y determinados.

La Intervención General ha respondido a la obligación legal de despachar en plazo la práctica totalidad de los expedientes remitidos, expedientes que no siempre lo fueron con la antelación suficiente, antes de la adopción de las resoluciones, decretos y acuerdos respectivos, lo cual en definitiva pudo haber repercutido en el adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización que tiene encomendadas.

Realizando un importante esfuerzo, también se ha informado la gran cantidad de expedientes remitidos por las diferentes Áreas durante el mes de Diciembre, dando respuesta a todos ellos.

Conviene señalar que la Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone.

Oficina Presupuestaria

Responsable: Blanco de Azpiazu, Belén
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184207 Ext. 11064

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

1. Elaboración de los anteproyectos y proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento.
2. Tramitación del Presupuesto General, en el que se integran el del propio Ayuntamiento, IMCE y la previsión de ingresos y gastos de EMALCSA y EMVSA, previa consolidación del mismo.
3. Elaboración de las instrucciones a seguir por las diversas Áreas y Servicios en el proceso de confección del anteproyecto de Presupuesto y de sus modificaciones.
4. La tramitación, a propuesta de las Áreas de las modificaciones presupuestarias, así como el informe y propuestas que procedan respecto a las mismas.
5. Los informes sobre la naturaleza, objeto y finalidad de los créditos y proyectos de gasto incluidos en el proyecto presupuestario y el seguimiento de la gestión económico-presupuestaria.
6. La coordinación de las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de las diversas Áreas y Servicios Municipales.
7. Cualesquiera otras que se le encomienden por el órgano competente.

De acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2012 -concretamente, la Base quinta- se cumple con el requisito de que, con carácter previo al inicio del correspondiente expediente administrativo, cualquier actuación municipal que comporte la asunción de compromisos económicos plurianuales requerirá la autorización previa de la Concejalía con delegación en Oficina Presupuestaria, tanto en materia de contratación administrativa y convenios como en el ámbito de las subvenciones y ayudas que estimen oportuno solicitar las distintas áreas de gestión. El estudio de las solicitudes y la redacción de la propuesta de autorización recae en la Oficina Presupuestaria.

La citada Base quinta también exige la emisión de informe por la Oficina Presupuestaria que acredite que concurre alguna de las circunstancias necesarias para la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Durante 2012, la Oficina Presupuestaria colaboró con Intervención General en la confección del Plan de ajuste, aprobado por el Pleno municipal el 30 de marzo de 2012, confeccionado de acuerdo con lo establecido en el art. 7 del Real Decreto-Ley 4/2012. Dicho Plan permitió acudir al mecanismo extraordinario de financiación para pago a proveedores contemplado en el citado Real Decreto-Ley.

La JGL acordó el 11 de mayo de 2012 aprobar la formalización de un préstamo por importe de 7.056.111,16€ para el pago a proveedores Durante el mes de mayo de 2012 se formalizaron los préstamos con distintas entidades bancarias y la Oficina Presupuestaria realizó las Generaciones de Crédito y efectuó el seguimiento de los pagos atendidos con cargo a cada crédito.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

PRESUPUESTO: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en los plazos establecidos.

MODIFICACIONES: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en el menor plazo posible.

EVALUACIÓN Y CONTROL: Seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria encaminado a mejorar el grado de ejecución.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

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

Otro objetivo de la Oficina Presupuestaria es conseguir un mejor índice de ejecución del presupuesto. Para ello analiza con regularidad la ejecución del mismo y lo pone en conocimiento de los responsables del Área para que tomen las medidas que consideren oportunas.

Durante el ejercicio 2012 se efectuó el seguimiento mensual de la ejecución de las inversiones lo que permitió mejorar la ejecución del capítulo 6 que pasó del 38,55% de ejecución en 2011 a un 42,94% en 2012 sobre créditos totales consignados. El capítulo 7 experimenta una evolución similar pasando de un 18,96% de ejecución a finales de 2011 a un 33,93% en 2012 sobre los créditos totales consignados.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	217.899,86	198.618,54	209.692,46
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	53.205,88	51.985,24	51.211,68

	2010	2011	2012
TOTAL GASTOS	271.105,74	250.603,78	260.904,14

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	238.000.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	78
		Importe	2.846.549,31
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	49
		Importe	3.411.809,88
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	11
		Importe	457.210,93
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	119
		Importe	7.579.045,78
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	122
		Importe	7.579.045,78
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	47
		Importe	4.144.418,78
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	50
		Importe	11.169.550,32
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	61
		Importe	30.012.221,73
Modificaciones del Anexo de Inversiones	P	Nº de expedientes	31
Anulaciones de modificaciones presupuestarias	P	Número de expedientes	0
Exptes. inconclusos por causas ajenas a la Of. Presupuestaria	P	Número de expedientes	1
Modificaciones de Decretos	P	Número de expedientes	10
Creaciones de subconceptos presupuestarios	P	Número de peticiones	29
		Peticiones atendidas	29
Documentos digitalizados	P	Número	570
Redacción autorizaciones para compromisos económicos plurianuales	P	Número de expedientes	117
Informes para expedientes de tramitación anticipada de gasto	P	Número	27

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
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	829	628	537
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	4,02	3,42	0,63
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	23,13	0,15	2,21

CONCLUSIONES

A inicios del ejercicio 2012, la Oficina Presupuestaria se planteó tres objetivos fundamentales: el cumplimiento estricto de los plazos para la aprobación y entrada en vigor del Presupuesto, la normalización de los procedimientos de tramitación de las modificaciones presupuestarias y mejorar la ejecución presupuestaria y su seguimiento. Todos los objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente.

En cuanto al primero de ellos, en fecha 28 de diciembre de 2012, 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 del Área de Hacienda y Administración Pública de 29 de junio de 2012, en la que se establecía el procedimiento para la realización de los anteproyectos de cada Servicio y los plazos para ello. Dentro de este apartado merece especial mención el esfuerzo realizado por las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de los respectivos Servicios Municipales para el cumplimiento de estos plazos, siempre bajo la supervisión y coordinación de la Oficina Presupuestaria.

Se modificaron las Bases de Ejecución del Presupuesto, se elaboraron todos los informes y memorias que acompañan al presupuesto y se consolidó el presupuesto del Ayuntamiento con el IMCE, EMALCSA y EMVSA, todo ello cumpliendo los plazos.

La Oficina Presupuestaria, desde su creación en 2004, ha realizado un importante esfuerzo para la normalización de los procedimientos, en lo relativo a la tramitación de las modificaciones presupuestarias; primero, con la redacción de la Instrucción para su tramitación, y después, con el intento de simplificar los trámites de cada expediente, para lo que se realizan reuniones periódicas entre la Concejalía de Hacienda y el resto de las Concejalías.

Se ha continuado también con la elaboración y actualización de plantillas que facilitan la labor de las Áreas Gestoras.

El seguimiento realizado a la gestión presupuestaria puso de manifiesto que se continúa en la senda de la mejora en la ejecución del mismo, así se pasa de un 73,55% sobre el presupuesto total en 2011 a un 79,21% en 2012. Este porcentaje se eleva a 80,05% en 2012 si se calcula el total ejecutado sobre el total del crédito disponible. Es decir, restando al divisor los 2.817.281,14€, declarados como no disponibles por el Pleno de la

Corporación el 3 de diciembre de 2012, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto-ley 20/2012.

Personal

Responsable: Díaz Sánchez, M^a Loreto
Dirección: C/Franja 20-22, 4º
Teléfono: Ext. 11009

MISIÓN

Planificar, gestionar y evaluar las acciones determinadas por la política de personal del Ayuntamiento, en orden a una disposición eficaz, integral y equilibrada de sus recursos, factor clave de respuesta a las competencias municipales, en aras a conseguir una mayor adecuación y sostenibilidad de los Recursos Humanos necesarios al Presupuesto Municipal.

FUNCIONES

Una vez elaborados los datos necesarios para cumplimentar las estadísticas sobre las funciones que tiene atribuido este Servicio de personal se desprende que las funciones prioritarias realizadas en el año 2012 fueron además de la gestión ordinaria de los numerosos procesos que tiene encomendados este Servicio, el ingente trabajo que supuso la adaptación de los programas y procedimientos, especialmente con repercusión económica de la realidad existente, a las nuevas normativas estatales en lo que se refiere a la configuración de las aproximadamente 1600 nominas mensuales del personal de este Ayuntamiento, a consecuencia de la nueva retención del IRPF, y la suspensión de la paga extraordinaria en diciembre, así como las deducciones consecuencia de ausencias, bajas y su sistemas de gestión.

Asimismo el complejo procedimiento que conllevó la integración de aproximadamente 550 empleados públicos en el Sistema de la Seguridad Social.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Integración de numeroso personal en la seguridad social
- Nuevo sistema de control de bajas y ausencias
- Ajuste de la nomina a la Normativa Estatal
- Ayudas sociales
- Resolución de alegaciones y recursos
- Elaboración de evaluaciones de riesgos psicosociales
- Contrataciones temporales
- Procesos selectivos
- Expedientes disciplinarios
- Gestión de procedimientos varios de personal
- Contratación de:
 - Prevención de la salud
 - Gestión de viajes
 - Seguro de accidentes

- Control horario

- Elaboración de la plantilla y presupuesto del personal para el año 2013
- Laborioso el trabajo de Ayudas del Fondo Social adjudicadas este año, por el elevado número de solicitudes presentadas
- Plan de Formación, elaboración y ejecución del mismo

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Conseguir una racionalización efectiva del personal del Ayuntamiento dentro del austero presupuesto del Capítulo I.
2. Conseguir ajustar la nómina a las nuevas normativas y a los nuevos sistemas telemáticos.
3. Desarrollo y ejecución del Plan de Formación a lo largo de todo el año.
4. Preparar la RPT del Ayuntamiento
5. Continuar la ejecución de la OEP de 2010

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	880.183,49	963.036,35	783.071,48
Gastos Corrientes	Imputación Directa	157.315,22	134.912,51	84.684,40
	Imputación Indirecta	266.029,42	272.922,52	243.255,49
TOTAL GASTOS		1.303.528,13	1.370.871,38	1.111.011,37

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Información de recursos contencioso-administrativo	C	Tiempo de confección (días)	15
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número con retribuciones a 1.01.2012	27
		Número con retribuciones a 31.12.2012	27
Funcionarios de carrera	P	Numero de funcionarios a 01.01.2012	1.296
		Número de funcionarios a 31.12.2012	1.311
Funcionarios interinos	P	Numero a 01.01.2012	176
		Número a 31.12.2012	162
Funcionarios de empleo	P	Número a 1.01.2012	17
		Número a 31.12.2012	20
Personal laboral fijo	P	Número de trabajadores a 1.01.2012	31
		Número de trabajadores a 31.12.2012	8
Personal laboral temporal	P	Numero de contratados a 1.01.2012	76
		Número de contratados a 31.12.2012	67
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2012	8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Finalizados en el año 2012	7
Comisiones de servicio	P	Numero de comisiones de servicio tramitadas en el 2012	24
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal 2012	5
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2012	3
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2012	4
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2011 y finalizados en el 2012	12
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	21
		Reingreso al servicio activo	11
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	41
		Permisos por adopción	0
		Reducción de jornada	21
		Maternidad disfrutadas por el padre	0
		Licencias por estudios	0
		Permiso de lactancias acumuladas	20
		Adaptaciones de jornadas	40
		Paternidad	36
		Permisos por enfermedad muy grave	4
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	7
		Num. de expedientes con resultado sancionador	3
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	7
		Solicitudes resueltas	6
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	4
		Expedientes de alta por reingreso	0
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	261
		Numero de altas de empleados tramitadas	212
Incidencias en nomina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	201
		Empleados con productividad noviembre 2012	1.536
		Anticipos de nomina concedidos	476.923,39
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	15
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	146

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Maternidades	18
		Incapacidad temporal por enfermedad común seguridad social	323
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	238
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	83
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	2.099
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	3.449,5
		Ayudas económicas del 2011 abonadas en 2012	1.578
		Número de incidencias productividad bimensual	7.451
		Tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	19
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	96
Certificados de empresa	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social	203
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	265
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	0
		Altas tramitadas ante la TGSS	212
		Bajas tramitadas ante la TGSS	261
		Variación de datos	12
		Nº de liquidaciones ordinarias de seguros sociales	109
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	76
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	0
		Bajas en el Plan de Pensiones	297
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	417,78
Expedientes de ayudas sociales	P	Nº de ayudas sociales tramitadas en el año 2012	1.578
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2012	479,45
		Nº expedientes gastos formación empleado	3
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2012	13.695,78
		Nº de expedientes	96
		Empleados con dietas en el 2012	96
Habilitación-gasto de locomoción por el	P	Gasto realizado en el 2012	11.900,78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
personal municipal		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción	125
		Nº de expedientes	125
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2012	9
		Nº de altos cargos a 31/12/2012	10
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2012	4
Transferencias de crédito	P	Nº de transferencias realizadas en el 2012	5
		Importe de las transferencias realizadas en el 2012	1.249.490,07
Operaciones de precontabilización	P	Nº de operaciones de precontabilización realizadas	233
		Importe de operaciones de precontabilización	1.461.443,48
Imputación contable de la nómina	P	Nº de partidas o conceptos afectados por la imputación	493
		Gasto anual contabilizado	58.595.927,81
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	5
		Nº de contratos formalizados	59
Abono de facturas tramitadas en el año 2012	P	Nº de facturas	70
		Importe de facturas abonadas en el año 2012	1.012.360,51
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	3
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	11
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas	129
		Importe total de anticipos concedidos	476.923,39
Preparación del plan de formación anual	P	numero de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	numero de actividades formativas	60
Número de operaciones de pago de actividades	P	número de pagos a realizar	105
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	numero de subvenciones	1
Evaluación anual de la formación realizada	P	valoración de encuestas	7
Detección de necesidades de formación	P	encuesta de necesidades por áreas	2
Memorial Anual detallada	P	numero de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	numero de convenios	1
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (días).-	20
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	1
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		nº de accidentes requieren investigación	1
		nº de accidentes sin baja	61
		por falta de medidas de seguridad	1
Plan de acción	P	planes realizados	25
Formación e información	P	nº de cursos realizados	5
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	118
		nº vacunas hepatitis B	18
		nº de vacunaciones tétanos	20
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	26.752
		Nº de bajas funcionarios	561
		Duración media de las bajas	41,87
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	116.997
		% de farmacias controladas	23,29
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (días).-	20
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	1
Modificación y mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de actualización (días)	5
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	5
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días).-	5
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	59
		nº de reconocimientos periódicos	6
		Otros reconocimientos	0
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	1.100
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones periódicas	18
		inspecciones de seguridad	120
Impresión recibo nomina	P	Numero de recibos anuales	0
		Media mensual de recibos	0
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en practicas a 1.01.2012	5
		Funcionarios en practicas a 31.12.2012	5
		Funcionarios en practicas en el 2012	25
Información de recursos contencioso-administrativos	C	Inf. de recursos contenc.-admvos.	45

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Numero de nombramientos funcionarios interinos	0	112	47
Accidentes de trabajo con baja	71	71	78
Vacunaciones gripe	129	108	118
Accidentes por falta de medidas de seguridad	0	3	1
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.737,47	3.761,36	3.697,08
Variación neta de personal laboral fijo	-2	-57	-23
numero de horas impartidas (Formación)	980	1.024	1.083
Personas formadas (Prevención de Riesgos)	126	134	91
Variación neta de personal funcionario de carrera	-11	173	15
numero de participantes (Formación)	1.141	841	1.034
Nº de participes del Plan de Pensiones	1.124	1.150	880
Variación neta de personal laboral temporal	-96	-30	-9
Variación neta de altos cargos	0	-1	1
porcentaje financiación externa	29,7	34,3	15,66
financiación total (Formación)	158.865,14	147.922,99	147.033,73
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	2	1	0
Numero de procesos de baja en nómina	365	490	261
Variación neta de funcionarios interinos	21	-75	-14
numero de acciones	65	60	72
Duración media de las bajas por enfermedad	33,51	40,36	41,87
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	485,34	162,77	95,21
coste por participante	139,2	181,68	142,2
Importe medio de ayudas sociales por empleado	499,8	497,29	232,3
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	72	68	59
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	8	8	8
Variación neta de funcionarios eventuales	0	-15	3
Planif.- Ratio entre Personal Fijo y Temporal (%).-	18,71	15,78	13,8
Reconocimientos periódicos	106	146	6
Duración media procesos promoción interna (meses)	3	4	4
coste por acción	2.444,07	2.546,48	2.042,12
Número de memorias anuales	2	2	2
Numero de procesos de alta en nómina	267	457	212
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	98,28	97,73	94,19
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal(%)	99,3	95,11	98,28

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	2,28	4,07	-1,11
nota media de evaluación de acciones	7	0	0

CONCLUSIONES

El año 2012 ha sido de un constante reajuste de programas, procesos y sistemas telemáticos a las distintas medidas que se fueron adaptando por la Normativa Estatal, cuestión esta que derivó en la adopción de diversas medidas que se establecieron en varias materias del personal.

Cabe señalar en primera instancia tres ajustes que tuvieron una repercusión en esta área:

- Adaptación constante de la nómina a lo largo del año
- Integración de un número elevado de personal en el Sistema de la Seguridad Social.
- Adaptación de la normativa relativa al Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Se continuó con las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2009 y 2010.

Se llevaron a efecto contrataciones temporales subvencionadas.

Se gestionaron Trabajos en Beneficio de la Comunidad (Convenio con el Ministerio de Justicia)

Se celebraron:

- Mesas Generales de Negociación
- Mesas de Formación
- Comité de Salud y Prevención de Riesgos.

Se tramitó el Fondo de Acción Social.

Se aprobó el Anexo de Personal y Plantilla.

Se preparó la RPT de diversas áreas del Ayuntamiento

Tesorería General

Responsable: Insua Suárez, Manuel
Dirección: C/Franja 20-22 bajo
Teléfono: 981 184 207 Ext. 11043

MISIÓN

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

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

FUNCIONES

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

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

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.

- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.
- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

- La Unidad Central de Tesorería, para el control de la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones.
- El Departamento de Contabilidad, encargada de la determinación de los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial, posibilitando el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- El Departamento de Recaudación, cuyo fin se encuentra en la optimización de los ingresos, manteniendo la tensión del procedimiento mediante los instrumentos que habilita la vía de apremio.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1.- Estructurales

- Aprobación del Plan de Disposición de Fondos.
- Implantación módulo de Presupuesto en aplicación de gestión de tesorería.
- Tramitación electrónica de las relaciones de pago y transferencia.
- Inventario contable.
- Pago telemático deudas en ejecutiva.
- Sistema ANCERT pago telemático autoliquidaciones IIVT

2.- De gestión

- Mantenimiento del porcentaje de recaudación neto en voluntaria y ejecutiva.
- Reducción de los plazos de pago a proveedores.
- Análisis y revisión de saldos de contabilidad.
- Revisión de liquidaciones en ejecutiva. Actualización y depuración contable.

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.796.948,81	1.782.735,99	1.622.182,08
Gastos Corrientes	Imputación Directa	206.267,13	287.764,61	206.062,59
	Imputación Indirecta	625.169,15	623.822,90	614.540,20
TOTAL GASTOS		2.628.385,09	2.694.323,50	2.442.784,87

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	162.472
		Importe bruto matrícula fiscal	55.668.299,47
		Anulaciones	1.343.863,54
		Importe neto matrícula fiscal	54.324.435,93
		Importe recaudado	48.342.075,88
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	86,84
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	88,99
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	4.183
		Importe bruto matrícula fiscal	10.871.777,97
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	10.871.777,97
		Importe recaudado	9.757.823,27
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,75
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,75
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	125.335
		Importe bruto matrícula fiscal	11.947.755,59
		Anulaciones	60.638,98
		Importe neto matrícula fiscal	11.887.116,61
		Importe recaudado	9.576.275,43
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	80,15
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	80,56
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	13.166
		Importe bruto matrícula fiscal	3.212.919,37
		Anulaciones	3.611,13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Importe neto matrícula fiscal	3.209.308,24
		Importe recaudado	2.379.410,79
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,06
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	74,14
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	3.008
		Importe bruto matrícula fiscal	1.959.977,02
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	1.959.977,02
		Importe recaudado	1.792.846,16
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	91,47
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	91,47
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	26.524
		Importe bruto matrícula fiscal	513.025,66
		Anulaciones	760,84
		Importe neto matrícula fiscal	512.264,82
		Importe recaudado	432.701,08
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,34
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	84,47
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	311
		Importe bruto matrícula fiscal	35.565,97
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	35.565,97
		Importe recaudado	20.561,2
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	57,81
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	57,81
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.241
		Importe bruto matrícula fiscal	253.470,09
		Anulaciones	445,2
		Importe neto matrícula fiscal	253.024,89
		Importe recaudado	169.519,77
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	66,88

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	67
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	41
		Importe bruto matrícula fiscal	1.530,51
		Anulaciones	231,02
		Importe neto matrícula fiscal	1.299,49
		Importe recaudado	794,44
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	51,91
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	61,13
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	119
		Importe bruto matrícula fiscal	15.116,96
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	15.116,96
		Importe recaudado	13.576,85
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89,81
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,81
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa asistencia domiciliaria	P	Nº de liquidaciones	3.099
		Importe bruto matrícula fiscal	203.971,87
		Anulaciones	566,98
		Importe neto matrícula fiscal	203.404,89
		Importe recaudado	120.332,02
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	58,99
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	59,16
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	339.499
		Importe bruto matrículas fiscales	84.683.410,48
		Anulaciones	1.410.117,69
		Importe neto matrícula fiscal	83.273.292,79
		Importe recaudado	72.605.916,89
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	85,74
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	87,19
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	1.857
		Importe bruto remesas	492.099,03
		Anulaciones	2.519,73

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Importe neto remesas	489.579,3
		Importe recaudado	178.478,53
		% recaudado s/ importe bruto remesas	36,27
		% recaudado s/ importe neto remesas	36,46
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	263
		Importe bruto remesas	4.839,26
		Anulaciones	18,78
		Importe neto remesas	4.820,48
		Importe recaudado	2.665,1
		% recaudado s/ importe bruto remesas	55,07
		% recaudado s/ importe neto remesas	55,29
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	1.120
		Importe bruto remesas	2.246.993,6
		Anulaciones	9.647,83
		Importe neto remesas	2.237.345,77
		Importe recaudado	610.439,55
		% recaudado s/ importe bruto remesas	27,17
		% recaudado s/ importe neto remesas	27,28
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	478
		Importe bruto remesas	43.780,96
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	43.780,96
		Importe recaudado	3.532,15
		% recaudado s/ importe bruto remesas	8,07
		% recaudado s/ importe neto remesas	8,07
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	1.140
		Importe bruto remesas	1.223.952,53
		Anulaciones	11.735,19
		Importe neto remesas	1.212.217,34
		Importe recaudado	786.016,45
		% recaudado s/ importe bruto remesas	64,22
		% recaudado s/ importe neto remesas	64,84
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	2.773
		Importe bruto remesas	1.005.731,36
		Anulaciones	43.368,45
		Importe neto remesas	962.362,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Importe recaudado	607.063,38
		% recaudado s/ importe bruto remesas	60,36
		% recaudado s/ importe neto remesas	63,08
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras	P	Nº de liquidaciones	310
		Importe bruto remesas	1.774.374,07
		Anulaciones	181.185,92
		Importe neto remesas	1.593.188,15
		Importe recaudado	345.598,57
		% recaudado s/ importe bruto remesas	19,48
		% recaudado s/ importe neto remesas	21,69
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	137
		Importe bruto remesas	124.393,69
		Anulaciones	3.669,09
		Importe neto remesas	120.724,6
		Importe recaudado	53.183,84
		% recaudado s/ importe bruto remesas	42,75
		% recaudado s/ importe neto remesas	44,05
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	11
		Importe bruto remesas	12.432,1
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	12.432,1
		Recaudado	11.391,8
		% recaudado s/ importe bruto remesas	91,63
		% recaudado s/ importe neto remesas	91,63
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa de kioscos	P	Nº de liquidaciones	0
		Importe total remesas	0
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	0
		Importe recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa prestación ser. extinción incendios	P	Nº de liquidaciones	789
		Importe bruto remesas	127.519,44
		Anulaciones	5.177,04
		Importe neto remesas	122.342,4
		Importe recaudado	68.480,99

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% recaudado s/ importe bruto remesas	53,7
		% recaudado s/ importe neto remesas	55,97
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	619
		Importe bruto remesas	351.115,58
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	351.115,58
		Importe recaudado	128.628,4
		% recaudado s/ importe bruto remesas	36,63
		% recaudado s/ importe neto remesas	36,63
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	257
		Importe bruto remesas	262.761,81
		Anulaciones	4.770
		Importe neto remesas	257.991,81
		Importe recaudado	11.357
		% recaudado s/ importe bruto remesas	4,32
		% recaudado s/ importe neto remesas	4,4
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	19
		Importe bruto remesas	216.194,7
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	216.194,7
		Importe recaudado	131.387,06
		% recaudado s/ importe bruto remesas	60,77
		% recaudado s/ importe neto remesas	60,77
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	1.287
		Importe bruto remesas	6.674.189,97
		Anulaciones	2.832,65
		Importe neto remesas	6.671.357,32
		Importe recaudado	3.454.062
		% recaudado s/ importe bruto remesas	51,75
		% recaudado s/ importe neto remesas	51,77
Liquidaciones de ingreso directo TOTALES	P	Nº de liquidaciones	11.060
		Importe bruto remesas	14.560.378,1
		Anulaciones	264.924,68
		Importe neto remesas	14.295.453,42
		Importe recaudado	6.392.284,82
		% recaudado s/ importe bruto remesas	43,9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		% recaudado s/ importe neto remesas	44,72
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	16.392.320,71
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	48.902
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	8.621
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	3.648
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	12.848.491,52
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	6.511.807,21
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	2.440.886,14
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	987
		Nº expedientes resueltos	1.104
Concursos de acreedores	P	Expedientes incoados	115
		Importe deudas en suspensión de ejecución	1.552.331,3
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	44.389
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	26.929
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	38.224
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	218.965.757,45
		Flujo anual Tesorería - Pagos	213.592.483,2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	79.004.053,93	78.775.976,9	84.683.410,48
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	68.422.519,79	68.698.824,01	72.605.916,89
% recaudado s/ importe bruto	86,61	87,21	85,74
Liquidaciones por recibo - anulaciones	1.088.375,35	1.171.550,62	1.410.117,69
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	77.915.678,58	77.604.426,28	83.273.292,79
% recaudado s/ importe neto	87,82	88,52	87,19
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	11.389.799,61	20.692.069,82	14.560.378,1
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	3.727.997,92	7.314.902,18	6.392.284,82
% recaudado s/ importe bruto	32,73	35,35	43,9

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	589.788,78	401.476,99	264.924,68
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	10.800.010,83	20.290.592,83	14.295.453,42
% recaudado s/ importe neto	34,52	36,05	44,72
Total recaudado en período ejecutivo	7.458.243,42	8.718.228,79	12.848.491,52
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	4.053.953,45	4.389.360,97	6.511.807,21
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	8.145.804,82	10.152.751,52	16.392.320,71
Nº de notificaciones de apremio	57.448	76.880	48.902
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	6.408	7.994	8.621
Nº diligencias de embargo de bienes	4.991	4.904	3.648
Nº operaciones contables Gastos	49.565	43.113	44.389
Nº operaciones contables Ingresos	27.445	23.437	26.929
Nº operaciones contables No Presupuestarias	38.014	22.257	38.224
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	250.041.738,32	221.812.600,15	218.965.757,45
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	245.186.521,3	251.299.374,36	213.592.483,2

CONCLUSIONES

La gestión recaudatoria en período voluntario desarrollada en 2012 arroja como resultado un incremento del porcentaje de recaudación neto de 3,32 puntos. Si bien este índice, acotado a las liquidaciones por recibo (matrículas fiscales), experimenta un descenso de 1,33 puntos, se ve sobradamente compensado con el crecimiento del correspondiente a las liquidaciones de ingreso directo (8,66 %), determinando en el global de cobros la cifra positiva señalada al inicio.

En el ámbito de la recaudación ejecutiva, el importe total cobrado supera en un 47,38 % el obtenido en 2011, constituyendo el mayor incremento anual registrado hasta la fecha. El aumento se produce tanto en preejecutiva (57%) como ejecutiva (41%), y ocasiona que el porcentaje de recaudación sobre cargo total llegue a 12,29, superando en 2,74 puntos el conseguido el ejercicio anterior.

En el ejercicio 2011 se produjo un fuerte crecimiento de la actividad liquidatoria. Como consecuencia directa, los cargos en ejecutiva de 2012, integrados en su mayor parte por las liquidaciones impagadas procedentes de aquel período, experimentaron una subida paralela, que superó en un 60% el importe apremiado el año anterior y acarrió, lógicamente, el incremento del pendiente de cobro en un 19%. Este efecto se vio favorecido por el acusado descenso del global de bajas, por importe de 2,2 millones €, cifra inferior en un 44% a la registrada en 2011.

El repaso de los objetivos previstos para el ejercicio, en lo que se refiere a la gestión del gasto, debe comenzarse mencionando la generalización de la tramitación electrónica del procedimiento. Así, a lo largo del año se ultimaron los trabajos preparatorios, entre los que destaca la digitalización de todas las facturas desde el Registro Central, paso imprescindible que permitiría la extensión del sistema a todos los servicios municipales en enero de 2013.

Desde el punto de vista normativo, se aprobaron las Bases reguladoras del Registro Central de Facturas y utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión de documentos contables, y de la fiscalización electrónica en el Ayuntamiento de A Coruña (Acuerdo del Pleno de 5-11-2012).

Por su parte, el Departamento de Contabilidad adaptó su funcionamiento al nuevo marco que establece la administración electrónica, desarrollándose trabajos en distintas materias, como el tratamiento específico de la devolución de avales o la implantación del escaneado de facturas por lotes, utilidad que ha agilizado de manera decisiva el registro y remisión de los documentos a los servicios gestores.

Se procedió asimismo a la revisión de las hojas de arqueo y aplicación de ingresos, para facilitar los procesos informáticos de contabilización de ingresos y lograr la plena adaptación a la aplicación de gestión de tesorería, totalmente operativa a lo largo del ejercicio.

Se realizaron las actuaciones previstas en el Decreto – Ley 4/2012, sobre financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, tramitándose pagos por un total de 7,05 millones €.

Se efectuaron los trabajos necesarios para la implantación del Pago con Vencimiento Especial, previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En su ejecución, el 1 de abril de 2013 se emitió el cargo por domiciliación del primer plazo fraccionado a los contribuyentes adheridos a este régimen.

Se ha llevado a la práctica el convenio suscrito con la Diputación Provincial para la gestión del procedimiento de apremio de las multas impuestas a infractores no residentes en el término municipal, remitiéndose al ente provincial un total de 1.078 sanciones, por importe superior a los 150.000 €.

En materia de desarrollos informáticos, citar la incorporación de la aplicación SCSP, que permite obtener telemáticamente certificados de inexistencia de deudas en ejecutiva. A día de hoy, son accesibles a la totalidad de los servicios municipales y al conjunto de los ciudadanos, quienes pueden descargarlos gratuitamente desde la web municipal, mediante certificado digital.

Destacar asimismo en este ámbito, los trabajos realizados para la puesta en marcha del pago telemático de deudas en ejecutiva desde la oficina virtual tributaria. Se han realizado pruebas con resultado positivo del circuito de cobro en su conjunto, incluida la contabilización de los ingresos, lo que permite programar su implantación durante el presente ejercicio.

En relación con las cuotas de urbanización liquidadas por las juntas de compensación, se ha adaptado la pasarela entre las aplicaciones de gestión de ingresos y contabilidad, para permitir el apremio de los importes no ingresados en voluntaria y posterior transferencia a las juntas de los recaudados en ejecutiva, contabilizándose las operaciones a través del módulo de recursos de otros entes de la aplicación sical.

Para finalizar, mencionar aquellas actuaciones comprendidas en los objetivos del año que no han podido ser finalizadas por diferentes causas: así, la tramitación electrónica de las relaciones de pago y transferencia, la aprobación del Plan de Disposición de Fondos, el sistema ANCERT para el pago telemático de autoliquidaciones de IIVT o la implantación de la aplicación de Patrimonio e inventario contable.

Tribunal Económico Administrativo

Responsable: Sánchez Presedo, Alicia
Dirección: c/ San Andrés 123, 2
Teléfono: 981 184207 Ext. 34114

MISIÓN

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es un órgano colegiado especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas por los obligados tributarios, siendo su misión primordial resolver estas reclamaciones de acuerdo con los criterios de competencia técnica, celeridad e independencia.

También le corresponde dictaminar los proyectos de las Ordenanzas fiscales así como asesorar en materia tributaria a los órganos competentes en esta materia, previo requerimiento de éstos.

El principio informador es común: garantizar la legalidad de los actos dictados en vía administrativa en materia de ingresos de derecho público.

FUNCIONES

- El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal
- El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales
- La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes en esta materia
- Formular sugerencias a los órganos y servicios cuyos actos son objeto de revisión por el TEAM

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Racionalización e informatización del procedimiento
- Reducción de los plazos para la resolución de reclamaciones
- Incrementar el número de reclamaciones resueltas
- Reducir la litigiosidad en vía contencioso-administrativa

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Resolver todas las reclamaciones y recursos dentro del plazo legal
- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación o recurso al tribunal y su resolución
- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda de 1 mes desde la entrada de la reclamación al TEAM
- En los casos en que proceda, acordar el archivo de actuaciones dentro de los tres meses siguientes al de recepción de la reclamación en el TEAM

COSTES

		2010	2011	2012
Gastos de Personal	Imputación Directa	301.060,24	264.428,51	205.685,75
Gastos Corrientes	Imputación Indirecta	66.507,36	90.974,17	51.211,68
	Imputación Directa	16.881,60	19.504,89	5.728,48
TOTAL GASTOS		384.449,20	374.907,57	262.625,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
Actos de trámite	P	Requerimiento de subsanación de solicitud	27
		Requerimiento de acreditación de representación	6
		Petición de antecedentes o completo de expediente	6
		Petición de informes	8
		Diligencias de puesta de manifiesto del expediente por un mes	28
		Diligencias de vista del expediente por diez días	7
		Diligencias de comparecencias de interesados	13
		Diligencias de intento de notificación	17
		Diligencias de notificación por depósito en Secretaría	17
		Notificaciones	410
		Oficios a otros órganos del Ayuntamiento	50
		Oficios a otras Administraciones/instituciones	60
Resolución de reclamaciones (REA)	P	Resoluciones en procedimiento abreviado	72
		Resoluciones en procedimiento general	107
Resolución de recursos extraordinarios de revisión	P	Resolución de recursos extraordinarios de revisión	2
Resolución de recursos	P	Resolución de recursos de anulación	4
		Resolución de recursos de reposición	1
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	9
		Acuerdos de suspensión	19
Otras resoluciones /otras formas de terminación	P	Otras resoluciones/Oficios de remisión	5
Dictamen de proyectos de Ordenanzas fiscales	P	Dictamen de propuesta de imposición de contribuciones especiales	1
		Dictamen de proyecto de Ordenanzas Fiscales	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2010	2011	2012
% REAS proced. abreviado resueltas en plazo: 6 meses	0	0	97,75
% REAS proced. general resueltas en plazo: 1 año	0	0	100
% Recursos extraordinarios de revisión resueltos en plazo: 1 año	0	0	100
% Recursos de anulación/reposición resueltos en plazo: 1 mes	0	0	60
Tiempo medio en dictar resolución proced. abreviado (meses)	0	0	3,43
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (meses)	0	0	6,3
Tiempo medio en resolver recursos extraordinarios de revisión	0	0	0
Tiempo medio en resolver recursos de anulación (meses)	0	0	0
% REAS inadmitidas en el plazo de un mes	0	0	84,61
Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	0	0	66,66

CONCLUSIONES

RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Durante el ejercicio 2012 prácticamente se ha mantenido el número de reclamaciones presentadas en el TEAM el año anterior, lo que ha obligado a que los dos miembros del Tribunal, dada la situación de vacancia de una de las dos vocalías, hayan tenido que realizar un notable esfuerzo para resolver todas las reclamaciones pendientes del año anterior y el mayor número posible de las presentadas en 2012. Todas ellas, excepto dos, dentro del plazo legal.

Procedimiento general

De nuevo se ha alcanzado el objetivo de resolver dentro de plazo la totalidad de las reclamaciones presentadas.

El tiempo medio de resolución de las reclamaciones tramitadas por este procedimiento ha ascendido un poco en relación con el año anterior, pese al especial empeño del TEAM en cumplir los objetivos propuestos, no obstante sigue situándose en poco más de seis meses, que es la mitad del plazo máximo legal.

Procedimiento abreviado

El número de reclamaciones resueltas dentro del plazo máximo representa el 97,75% del total. En realidad sólo en 2 de ellas se ha sobrepasado ese plazo.

Se ha conseguido disminuir ligeramente el tiempo medio de resolución en las reclamaciones tramitadas por este procedimiento, siendo muy reducido pues apenas sobrepasa los tres meses, la mitad del plazo máximo legal.

Inadmisiónes y archivo de actuaciones

Se incrementó notablemente el número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, alcanzándose en un 84,61%. Siendo, en todo caso, el tiempo medio de resolución muy breve, pues apenas supera el mes.

Por su parte, el archivo de actuaciones finalizadas en un plazo inferior a tres meses, se mantuvo en el 66,66%, sin sufrir modificación el tiempo medio de resolución con respecto al año anterior.

Recursos de anulación

La mitad de los recursos de anulación presentados han sido resueltos dentro del plazo de un mes, no siendo posible en la totalidad de ellos por la necesidad de requerir la subsanación del escrito de interposición.

Conclusiones:

A pesar de mantenerse el elevado número de reclamaciones presentadas, durante el ejercicio 2012 de nuevo se aprecia un altísimo grado de cumplimiento del objetivo de resolver en plazo las reclamaciones, lo que se logró en un 98,89% de la totalidad de los casos.

RECURSOS EXTRAORDINARIOS DE REVISIÓN

En el ejercicio 2012 se han presentado únicamente recursos de revisión contra resoluciones dictadas por otros órganos y el tiempo medio en resolver estos recursos apenas ha sobrepasado el mes desde su entrada al TEAM.

En consecuencia, los recursos extraordinarios de revisión se han resuelto con anterioridad al plazo máximo legal.