



MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL EJERCICIO 2015

Junio 2016

Índice

Servicios a la Ciudad	4
Infraestructuras.....	4
Proyectos.....	4
Servicios Generales	9
Talleres, Conservación y Mantenimiento	26
Medio Ambiente	29
Movilidad Urbana.....	54
Urbanismo	67
Vivienda y Rehabilitación	72
Servicios a los Ciudadanos	84
Archivo Histórico	84
Banda Municipal de Música	88
Bibliotecas Municipales.....	98
Casas de las Ciencias	110
Centro Municipal de Información Juvenil	116
Consortio de la música.....	122
Consortio de Turismo.....	125
Exposiciones y Colecciones	127
I.M.C.E.	130
Museo Arqueológico	136
Servicio Municipal de Deportes	144
Servicio Municipal de Educación.....	160
Servicio Municipal de Empleo	168
Servicios Sociales.....	186
Servicios de Seguridad	231
Actividad de Policía	231
Policía Local	235
Protección Civil.....	244
S.E.I.S.	247
Servicios Internos	256
Actividad Corporativa.....	256
Asesoría Jurídica.....	259
Contratación.....	263
Gestión Tributaria	267
Informática.....	283
Innovación y Desarrollo Tecnológico	293

Interior 304
Intervención General..... 314
Oficina Presupuestaria 335
Personal..... 341
Tesorería General..... 353
Tribunal Económico Administrativo Municipal 367

Servicios a la Ciudad

Infraestructuras

Proyectos

Responsable: Esteban y García-Aboal, Fernando

Dirección: C/Newton 28. Polígono de A Grela

Teléfono: 981 184 310

MISIÓN

El diseño y la construcción de las infraestructuras municipales de la ciudad.

FUNCIONES

1. Prognosis de las infraestructuras.
2. Elaboración y supervisión de Proyectos.
3. Seguimiento de Obras.
4. Redacción de Informes y Documentos Técnicos.
5. Cartografía Municipal.
6. Información geográfica de infraestructuras.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Ninguno definido

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.144.801,61	1.148.054,92	1.145.040,15
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	304.211,75	231.759,65	206.467,21
TOTAL GASTOS		1.449.013,36	1.379.814,57	1.351.507,36

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	4.610.488,38
		Terminados (nº)	18
Obras	P	Presupuesto (Euros)	69.329.376,6
		Terminados (nº)	18
Informes	C	Terminados (nº)	377
Resto trabajos	P	Terminados (nº)	36

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Trabajos iniciados (nº)	703	603	463
Proyectos terminados (nº)	43	31	18
Obras terminadas (nº)	54	38	18
Informes terminados(nº)	504	434	377
Resto trabajos terminados (nº)	58	42	22
Trabajos terminados (nº)	659	545	394
Trabajos anulados (% s/iniciados)	2,23	2,65	0
Trabajos en curso (% s/iniciados)	24,18	36,15	60,26
Importe total Proyectos terminados (Euros)	11.109.885,72	19.582.441,94	4.610.488,38
Importe total Obras terminadas (Euros)	4.969.367,87	5.914.452,79	69.329.376,6

CONCLUSIONES

Prosiguen los cambios organizativos iniciados en 2011, aunque todavía no se reflejan en la RPT municipal. Tampoco está actualizada la relación del personal adscrito al departamento que continua reduciéndose. Las bajas por traslado de personal durante el año 2015 han sido:

Al Departamento de Conservación y Mantenimiento

José Manuel Andrés Martínez
 Daniel Veiras Veiras
 Fernando Santiago Martínez López
 Carlos Ares Flores

Al Área de Medio Ambiente

Angelika Lorenzen Ketterling.

Servicio de Edificación

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

MISION

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

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

FUNCIONES

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

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

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

AREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Recuperar la prestación del servicio de Asistencia técnica para intervenciones y control técnico en dependencias municipales, del que actualmente es adjudicataria la UTE Ciesa SL – Omicron Amepro SA por cesión autorizada por resolución del 30.01.2015.

- Finalización del inventario de edificios y dependencias para la implantación de un sistema de información geográfica integrado en el de las infraestructuras municipales, que facilite la identificación y el acceso a la información sobre el propio edificio o dependencia, y las intervenciones que sobre él se hayan realizado.
- Mejorar la planificación de las actuaciones en los edificios municipales, a partir de las conclusiones de los planes de intervención, en coordinación con los servicios responsables de su gestión.

RESULTADO DE LA ACTIVIDAD

Desde febrero de 2015 se ha podido retomar la actividad del contrato AS-9/2013, dentro del cual se han realizado el levantamiento de 24 edificios municipales, 17 planes de intervención, 66 proyectos o memorias valoradas para la realización de intervenciones en edificios y dependencias municipales, 9 pliegos de prescripciones técnicas para contratos de mantenimientos y, de forma continuada, la supervisión de las actividades realizadas por las empresas de mantenimiento.

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

- Redacción de 1 anteproyecto de intervención en edificios o dependencias
- Elaboración de 6 Informes – Auditorias sobre aspectos particulares de edificaciones y dependencias (instalaciones, estructuras,...)

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

En total, la totalidad de los encargos formulados por otros servicios o áreas municipales fueron 152, frente a los 187 del año 2014 y los 175 del 2013.

CONCLUSIONES

En este año se ha recuperado la prestación del contrato AS-9/2013, lo que ha permitido avanzar en la elaboración de los planes de intervención, y aumentar la capacidad del servicio para facilitar a las áreas municipales los documentos técnicos necesarios para sus procedimientos de contratación.

Servicios Generales

Responsable: Codesal Barral, Natalia
Dirección: C/Castiñeiras, 21
Teléfono: 981 184 237

MISIÓN

Respecto a la DESCRIPCIÓN ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, que depende del Servicio de Infraestructuras, decir que tiene encomendada la gestión de los diferentes procedimientos administrativos necesarios para realizar las obras de infraestructuras públicas municipales y su conservación y mantenimiento, así como de los procedimientos administrativos del Servicio de Edificación en relación con los edificios de titularidad municipal, puesto que ambos servicios se integraban en la desaparecida Dirección de Infraestructuras, que dejó de estar operativa tras las elecciones municipales del mes de mayo de 2015, cuyo resultado cambió la corporación municipal y con ella la organización municipal.

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

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

Su ubicación física se encuentra en la planta baja del edificio sito en la Calle Castiñeiras de Abajo, 21-23, y en el año 2015 estuvo formado por 8 personas hasta el mes de noviembre, aunque en realidad 2 puestos de trabajo son de gestión presupuestaria, por lo que el Departamento en sí lo formamos, hasta el referido mes, 6 trabajadores, siendo todos ellos personal funcionario. Cabe destacar que no se cubrió la baja por jubilación del único puesto de trabajo del grupo C1 existente.

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

futuro desarrollo de algunos procedimientos básicos que actualmente no son muy ágiles, sobre todo la contestación de reclamaciones ciudadanas.

FUNCIONES

Dentro del **ÁMBITO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO**, concretar que tiene encomendada como principal función la preparación de los expedientes de contratación de la obra pública municipal relacionada con las infraestructuras municipales que se lleva a cabo por el Servicio de Contratación a través de los procedimientos abiertos y negociados con publicidad, puesto que el resto de la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad y menores se tramitan directamente por el Departamento de Servicios Generales. En este caso se realiza toda la tramitación por personal de la citada dependencia municipal.

La siguiente tarea a destacar es la gestión de las incidencias contractuales surgidas una vez adjudicado y formalizado el contrato, en fase de ejecución. Por último, merece especial consideración el otorgamiento de las licencias para los diferentes suministros o servicios de la vía pública.

Consecuentemente, se llevan a cabo diferentes procedimientos para realizar todas las tareas que requiere la gestión de la infraestructura pública municipal:

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS de suministros o servicios desde la vía pública: zanjas de canalizaciones para suministro de servicios de energía eléctrica, gas, telecomunicaciones y acometidas de alcantarillado.

CONVENIOS suscritos con otras administraciones o particulares, desarrollando las tareas necesarias de relación hasta la aprobación del texto y firma, así como velar por su cumplimiento.

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

Dentro de este apartado se deben diferenciar las siguientes categorías:

- 1.- **CONTRATOS MENORES**, en los que todos los trámites se realizan en el Departamento.
- 2.- **PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS**, distinguiendo con y sin publicidad, y realizando en el primer caso todas las tareas y documentos administrativos necesarios

para su preparación y envío al Servicio de Contratación, para su licitación y adjudicación. Una vez que comienza la ejecución del contrato, el Departamento se encarga de todas las incidencias que puedan surgir en la misma, resolviendo todas las cuestiones o dudas jurídicas que surjan tanto desde el ámbito municipal como por parte del contratista.

En el caso de negociados sin publicidad, se realizan las funciones anteriores si su licitación y adjudicación se realizará en el citado Servicio de Contratación, pero si se ha decidido que se tramiten en la propia área, es este Departamento el que lleva a cabo las labores administrativas necesarias para iniciar el expediente de contratación, redactando los pliegos y abriendo la fase de licitación con la valoración de las ofertas presentadas, llegando a realizar la adjudicación y ocupándose de todas las diligencias de apertura de la documentación administrativa y técnica, subsanación e incluso valoración de las ofertas incursas en baja temeraria. Posteriormente se desarrolla la fase de adjudicación, con el requerimiento de garantía y la documentación necesaria legalmente.

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

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

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

RECLAMACIONES CIUDADANAS, sin contenido patrimonial, intentando dar contestación a todas las solicitudes que con este objetivo se presenten por escrito o que lleguen por otro conducto. Ya en el ejercicio 2014 se ha consolidado la implantación del Sistema Interno de Planificación (SIP) iniciada en el año anterior, y en este año 2015 se ha dado un paso importante desarrollando y consolidando la aplicación informática que permita gestionar todo el volumen de reclamaciones que se reciben en el Servicio de Infraestructuras desde otras áreas o ámbitos de actuación, incluidas las presentadas por los ciudadanos que no han utilizado el sistema SYR de la web municipal.

SYR, gestionando todas las sugerencias y reclamaciones que se producen a través de la web municipal, cuyo volumen desborda administrativamente Conservación y Mantenimiento.

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

1.- DAÑOS EN LA ACERA POR EXISTENCIA DE VADOS, cursando requerimientos a las Comunidades de Propietarios para que repongan la acera a la vista de las deficiencias ocasionadas por la entrada y salida de vehículos a los garajes, tarea que ha finalizado prácticamente después de su puesta en marcha en 2013.

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

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN, tanto presentadas por particulares como peticiones de los juzgados en relación con documentación o expedientes administrativos, así como

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS, sobre materias competencia del área.

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

DATOS OBTENIDOS DE LA GESTIÓN ANUAL.-

En relación con los procedimientos descritos en el apartado anterior, procede recabar los datos obtenidos de la gestión administrativa y presupuestaria del año 2015. Se clasificarán por procedimientos y se realiza un balance comparativo con los dos últimos años, al disponer de los datos de la gestión incluidos en las Memorias de los años 2013 y 2014.

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS:

TIPO	Nº SOLICITUDES
1A.- ALCANTARILLADO 2015	80
1B.- ALCANTARILLADO 2014.....	65
1C.- ALCANTARILLADO 2013.....	64
2A.- ZANJAS PARA CANALIZACIONES 2015	442
2B.- ZANJAS PARA CANALIZACIONES 2014	282
2C.- ZANJAS PARA CANALIZACIONES 2013.....	286

CONVENIOS DE COLABORACIÓN:

En el ejercicio 2015 no se ha tramitado ningún convenio. No obstante, a efectos de que figure en la Memoria los datos relativos a los pagos efectuados a la Autoridad Portuaria por el Convenio de desarrollo de la movilidad en la Dársena de la Marina y el Parrote, para la construcción del vial subterráneo de la Marina y las obras en superficie de dicha dársena, se detallan los siguientes datos:

Pagos efectuados en 2015 por obras vial Marina:

Pago 2	Certificaciones de septiembre a octubre 2014	1.496.735,69
Pago 3	Certificaciones noviembre y diciembre 2014, y enero y febrero 2015	1.917.860,11
Pago 4	Certificaciones de marzo, abril y mayo 2015	3.503.299,01
	<u>Total</u>	<u>6.917.894,81</u>

Pagos efectuados en 2015 por obras en superficie de la Marina:

PAGO 1	Certificaciones diciembre 2014, y enero y febrero 2015	517.616,72
--------	--	------------

CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS:

A continuación se incluye un cuadro resumen con los datos obtenidos con dicha actividad en el ejercicio 2015, computándose únicamente los contratos adjudicados durante el año.

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS Y EDIFICACIÓN- 2015				
TIPO	OBRAS	SERVICIOS	SUMINISTROS	TOTALES
MENORES				
NÚMERO	39	52	13	104
IMPORTE	961.269,84 €	322.717,98 €	94.586,69 €	1.378.574,51 €
NEGOCIADOS SIN PÚB.				
NÚMERO	4	2	0	6
IMPORTE	557.960,10 €	121.550,00 €	0 €	679.510,10 €
NEGOCIADOS CON PÚB.				

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS Y EDIFICACIÓN- 2015				
TIPO	OBRAS	SERVICIOS	SUMINISTROS	TOTALES
NÚMERO	2	0	0	2
IMPORTE	459.761,00 €	0,00 €	0,00 €	459.761,00 €
ABIERTOS				
NÚMERO	0	1	0	1
IMPORTE	0 €	242.000,00 €	0 €	242.000,00 €
TOTALES				
NÚMERO	45	55	13	113
IMPORTE	1.978.990,94 €	686.267,98 €	94.586,69 €	2.759.845,61 €

INCIDENCIAS DE CONTRATOS:

TIPO DE SOLICITUD	AÑO 2015	AÑO 2014	AÑO 2013
DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA	32	33	36
AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE CONTRATOS DE SERVICIOS	7	2	1
SOLICITUDES DE PRÓRROGA	32	20	3
RESOLUCIÓN DE CONTRATOS O RENUNCIA A CONTRATACIONES	5	4	2
REAJUSTE DE ANUALIDADES	4	2	5
REVISIÓN DE PRECIOS	1	2	2
MODIFICACIONES DE CONTRATOS	4	6	2
RECEPCIONES DE OBRAS	23	-	-
SUSPENSIONES DE CONTRATO	2	-	-
TOTAL	110	69	53

PROYECTOS DE URBANIZACIÓN:

En ejecución en 2015: 14 proyectos.

Acuerdos en 2015:

1. PROYECTO DE URBANIZACIÓN POL H3.05 CALLE VALENCIA: requerimiento subsanación deficiencias detectadas durante el período de garantía e inicio de procedimiento de ejecución subsidiaria.
2. PROYECTO DE URBANIZACIÓN POL H8.03 REAL FÁBRICA DE TABACOS: requerimiento subsanación vicios ocultos de la obra.
3. PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR 10 – PARQUE OFIMÁTICO: autorización de segunda modificación y redacción del Proyecto Modificado Nº 2, y tercera prórroga hasta el 21 de mayo de 2016.
4. PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL POL.1 SECTOR 4 – VÍO: recepción de las obras de urbanización.
5. PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL POL-1 SAN ANDRÉS-CORMELANA APR H4.01: recepción de las obras de urbanización y devolución de garantía.
6. PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL POL 1 APRI 13.02 AVDA PASAJE – PEDRO FERNÁNDEZ: denegada solicitud de desistimiento de la urbanización
7. PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA VÍA PARALELA A LA AVENIDA DE MONTSERRAT TRAMO CORRESPONDIENTE A LA PARCELA DE LA RESIDENCIA SANTA TERESA DE JORNET: recepción de las obras de urbanización.

RECLAMACIONES CIUDADANAS:

1.- Por Registro:

SOLICITUDES PRESENTADAS		PORCENTAJE DE RESOLUCIÓN
AÑO 2015	272	84%
AÑO 2014	300	71%
AÑO 2013	305	65%

2.- Sistema interno de planificación de incidencias (SIP):

	2015	2014	2013
Nº SOLICITUDES PRESENTADAS	2.798	2.913	3.459
VÍA PÚBLICA	758	734	1.046
POLICÍA	559	602	962
REGISTRO	272	300	187
OTRAS ÁREAS	549	698	597

TELÉFONO	73	51	66
INFRAESTRUCTURAS	202	92	165
EMPRESAS	179	170	127
DIRECCIÓN ÁREA	72	112	183
CONCEJALÍAS	134	154	126
PORCENTAJE INCIDENCIAS RESUELTAS	94,85%	91,86 %	89,27 %

3.- Sugerencias y Reclamaciones – SYR:	2015	2014	2013
Nº SOLICITUDES PRESENTADAS	2.752	2.736	2.695
DIRECCIÓN	57	151	63
ALUMBRADO	789	1059	1.093
ALCANTARILLADO	353	331	315
ÁREAS PEATONALES	1.053	734	738
CALZADAS	199	247	311
PROYECTOS Y OBRAS	172	134	102
FUENTES DE BEBER	124	66	63
FUENTES ORNAMENTALES	5	14	10
PORCENTAJE INCIDENCIAS RESUELTAS:	91,68%	89,36 %	90 %

REQUERIMIENTOS DE VADOS:

Nº de requerimientos cursados en 2015: 14
 Nº de requerimientos cursados en 2014: 187
 Nº de requerimientos cursados en 2013: 150

VALORACIONES DE DAÑOS EN BIENES PÚBLICOS:

Nº de valoraciones año 2015	26
Importe de los daños	16.129,97.- €
Importe pagado	0.- €
Porcentaje recaudado	0 %

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN:

Solicitudes totales por Registro	72
Solicitudes particulares	66
Oficios de juzgados	6

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS:

Sentencia de fecha 3.12.2015 del Tribunal Superior de Justicia de Galicia contra sentencia de fecha 4.12.2014 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 4

NOMBRE: Asociación Parque Ofimático 2010

ASUNTO: Anulación del contrato de obras de urbanización y gestión de servicio público del aparcamiento subterráneo del sector 10 – Parque Ofimático.

FALLO: Desestima el recurso de apelación del Ayuntamiento y confirma la sentencia de anulación del contrato.

EJECUCIÓN DEL GASTO:

IMPORTE DE FACTURACIÓN POR CONTRATOS Y CONVENIOS (O)

Ejercicio 2015 32.226.880,12.- €
 Ejercicio 2014 24.067.699,81.- €
 Ejercicio 2013 13.467.112,30.- €

IMPORTE DE FACTURACIÓN SIN CONTRATO (ADO)

Ejercicio 2015..... 1.883.480,70.- €
 Ejercicio 2014..... 3.359.671,45.- €
 Ejercicio 2013..... 6.336.727,21.- €

FACTURAS

	2015	2014	2013
Nº facturas presentadas	1.165	2.489	6.113
Importe facturas presentadas	32.469.272,89 €	30.835.031,54.- €	23.511.529,55 €
Importe facturas pagadas	27.150.327,24.- €	27.077.482,15.- €	23.380.306,58 €
Importe facturas anuladas	4.254.576,28.- €	3.277.285,38.- €	92.916,73 €
Porcentaje pagado	96,23%	98,26%	99,83 %

PRESUPUESTO DE GASTO

	2015	2014	2013
Total Ayuntamiento	252.000.000,00.- €	244.300.000,00.- €	238.000.000,00.- €
Total Serv. Infraestructuras	53.711.306,54.- €	41.611.113,13.- €	32.557.288,72.- €
Infraestruc. Gasto corriente	16.261.742,01.- €	17.470.478,77.- €	14.117.890,90.- €
Infraestruc. Gasto Inversión	37.449.564,53.- €	24.182.634,36.- €	18.439.397,82.-€

	2015	2014	2013
Ejecución presupuestaria	63,51%	83,13%	71,81%

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tras el cambio de corporación municipal a la vista del resultado de las elecciones municipales celebradas en 2015, se han introducido diversos cambios que suponen una alteración de los resultados expuestos. Se realiza un análisis teniendo en cuenta esta circunstancia de las áreas clave de trabajo del Departamento.

1.- **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:** El cometido principal del Departamento es la contratación de la obra pública municipal, a excepción de los procedimientos negociados con publicidad y abiertos cuya tramitación tiene encomendado el Servicio de Contratación, limitándose el Departamento en este caso a la preparación previa para su licitación. En el año 2015 ha caído de forma significativa esta tarea respecto a los años anteriores (en 2014 se tramitaron 243 y en 2013, 292, frente a los 113 tramitados en 2015). No obstante, esta función sigue siendo el principal caballo de batalla de la oficina, sobre todo motivada en ocasiones por el goteo constante de contratos menores, que aunque se han reducido a la mitad en 2015 (de 208 en 2014 se pasó a 104 en 2015), cada vez se asume más tramitación por el Departamento, que ahora cursa las invitaciones, ya que antes se realizaban por el personal técnico del Servicio de Infraestructuras. Además, desde el cambio de corporación en junio de 2015, se ha recomendado la publicación en el perfil del contratante de la licitación en los contratos menores y negociados sin publicidad, por lo que se han incrementado las ofertas presentadas a cada uno de ellos, puesto que anteriormente se solicitaban 3 ó 5 ofertas para cada uno.

El importe adjudicado también ha descendido con respecto al año pasado. Esto se debe sobre todo a que en 2014 se habían adjudicado diversos contratos abiertos y negociados

con publicidad con importes significativos. Siendo el ejercicio 2015 año electoral, y habiendo cambiado la corporación municipal, resulta comprensible que no haya habido licitaciones ni adjudicaciones de contratos abiertos o negociados sin publicidad, puesto que en la parte de obras resulta necesario realizar previamente una planificación y redacción de proyectos, y en el ámbito de los servicios y suministros se han prorrogado los contratos de mantenimiento existentes, respecto del primer caso, y en el segundo tan sólo se ha licitado el contrato de suministro de energía eléctrica en media y baja tensión, que no ha sido adjudicado en 2015 por encontrarse prorrogado el actual hasta el 31 de diciembre de 2015.

Lo que sí ha reducido de forma importante ha sido el volumen de los contratos menores de servicios (asistencias técnicas), tanto en número como en importe con respecto al 2014, lo que supone un ahorro significativo en este campo.

2.- TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE USO O SERVICIO PÚBLICO, que han subido espectacularmente, ya que en 2015 se han tramitado 442 expedientes, frente a los 280 de años anteriores. Este incremento viene derivado del despliegue de fibra óptica que las empresas de suministro ORANGE y VODAFONE están realizando por la ciudad, teniendo en cuenta que se han tramitado 110 expedientes de licencias presentadas por las citadas empresas.

3.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE SIP Y SYR que aumentaban anualmente en un porcentaje aproximado al 5% respecto al año anterior, pero que ya en el año 2014 se había invertido la trayectoria, pues habían descendido casi en un 13%, y este año 2015 casi en un 4% respecto al año anterior.

Un año más el porcentaje de resolución constituye un dato muy bueno, en torno al 95% de las incidencias presentadas (en años anteriores se rozaba el 90%, que ya era un dato importante).

4.- PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, que se han trasladado desde el Servicio de Urbanismo en el año 2012. No representan un papel importante por volumen (14 en ejecución de los cuales 2 ya han sido recibidos), sin embargo constituyen un verdadero problema de tramitación al estar íntimamente ligados a la normativa urbanística y otras cuestiones ajenas al área, como son las licencias de edificación de los edificios. Suponen un gran estorbo en la tramitación del resto de las funciones del departamento. Debería estudiarse su devolución al Servicio de Gestión y Planeamiento por las evidentes conexiones con estas materias.

5.- REQUERIMIENTOS DE REPOSICIÓN DE ACERAS POR LICENCIAS DE VADO: en el 2013 se inició una campaña para requerir a los titulares de las licencias de vado para que efectúen a su costa la reposición o reparación de las aceras tras los destrozos causados por entrada y salida de vehículos. Durante los años 2013, 2014 y 2015 se han revisado 2.000 licencias de vado. En este año 2015 ha caído ya el volumen de requerimientos debido a la casi finalización del listado a revisar tomado como base de datos. Se da por finalizada por tanto la campaña, siendo deseable realizar alguna labor similar a este cometido y dotar así de un trabajo diario y continuo a la Unidad de Inspección de Vía Pública.

6.- DATOS PRESUPUESTARIOS: en el 2015 ha crecido considerablemente el gasto en inversión y por tanto la consignación presupuestaria al Servicio de Infraestructuras, motivada sobre todo por la inclusión de la anualidad de 2015 para las obras del Convenio para el desarrollo de la movilidad en la Dársena de la Marina y el Parrote, con la finalidad de efectuar los pagos por las obras a la Autoridad Portuaria, consignación que ascendió a 10.593.387,62.- €.

Merece especial atención también el incremento de los pagos efectuados por contrato o convenio, siendo un logro de este Servicio de Infraestructuras reducir año tras año los pagos fuera de contrato, que si se excluyen los que se efectúan en concepto de alumbrado público por facturaciones no contempladas en el contrato de suministro, se reducen a compras inferiores a 1.000.- € de diversomaterial, así como alguna asistencia técnica con carácter urgente inferior a 6.000.- € de presupuesto.

Por último, ha descendido el porcentaje de ejecución presupuestaria respecto a los dos últimos años, si bien debe tenerse en cuenta que no se han efectuado los pagos de todas las obras del convenio citado para las obras de vial subterráneo y urbanización de la Dársena de la Marina, así como tampoco la facturación de alumbrado público por error en la consignación presupuestaria al 50% del importe del contrato de suministro de energía eléctrica entre dicho concepto y alumbrado en dependencias municipales. Un último motivo serían las prórrogas y suspensiones de algunos contratos de obras, que han supuesto una merma en la ejecución de la anualidad de 2015 fijada.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

I.- OBJETIVOS DEL AÑO ANTERIOR.-

En la Memoria del ejercicio 2014 se arrastraron tres objetivos no cumplidos en el año 2014 para intentar su cumplimiento en 2015:

A.- OBJETIVOS NO CUMPLIDOS EN 2014:

1. Elaboración de un Manual de Procedimientos.
2. Implantación de un gestor de expedientes en los Departamentos de Proyectos y Obras, y Conservación y Mantenimiento, y en el Servicio de Edificación.
3. Finalizar las actuaciones de archivo único y ordenado del área de Infraestructuras.

Además, se habían fijado los siguientes objetivos nuevos para 2015:

B.- OBJETIVOS PARA 2015:

1. Sede única del área de Infraestructuras.
2. Reforma de la RPT para adecuarla a la realidad del área.
3. Interconexión entre los diversos departamentos y Servicio de Edificación.
4. Homogeneizar las actuaciones técnicas y la forma de desarrollo de las funciones técnicas.

5. Aumentar esfuerzos en garantizar el principio de libre concurrencia en la licitación de los diversos contratos menores y negociados sin publicidad.

De los objetivos citados, tan sólo se ha conseguido finalizar las actuaciones de archivo único y ordenado del Área de Infraestructuras y se han dado algunos pasos para instalar el gestor de expedientes en el Departamento de Conservación y Mantenimiento, si bien se espera consolidar esta tarea a lo largo del año 2016. Debe tenerse en cuenta el cambio que ha supuesto que se haya implantado un nuevo gestor municipal, OpenCertiac, y la consiguiente labor migratoria de datos y de aprendizaje del manejo de los usuarios. Quizá se haya perdido una buena oportunidad de instalar este gestor de forma obligada a todo el personal del Servicio de Infraestructuras, definiendo estructuras, procedimientos, etc... que deben suponer un gran cambio en la forma de trabajar y sobre todo en el almacenaje y acceso común a la información.

El resto de objetivos no se han logrado, si bien respecto a garantizar la libre concurrencia y la publicidad en las licitaciones, se han dado pasos importantes tras el cambio de corporación municipal, pues se ha integrado la licitación a través del perfil del contratante en la tramitación de los contratos menores y negociados sin publicidad. También se han incluido como condiciones sociales en el cumplimiento de los contratos las recomendaciones efectuadas en la Instrucción aprobada por la Junta de Gobierno Local.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	487.107,20	396.790,79	413.318,42
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	169.006,53	82.771,30	76.469,34
TOTAL GASTOS		656.113,73	479.562,09	489.787,76

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyectos de Urbanización	P	Proyectos de urbanización, en ejecución	14
Licencias	P	Licencias tramitadas de zanjas	442
		Licencias tramitadas de alcantarillado	80
Contratación	P	Importe de adjudicación en contratos de obras	1.978.990,04
		Importe de adjudicación en contratos de servicios (importe anual)	686.267,98

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe de adjudicación en contratos de suministros (importe anual)	94.586,69
Incidencias contractuales	P	Devoluciones de garantías tramitadas	32
		Ampliaciones vigencia contratos	7
		Solicitudes de prórroga	32
		Resoluciones de contratos	5
		Reajuste de anualidades	4
		Revisión de precios	1
		Modificaciones de contratos	4
		Recepciones de obras	23
		suspensiones de contrato	2
Reclamaciones ciudadanas	P	Reclamaciones ciudadanas presentadas por registro	272
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por registro	228
		Reclamaciones ciudadanas presentadas por SYR	2.752
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por SYR	2.523
		Reclamaciones ciudadanas presentadas por SIP	2.798
		Reclamaciones ciudadanas resueltas presentadas por SIP	2.654
Daños en bienes públicos	P	Requerimientos de vados	14
		Número de valoraciones de daños en vías públicas	26
		Importe de daños en bienes públicos	16.129,97
		Importe recaudado por daños en bienes públicos	0
Solicitudes información/ documentación	P	Solicitudes de información de particulares	66
		Peticiones de juzgados	6
Ejecuciones de sentencias	P	Sentencias recibidas	1
		Sentencias de fallo condenatorio	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión del gasto	P	Número de facturas presentadas	1.165
		importe de las facturas presentadas	32.469.272,89
		importe de facturas anuladas	4.254.576,28
		importe facturas pagadas	27.150.327,24
		Presupuesto de gasto del Área	53.711.306,54
		Gasto corriente	16.261.742,01
		Gasto en inversión	37.449.564,53

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Número de solicitudes presentadas	436	808	937
Número de expedientes tramitados de oficio	495	514	200
Tiempo de resolución (en meses)	3	2,5	2,5
Número de reclamaciones presentadas	6.459	5.649	5.550
Tiempo de resolución (en días)	30	28	28
Tiempo de tramitación agenda electrónica (en días)	20	18	32
% incremento importe adjudicación de obras	147,99	48,44	-85,85
Número de empresas diferentes adjudicatarias de obras y servicios	84	117	76
Porcentaje de facturas abonadas	99,84	98,26	96,23
% Incremento de presupuesto	26,59	27,93	28,96
nº de expedientes resueltos por persona	247	272	229
Porcentaje de ejecución presupuestaria	71,81	83,13	63,51

CONCLUSIONES

A.- PRIMER CUATRIMESTRE DEL AÑO: tratándose de año electoral, los cuatro primeros meses del año han sido atípicos, pues no se ha efectuado ninguna actuación de planificación o desarrollo de actuaciones, sino que han sido unos meses para remate de obras iniciadas, solución de incidencias y cierre de cuestiones pendientes.

B.- CAMBIO DE CORPORACIÓN Y SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO: las elecciones municipales celebradas en mayo han fructificado en una nueva corporación

municipal que ha tomado posesión el 13 de junio y que ha supuesto un gran cambio para el Servicio de Infraestructuras. Se ha desmembrado la anterior Dirección que aglutinaba a este Servicio y a Edificación y se ha nombrado un Jefe de Servicio, el ingeniero industrial municipal D. José Enrique Alcázar Sánchez-Vizcaíno. Paralelamente se ha nombrado un nuevo Jefe de Departamento de Conservación y Mantenimiento, el ingeniero de caminos municipal D. Fernando Martínez López. Las tareas a desarrollar desde el Departamento desde junio a diciembre han sido de información de expedientes, tramitaciones pendientes, cierre de ejecuciones de contratos de obras, etc...

C.- **IMPLANTACIÓN DEL OPENCERTIAC:** en el mes de julio se ha implantado a todo el Ayuntamiento el nuevo gestor de expedientes, OpenCertiac, que ha supuesto un escaso problema a nivel de usuarios respecto a su manejo, pero sin embargo sí ha ocasionado problemas en la migración de los procedimientos y modelos, así como sobre todo en la apertura del registro telemático de entrada de solicitudes, pues no se ha desarrollado de forma óptima, apareciendo tras varias semanas de uso problemas de “pérdida en el limbo informático” de diversos escritos. Este problema ha sido generalizado en las diversas dependencias municipales.

D.- **CAMBIOS EN EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO:** en el mes de noviembre de 2015 se ha producido un cambio importante en el personal adscrito al Departamento, pues los auxiliares administrativos Javier Rodríguez Torres y Emma Fernández Fernández se han trasladado a realizar su trabajo en el Departamento de Conservación y Mantenimiento, el primero en el ámbito de las SYR que ya venía realizando, resultando positivo dicho cambio para realizar su trabajo de forma presencial con el personal de inspección que se ubica en las dependencias de la Grela. La segunda auxiliar ha empezado a desarrollar su trabajo con las licencias de zanjas y alcantarillado que se han trasladado de la Sección de Redes y Servicios al Departamento de Conservación y Mantenimiento, como consecuencia del cambio de jefatura antes detallado. La marcha de esta auxiliar ha dejado vacante un trabajo importante que se realizaba en el Departamento de Servicios Generales en materia de contratación e incidencias de ejecución de los mismos.

E.- **PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S-10 PARQUE OFIMÁTICO:** que, tal y como se hace constar todos los años, constituye el principal embrollo técnico y administrativo del departamento, pues es una obra de gran calado técnico que ya ha sido objeto de un modificado y va camino del segundo, y además supone todo un reto de tramitación. En el mes de diciembre de 2014 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 4 de A Coruña había dictado una sentencia clave en esta obra, pues se ha estimado la demanda judicial de una asociación de promotores y se ha declarado nulo el procedimiento de contratación de las obras. En diciembre de 2015 el Tribunal Superior de Justicia de Galicia ha desestimado el recurso de apelación que la Asesoría Jurídica municipal había decidido presentar contra la primera sentencia, por lo que corresponde ahora en 2016 la ejecución de la misma.

Debe hacerse constar que no se ha aprobado el Proyecto Modificado Nº 2 cuya autorización se efectuó en abril de 2015 por la Junta de Gobierno Local para la modificación del contrato, y que se acordó en noviembre de 2015 igualmente por la

citada junta la exclusión de una serie de ámbitos del proyecto original y del modificado n° 1 por haberse incoado procedimiento de modificación del planeamiento en este ámbito.

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.789.599,30	1.799.221,09	1.671.019,81
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	12.435.171,77	15.113.889,29	14.140.836,61
	Imputación Indirecta	38.308,15	32.280,81	22.940,80
TOTAL GASTOS		14.263.079,22	16.945.391,19	15.834.797,22

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Resolución Incidencias áreas peatonales Sur	P	Total Incidencias	629
		Incidencias cerradas	553
		Porcentaje resolución	87,9
Resolución Incidencias áreas peatonales Norte	P	Total Incidencias	1.033
		Incidencias cerradas	909
		Porcentaje resolución	88
Resolución incidencias mant. calzadas	P	Total Incidencias	532
		Incidencias cerradas	469
		Porcentaje resolución	88,1
Resolución incidencias mant. saneamiento	P	Total incidencias	677
		Incidencias resueltas	574
		Porcentaje resolución	84,8
Resolución incidencias alumbrado	P	Total incidencias	1.071
		Incidencias resueltas	1.055

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Porcentaje resolución	98,5
Totales resolución incidencias	P	Nº Total de incidencias	5.921
		Nº Total de incidencias resueltas	5.215
		Porcentaje total de resolución	88,1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº actuaciones Dpto. Conservación y Mantenimiento	10.667	11.575	5.921
Nº actuaciones Alumbrado Público	7.176	8.769	1.071

CONCLUSIONES

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

Medio Ambiente

Responsable: J. José Pernas García

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

Teléfono: Ext.60034

MISIÓN

O Servizo de Medio Ambiente do Concello da Coruña ten atribuída a xestión de servizos locais de prestación obrigatoria, como a limpeza viaria, a xestión de residuos, o saneamento, os parques e xardíns ou o servizo de cemiterios.

O Servizo debe velar polo cumprimento da normativa sectorial estatal e autonómica no ámbito das súas competencias (aire, contaminación acústica, residuos, augas, tenencia de animais, cans potencialmente perigosos, etc.), así como pola aplicación das esixencias propias das ordenanzas locais en materia ambiental (residuos, contaminación acústica, protección e tenencia de animais, etc.). Asimismo, debe contribuir a realización do principio de integración ambiental de modo que todas as políticas e accións integren no seu deseño e na súa realización o obxectivo do desenvolvemento sostible.

FUNCIONS

Protección da biodiversidade e naturalización do espazo urbano

- Protección de hábitats e recuperación de espazos degradados
- Preservación da fauna e flora
- Protección das praias e do litoral
- Identificación e protección da biodiversidade
- Xestións dos parques e xardíns
- Desenvolvemento e mantemento de hortas urbanas
- Especies invasoras

Tenencia e benestar animal

- Tenencia e protección de animais domésticos
- Cans potencialmente perigosos
- Áreas de esparcemento canino
- Colonias felinas
- Prevención e represión do maltrato animal

Loita contra a contaminación

- Evaluación de riscos ambientais
- Avaliación e xestión da calidade do aire
- Avaliación e xestión da contaminación acústica
- Avaliación da contaminación por olores
- Prevención e control de vertidos a colectores municipais

- Xestión de residuos: recollida e tratamento

Instrumentos horizontais

- Desenvolvemento da Estratexia de cambio climático e do Pacto das/dos Alcaldesas/es
- Educación ambiental
- Democratización da administración ambiental: participación na toma de decisións políticas e administrativas e información ambiental
- Integración da variable ambiental en outras políticas e actuacións locais (festas sostibles, eventos en vía pública, venda ambulante, etc.)

Salubridade ambiental

- Limpeza viaria
- Política sanitaria mortuoria
- Plagas urbanas

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Asegurar unha prestación de calidade dos servizos públicos obrigatorios (recollida, transporte e tratamento de residuos, limpeza viaria, cemiterios, parques e xardíns, saneamento, etc.).
2. Garantizar o cumprimento da normativa sectorial ambiental para alcanzar maiores niveles de calidade ambiental e ofrecer amparo ao dereito a un medio ambiente adecuado.
3. Integrar a variable ambiental no resto das políticas e actuacións locais, mediante instrumentos como a estratexia contra o cambio climático global e a intensificación da colaboración do Servizo de medio ambiente con outros servizos do concello con especial incidencia ambiental (rexeneración urbana, mobilidade, deportes, etc.).
4. Facilitar a transparencia na xestión ambiental municipal, mediante a realización de actuacións que fagan posible os dereitos da cidadanía ao acceso a información ambiental, e á participación nas decisións administrativas de aprobación de proxectos ou de adopción de plans ou regulamentos.
5. Potenciar a educación ambiental coa finalidade de incrementar coñecemento sobre as implicacións das problemáticas ambientais e fomentar, en consecuencia, unha conciencia cidadá mais firme sobre a necesidade de realizar cambios de conducta individual e de modelo de produción e consumo para alcanzar o obxectivo de desenvolvemento sostible.
6. Incrementar a colaboración con outras administracións con competencias ambientais, tanto a nivel estatal, autonómico ou local, así como cos axentes sociais (organizacións non gobernamentais) e económicos (empresas e instalacións con especial repercusión ambiental).

7. Reforzar progresivamente o papel da inspección ambiental na verificación do cumprimento da norma ambiental e no seguimento do contratos de execución de servizos públicos obrigatorios de carácter ambiental.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

Os obxectivos de 2015 están expostos en detalle no apartado de recomendacións e perspectivas de futuro da memoria de 2014. Unha valoración sobre o seu nivel de cumprimento pode atoparse no apartado de conclusións.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.806.691,91	1.786.942,91	2.012.237,27
Gastos Corrientes	Imputación Directa	39.127.759,72	40.591.589,29	38.531.039,65
	Imputación Indirecta	653.491,92	554.567,73	642.342,44
TOTAL GASTOS		41.587.943,55	42.933.099,93	41.185.619,36

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	Actividad sancionadora. Nº expedientes iniciados	308
		Actividad sancionadora. Nº expedientes finalizados	308
		Euros sanciones pagadas en voluntaria	13.356,7
		Expedientes Varios de Medio Ambiente. Nº	118
		Contratos menores. Nº contratos tramitados	35
		Contratos menores. Nº contratos adjudicados	34
		Contratos mayores. Nº contratos tramitados	13
		Registro Salida Medio Ambiente. Nº asientos registrados	2.705
		Nº SYR totales Medio Ambiente	6.285
		Nº actas/informes totales Inspección en Medio Ambiente	1.546

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº demandas Servicio vía SYR de Recogida Muebles y Aves	2.516
		Nº incidencias detectadas por CESPA y comunicadas al Ayto en temas ajenos a limpieza y recogida	0
		Contratos mayores. Nº contratos adjudicados	4
		Campañas realizadas por la Inspección (control de residuos, contenedores obra, publicidad, limpieza viaria y pintadas)	7
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	Nº Programas Anuales E.A.	5
		Nº centros escolares participantes Programas E.A.	74
		Nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	5.395
		Nº visitantes Planta Nostián del programa de E.A.	3
		Nº grupos escolares visitando Planta de Nostián, Programa Escolar Residuos	18
		Nº grupos escolares Programa Agua	88
		Participantes Programa Agua	2.114
		Nº grupos escolares programa Veo- Veo	84
		Participantes Programa Veo-Veo	2.002
		Nº grupos escolares programa Aire	20
		Participantes Programa Aire	443
		Nº grupos escolares programa Energía	18
		Participantes Programa Energía	421
		Nº grupos escolares Programa Residuos	18
		Participantes Programa Residuos	415
Actividades en playas	278		
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE	P	Nº Plantas totales en funcionamiento	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CAMBIO CLIMATICO		Nº Plantas producción energía eléctrica	2
		Nº Plantas de cogeneración	1
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	4.015.403
		Kw Potencia instalada total en Nostián	6.250
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	11.389.424
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	6.301.241
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	2.282.171
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	2.046.884
		kw potencia instalada total en Bens	2.400
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	235.287
		Nº miembros de la Red de Energía Sostenible	76
		Nº de Encuentros físicos de la Red	0
		Nº Boletines de la Red publicados	6
		Nº Proyectos Energía Sostenible redactados	0
		Web compartir Coche: nº usuarios	124
		Web Compartir coche. nº visitas totales	5.244
		Web. Compartir Aparcamiento. nº visitas totales	2.404
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	1
		Ruido. Nº expedientes iniciados particulares	1
		Ruido. Nº avisos previos a particulares	1
		Ruido. Nº expedientes finalizados particulares	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Ruido particulares. Euros. Sanciones impuestas	0
		Ruido particulares. Euros sanciones pagadas en voluntaria	1.475
		Calidad del aire. Herramientas de gestión en marcha	5
DAÑOS	C	Nº expedientes iniciados	13
		Nº expedientes finalizados	8
		Euros daños pendientes de pago	1.444,84
		Euros daños abonados	4.570,48
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	Nº contratos mayores nuevos	11
		Nº contratos menores nuevos	24
		Nº total de asistencias técnicas/servicios	16
		Nº total de contratos de obra	10
		Nº total de contratos de suministro	9
		Nº total facturas presentadas	1.170
		Nº facturas rechazadas	94
		Nº facturas pendientes de aplicar a próximo Presupuesto	0
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	m2 diarios barridos con máquinas	2.323.750
		m2 diarios barridos manualmente	1.096.340
		m2 diarios baldeados	397.450
		m2 diarios fregados	12.560
		m2 anuales desbrozados y limpiados (públicos y privados)	293.295
		m2 limpieza fachadas	8.930
		m2 pintadas en fachadas	8.540
		Nº elementos mobiliario urbano limpiados	1.950
		Nº pintadas y grafitis limpiados	1.124
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	9.020
		Inspección Ambiental. Nº informes limpieza viaria	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Inspección Ambiental: núm. informes vertederos incontrolados	8
		Expedientes tramitados de autorización reparto publicidad vía pub.	19
		Nº autorizaciones reparto publicidad	10
		Nº solicitudes reparto publicidad denegadas	9
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	1.558,94
		m3 agua utilizados en baldeo	8.200
		Nº SYR Limpieza viaria y recogida	1.593
		Nº incidencias internas detectadas (Ayto. y empresa) en limpieza y recogida	3.428
MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	Nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	13.069
		Nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	9.013
		Nº contenedores RU domiciliario inorgánico (vía pública)	4.974
		Nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	4.039
		Nº contenedores RU privados	4.056
		Nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	43
		Nº de contenedores de nueva implantación	85
		Nº contenedores rotos repuestos	869
		Nº contenedores retirados por instalación de soterrados	0
		Nº contenedores retirados dados de baja	50
		Nº contenedores quemados repuestos	20
		Nº Contenedores desaparecidos repuestos	390

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº reparaciones en contenedores	9.509
		Nº Sujeciones (rotas y reparadas)	560
		Nº Sujeciones nuevas colocadas por el Ayuntamiento	31
		Nº Sujeciones cambiadas de ubicación	39
		Nº Sujeciones repuestas por desaparecidas	105
		Nº lavados de contenedores	207.990
		Nº entrantes ejecutados	0
		Nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.221
		Nº contenedores pilas vía pública y centros colaboradores de gran capacidad	0
		Nº contenedores de papel-cartón en centros colaboradores	333
		Nº Iglús Papel-Cartón 3000 L	447
		Nº Iglús Vidrio 3000 l.	372
		Nº Moloks Papel-Cartón 5000 l.	216
		Nº Moloks Vidrio 3000 l.	215
		Nº papeleras	5.504
		Nº reparaciones en papeleras	1.505
		Nº de papelera sustituidas	92
		Nº papeleras desaparecidas	53
		Nº papeleras quemadas	15
		Nº de lavados de papeleras	7.853
		Nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	1
		Nº contenedores soterrados de papel-cartón	21
		Nº contenedores soterrados de vidrio	20
		Nº contenedores soterrados R.U. vía pública (orgánico)	95
		Nº contenedores soterrados vía	171

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		pública (inorgánico)	
		Nº reclamaciones SyR contenedores	1.638
		Nº incidencias internas detectadas por CESPAs en contenedores	1.142
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	3.004
		Nº proyectos contenedores soterrados	1
		Nº actos públicos con suministro puntual de contenedores	85
		Nº contenedores cedidos para actos públicos (instalación y retirada)	959
		Nº avisos previos contenedores	0
		Nº informes Inspección de Contenedores	15
		Nº sardiñadas con entrega de contenedores	3
		Nº Reparaciones en sujeciones efectuadas	626
PLAN CONTROL AVES	P	Nº reclamaciones gaviotas	1.336
		Nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.491
		Nº tejados revisados gaviotas	1.878
		Nº adultos retirados gaviotas	185
		Nº huevos y pollos retirados gaviotas	1.957
		Nº nidos retirados gaviotas	869
		Nº reclamaciones palomas	147
		Nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	132
		Nº adultos retirados palomas	99
		Nº palomares urbanos localizados	3
		Nº reclamaciones estorninos	1
		Nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	1.345

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº reclamaciones otras aves	2
PLAN RUA (Actividad ambiental)	P	Nº actuaciones en contenedores	0
		Nº actuaciones en papeleras	0
		Nº actuaciones en Juegos infantiles	0
		m2 de limpieza de alcantarillado	0
		Nuevos contenedores	0
		Nuevas papeleras	0
		Sujeciones nuevos contenedores reparadas	0
		Sujeciones contenedores nuevas	0
		Pozos alcantarillado limpiados	0
		Sumideros alcantarillado limpiados	0
		Cebos desratización	0
		Arquetas alcantarillado desratizadas	0
PLAYAS	P	Nº playas con bandera azul	4
		Nº playas con sistema de gestión ambiental ISO 14001	5
		Nº analíticas aguas playas	48
		Nº analíticas arena playas	24
		Nº analíticas aguas playas con bandera azul	32
		Nº analíticas arena playas con bandera azul	16
		Nº casetas socorrismo desmontables	0
ESPACIOS RECUPERADOS Y MONTE DE SAN PEDRO	P	Nº autobuses de visitas al Monte de San Pedro	3.429
		Nº viajeros Elevador Monte S. Pedro	0
		Nº visitantes Mirador Monte San Pedro	0
		Nº visitantes Monte S. Pedro	432.911
		Ingresos Elevador Panorámico Monte San Pedro	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Ingresos Mirador Monte de San Pedro	0
		Ingresos Concesionarias Monte de San Pedro (canon + compensación 3.000 viajeros)	0
		Proyectos ejecutados y/o realizados	1
		Nº Huertos de ocio adjudicados	2
		Huertos de ocio. Solicitudes	7
TELEFONIA MOVIL	P	Planes de implantación informados	0
RESIDUOS	P	TN RU tratadas en Planta CORUÑA	96.668
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consortio)	177.763,5
		Tn Compost producido total en Planta Nostián	17.279
		Tn RU Inorgánico Coruña	68.283,8
		TN RU Orgánico Coruña	17.108,8
		Tn Pilas	14,98
		Tn Papel-cartón recuperadas Coruña TOTAL	6.383,3
		Tn Papel-cartón monomaterial Coruña	3.924,7
		Tn Papel-cartón puerta a puerta Coruña	589,8
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores Coruña	260
		Tn Papel-cartón Puntos limpios Coruña	204,22
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta (Coruña)	1.404,19
		Tn vidrio recuperadas Coruña TOTAL	3.348,2
		Tn vidrio recuperado monomaterial (Coruña)	3.229,18
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	116,92
Tn vidrio recuperado en Planta	0		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tn Puntos Limpios (Coruña)	6.387,5
		Tn RAEE'S (aparatos eléctricos y electrónicos) vía 010	153,03
		Tn RAEE'S (aparatos eléctricos y electrónicos)(Coruña) TOTALES	295,63
		Tn Muebles y Enseres (Coruña)	875,18
		Tn envases acero recuperados Planta (Coruña)	466,43
		Tn envases aluminio recuperadas Planta (Coruña)	91,58
		Tn envases Briks recuperadas Planta (Coruña)	296,6
		Tn envases plásticos recuperados Planta (Coruña)	3.218,8
		Tn plásticos distintos de envases plástico	0
		Tn mascotas incineradas en horno	11,03
		Nº mascotas incineradas a título individual	281
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	317
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	17
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	6.170
		Euros Tasa entrada en Planta de privados Coruña	72.387,04
		Euros Tasa ocupación vía de contenedores de obra	0
		Tn compost entregado a particulares y empresas	4
		Tn residuos privados entregados en Planta	1.096,78
		Tn. Residuos provenientes de (empresas y concesiones de servicios mpales).	1.770,2
		Tn podas recuperadas en Planta (Coruña)	1.084,06
		Tn. madera recuperada en Planta	1.215,97

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		(Coruña)	
		Tn. acero no envase recuperado en Planta (Coruña)	945,12
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consortio)	16.350,38
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	5,28
		Tn. mascotas procedentes de particulares	3,11
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	2,81
		Nº informes inspección ambiental residuos	25
		Ingresos Ecoembes (Coruña)	2.361.747,61
		Ingresos Ecovidrio solo Coruña	87.678,08
		Ingresos Ofipilas solo Coruña	8.874,68
SANEAMIENTO Y AGUA	P	Nº estaciones bombeo	13
		Nº estaciones bombeo telegestionadas	9
		Nº avisos urgentes atasco red saneamiento públicas y privadas	1.538
		Nº pozos y sumideros limpiados	19.135
		Kg residuos limpieza red llevados a Gestor Autorizado	478.000
		Nº Informes/actas Inspección Ambiental	46
		Analíticas realizadas en saneamiento	31
		Puntos de vertido resueltos de oficio	6
		Permisos de vertido solicitados	16
		Permisos de vertido: Requerimientos	8
		Metros lineales de saneamiento limpiados	185.461
		Alcantarillado. Nº expedientes iniciados	15
		Alcantarillado. Nº expedientes	11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		finalizados	
		Permisos de vertido resueltos	11
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	201
		Reclamaciones de particulares	150
		Nº de entregas de animales por particulares	119
		Nº perros retirados de la vía pública	314
		Nº gatos retirados de la vía pública	89
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	110
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	97
		Solicitudes de inscripción animales potencialmente peligrosos	47
		Inscripciones realizadas de animales potencialmente peligrosos	34
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	10
		Nº expedientes calificación animales potencialmente peligrosos	2
		Nº expedientes varios sanidad (no sancionadores)	36
		Nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	197
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve tramitados	129
		Euros pagados por sanciones de animales domésticos (voluntaria). Faltas leves	1.530
		Nº expedientes sancionadores animales fin (falta leve)	40
		Nº expedientes sancionadores animales falta grave	68
		Edificios. Nº de expedientes	54
		Edificios nº informes inspección	9

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	2
		Adopciones vía web	84
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desratización	418
		Nº reclamaciones atendidas Servicio Desinsectación	61
		Nº Centros municipales atendidos Servicio Desinfección Incidencias y tratamiento legionella	34
		Nº calles desratizadas en fase de choque	1.034
		Nº arquetas desratizadas en fase de choque	3.495
		Total raticida consumido	1.468,2
		Nº aseos playas	0
		Nº WC químicos fijos	0
		Nº aseos automáticos	0
		Nº WC fijos	0
SOLARES	P	Nº expedientes iniciados	258
		Nº expedientes finalizados	134
		Nº actas/informes inspección	257
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	0
		Nº ejecuciones subsidiarias	2
		Nº SYR Solares	390
PLAN DE INCENDIOS	P	Nº expedientes iniciados	241
		Nº expedientes finalizados	241
		Nº informes Inspección	318
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	0
		Nº ejecuciones subsidiarias	0
TIC`S	P	Web medio Ambiente. Nº visitas totales	0
		Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Web Medio Ambiente. Nº usuarios	0
		Web Calidad Ambiental. Visitas totales	0
		Web Calidad Ambiental, Nº usuarios	0
		Web adopción animales. Nº visitas totales	201
		Web adopción animales. Nº usuarios	84
JARDINES, JUEGOS INFANTILES Y OTRAS INSTALACIONES EN JARDINES	P	Nº proyectos realizados en juegos infantiles	5
		Nº proyectos ejecutados en juegos infantiles	3
		Nº proyectos realizados en jardines y arbolado	8
		Nº proyectos ejecutados jardines y arbolado	3
		Nº reclamaciones SYR jardines	1.218
NATUREZA E BIODIVERSIDADE	P	Proyectos iniciados	7
		Proyectos ejecutados y/o realizados	1
CEMENTERIOS	P	Cambios de titularidad instalaciones funerarias	426
		Prórroga concesión 5 años en Feáns	55
		Prórroga concesión 5 años en Oza	1
		Ampliaciones automáticas Feáns	3
		Caducidad instalaciones funerarias Feáns	7
		Caducidad instalaciones funerarias San Amaro (iniciados y en trámite)	0
		Caducidad instalaciones funerarias Oza	0
		Renuncias nichos Feáns	10
		Renuncias instalaciones funerarias San Amaro	0
		Expedición de títulos (duplicados)	395

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Expedición títulos nuevas adjudicaciones	159
		Peticiones Osario municipal	18
		Autorizaciones entradas vehículos Feáns	15
		Reclamaciones por daños	2
		Nº entierros beneficencia	30
		Conducciones coche fúnebre	30
		Cremaciones	295
		Aperturas instalaciones funerarias Feáns	423
		Aperturas instalaciones funerarias San Amaro, Civil y Oza	836
		Adjudicaciones Ceniceros San Amaro	0
		Adjudicaciones Ceniceros Feáns	35
		Adjudicaciones nichos Feáns	124
		Permisos lápidas, placas y otros	375

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Aire. Estación con >nº superaciones partículas PM10	1	6	0
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios NO2	0	2	0
Aire. Estación con >nº superaciones valores horarios SO2	0	0	0
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	45	63,3	0
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	10,63	6,4	8,21
Educación ambiental. Programa Energía % participantes s/ total	8,83	8,1	7,8
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	8,97	7,48	7,69
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	40,81	38,4	37,1

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	27,64	38,3	39,18
Energía y Cambio Climático. nº edificios municipales con monitorización energética	52	52	52
Energía y Cambio climático. Bonificaciones IVTM. Nº informes favorables	88	59	15
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	91,81	97,93	99,37
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto inversión	75,68	70,36	74,45
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	91,22	96,93	98,13
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados (corriente)	98,88	100	100
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	85,7	78,21	78,21
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	5,03	0,28	0
Jardines y Áreas de Juego. Nº áreas caninas	2	2	2
Jardines y Áreas de Juego. m2 zonas verdes con contrato mantenimiento jardines	1.582.121	1.582.121	1.582.121
Jardines y Áreas de Juego. Nº árboles con mantenimiento contratado	4.025	4.025	4.025
Jardines y Áreas de juego. Nº jardineras con mantenimiento contratado	808	808	808
Jardines y Áreas de juego. Nº áreas biosaludables	15	15	17
Jardines: % SYR Jardines s/ total	18,23	17,2	26,06
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenas con bandera azul	85	85	85
Limpieza viaria y Playas. Kg. recogidos en barrido mecánico y manual	862.685	953.366	962.320
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	1,23	1,05	0,65
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	356,41	353,26	358,68
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores repuesto (rotos, quemados, desapar.)	8,46	9,61	9,71
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	49,78	47,87	48,55

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Mobiliario urbano y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	60,75	59,46	60,34
Mobiliario urbano. Limpieza. % incremento parque de papeleras	0,98	1,9	1,83
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	1,24	1,94	0,96
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,3	0,16	0,27
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	1,5	1,68	1,67
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. % parque papeleras reparaciones sobre el parque total	39,7	47,8	27,34
Mobiliario urbano. Limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	46,36	45,29	44,57
Mobiliario urbano. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	203,07	167	167,35
Mobiliario urbano. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	412,62	412,13	404,18
Mobiliario urbano: % SYR contenedores s/ total SYR	27,47	27,72	0
Olores. nº eventos olor detectados	0	2	0
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	93,7	93,6	89,91
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	5,9	6,38	9,89
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	100	100	100
Plan Control Aves. Censo estornino enero	850	750	525
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	31.050	31.680	30.935
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	905	919	851
Plan Control Aves. Promedio días de contacto con el ciudadano desde la reclamación	0,18	0,19	0,18
Plan Control Aves. Promedio días informe al Ayuntamiento de resolución desde la reclamación	0,28	0,91	0,66
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	-15,6	11,2	5,52
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	20	34,19	39,66

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	0	78,83	79,48
Residuos. % recuperación pilas sobre lo puesto en el mercado (media europea: 25%)	0	0	36
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	1,15	1,04	1,22
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	4,97	4,7	2,29
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	10,09	11,73	13,2
Residuos. kg envases recuperados por habitante sin envases de cartón	16,23	17,48	16,7
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	16,41	16,17	16,09
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	25,21	26,02	26,17
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	13,85	13,36	13,24
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	13,42	13,8	13,73
Ruido particulares. % expedientes resueltos s/ iniciados	52,5	82	100
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	49,08	47,68	30,84
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	95,56	99,54	99,99
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	2,18	0,92	0
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados de oficio	19,23	15,7	15,78
Saneamiento y Agua. % expedientes iniciados instancia parte	80,76	84,2	84,22
Saneamiento y Agua. % expedientes resueltos sobre iniciados	53,84	21	73
Saneamiento y agua. Permisos de vertido	0	14	16
Saneamiento y agua. Permisos de vertido % expedientes resueltos sobre iniciados	0	7,82	69
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	767	681	1.879
Sanidad. Animales domésticos. % adopciones vía web	72,72	43,83	41,79
Sanidad. Animales domésticos. % de inscripciones Registro Municipal de Animales Peligrosos s/ total licencias concedidas	55,17	65,34	35,05

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Sanidad. Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados (faltas leves)	83,72	100	100
Sanidad. Animales domésticos. %perros retirados de vía pública con microchip	32,9	33	0
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	62,79	34	38,9
Sanidad. Servicios DDD. Consumo de raticida frente a año anterior	11,36	-46,15	0
Sanidad. Servicios de DDD % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes iniciados de oficio	21,85	6,14	0
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	64,07	69,93	52
Solares. Plan Incendios % expedientes resueltos sobre iniciados	85,29	80,25	100

CONCLUSIONS

Xestión orzamentaria

- Mantense un alto grao de execución presupostaria (98,13%), chegando a incrementarse levemente con respecto a 2014 (96,93%).
- As facturas presentadas foron 1170, das cales foron rechazadas 94.
- A actividade contractual mantense en número similares aos anteriores. Destaca especialmente que no segundo semestre de 2015 comezaron a publicarse no perfil do contratante do Concello da Coruña os anuncios de licitación para os contratos menores.

Actividade administrativa

- Como en anos anteriores os datos reflexan unha intensa actividade administrativa en materia sancionadora na área de animais domésticos, como reflexa o feito de que case o 100 por cento dos expedientes sancionadores iniciados foron resoltos.
- A xestión das SYR representan un volumen importante da actividade administrativa do servizo. Continúa a tendencia alcista apreciada en anos anteriores (6285 fronte ás 5940 do ano anterior). Este é un dos puntos mais problemáticos no funcionamento do servizo, xa que implica un gran volume de recursos que podería ser dedicados a reforzar outras áreas ou actuacións prioritarias para o servizo (inspección ambiental, etc.). É precisa unha revisión profunda do sistema para identificar as súas carencias e adoptar medidas destinadas a reducir o seu impacto nos niveles de eficiencia do servizo.
- O procedementos en materia de solares que foron resoltos alcanzaron o 52% do total dos iniciados. Isto supón unha redución das porcentaxes con relación ao ano pasado (69,93). En relación ao plan de incendios é destacable que foron resoltos o 100% dos expedientes iniciados, fronte ao 80,25 do ano anterior.

- Estase a desenvolver unha planificación en materia de contratación pública, coa finalidade de tramitar en tempo e forma os novos procedementos de licitación pública e de evitar situacións de recurso reiterado á contratación menor. Tamén se puxo en marcha unha política de licitación sistemática dos contratos menores mediante a súa publicación no perfil do contratante.
- Organizouse un curso de formación dirixido aos novos integrantes da patrulla verde, con contidos referidos a todas as áreas de actuación do servizo de medio ambiente.

Inspección ambiental

- Apreciase a necesidade de mellorar a eficiencia da inspección municipal, debido aos elevados niveles de esixencia aos que está sometida. Mantense como en anos anteriores un elevado número de informes de comprobación no marco dos procedementos de solares. Actualmente estánse dedicando moitos recursos ás actividades de inspección vinculadas ás SYR. Coa finalidade de poder xestionar de forma mais adecuada os recursos dispoñibles para a inspección, considérase imprescindible poñer en marcha o cobro de taxas municipais nos supostos de reclamacións temerarias, infundadas ou de natureza estritamente privadas, así como reducir o impacto que a xestión das SYR esta a ter no seu funcionamento. Tamén se considera necesario proceder a unha reestruturación e organización interna do seu funcionamento para mellorar o reparto de tarefas e funcións dos integrantes da inspección ambiental.

Saneamento e auga

- Durante o ano 2015 iniciáronse e tramitáronse procedementos de autorización de vertido en aplicación das esixencias da Ordenanza de vertidos e do sistema público de saneamento da Coruña (2013), que están a ser resoltos, nun elevado número, a principios de 2016.
- Outro dos aspectos mais salientables son as actuacións destinadas a evitar o paso da auga de mar ao sistema de saneamento municipal e a reducir o índice de conductividade do efluente que chega á EDAR. Neste sentido, confirmáronse e reparáronse dous puntos localizados no porto da Coruña, quedando outro deles pendente para a súa reparación pola Autoridade Portuaria
- Leváronse a cabo 27 análíticas para a determinación de hidrocarburos aromáticos policíclicos, coa finalidade de identificar posibles puntos de vertido.
- Foron resoltos varios vertidos con impacto directo ou indirecto na Ría da Coruña, como o procedente do bombeo de augas residuais da Solana ou varios realizados ao río monelos.

Limpeza

- Para mellorar os niveles de coordinación e control das actuacións da concesionaria de limpeza da cidade, na parte final de 2015 comezaron a desenvolverse reunións mensuais para verificar os niveles de cumprimento dos obxectivos de calidade do servizo.

- Produciuse un incremento de SYR en materia de limpeza viaria e recollida (1593, fronte ás 1184 do ano anterior), que son resoltas na súa totalidade. No obstante, produciuse unha redución no número de incidencias internas detectadas (3428 fronte as 5583 do ano anterior).
- Eliminouse a utilización de produtos fitosanitarios nas labores de limpeza da vía pública, que foron substituídos por alternativas ecolóxicas.

Residuos

- Mantívose o reforzo de recollida de residuos de hostelería no verán e no Nadal.
- En materia de contenerización seguen a destacar os ratios de contenedores verdes e amarelos por habitante, así como a media de litros a disposición e a escasa distancia ás vivendas. Neste momento estase a preparar o prego do novo contrato de recollida de residuos no que se pretenden integrar o actuais contratos de mantemento dos diferentes contenedores de residuos, momento ideal para revisar o sistema de localización e distribución de contenedores na cidade.
- En relación ao tratamento de residuos na planta de Nostián destaca este ano o incremento das toneladas de entrada (177.763,5 fronte aos 173.049,47). Os niveles de recuperación mantéñense en cantidades similares. En consecuencia, os ingresos por recuperación non varían especialmente respecto ao ano pasado, inda que se aprecia un descenso nos derivados da recuperación de pilas (8.874 fronte aos 12.293 do ano pasado).
- Desenvolvéronse diversas actuacións destinadas a reducir o impacto ambiental das festas de San Xoan. Púxose a disposición dos cidadáns unhas 150 toneladas de madeira en diferentes puntos de acopio das praias de Orzán e Riazor, coa finalidade de reducir os riscos vinculados ao traslado e manipulación da leña, así como os derivados da queima de materiais contaminados. Tamén se levaron a cabo actividades de educación ambiental nas praias indicadas coa finalidade de concienciar a cidadanía sobre a xeración de residuos e a necesidade de reducir o seu volume.
- Concedeuse unha autorización de ocupación de dominio público á institución “Padre Rubinos” para a colocación de contenedores en vía pública para a recollida de roupa, que ten como finalidade o desenvolvemento dun proxecto para a contratación de persoas en situación de exclusión social.
- Asinouse un convenio de colaboración co colectivo “Mulleres Colleiteiras” coa finalidade de contribuir aos seus obxectivos de inserción de persoas en situación de exclusión social mediante a labor de recollida complementaria de aceites usados na cidade da Coruña.

Sanidade animal

- O número total de cans recollidos en dependencias municipais baixou un 20.10% (ata os 314 exemplares). A porcentaxe de redución de recollida de gatos é dun 31.53% (89 exemplares). Descenden as adopcións totais nun 8.21%, do mesmo xeito que as feitas vía web, que se reducen nun 8.51%. O número de cans adoptados, respecto aos recollidos, representa un 55.09%, mentras que no caso dos gatos representa un 31.46%. As toneladas de subprodutos animais incinerados na canceira diminuíron un total do 9.44% -o 0.56% no caso dos orixinarios das clínicas; o 13.61% no caso dos particulares; e un 17.24% no caso da propia concesionaria, SERVIGAL.

- Iniciáronse as actuacións para a posta en marcha dunha área de esparcemento canina no parque de Bens.
- Durante o ano 2015 as reclamacións por molestias de gaivotas foron similares ás recibidas durante o ano anterior. O censo de parellas reprodutoras descendeu un 7.39% (851 parellas).
- O censo de pombas descendeu un 2.35%. Sen embargo, incrementáronse nun 60.97% o número de visitas efectuadas, do mesmo xeito que as reclamacións recibidas, que o fixo tamén nun 61.53%.
- Con relación ás actividades de desratización, detéctase un incremento do 1.43% na cantidade de kilos de raticida consumido, con relación aos mesmos sectores e períodos do exercicio anterior.
- Organizouse unha xornada sobre maltrato animal orientada a formación do persoal do Servizo de Medio Ambiente e da Patrulla Verde.

Parques e xardíns

- Incrementáronse en dúas as áreas biosaludables (17 fronte ás 15 do ano anterior).
- Apréciase un incremento no número de SYR presentadas nesta sección con relación ao total do servizo (un 26% fronte o 17,02 do ano pasado. En total o número de reclamacións foi de 1218, fronte ás 1022 do ano anterior).
- Tramitouse o procedemento para a contratación do servizo de mantemento de parques e xardíns na cidade. Nestes momentos está pendente a súa adxudicación definitiva.
- Durante o ano 2014 realizáronse as actuacións habituais de plantación e substitución de arborado.
- Elimínouse a utilización de glifosato e de produtos fitosanitarios no mantemento de parques e xardíns.

Bioviversidade

En 2015 puxéronse en marcha unha serie de actuacións en materia de protección da biodiversidade e preservación dos hábitats e da flora e fauna da cidade. Entre estas actuacións destacan as seguintes:

- Reactivación do procedemento de declaración do Espazo Natural de Interese Local das Illas de San Pedro.
- Licitación e adxudicación dun contrato para a elaboración do Mapa da Biodiversidade, que actualmente está sendo executado pola asociación Hábitat.
- Organización dunhas xornadas sobre especies exóticas invasoras e participación social.
- Deseño, en coordinación con rexeneración urbana, do desenvolvemento de hortas urbanas en diversas zonas do Concello da Coruña.
- Alegacións ao proxecto constructivo e de dragaxe da Ría do Burgo, na que se propuxeron diversas actuacións de recuperación ambiental, de protección xurídica do citado espazo e de seguimento sobre a súa incidencia ambiental e sanitaria.

Praias

No ano 2015 destacaron as seguintes actuacións:

- Concesión dos galardóns de bandeira azul (4).
- Mantemento do sistema de xestión ambiental según a norma ISO 14001 para cinco praias da cidade.
- Acometéronse as actuacións urxentes habituais derivadas dos desperfectos provocados aos arenais pola sucesión de temporais no mar.
- Leváronse a cabo analíticas de area (48, 32 delas en praias de bandeira azul) e auga (24, 16 delas en praias de bandeira azul).

Cementerios

- Durante o ano 2015 leváronse a cabo, como é habitual, diversas obras de reparación do cemiterio de San Amaro, que poñen de manifesto á necesidade de manter os esforzo inversor nas súas instalacións. Estas carencias se aprecian igualmente na situación do persoal adscrito as labores do cemiterio, un porcentaxe do cal está afectado por diversas doenzas e enfermidades ou se atopa preto da xubilación, o cal reclama unha planificación a medio prazo da súa plantilla para dotar ao servizo dos medios suficientes.
- Con relación a actividades administrativas, destaca a redución no número de cremacións (295 fronte ás 424 do ano anterior).

Calidade ambiental

- Aprobouse unha moción do Pleno sobre cambio climático global, que fixou como obxectivos específicos incrementar o papel da Oficina de Cambio Climático Global, o cal se está a levar a cabo mediante a súa creación formal e o inicio de reunións periódicas con representantes técnicos de todos os servizo. A moción mencionada fixo como obxectivo a adaptación dun plan de adaptación ao cambio climático global
- Desenvolveuse o programa de educación ambiental no que cada ano participan ao redor de 7000 nenos. Os niveles de participación mantéñense nos mesmo niveles dos últimos anos.
- Integráronse criterios de sostenibilidade na Marathon Coruña 42 coa finalidade de que tivera un carácter neutro en carbono. Actualmente estase a traballar para o desenvolvemento de criterios de sostenibilidade a aplicar en festas e eventos en vía pública.
- Continuáronse as labores de educación e información ambiental levadas a cabo a través do sitio web do Servizo de Medio Ambiente do Concello da Coruña, do sitio específico de información ambiental e do twitter @airecoruna.
- Mantivéronse o sistema de xestión da calidade ISO 9001 e o sistema de xestión ambiental ISO 14001 da redes de control da calidade ambiental.
- Está pendente a aprobación definitiva dun Plan de Acción do Ruído, que integre o Plan de Mobilidade aprobado no ano 2014.
- Apréciase un descenso no número informes sobre as bonificacións do imposto de vehículos a tracción (15 peticións fronte ás 59 do ano anterior).

Movilidad Urbana

Responsable: González López, Elena

Dirección: C/Caballeros, s/n

Teléfono: 981 184 200 Ext. 54003

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Servicio de Movilidad Urbana

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

Estación de Autobuses

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

Sección de Transportes

- Gestión del servicio de transporte en taxi.
- Gestión del servicio de transporte en ambulancias y vehículos fúnebres.
- Gestión de transportes ligeros de mercancías.
- Gestión de transportes pesados.
- Gestión de transportes especiales.
- Autorizaciones a empresas para la realización del transporte escolar.
- Centralización de tramitación administrativa de la tarjeta Millennium.
- Tramitación de acompañamientos policiales.
- Facturación relativa a la prestación del servicio de autobús urbano.
- Tramitación de daños en bienes públicos relacionados con el servicio.

- Tramitación de reclamaciones relativas al transporte colectivo urbano y su infraestructura.
- Tramitación de expedientes sancionadores relacionados con los transportes gestionados (taxi, transporte pesado, escolar, especial...).
- Tramitación de las actualizaciones de tarifas de los transportes gestionados.
- Tramitación de la actualización de las tarifas de la Estación de Autobuses.
- Demás materias relacionadas con el transporte de personas y mercancías en el término municipal.
- Gestión de la concesión del transporte colectivo de viajeros mediante autobuses y tranvía turístico.
- Gestión de la concesión de vehículos abandonados.
- Redacción de pliegos de concursos de servicios auxiliares y contratos de obras de reparación y mantenimiento.
- Gestión en relación con el desarrollo del Transporte Metropolitano.
- Elaboración del proyecto y ejecución del presupuesto.
- Demás materias relacionadas con la movilidad.

Sección de Circulación

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

MOVILIDAD: Se volcó el esfuerzo en dar cobertura a un modelo de ciudad que compatibilice el transporte público y privado, de mercancías y personales, sostenible desde un punto de vista económico y medioambiental. También se ha buscado potenciar la movilidad sostenible con diversas iniciativas de las que cabe resaltar las celebradas en la Semana Europea de la Movilidad, que intentan concienciar a los ciudadanos de la necesidad de que la movilidad sea ambientalmente sostenible y se intente reducir la contaminación ambiental y acústica de las ciudades entre todos. En el ámbito de las ocupaciones de dominio público, se han iniciado los trabajos de inspección en calle de las vallas publicitarias instaladas, con el objeto de definir las ubicaciones idóneas de cara a la redacción de una nueva Ordenanza de Publicidad y/o en su caso, la concesión de los espacios públicos disponibles para esta finalidad.

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

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

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

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

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.030.912,01	1.092.355,53	1.084.237,99
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	17.118.653,91	15.479.052,63	15.034.785,80
	Imputación Indirecta	349.280,16	264.868,17	244.701,88
TOTAL GASTOS		18.498.846,08	16.836.276,33	16.363.725,67

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	4.076
		Nº de bultos recibidos	3.852
		Nº de bultos consignados	14.259
		Nº expedientes de rendición de cuentas	6
		Aparcamientos autobuses	399
Contrato limpieza Estación de Autobuses	P	gestión y fiscalización contrato	1
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	0
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	gestión y fiscalización contrato	1
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	1
Contrato mantenimiento calderas	P	Gestión y fiscalización contrato	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Estación Autobuses			
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	1
Proyectos reparaciones y mejoras Estación de Autobuses	C	Creación de nuevas oficinas	2
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	49.721
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	16
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	32.982
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	82
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	7.389
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	4
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	16.096
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	386
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	13.030
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	217
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.071
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	90
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	49.125
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	69
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	34.322
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	18
		Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	7.937
Llegadas transporte refuerzo de	1		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		31 a 50 Km. de distancia	
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	15.033
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	350
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	12.502
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	102
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.088
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	93
		Total salidas transporte regular	125.289
		Total salidas transporte refuerzo	795
		Total llegadas transporte regular	125.007
		Total llegadas transporte refuerzo	633
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	251.724
		Gestión concesión transporte colectivo urbano	P
Ingreso subvención estatal	1.385.742,34		
Nº exptes. modificación de tarifas	1		
Nº exptes. de la subvención a las tarjetas sociales	2		
Reclamaciones y quejas	28		
Oficios e instrucciones y otros	20		
Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	4		
Tarjetas- bus pensionistas expedidas	87		
Tarjetas - bus parados expedidas	548		
Tarjetas- bus minusválidos expedidas	30		
Tarjetas-bus escolares expedidas	246		
Tarjetas- bus universitarios expedidas	30		
Total exptes expedición tarjetas	2.360		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		sociales	
		Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	261
		Nº exptes. renovación tarjetas desempleados	3.752
		Nº exptes. renovación tarjetas minusválidos	182
		Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.029
		Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	57
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	5.369
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	100
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	687
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	81
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	469
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	240
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	2.008
		Nº viajes realizados con tarjetas generales (tarj. millennium+tarj. metropolitana en bus urbano+enlaces a cobrar de tarj. millennium y metropolitana en bus urbano)	11.342.302
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	4.133.995
		Nº viajes abonados en metálico	3.927.743
		Nº de viajes realizados con tarjetas universitarias	233.839
		Nº de viajes con tarjeta millennium general (no incluye enlaces)	8.792.775
		Tarjetas- bus jubilados expedidas	269
		Nº expedientes renovación	145

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		tarjetas jubilado	
		Nº exptes. duplicidad tarjetas jubilados	671
		Tarjeta-bus general expedidas (no empadronados)	1.440
		Tarjeta-bus general expedidas (empadronados)	970
		Tarjeta-bus general duplicados	6.694
		Nº expedientes marquesinas, incidencias bus y señalización	33
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	154
		Carnet municipal de conducir duplicados	7
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	62
		Nº exptes. sustitución de vehículos	77
		Transmisiones de licencia	21
		Certificados expedidos	77
		Expedientes sancionadores	0
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones medios de seguridad (GPS y/o mamparas) híbridos y eurotaxis	1
		Carnet municipal de conducir renovaciones	38
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	363
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	122
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	14
		Expedientes sancionadores	7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2015	18
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	18
		Bajas	1
		Nº exptes. sustitución de vehículos	0
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2015	10
		Alta licencias	0
		Baja licencias	0
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2015	85
		Altas vehículo	0
		Bajas vehículo	1
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	85
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	0
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	22.236,99
		Canon vehículos abandonados en vía pública	1.628,87
		Importe total canon vehículos abandonados	23.865,86
		Nº resoluciones de declaración de residuos	257
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	29
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	228
		Nº total de vehículos abandonados declarados residuos	257
Transporte regular uso especial	C	Número de expedientes	0
		Número de autorizaciones	0
Actuaciones en Vía Pública	P	Subsanación de deficiencias de Policía (Informes policiales de deficiencias remitidos desde al correo de Movilidad)	500

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº expedientes AVP	176
		Nº expedientes AVP terminados	73
Reservas de espacio	P	Nuevas solicitudes de información sobre posibilidad de concesión de reserva de espacio	18
		Reservas años anteriores renovadas	53
		Reservas concedidas por primera vez (solicitadas año 2014-2015)	15
		Tasas Ord. 25 reservas concedidas y renovadas	114.379
Tarjetas estacionamiento P.M.R.	P	Tarjetas solicitadas (nuevas)	207
		Tarjetas concedidas (solicitadas 2015)	166
		Tarjetas denegadas (solicitadas 2015)	20
		Tarjetas en trámite (solicitadas 2015)	21
		Tarjetas renovadas (años anteriores)	84
		Tarjetas denegadas (años anteriores)	3
		Emisión duplicado tarjetas	10
Plazas de estacionamiento para P.M.R.	P	Plazas solicitadas (2015)	34
		Plazas concedidas (solicitadas 2015)	21
		Plazas denegadas (solicitadas 2015)	1
		Expedientes en trámite (plazas solicitadas en 2015)	13
		Total plazas nuevas señalizadas en (solicitadas en 2015-2014)	24
Reclamaciones devolución tasa grúa	P	Solicitudes	147
		Estimadas	7
Tarjetas residentes Ciudad Vieja	P	Tramitación nuevas solicitudes tarjeta ciudad vieja	140
		Tarjetas Ciudad Vieja vigentes en 2015	952

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Expedientes varios Circulación	P	Número de expedientes 201	61
		Informados y archivados	44
		Tarjetas de acceso con vehículo a calle peatonal vigentes 2015 (concedidas nuevas y renovadas)	32
Inversiones Movilidad	P	Suministro e instalación de paneles de información en paradas de transporte público colectivo urbano dentro de la zona Urbana C	109.462,78
		Nuevos pasos semaforizados con refuerzo de balizas para peatones en los cruces de la calle Barcelona con Conchiñas y Agra del Orzán con Alcalde Lens	79.524,59
		Ampliación y mejora de la señalización vertical dentro del ámbito de la iniciativa comunitaria Urbana C	59.881,01
		proyecto de iluminación y adecentamiento del paso bajo viaducto de Alfonso Molina entre Puga y Parga y Fernando Rey	44.092,1
		Construcción aparcamotos cubierto en la estación de autobuses	16.456
		Calmado de tráfico en varias zonas de la ciudad	41.999,1
		Acondicionamiento itinerario ciclista a la UDC	57.404,37
		Suministro y servicio para la implantación de nuevos paneles de señalización variable para la información del nº de plazas de rotación libres en los parkings del ámbito de Urbana C	124.734,75
		Creación paradas de autobús en Joaquín Planells y Capitán Juan Varela	24.998,6
		SMART	1
		instalación fibra óptica proyecto smart city	148.195,29
Reclamación daños catenaria tranvía y carril bus	C	Número de reclamaciones tramitadas	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Instalación de banderolas publicitarias	P	Terminados	30
		Iniciados	0
		En trámite	0
Marquesinas, Incidencias bus, Señalización	P	Iniciados	0
		Terminados	0
		En trámite	0
Kioscos y periódicos	C	Terminados	42
		En trámite	0
		Iniciados	43
Mugasa	C	Solicitados	24
		Terminados	23
		En trámite	1
Valedor do pobo	C	Iniciados	7
		Terminados	7
		En trámite	0
Resolución de contrato	C	Iniciados	2
		Terminados	2
		En trámite	0
Daños en bienes públicos movilidad	C	Iniciados	0
		Terminados	0
		En trámite	0
Contratación movilidad	P	Iniciados	4
		Terminados	4
		En trámite	0
Publicidad	C	Iniciados	0
		Terminados	0
		En trámite	0
Varios movilidad	C	Iniciados	117
		Terminados	106
		En trámite	0
Vallas publicitarias	C	Iniciados	29

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Terminados	18
		En trámite	11
Otros movilidad	C	Iniciados	0
		Terminados	0
		En trámite	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº de viajes realizados con tarjeta social	3.993.421	4.173.110	4.133.995
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	14.922.715	15.577.788	15.710.136
Nº de viajes realizados abonando en metálico	5.818.715	4.041.957	3.927.743
Nº viajeros autobús urbano	20.741.430	19.619.745	20.977.317
Nº bultos expedidos	5.090	4.914	4.076
Nº bultos recibidos	4.807	4.774	3.852
Nº bultos consignados	13.925	14.123	14.259
Total salidas de autobuses	132.456	127.213	126.084
Total llegadas de autobuses	132.250	127.206	125.640
Grado de ejecución del presupuesto (%)	93,66	90,9	93,42

CONCLUSIONES

Durante el ejercicio 2015 se ha continuado con la ejecución de las actuaciones diseñadas en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad (PMUS) que comprenden actuaciones de movilidad específicas para ciclistas, motoristas, escolares, peatones, usuarios de transporte público... Además, se han adoptado medidas de seguridad vial mediante la instalación de nueva señalización vertical luminosa, la instalación de pasos de peatones con balizas semaforizadas en la calle Barcelona, la remodelación del tráfico de vías públicas para favorecer una mejor circulación, y la recuperación de caminos peatonales dando un mayor protagonismo a los peatones, ampliando las aceras y potenciando los caminos escolares seguros con la inclusión de tres nuevos centros.

Por otra parte se ha puesto en marcha el calmado de tráfico en la zona del Agra del Orzán, Sagrada Familia y Os Mallos, se han concluido las obras de mejora de la accesibilidad en la Estación de Autobuses, las cuales han supuesto un importante

esfuerzo económico por parte del Ayuntamiento y se han firmado convenios con Stop Accidentes, Club Ciclista Riazor y Mobi-liza cuyo objetivo es la mejora de la seguridad vial, una potenciación de los transportes menos contaminantes y la concienciación de escolares sobre estos temas.

En relación con el transporte colectivo de viajeros, es destacable el mantenimiento del importe del precio del billete del autobús urbano en 2015. Del mismo modo, el Ayuntamiento, haciendo un gran esfuerzo presupuestario, mantiene su aportación a los viajeros, abonando 0,97 € por viaje realizado con tarjeta social y 0,45 € por viaje realizado con una tarjeta general. Un volumen muy relevante de los viajes realizados en bus urbano se efectúan con las tarjetas Millennium en las que el Ayuntamiento asume el 35% del coste del billete ordinario y el 75% del coste en el billete social. La Coruña tiene un bonobús ordinario por debajo de la media estatal y un bonobús social entre los más económicos de las ciudades de su tamaño.

En 2015 utilizaron las líneas de bus urbano un total de 19.637.879 viajeros, un dato sensiblemente superior al del año anterior. Hay que destacar que A Coruña se ha comportado mejor que otras ciudades de similares características y de una población parecida.

Desde la Concejalía de Movilidad se destaca el esfuerzo económico realizado por el actual Gobierno municipal a la hora de ayudar a los usuarios que utilizan el bonobús, en especial a los que más lo necesitan, que la utilización del bonobús social por los colectivos de desempleados, jubilados, discapacitados y escolares, supere más de 4 millones de viajes –en concreto, 4.133.995-.

La Compañía de Tranvías en 2015, ha vuelto a invertir en la renovación de su flota para así mejorar en el servicio prestado a los ciudadanos y sustituir los autobuses que no disponían de medidas de accesibilidad.

Urbanismo

Responsable: Cao Abad, Jorge

Dirección: C/Parque, s/n

Teléfono: Ext. 59006

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

SERVICIOS GENERALES

- Continuar mejorando la prestación del servicio de información y atención al público prestado a través de la OIR, agilizando la tramitación de los procedimientos que se gestionan desde esta oficina.
- Continuar con la gestión económica de la cuenta de liquidación del proyecto de reparcelación del Parque Ofimático, que permita al Ayuntamiento reintegrarse de los costes de urbanización abonados a la empresa constructora y que aún no han sido repercutidos a la comunidad reparcelatoria.
- Realizar una actualización y revisión de plantillas de los procedimientos de Patrimonio en el gestor de expedientes, así como la unificación de trámites de los procedimientos.
- Efectuar una propuesta a la Concejalía y Dirección del Servicio en cuanto a la urgente necesidad de obtener una nueva herramienta de gestión de inventario.

GESTION DE SUELO

Obtener la disponibilidad de los terrenos para ejecución del Parque Adolfo Suárez en el Sistema General de Espacios libres EG S2.01, abono de las ejecución de sentencias firmes, continuar con el proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad de las expropiaciones, ocupaciones directas y demás expedientes tramitados (San Pedro de Visma, Náutica, Parque de Oza, Parque San Pedro de Visma...), desarrollo de los polígonos de Plaza Porticada II y el Birloque, Informatizar y escanear los expedientes del departamento.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.738.533,88	2.643.068,11	2.602.581,24
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.196.434,70	1.444.315,08	467.691,35
	Imputación Indirecta	822.498,45	571.121,99	512.344,57
TOTAL GASTOS		4.757.467,03	4.658.505,18	3.582.617,16

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Registro	P	Nº asiento registro de entrada OIR del Área	9.532
		Nº de recibos emitidos	7.943
		Importe recibos emitidos	3.819.938,52
Ingresos urbanísticos	P	venta de parcelas sobrantes	0
		venta suelo	0
		tasas expedición de documentos	7.610,67
		tasas licencias y otros servicios urbanísticos	658.253,6
		tasas de aperturas	225.138,36
		tasas primera ocupación	72.802,79
		impuesto construcciones, instalaciones y obras (ICIO)	2.856.133,1
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	15
		Planes parciales	2
		Planes de sectorización	0
		Planes especiales	2
		Modificaciones puntuales del PGOM	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Excepciones de planeamiento	1
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	2
		Proyectos de reparcelación	0
		Proyectos de expropiación	2
		Expedientes de ocupación directa	2
		Modificación de delimitación de ámbito	0
		Proyectos de urbanización	2
		Recepción de obras de urbanización	0
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes)	1
		Adquisición de bienes	9
		Concesiones demaniales	2
		Deslinde propiedades municipales	0
		Informes de titularidad	260
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	709
		Otros expedientes de disciplina urbanística (medidas de policía)	0
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	2.458
		Número de licencias de actividades	0
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	663
		Informes elaborados en materia de ruinas	1.264
Gestión económica-presupuestaria y contratos	C	Documentos contables	315
		Movimientos de la Habilitación	23
		Contratos tramitados	10
		Importe de los contratos tramitados	4.216.477,5

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Número de licencias de obra	2.321	2.498	2.391
Número de licencias de actividades	890	1.139	0
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	872	755	663
nº de expedientes disciplina urbanística	1.189	986	709
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	3.642.326,64	2.539.795,28	3.819.938,52
Ingresos por venta de patrimonio	8.382,16	0	0
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	3.763,17	3.763,17	0
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	20.220,36	62.242,76	0
M2 edificables en suelo uso residencial	0	0	0
Número de documentos de gestión económica-presupuestaria	492	374	338
Importe de los contratos tramitados	5.540.426,27	26.993.373,4	4.216.477,5
Asientos registro entrada de documentos	10.002	10.214	9.532
Instrumentos de planeamiento	23	25	21

CONCLUSIONES

SERVICIOS GENERALES

El servicio de información y atención al público prestado desde la OIR de Urbanismo no solo no ha conseguido mejorarse, sino que la situación de la oficina ha sido objeto de numerosas quejas de los ciudadanos con motivo de las colas de horas para la atención a los ciudadanos, y por el poco personal con que cuenta la oficina, achacando las esperas al funcionamiento del servicio, pero destacando la diligencia de los funcionarios. Se han efectuado numerosas comunicaciones por escrito al Servicio de Personal, que no solo no han sido atendidas, sino que ni siquiera ha habido contestaciones por escrito. La oficina ha estado durante la mayoría de meses del año atendida por únicamente 2 ó 3 funcionarios, debido a la no sustitución de ausencias y situaciones de ILT.

Además de esto, la implantación de la nueva aplicación de gestión de expediente Opencertiac, que comenzó a implantarse en las oficinas de Información y Registro, ha motivado numerosas protestas e incomodidades, ya que no se comunicó a los servicios hasta que el personal fue convocados a unas horas de formación para el conocimiento de la aplicación; la implantación de este nuevo gestor, supone también un paso más hacia la implantación de la administración electrónica, con lo cual la documentación presentada por los ciudadanos ha de ser escaneada en las oficinas de registro, y aunque a

largo plazo denoten una modernización de la administración municipal, no pueden ser implantadas sin participación de los servicios y sin dotarlos de los medios materiales para ello

En relación con la gestión económica presupuestaria, se ha procedido a aprobar y liquidar una nueva remesa correspondiente a la cuarta cuota de urbanización del Parque Ofimático, por importe de más de 6 millones de euros, quedando pendiente de notificación para 2016. Asimismo, se ha recibido comunicación relativa la anulación del procedimiento de adjudicación de las obras, no afectando a esta última cuota la decisión que tras la firmeza de la sentencia adopte el Ayuntamiento, pues la cuota aprobada se corresponde con las certificaciones de obra expedidas entre julio de 2014 y agosto de 2015.

Durante este año, también se han producido numerosas incidencias en la gestión de personal entre las gestoras presupuestarias del Área que no han sido debidamente atendidas desde el Servicio de Personal. No se ha cubierto la baja laboral de la única gestora de Urbanismo, que tampoco cuenta con ningún auxiliar ni administrativo de apoyo, pero si se le han encomendado a ella tareas de otros servicios durante la baja de otras gestoras, siendo de destacar su trabajo y colaboración

En cuanto a la revisión y actualización de las plantillas y procedimientos en el gestor de expedientes Aupac, tanto de Patrimonio como en general de cualquier dependencia administrativa, en el 2015 se produjo, sin previo aviso para los servicios, un cambio de gestor de expedientes a comienzos de año. Se ha implantado una nueva aplicación, primeramente para el funcionamiento del Registro, y después se ha extendido al resto de los funcionarios; la práctica de su implantación se ha hecho sin ningún tipo de planificación con los servicios, lo que ha ocasionado numerosas incidencias y disfuncionalidades en su puesta en marcha, además de poca previsión en cuanto a las sesiones de formación que se han dado, muy escasas y con fechas muy restrictivas.

En la Sección de Patrimonio se continua la labor de dar de alta en el inventario bienes y derechos que no estaban incluidos en el mismo, pero se necesita una revisión en profundidad del mismo que no puede afrontarse con medios propios, debiendo adoptarse una solución urgente para ello, además de la compra de una nueva aplicación para soporte del inventario.

Vivienda y Rehabilitación

Responsable: Cao Abad, Jorge

Dirección: Puerto, Oficina de Rehabilitación

Teléfono: Ext. 59006

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 (actualmente Ámbitos de Rexeneración e Renovación Urbanas)
- Difusión dos programas de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas nas ARIS.
- Xestionar as convocatorias de axudas para á rehabilitación de edificios (elementos comúns) e vivendas (habitabilidade) nas ARIS
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación.
- Realizar as visitas técnicas iniciais, de seguimento e finais das obras de rehabilitación subvencionadas
- Prestar asesoramento técnico aos particulares
- Xestionar a solicitude de anticipos ao pagamento das axudas á rehabilitación.
- Xustificar a concesión destas axudas perante a Consellería do ramo e o Ministerio de Vivenda segundo establecen os respectivos convenios.
- Realizar as visitas previas de información e asesoramento, seguimento das actuacións e visitas finais das obras de rehabilitación realizadas ao abeiro do Decreto que regula a cédula de rehabilitación de calidade.
- Informe e seguimento técnico das obras vinculadas ás axudas de rehabilitación de edificios e vivendas.
- Coordinar as actuacións de reurbanización nas Áreas de Rehabilitación Integral co Servizo de Infraestruturas.

2. PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DOS PLANS DE VIVENDA.

- Facilitar a información e difusión dos acordos de financiamento das Áreas de Rehabilitación Integral
- Asesoramento aos particulares sobre as actuacións de rehabilitación incluídas no ámbito dun ARI

- Informar ao público con relación aos programas de rehabilitación establecidos no Plan de Vivenda 2013-2016.

3. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Difundir os programas de axudas existentes cara a conservación e rehabilitación de edificios no termo municipal.
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios, fora das Areas de Rehabilitación, de máis de 50 anos, edificios catalogados e axudas á accesibilidade
- Tramitación de anticipos no pagamento destas axudas
- Tramitación dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE), instrumento xurídico cuxa función é garantir o cumprimento dos deberes de conservación que pesan sobre o propietario cunha dobre finalidade, evitar fenómenos especulativos e conseguir a revitalización de zonas urbanas que presenten síntomas de degradación.
- Mantemento do Libro Rexistro de Edificios da ITE, cuxos datos son públicos, con efectos estadísticos e informativos de conformidade coa normativa de protección de datos e do procedemento administrativo común.

4. OFICINA TECNICA

- Redacción de proxectos
- Redacción de Pregos de prescricións técnicas para a contratación de anteprojectos, proxectos, obras, asistenciais técnicas, etc.
- Redacción de informes e documentos técnicos

5. XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Oficina de Información e 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, asistenciais técnicas, etc., e control e seguimento dos mesmos
- Redacción, xestión, seguimento e xustificación de Convenios
- Xestionar a solicitude de subvencións a outras administracións
- Tramitación administrativa dos expedientes de Inspección Técnica de Edificios
- Xestión económica-presupostaria:
 - elaboración dos orzamentos
 - xeracións de crédito
 - tramitación anticipos de caixa fixa
 - tramitación das operacións contables do servizo
 - control e seguimento dos pagos realizados en concepto de axudas a rehabilitación
 - xustificación de subvencións e convenios

6. VIVENDA

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

7. EXPROPIACIÓN PARA ACCESIBILIDADE

- Finalizar os trámites dos expedientes de expropiación para obter o espazo necesario e executar obras nos inmobles que garantan a accesibilidade (basicamente, instalación de ascensores) que estaban pendentes das solicitudes achegadas antes de xuño de 2013.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

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

DESENVOLVEMENTO DO CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DOS ACORDOS DE FINANCIAMENTO DOS ARIS DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012 E DO PLAN DE VIVENDA 2013-2016

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

CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Promover á conservación e mantemento dos edificios da cidade a través do impulso dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE) coa finalidade de coñecer as deficiencias existentes e as medidas recomendadas para a súa subsanación, e ordenar a execución das obras necesarias para acadar unha ITE favorable.
- Incentivar o cumprimento do deber de conservación que pesa sobre o propietario mediante a concesión de axudas para a realización de obras de rehabilitación para a

posta en valor do noso patrimonio arquitectónico e mellorar a habitabilidade do parque de vivendas existente.

- Inclusión dos datos do Libro Rexistro de Edificios da ITE e das subvencións á rehabilitación de edificios nun sistema de información xeográfico (GIS), que permita a organización, almacenamento, manipulación e análise de grandes cantidades de datos procedentes do mundo real vinculados a unha referencia espacial, facilitando a incorporación de aspectos sociais, culturais, económicos e ambientais para unha xestión dos recursos máis eficaz.

PROXECTOS DE REURBANIZACIÓN

- Xustificar nos prazos establecidos nos convenios de ARIS a execución das obras de urbanización previstas .

XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Continuar na liña de prestación dun servizo de información e asesoramento ao cidadán de calidade.
- Mellorar os procedementos administrativos en xeral, buscando a simplificación dos mesmos.
- Mellorar a xestión económica-orzamentaria no relativo ao control, seguimento e xustificación de subvencións e convenios.
- Implantación de procedementos na sede electrónica do portal municipal (presentación da Acta de Ite e das subvencións para fachadas e cartelería no PEPRI)

VIVENDA

- Xestión e adxudicación das vivendas e locais propiedade do Concello da Coruña co carácter de bens patrimoniais.
- Mantemento do parque municipal de vivendas en condicións de funcionalidade, seguridade, salubridade, habitabilidade e ornato público, realizando os traballos e obras precisas para conservalos nas condicións requiridas para o seu uso e destino.
- Impulsar a accesibilidade nos edificios, promovendo a instalación de ascensores, ramplas ou calquera outro medio que garanta a accesibilidade a estes.
- Informar aos cidadáns particulares e ás comunidades de propietarios sobre as dúbidas que lles xurdan relativas á adaptación dos edificios ás condicións de accesibilidade.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

- Optimizar, mediante actuacións de rehabilitación, o parque de vivendas existente e ao mesmo tempo promover a rexeneración de espazos urbanos degradados.
- Impulsar a accesibilidade nos edificios.
- Fomentar a participación nos programas de rehabilitación de edificios e vivendas.
- Impulsar a conservación e rehabilitación de edificios e vivendas mediante a aplicación da normativa da Inspección Técnica de Edificios, especialmente no relativo á efectividade das ordes de execución de obras que subsanen as deficiencias detectadas.

- Adaptación da regulación municipal da ITE ao Informe de Evaluación dos Edificios previsto no Texto Refundido da Lei do Solo e da Rehabilitación do 2015.
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	755.454,60	738.937,50	694.393,81
Gastos Corrientes	Imputación Directa	404.311,91	371.741,71	304.560,16
	Imputación Indirecta	11.267,10	7.863,27	6.882,24
TOTAL GASTOS		1.171.033,61	1.118.542,48	1.005.836,21

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
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	203
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e vivendas	294
		Nº de informes técnicos de situación de inmoables fora do ámbito das ARI	1
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	1.932
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	15
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	2
		Presuposto executado	368.428,8
1.2. ARI Sagrada Familia	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	5

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Presuposto executado	273.335,42
1.4. ARI Mariñeiros	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	3
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	7
		Orzamento executado	248.229
1.5. ARI Palavea	P	Núm. de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	7
		Núm. de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Núm. de anticipos tramitados	11
		Orzamento executado	300.000
2. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	190
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	18
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de locais	3
		Nº de anticipos tramitados	3
		Presuposto executado	1.849.582,9
2.1. Subvenciones mejora estética PEPRI y cambio de cartelería	C	Nº de solicitudes de axudas á pintura de fachadas	21
		Nº de solicitudes de axudas ó cambio de cartelería	0
		Presuposto executado	67.013,45
3. INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)	P	1. Expedientes de ITE archivados	145
		2. Expedientes de ITE incoados	183
		3. Expedientes de ITE en tramitación	605
		3.1. Expedientes de ITE en suspensión (licencia, etc...)	150

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		3.2. Exp. de ITE con Orden de ejecución de obras	117
		3.3. Exp. de ITE en otras fases de procedimiento (requerimientos, etc...)	155
		4. Actas e Informes de Evaluación presentados	139
4. VIVIENDA	P	Nº de viviendas propiedad municipal destinadas al alquiler	401
		Nº de locales municipales destinados a alquiler	30
		Nº de garajes municipales destinados a alquiler	9
		Nº de viviendas municipales adjudicadas en régimen de alquiler	7
		Nº de personas atendidas en oficina para gestiones viviendas municipales	530
		Información y consultas telefónicas	1.578
		Presupuesto mantenimiento viviendas propiedad municipal ejecutado	165.850,17
		Nº contratos mantenimiento en viviendas municipales	5
		Informes y visitas técnicas viviendas municipales	168
		Obras menores en viviendas municipales y elementos comunes	72
		Rehabilitaciones integrales viviendas municipales	7
5. XESTIÓN DEPARTAMENTO TÉCNICO	P	Proyectos redactados	4
		Direcciones de obras	4
		Redacción y elaboración de pliegos técnicos	3
6. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	25.904
		Información e consultas telefónicas	16.721

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de documentos rexistrados de entrada	1.852
		Nº de documentos rexistrados de saída	2.017
		Nº de exp. tramitados	2.140
		Nº de exp.tramitados de adjudicación de vvdas. de propiedad municipal (en propiedade ou aluguer)	7
		Nº vvdas. municipais en aluguer	401
		Nº de locais municipais en aluguer	30
		Nº garaxes municipais en aluguer	9
		Nº de convenios en execución	7
		Nº de proxectos e obras licitados	0
		Nº de exposicións	0
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	0
		Publicacións	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	41	35	95
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	17	40	70
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Mariñeiros	41	20	20
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Palavea	32	80	31
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	1.062	1.190	1.226
Nº de locais comerciais obxecto de subvención	1	4	0
Nº proxectos e obras licitados	5	1	3
Presuposto reurbanización executado	637.484,14	698.369,5	986.038,98

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Presupuesto mantenimiento edificios propiedad mcpal. ejecutado	187.583,04	126.615,83	165.850,17
Nº persoas atendidas na oficina de información	26.400	25.843	25.904
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	16.524	16.328	16.721
Nº documentos rexistro de entrada	2.596	2.172	1.852
Nº documentos rexistro saída	3.550	3.019	2.017
Nº de vivendas municipais adxudicadas en réxime de aluguer	18	25	7
Nº de exp.tramitados de adxudicación vivendas propiedade municipal (venta)	0	0	0
Nº de vivendas municipais en aluguer xestionadas	401	401	401
Nº de locais municipais en aluguer xestionados	29	29	30
Nº de garaxes municipais en aluguer xestionados	11	11	9

CONCLUSIONS

No ano 2015, abriuse o prazo de achega de solicitudes de subvención destinadas á rehabilitación de edificios e vivendas ao abeiro do establecido no artigo 93 da Ordenanza municipal de conservación e rehabilitación de inmobles, no que se establece que serán actuacións subvencionables as seguintes:

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

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

Nestas obras de rehabilitación, subvencionadas con cargo a fondos municipais, comprometéronse ou abonaron subvencións por un importe total 1.849.582,90 €.

En canto ás áreas de rehabilitación, en abril de 2015 solicitouse a declaración de tres novos ámbitos de rexeneración e renovación urbana: Elviña con 83 vivendas, Grupo de Vivendas María Pita en Labañou con 444 e as Casas de Franco no Ventorrillo con 578 vivendas e mediante resolución da Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras de 22 de xullo de 2015 aprobouse a declaración de ARI dos tres ámbitos propostos.

No marco do novo Plan de vivenda aprobado no Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, polo que se regula o Plan Estatal de fomento do aluguer de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 formalizáronse os seguintes convenios:

- Con data 14 de marzo de 2015 asináronse os convenios necesarios para o reaxuste das anualidades das ARIS xa declaradas: Sagrada Familia IV Fase, Palavea III Fase, Mariñeiros III Fase e Casco Histórico VII Fase.

- Con data 27 de outubro de 2015 asináronse 3 novos convenios: Palavea IV Fase, Mariñeiros IV Fase e Elviña I Fase.

A finais de 2015 abriuse o prazo de solicitudes de axudas para a IV Fase de Palavea e Mariñeiros.

En total, e con cargo aos programas das áreas de rehabilitación, concedéronse axudas para a rehabilitación de 25 edificios por un importe total de 1.189.993,22 €.

Continuouse coa redacción, iniciada no ano 2014 do proxecto de rehabilitación e adecuación das naves da Antiga Comandancia de Obras para uso Cultural, adecuando o interior destas para albergar salas de proxectos, talleres de maquetas, prototipos, contidos dixitais, téxtil e papel, paisaxismo e arte urbana, na zona da Mestranza.

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

Ao longo do ano 2015 procedeuse ao arquivo de 145 expedientes de edificios que obtiveron unha Acta de Ite con resultado favorable, finalizando o exercicio cun total de 605 expedientes abertos que se atopaban en distintas fases do procedemento.

O resultado da inspección foi desfavorable en 267 edificios. Non obstante este dato debe ser interpretado de forma axeitada, xa que tras a presentación dunha Acta con resultado desfavorable, o servizo xestor da inspección técnica de edificios dita a correspondente orde de execución, e no cumprimento destas ordes radica a eficacia da Ite como mecanismo xurídico encaminado a garantir o cumprimento dos deberes urbanísticos de conservación que pesan sobre o propietario. Neste sentido obsérvase un incremento no

grao de cumprimento das ordes de execución por parte das comunidades de propietarios.

Durante o ano 2015 requiriuse a Ite a un total de 183 edificios que aínda non foran requiridos, que deberán presentar a acta ao longo dos anos 2016 e 2017.

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

Dende o Servizo de Rehabilitación e vivenda, asúmese a xestión das vivendas, locais e garaxes municipais de natureza patrimonial, en concreto 401 vivendas adxudicadas en réxime de aluguer, 30 locais e 9 garaxes. Isto xerou un notable incremento de traballo neste servizo, tanto administrativo propiamente dito, como de atención telefónica e presencial.

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

Implica a xeración mensual dos recibos de aluguer, repercusión individualizada dos consumos de gas natural que complementan os paneis solares instalados recentemente para a subministración de auga quente, repercusión nos recibos dos gastos comunitarios (ascensor e limpeza de zonas comúns), IBI, etc....

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

En 2015 realizáronse reparacións de distinta entidade en 72 vivendas municipais. Tamén compete a este servizo dirixir as obras de renovación das vivendas de propiedade municipal que quedan vacantes para garantir as necesarias condicións de habitabilidade. Neste sentido se redactaron e executaron os proxectos de rehabilitación integral de 7 vivendas municipais que quedaron baleiras no Grupo do Carmen para a súa adxudicación en réxime de aluguer. O investimento executado ascendeu a 165.850,17 €.

Coa finalidade de optimizar a utilización do parque de vivendas de propiedade municipal e evitar que haxa vivendas baleiras, ao longo de 2015 continuouse coa tramitación das adxudicacións de vivendas municipais seguindo a lista de espera aprobada en 2013 a raíz da convocatoria para a adxudicación en réxime de aluguer das vivendas municipais, adxudicándose un total de 7 vivendas.

Ao abeiro da Ordenanza de subvencións para a mellora da imaxe urbana do PEPRI, e coa finalidade de potenciar a estética xeral de mesmo, incidindo nas fachadas exteriores dos inmobles e no aspecto da cartelería pegada ao edificio, abriuse a segunda convocatoria de solicitudes de axuda establecéndose diversos ámbitos territoriais prioritarios de actuación. Concedéronse axudas a un total de 21 edificios para rehabilitación de fachadas, executándose un presuposto total de 67.013,45 €.

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

Servicios a los Ciudadanos

Archivo Histórico

Responsable: Suárez Rodríguez, María de la O

Dirección: C/Durán Loriga 10, 3º

Teléfono: 981184394

MISIÓN

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

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

FUNCIONS

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

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Cos medios humanos, técnicos, orzamento e espazo co que conta este Archivo:

1. Identificar, clasificar, describir e instalar os documentos que forman parte do Patrimonio documental do Concello.
2. Mellorar a calidade da información ofrecendo o maior volumen posible de documentos organizados, descritos e accesibles a través dos instrumentos técnicos.
3. Mellorar a conservación do Patrimonio Documental da cidade.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

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

- Recoller transferencias de documentación procedentes do Concello.
- Organización e descrición de documentación correspondiente ao fondo do Concello coruñés. (Continuar coas licenzas de aperturas (1968-1973) e padróns de habitantes (1975), obras...
- Identificación, organización e descrición de documentos antigos do fondo Concello (series de alzamientos e asuntos políticos...).
- Introducir a descrición documental nos programas Archivalo e Albalá.
- Instalar nas mellores condicións posibles e restaurar o maior número factible de documentos.
- Proseguir o traballo de servizo á administración, aos cidadáns, á cultura e á investigación, contribuíndo a reforzar os vínculos de cohesión e a identidade colectiva.
- Continuar cos estudos e traballos arquivísticos participando na Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, garantindo a presenza do Concello coruñés neste foro especializado.
- Iniciar a preparación da Guía do Arquivo municipal.

Todos eles dirixidos a mellorar o coñecemento da nosa historia, a garantir a transparencia do funcionamento da institución e a defender o traballo que se desenvolve o arquivo coma ferramenta estratéxica para acadar unha maior eficacia e produtividade no Concello.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	340.697,99	347.833,71	324.797,08
Gastos Corrientes	Imputación Directa	276.327,99	314.512,37	238.465,54
	Imputación Indirecta	101.403,92	74.494,17	68.822,40
TOTAL GASTOS		718.429,90	736.840,25	632.085,02

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Organización e descrición	P	Nº de unidades documentais	180
		Nº de unidades de instalación	571
		Nº índices, identificación, análise e outros	4
Ingreso de documentación	P	Nº de metros lineais	51
		Nº documentos especiais pola súa conservación (postais, fotografías..)	268
Conservación	P	Instalación de documentos especiais (fotografías, ...)	5.545
		nº de documentos restaurados	1
		Dixitalización	8
Préstamos externos e internos (exposicións...)	P	Nº de piezas solicitadas	9
Consultas na sala	P	Nº de usuarios	993
Información escrita interna e externa	P	Nº de solicitudes	182
Reprografía de servizo	P	Nº de solicitudes autorizadas	334
Actividades xerais	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas,..)	9
Informes técnicos	P	Número	241
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	104
		Nº de exemplares catalogados	530
Documentación de trámite	C	Número	478

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
unidades de instalación novas organizadas e descritas	379	433	571
unidades documentais organizadas e descritas	60	10	180
metros de ingresos documentais	88	36	51
nº de ingresos documentación especial (postais, fotografías...)	110	148	268

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
nº de pezas en préstamo	22	2	9
nº de información escrita interna e externa	225	186	182
nº de usuarios na sala	1.000	1.661	933
nº autorización reprodución	38	316	334
nº de informes técnicos	273	246	241
nº de actividades	9	6	9
nº de instalación de doc. especiais	5.117	5.487	5.545
nº de documentos restaurados e dixitalizados	8	16	9
nº de documentos de trámite	302	345	478

CONCLUSIONS

Sinalamos as seguintes:

1. A instalación no ano 2010 do sistema de estantería pechada no soto do edificio permitiu a incorporación de documentación procedente do Arquivo Administrativo por medio de continuas transferencias. O espazo acadado está a piques de agotarse o que vai motivar o peche de futuras incorporacións. Por outra banda, suliñar o mal estado do edificio e as duras condicións de traballo no inverno.
2. O avance na identificación e organización do fondo documental do Concello herculino, en aras de lograr una maior transparencia, garantir o acceso á documentación e promover a protección e a difusión do patrimonio documental
3. O inicio da dixitalización das actas municipais, grazas o subvención da Excma. Deputación da Coruña.
4. As melloras na conservación e instalación dos documentos.
5. Os esforzos do funcionariado por manter a calidade e as actividades do centro a pesar da redución do persoal.

Banda Municipal de Música

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

MISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

FUNCIONES

- Elegir los conciertos con el contenido adecuado para cada ocasión (inauguraciones, monográficos, etc.) así como los dirigidos a los niños
- Asistir a inauguraciones de calles y aquellos actos oficiales que se programan desde Protocolo
- Conciertos Primavera-Verano y Otoño-Invierno tanto en recintos cerrados (Palacio de la Opera, Agora, Teatro Rosalía...)
- Conciertos didácticos destinados al mundo infantil

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mantener la calidad en la ejecución de cada una de las piezas que se representan
- Clasificación exhaustiva en la elección de los temas a incorporar en los actos correspondientes
- Investigación y potenciación de nuevos valores musicales en el área de bandas de música

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

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

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

- Mantener el número de alumnos estables en una cifra en torno a los 600 alumnos.
- Reducir progresivamente la edad media total del centro, atendiendo así, cada vez más, a la población que se encuentra en período educativo, contribuyendo a ampliar su formación. El objetivo final es conseguir una edad media de 15 años.

- Establecer Master Clases y seminarios a lo largo del curso académico con la colaboración de los componentes de la Orquesta Sinfónica de Galicia y de músicos nacionales e internacionales.
- Mantener el plan de formación del profesorado.
- Fomentar la formación de agrupaciones musicales que cubran todas las áreas de la escuela.
- Difundir la música a través de conciertos de nuestras agrupaciones, en festivales, eventos culturales, fiestas populares, universidades, etc.
- Consolidar el ciclo de actuaciones internas y externas permanentes del centro, como actividades de cada curso académico.
- Producir y desarrollar nuestro propio material didáctico, CDs, Libros, etc.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.857.710,91	1.820.125,55	1.794.253,80
Gastos Corrientes	Imputación Directa	309.903,45	348.799,65	242.418,36
	Imputación Indirecta	25.914,33	19.451,26	17.205,60
TOTAL GASTOS		2.193.528,69	2.188.376,46	2.053.877,76

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	8
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	Nº DE ACTUACIONES	3
		Inauguración Feria del Libro (1 agosto)	1
		Batalla Naval (14 agosto)	1
		Romería Santa Margarita (30 agosto)	1
CICLO CONCIERTOS OTOÑO-INVIERNO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	4
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	0
		Los Rosales	0
		Ventorrillo	0
CICLO CONCIERTOS AIRE LIBRE	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	0
		Día de la Ciencia en la calle	0
		Plaza de las Bárbaras y San Andrés	7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Feria del Libro	1
		Romería Santa Margarita	1
		Actos Institucionales	2
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	P	Función del voto	0
		Día das letras galegas	1
		Música religiosa Iglesia San Nicolás	1
		Teatro Rosalía	1
		Concierto Nadal Conservatorio Superior de Música	0
		CONCIERTOS DIDACTICOS	9
		Procesiones	4
GESTION INDIRECTA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	C	CURSOS Y TALLERES	0
		AUDICIONES Y CONCIERTOS	37
		SEMINARIOS Y MASTER CLASS	0
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS	749
		Nº DE PROFESORES	20
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN MUSICA Y MOVIMIENTO	222
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EM AREA MUSICA CLASICA	264
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN JAZZ Y MUSICA MODERNA	236
		Nº ALUMNOS MATRICULADOS EN MUSICA TRADICIONAL	27
CICLO AGORA	P	Mes de Junio (jueves)	5

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
NÚMERO DE CONCIERTOS	61	45	41
NÚMERO DE ESTRENOS	59	0	57
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	10	9	12
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	20	14	31

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	3	1	0
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	1.200	1.250	1.300
MEDIA ASISTENTES (Ágora)	300	400	450
MEDIA ASISTENTES (Rosalía Castro)	600	600	600
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre)	1.000	1.100	1.000
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Extras M ^a Pita)	3.000	3.200	3.250
ALUMNOS MATRICULADOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	696	696	749
ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA. ALUMNOS ESTABLES	571	571	570
EDAD MEDIA DEL ALUMNO DE LA E.M.M.	20,25	20,25	20

CONCLUSIONES

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

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

Ademais, a Banda Municipal desenvolve unha función protocolaria cando, con ocasión de recepcións oficiais, inauguracións ou homenaxes, o Departamento de Protocolo e o Gabinete de Alcaldía realizan diferentes actos.

2. OBJETIVOS

Ao longo do ano 2015, a Banda Municipal de Música, desenvolveu, do mesmo xeito que en tempadas anteriores, unha serie de actividades, coas que se lograron os obxectivos específicos perseguidos:

1. Achegar o repertorio bandístico, así como adaptacións de música sinfónica a un público formado por seguidores incondicionais da Banda, nos concertos correspondentes aos Ciclos de Outono, Inverno-Primavera e Verán.
2. Actualización permanente do repertorio, mediante a estrea de novas obras, en todos os concertos realizados no Auditorio da Ópera.
3. Obter experiencias diferentes na faceta artística e no campo da interpretación, mediante a contratación de directores e solistas convidados.

4. Continuar a experiencia iniciada en tempadas anteriores que posibilita a actuación, como solistas, nalgún concerto, daqueles mozos integrantes da Banda que desexan mostrar as súas aptitudes e logros conseguidos mediante o estudo.
5. Contribuír, mediante a colaboración co consorcio para a promoción da música, a achegar a música aos máis pequenos, mediante programas didácticos adecuados.
6. Contribuír, mediante a colaboración co Departamento de Festas, a difundir a música Popular bandística, nos diferentes concertos que se celebran durante as Festas de María Pita, así como nos festexos dos diferentes barrios coruñeses.
7. Colaborar estreitamente co Gabinete da Alcaldía e o Departamento de Protocolo e Relacións Públicas, a fin de realzar musicalmente aqueles actos, que debido á súa relevancia, constitúen auténticos acontecementos na vida social da Cidade.

3. RECURSOS

3.1. EQUIPO HUMANO

La Banda Municipal está formada por:

- 1 Director
- 1 Subdirector
- 1 Auxiliar Administrativo
- 1 Subalerno
- 41 Músicos

3.2. INSTALACIONES

La Banda Municipal tiene sus instalaciones en los sótanos del Coliseum, edificio sito en la Avda. Alfonso Molina. Sus instalaciones constan de los siguientes espacios:

- Despacho de dirección
- Despacho de administración
- Archivo
- Almacén
- Cabinas individuales de estudio
- Sala de ensayos

Conta a Banda Municipal cun patrimonio de instrumentos musicais que é renovado, en parte cada exercicio, o que permite aos profesores músicos contar con instrumentos de primerísima calidade.

Así mesmo posúe a Banda Municipal un fondo de partituras que supera as mil composicións, repartidas entre música sinfónica, de cinema e musicais, de zarzuela, marchas e pasodobres.

Nos ciclos de concertos cóntase con programas de man nos que, ademais das obras interpretadas, figuran os comentarios ás mesmas así como os datos curriculares dos artistas invitados.

4. SERVICIOS

Los servicios que presta la BMMC son fundamentalmente CICLOS DE CONCIERTOS que llegan a un total estimativo de público asistente que se puede cifrar en alrededor de 37.000 personas.

Comienza una nueva etapa en la BMMC llena de ilusión con un maestro de reconocido prestigio, un compositor de larga trayectoria y éxito (Andrés Valero Castells) que va a dar un nuevo aire a esta agrupación histórica y de referencia a nivel nacional e internacional.

Por lo tanto esta parte del año lo define y organiza artísticamente el nuevo director titular.

Este ciclo organizado y dirigido por el nuevo titular de la BMMC introduce grandes novedades.

La introducción de música de cámara de un alto nivel artístico y técnico, exigente para los profesores de la BMMC, da oportunidad de acercarse a nuevos públicos y ofrecer primeras audiciones en nuestra ciudad que nos coloca en la vanguardia musical y cultural. Los tres primeros conciertos los dirige el titular, y el concierto de navidad, adelantado por la supresión del concierto del día 20 de diciembre, lo dirige José Luis Represas ya como subdirector de la BMMC.

ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

En sus planes de estudios tienen cabida **alumnos de todas las edades**, comenzando a partir de los cuatro años. Su flexibilidad permite integrar a un alumnado con diferentes intereses y capacidades, abarcando al mismo tiempo estilos musicales diversos.

En noviembre de 1999 nace en la sede de la Escuela el primer curso intensivo de Jazz, y en septiembre de 2000 se inaugura otro dedicado a la Música Moderna: Rock, funk, pop, latin, reggae, heavy, etc. El éxito de estas dos áreas es tal que, debido a problemas de espacio, en septiembre de 2001 pasan a ocupar unas aulas cedidas por el C.E.I.P.

Alborada, donde se imparten dichas enseñanzas, con un plan de estudios específico, y con el nombre de **Aula Municipal de Jazz y Música Moderna**. En esta sede permanecen hasta julio de 2003. En septiembre de 2003, regresa a la calle de la Torre gracias a las obras de ampliación del edificio principal.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Dedicar todos los esfuerzos a lograr que el aprendizaje de la música resulte lo más lúdico y entretenido posible, para que el alumno se sienta cómodo y receptivo.
- Impartir una enseñanza de calidad basada en una metodología activa, abogando por una didáctica adaptada a conseguir del alumno un rendimiento óptimo de sus cualidades creativas e interpretativas, siendo emisores además de receptores, y proporcionándole una base sólida en interpretación, ritmo, armonía, improvisación, etc.
- Ofrecer al alumno la mejor formación musical, adaptada a su sensibilidad, entusiasmo y cualidades.
- Proporcionar al alumno la formación musical técnica y teórica necesaria para tocar con unas garantías mínimas de calidad, capacitándolo además para la búsqueda y desarrollo de su propia formación.
- Alentar la formación de grupos musicales que más tarde se puedan independizar, proporcionándoles, además de la enseñanza, un lugar de ensayo.
- Potenciar la formación musical del alumno como medio de expresión artística a través del cual encuentre su satisfacción personal y una forma de comunicación y relación con los demás.

OBJETIVOS 2015

- Mantener el número de alumnos estables en una cifra en torno a los 580 alumnos.
- Reducir progresivamente la edad media total del centro, atendiendo así, cada vez más, a la población que se encuentra en período educativo, contribuyendo a ampliar su formación.
- Consolidar el sistema de evaluación del progreso de aprendizaje establecido en 2006.
- Retomar el intercambio anual con la Guidhall School of Music and Drama de Londres establecido en 2005 y cancelado en el 2008.
- Establecer Master Clases y Seminarios a lo largo del curso académico.
- Mantener el plan de formación del profesorado.
- Fomentar la formación de agrupaciones musicales que cubran todas las áreas de la escuela.
- Difundir la música a través de nuestras agrupaciones, en sus diferentes estilos, en universidades, institutos, colegios, centros cívicos, la calle, etc.
- Consolidar el ciclo de actuaciones internas y externas permanentes del centro, como colofón de cada curso académico.
- Convocar y realizar el XII Seminario de Jazz ciudad de A Coruña.

- Producir y desarrollar nuestro propio material didáctico en las distintas especialidades.

3. RECURSOS

3.1. EQUIPO HUMANO

En la actualidad la plantilla de la Escuela Municipal de Música de A Coruña está compuesta por un total de 26 personas distribuidas entre **Equipo Directivo**, **Personal Docente**, y **Personal de Administración y Servicios**.

Equipo Directivo:

- **Director:**

José Antonio Acuña Fernández

- **Jefa de Estudios:**

Elena Umbría López.

Personal Docente:

- **Música y Movimiento:**

Inés Trigo, Matilde González , María Jesús Lubián Dubra

- **Violín y Viola:**

Marcos Balado

- **Guitarra clásica:**

Daniel Añón Fernández

- **Guitarra eléctrica:**

Eladio Carnota

- **Guitarra de jazz:**

José Antonio Acuña Fdez

- **Canto:**

Pablo Carballido, Yelene Acosta

- **Saxofón:**

José Méndez Garrido

- **Piano:**

Pablo López-Cortón, José M^a Vázquez, Elena Umbría.

- **Pianista acompañante (canto y coro):**

Alexis Diez .

- **Clarinete:**

María Rodríguez Martínez

- **Percusión:**

José Antonio González

- **Batería:**

J. Miguel Cabana

- **Flauta:**

Alicia Valle

- **Acordeón:**

Galina Botnar

- **Violonchelo, Contrabajo y Bajo eléctrico:**

Francisco Cruz Cendón

- **Trompeta:**

Exle Ramos Arocha

- **Gaita:**

Eduardo Méndez

- **Curso Avanzado de Jazz, Armonía, Arreglo, Composición e Improvisación:**

José A. Acuña

Personal de Administración y Servicios:

- **Auxiliar Administrativo:**

Raquel García

- **Técnico de Sonido, Montaje y Comunicación:**

Carla Pariente

- **Conserjería:**

Manuel Marán, José Manuel López

3.2. INSTALACIONES

La sede de la EMM se encuentra en la calle Torre nº 67.

Las **instalaciones de la EMM** son:

- 1 aula-laboratorio de 50 metros cuadrados
- 4 aulas-laboratorio de 31 metros cuadrados
- 3 aulas de 60 metros cuadrados
- 5 aulas de 30 metros cuadrados
- 3 cabinas de 24 metros cuadrados
- 4 cabinas de 15 metros cuadrados
- Aula Magna: de 126 metros cuadrados
- 1 sala de profesores
- 4 despachos
- Conserjería
- Bloques de servicios y almacén en cada una de las tres plantas del edificio.

4. SERVICIOS

Tanto la Escuela Municipal de Música como el Aula Municipal de Jazz y Música Moderna disponen de su propia página web dentro del portal municipal del Ayuntamiento, en las que se ofrece información detallada sobre el servicio.

Las **direcciones** son:

www.aytolacoruna.es/EMM y www.aytolacoruna.es/AJAZZ.

La escuela está dividida en las siguientes cuatro áreas:

1. Música y movimiento
2. Música Clásica
3. Música de Jazz y Moderna
4. Música Tradicional.

Bibliotecas Municipales

Responsable: Blanco Pardo, Isabel

Dirección: C/Durán Loriga 10, 4º

Teléfono: 981 184 384

MISIÓN

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

FUNCIONS

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

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

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

1. Poñer en marcha o servizo de préstamo dos dispositivos móbiles.
2. Deseñar un programa de promoción lectora dirixidos a nenos de 2 e 3 anos, para dar continuidade ao Programa de Bebeteca.
3. Poñer en marcha na web dun servizo de “Aprendizaxe de idiomas” incluíndo recursos dixitales.
4. Incorporar un sistema automatizado de inscricións en liña para mellorar o acceso ao público ás actividades ofertadas, asegurando unha maior eficacia no tratamento e xestión dos trámites.
5. Mellorar a aplicación de recolleita de datos de actividades (SGF) e a súa integración co xestor de contidos da web corporativa (Content Server) para obter unha maior eficacia e eficiencia na tramitación e avaliación dos datos. Fase I
6. Implantar un novo sistema de xestión bibliotecaria: ABSYSnet

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.284.973,15	1.276.726,70	1.299.009,13
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.019.902,61	3.328.934,65	3.147.400,29
	Imputación Indirecta	383.081,47	281.422,43	259.995,75
TOTAL GASTOS		4.687.957,23	4.887.083,78	4.706.405,17

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Formación do persoal	P	Nº de cursos organizados	3
		Nº de cursos externos aos que asiste o personal	0
Xestionar a colección	P	% Libros	80,65
		% Non Libros	19,35
		Nº documentos por habitante	0,89
		% Incremento da colección	0,8
		% Cota de renovación colección	5,63
Prestar servizos a usuarios	P	Nº visitas anuais	982.918
		Media mensual de visitas	81.910
		Media diaria visitas	3.376
		Visitas/hora	348,12
		Visitas/habitante	4
		Nº préstamos anual	373.762
		Media mensual préstamos	31.147
		Media diaria préstamos	1.296
		Nº usos de préstamo	139.236
		% Usos de préstamo con respecto visitantes	14,17
		% Préstamo libros	65,18
		% Préstamo non libros	34,82
		% Cota ausencia libros	11,95
		% Cota ausencia Non libros	25,9
		Rotación libros	1,42

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Rotación Non libros	3,09
		Rotación Centros de Interese	1,67
		Préstamos/hora	136,92
		Préstamos/habitante	1,52
		Nº usuarios Internet e ofimática anual	88.564
		%usos internet e ofimática con respecto ás visitas	9,01
		Usos Internet e ofimática/hora	30,72
		% Usos outros equipamentos con respecto ás visitas	0,58
		Nº total socios	81.882
		Nº novos socios anual	6.305
		% Poboación socia bibliotecas	33,34
		% Socios activos/habitantes	11,97
		% Novos socios/habitantes	2,57
		Días apertura ao público	295
		m2/1000 habitantes	28,94
Automatizar coleccións e servizos	P	Nº de postos con acceso Internet e ofimática para usuarios	165
		Nº de ordenadores para uso do personal	86
		Nº ordenadores para uso público	196
		Nº Opacs (catálogos en liña de acceso público)	27
Promocionar os servizos e o uso da colección	P	Nº total de actividades	1.923
		Nº total participantes	34.573
		%Visitas para participar en actividades	3,52
		% Participantes actividades/habitantes	14,08
		% Actividades promoción da lectura	37,65
		% Actividades formación e aprendizaxe	50,81
		% Actividades desenvolvemento	8,68

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		comunitario	
		% Actividades de visibilidade social e difusión	0,47
		% Outras actividades	2,39
		% Participantes adultos	52,44
		% Participantes nenos	41,46
		% Participantes mozos	6,1
		Nº de actividades de visibilidade social e difusión	2
		Nº días de participación en actividades de visibilidade social e difusión	5
		Nº tipoloxías cursos alfabetización dixital	1
		Nº cursos alfabetización dixital	6
		Nº prazas dispoñibles en cursos de alfabetización dixital	72
		Nº prazas cubertas en cursos de alfabetización dixital	72
		% Participantes actividades formación e aprendizaxe	39,85
		% Participantes actividades promoción da lectura	47,75
		% Participantes actividades desenvolvemento comunitario	4,97
		% Participantes outras actividades	5,23
		% Participantes mozos	0
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	11
Participar en proxectos cooperativos nacionais	P	Nº de proxectos nos que se participa	2
Ofrecer servizos virtuais	P	Nº visitas á Web propia	546.697
		Nº posts publicados en Facebook	1.445
		Nº de posts publicados en blogs propios	440
		Nº de fans en Facebook	17.310
		Nº novos fans en Facebook cada día	11

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% Fans de Facebook que son socios das bibliotecas	0
		% Fans que son entidades culturais	0
		Nº de visitas a Facebook	6.068.947
		Nº de comentarios recibidos en Facebook	1.556
		Nº de interaccións en Facebook que non son comentarios	47.374
		Nº demandas información a través do chat de Facebook	211
		Nº de fans en Twitter	5.327
		Nº de listas nas que temos presenza (Twitter)	225
		Nº visitas a blogs	188.156
		Nº comentarios realizados nos blogs	718
		Nº de demandas información a través de Pregunte	50
		Nº demandas de información a Pregunte resoltas	50
		Nº demandas información Pregunte por A Coruña	4
		Nº informaciones a usuarios a través de sms	0
		Nº sms a usuarios	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
m2/1000 habitantes	29	29	28,94
Traballadores/1000 habitantes	0,4	0,38	0,38
Documentos/habitante	0,85	0,89	0,89
% Incremento do fondo	6,15	4,21	0,8
% Cota de renovación	9,3	8,3	5,63
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	6,7	6,67	6,72

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº actividades/1000 habitantes	9,3	7,98	7,83
Nº prazas en cursos alfabetización dixital/1000 habitantes	3,29	2,2	0,29
Gastos correntes/habitante	18,98	19,88	19,17
Visitas/habitante	4,34	4,27	4
% Poboación socia	43,4	30,81	33,34
Novos socios/1000 habitantes	27,42	26,14	25,68
Préstamos/habitante	1,71	1,6	1,52
% Socios activos	29,05	40,46	35,88
% Socios activos/habitante	12,6	12,47	11,97
Sesiós Internet/habitante	0,44	0,38	0,36
Sesiós outros equipamentos/ habitante	0,03	0,03	0,02
Participantes en actividades/ habitante	0,15	0,15	0,15
% Participantes en cursos alfabetización dixital/ 1.000 habitante	2,81	1,97	0,29

CONCLUSIONS

A OFERTA

Espazos

A finais de 2015, as Bibliotecas Municipais ofrecen 29 m² de superficie por cada 1.000 habitantes, o 47% da superficie bibliotecaria pública da cidade. O resto, ata os 61 m² dispoñibles, repártense entre a Biblioteca da Deputación e a Biblioteca da Xunta/Estado. Cómpre sinalar o carácter descentralizado dos espazos bibliotecarios municipais, que se configuran como unha rede de bibliotecas distribuída xeograficamente en diferentes puntos da cidade.

Como cidade, e en canto á oferta de espazos bibliotecarios, situámonos por enriba dos 56 m² /1000 habs. que recomenda a IFLA. En canto ás Bibliotecas Municipais situadas nos barrios, agás no caso da Biblioteca Ágora (1.848 m²), non alcanzamos os 1.560 m² dos estándares da FEMP, aínda que no ano 2009 comenzo un programa de incremento e adecuación dos espazos das bibliotecas para adaptarse ás necesidades sociais actuais, reformándose e ampliándose os espazos e equipamentos das bibliotecas Castrillón e Fórum no 2009 e 2010 respectivamente. Dende entón, debido ao parón da crise, non se modernizaron máis bibliotecas.

A pesar da insuficiencia de metros cadrados nas bibliotecas máis vellas (Biblioteca Infantil, Biblioteca de Estudos Locais, Biblioteca de Monte Alto e Biblioteca Sagrada Familia), segundo os estándares profesionais e as directrices de accesibilidade dos

espazos públicos, a satisfacción dos usuarios é alta, e podemos afirmar que, en termos xerais, contamos con instalacións modernas e funcionais que están moi ben valoradas polos/as usuarios/as e que nos permiten ofertar os servizos básicos con calidade. Conviría tomar decisións en torno as bibliotecas máis vellas, tanto pola insuficiencia da superficie como polas condicións das infraestruturas.

Destacar que a Biblioteca Sagrada Familia continúa a participar no programa de Sistema de xestión da enerxía nos edificios municipais promovido pola Concellería de Medio Ambiente, elaborando informes de consumo enerxético e activando medidas para o aforro do mesmo con un alto grao de satisfacción por ambas partes xa que se reduciu o consumo enerxético nun 23,64% no 2014 en un 11,32 no 2015.

Horarios de atención ao público

Con 407 horas menos que no 2014, no 2015 prodúcese un decrecemento de 1,82% non número de horas de atención ao público nas bibliotecas. Isto é debido a que durante este ano realízanse unha serie de obras nas bibliotecas de Estudos Locais, Infantil e Xuvenil (ambas sitas no Edificio Salvador de Madariaga) e Os Rosais para subsanar os graves problemas de humidades nestas instalacións.

Fondos e recursos de información

En canto á oferta de recursos informativos (libros, vídeos, revistas, CD, recursos electrónicos...), finalizamos o ano 2015 cun 5,63% de fondos novos. Do conxunto das altas de 2015, o 2,87% corresponden a adquisicións realizadas por solicitude dos usuarios. Da totalidade destas solicitudes, o 18,09% ou ben eran fondos xa dispoñibles nas bibliotecas ou non se puideron atender por estaren estes títulos esgotados no mercado. Do resto susceptible de compra, o 59,87% das peticións incorpóranse aos fondos e o 39,12% restante foi rexeitado por corresponder a suxestións de materiais non pertinentes á colección das bibliotecas, maioritariamente a obras propias de bibliotecas especializadas que exceden o carácter divulgativo da biblioteca pública. O 1,01% está pendente de ser adquirido para a súa incorporación.

Con respecto aos fondos de carácter histórico cómpre destacar a doazón por parte de la familia González-Mariñas. Se en 2014 incorporáronse á colección 400 documentos, no ano 2015 foron 101.

As posibilidades de acceso á información complétanse con:

- 6,7 ordenadores de acceso público á internet por cada 10.000 hab., por enriba dos 5,41 da media española) e co servizo wifi que permiten o acceso gratuito á 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. Finalizamos 2015 con presenza en 3 redes sociais, 5 wikis, 7 blogs e 9 escaparates virtuais e co 46,4% do cadro de persoal experimentando e utilizando estas plataformas.

No que respecta ás publicacións na web social (1.885), decrecen nun 4,36 % as informacións difundidas no ano anterior porque se optou por experimentar e profundizar en con novas plataformas (periscope e instagram)

- Con respecto ao obxectivo de posta en marcha na web dun servizo de “Aprendizaxe de idiomas” que inclúa recursos dixitais, finalizamos neste ano unha proposta de deseño e estrutura para a oferta dos recursos e queda pendente a construción web da mesma.
- Incorpóranse, para o préstamo público, de 11 lectores de libro electrónico na Biblioteca Forum, cargados con máis de 1000 títulos libres de dereitos.

Na liña de achegar os recursos á cidadanía, no ano 2015, mantéñense os puntos de lectura abertos nos centros cívicos e nos centros de Saúde. No apoio ás persoas usuarias no uso dos ordenadores e na busca de información os/as cibervoluntarios/as continúan a prestar a súa axuda nas bibliotecas Ágora e Forum.

Voluntariado

Contamos cun programa de voluntariado no que participan persoas que, de forma totalmente desinteresada, ofrecen parte do seu tempo para colaborar connosco en diferentes iniciativas de carácter formativo ou social.

Na actualidade temos en marcha os seguintes servizos desenvolvidos por persoas voluntarias:

Préstamo no fogar (ou Telepréstamo) coa intención de facilitar que persoas con problemas de mobilidade poidan solicitar e recibir nas súas casas libros, discos e películas das bibliotecas.

Cibervoluntariado. Deseñado para apoiar e axudar na resolución de dúbidas aos usuarios e usuarias con pouca experiencia no uso de internet e poucos coñecementos informáticos. Varias persoas voluntarias imparten pequenas "pílulas formativas" sobre cuestións básicas como envío de correos electrónicos, uso de redes sociais, etc.

Coa lingua de fóra. Ofrece a posibilidade de practicar conversación en diferentes idiomas de forma gratuíta, informal e dinamizada por unha persoa nativa.

Lectura fácil (dentro do programa de Alfabetización de adultos): é un programa pensado para persoas que tiveron unha escolaridade deficiente ou tiveron que deixala a unha idade temperá e agora desexan mellorar as súas competencias en materia de lectura, escritura, coñecementos básicos, comprensión de textos, cultura xeral, etc

Neste ano 2015 tivemos a colaboración de 10 persoas voluntarias.

Recursos humanos

Aínda que no dato do número de traballadores en bibliotecas por habitante (1 T.bib./2.605 hab.) é superior a media española (1 T.bib./4.277 hab.), é necesario ter en conta as necesidades de persoal para cubrir os amplos horarios das Bibliotecas Municipais, 6 delas máis de 60 horas á semana, mentres que o 84% das bibliotecas españolas abren 40 ou menos horas á semana e destas un 47% abren 20 ou menos horas (sendo estas o 40% do total das bibliotecas españolas). 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 ten nas cargas de traballo do persoal, podemos observar que nas Bibliotecas Municipais o número de visitas de usuarios por traballador/a é de 10.427, mentres nas bibliotecas españolas cada traballador/a atende unha media de 10.004 de visitas ao ano.

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. Tres das bibliotecas alcanzan o 50% de persoal técnico desexable fronte ao resto, que teñen 18, 22, 29, 33 e 45 %.

Actividades

Globalmente, e con 7,8 act./1000 hab., a oferta decae nun 1,99% con respecto a 2014, fundamentalmente debido ao decrecemento dos orzamentos para actividades (un 3,81% este ano) e que dende o 2010 baixou un 24,76%. En concreto a oferta de prazas para cursos de alfabetización dixital baixa de 2,20 prazas/1.000 habitantes en 2014 a 0,29 en 2015.

Como novidades en 2015, temos as seguintes actividades e programas desenvolvidos ben polo persoal das bibliotecas como por persoas voluntarias:

- Posta en marcha dun club de lectura na Biblioteca Infantil e Xuvenil: “Club miúdo”, para nenos de 9 a 11 anos.

- § Incorporación da Biblioteca Infantil e Xuvenil ao Programa Coa lingua de fora cun novo grupo de inglés para adultos.

- § Inicio do programa de promoción lectora Cantoconto! dirixido a familias con nenos e nenas de 2 e 3 anos nas bibliotecas Castrillón, Forum, Monte Alto e Sagrada Familia.

§ Implantación do café filosófico “O Pensatorio” na Biblioteca Rosales

§ Posta en marcha do Club de Lectura en Inglés na Biblioteca Ágora

RESULTADO DO RENDEMENTO DOS SERVIZOS

Dentro dos servizos dos que recollemos datos detallados, o servizo de préstamo, cun 14,2 % de visitas que o utilizan, continúa liderando a nosa oferta e a nosa demanda. O número de usos do servizo de préstamo decrece nun 7 % con respecto a 2014.

Esta tendencia cara ao descenso no uso deste servizo é común no conxunto das bibliotecas. Hai que ter en conta que os orzamentos destinados á compra de fondos diminuíron un 34,16% desde 2010 e aínda que en 2015 hai un incremento dun 1,41 % desta partida orzamentaria, non é suficiente para solventar o déficit acumulado en anos anteriores.

O que máis se presta son os libros (65,18% do préstamo total) e, con 34,82%, 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: 1,67 fronte a 1,4.

Con 1,52 préstamos por habitante seguimos superamos os 1,13 da media española.

Cun 9,01% de visitas que utilizan este servizo, o acceso á internet e aos programas ofimáticos (con equipos das bibliotecas) é o segundo máis utilizado. O número de usos deste servizo, no conxunto das bibliotecas, decrece nun 6,10 % con respecto a 2014. Isto ben podería explicarse pola tendencia ao incremento no uso do servizo Wifi da rede municipal que fan os usuarios cos seus equipos e polas continuas incidencias no servizos motivadas pola falta de actualización, tanto dos equipos como dos programas disponibles.

Continuando a análise por intensidade de uso, en terceiro lugar encontrámonos con que a participación nas diversas actividades é outro dos atractivos das bibliotecas (3,52% das visitas). O número de persoas que participan en actividades decae nun 7,04 % con respecto ao ano 2014, fundamentalmente debido ao decremento da oferta de cursos de alfabetización dixital xa comentado. O 47,64 % das persoas que acoden, fano a actividades de promoción da lectura e o 40,07 % a actividades formativas.

O uso do resto dos equipamentos decae nun 10,99% con respecto a 2014, e manténse a porcentaxe de visitas que fan uso destes equipamentos cun 0,58% no ano 2015 e un 0,61% no 2014. O 63,06% dos usos concéntranse nas videoconsolas, o 29,22% no uso de equipos de visionado, o 3,30% nos de audición.

No ano 2015 pónse en marcha na biblioteca Ágora un novo servizo, copiado e reprodución a través do escáner, que cun 2,65%, convírtese no cuarto equipamento mais usado.

O resto das visitas -que representan o 72,72 %- utilizan os espazos da biblioteca para ler prensa, buscar información en formato impreso, utilizar o servizo wifi e estudar.

En 2015, as bibliotecas reciben 348,12 visitas cada hora, fronte ás 367,17 de 2014. Con 4 visitas por cada habitante, seguimos encontrándonos por enriba das 2,79 da media española.

Na actualidade, un 33,3% dos cidadáns/ás da Coruña son socios/as das Bibliotecas Municipais, algo por debaixo da media española (34,49%) pero con datos de socios recentemente actualizados. As nosas bibliotecas continúan con capacidade para captar novos socios, 25,68 socios por cada 1.000 habitantes, por enriba da media española (22). Os novos socios de 2015 representan o 7,7% do total de socios inscritos ao finalizar 2015.

No ámbito virtual, os seguidores das Bibliotecas nas redes sociais seguen a incrementarse, cun 26,92% máis de fans en Facebook e Twitter (22.637). Nas visitas a Facebook (6.068.947 en 2015) hai un incremento do 211,92% (1.945.653 no 2014), o número de fans novos por día son mais do dobre do 2014 (5), acadando os 11 novos seguidores de Facebook no 2015. Así mesmo, aumentan tamén o número de visitas aos blogs propios das bibliotecas, con 188156 visitas no 2015 fronte a 158.150 no 2014 e as realizadas a web propia que cun 546.697 incrementase nun 187% (no ano 2014 foron 190.534). 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 (2.274 comentarios recibidos en Facebook e blogs, fronte a 2077 no 2014) na creación dunha comunidade virtual de intereses comúns que só en Facebook rexistrou un total de 47.374 interaccións (frente a 29.837 en 2014). Cómpre destacar que, a través do chat de Facebook os usuarios virtuais poden ser atendidos en tempo real e satisfaceren así as súas demandas de información. Ao termo do ano, atendéranse un total de 211 consultas, un fronte a 97 o ano anterior.

Seguimos a comprobar que as plataformas virtuais impoñense claramente como unha nova forma de lle ofrecer servizos á comunidade e cunha clara tendencia a medrar no uso. O descenso no número de visitas a Facebook haino que analizar tendo en conta o incremento de interacción. Temos menos visitas pero as que hai son máis activas e participan cos seus comentarios e achegas. Os esforzos investidos en que sempre haxa unha voz das bibliotecas detrás das redes sociais que lles responde aos usuarios en tempo e forma adecuados estanse a ver recompensados coa súa fidelidade e participación

Continuamos coa mellora na xestión de **procesos internos de traballo**. En 2015, céntrase na:

- a) Incorporación dun sistema automatizado de inscricións en liña para mellorar o acceso ao público ás actividades ofertadas pero tamén que asegura unha maior eficacia no tratamento e xestión dos trámites.

- b) Mellora da aplicación de recolleita de datos de actividades (SGF) que permitirá unha maior eficacia e eficiencia na tramitación e avaliación dos datos.
- c) Implantación do novo sistema de xestión bibliotecaria: ABSYSnet que entre outros, presenta as seguintes melloras: permite coñecer mellor as demandas dos usuarios, facilita os préstamos entre bibliotecas da rede, mellora os servizos personalizados para os lectores, ofrece ferramentas para inventario melloradas, para as modificacións masivas de rexistros, deseño a medida de interfaces específicos para consulta desde dispositivos móbiles, etc.
- d) Revisión e cambios en 6 dos 31 procedementos de traballo do Sistema de Calidade e redacción de 2 novos. Isto supón unha serie de melloras nos procesos de atención ao público, préstamo e control e seguimento das instalación e do seu mantemento. Os protocolos actualizados son: control de documentos, mantemento, realización do préstamo, proceso técnico, proceso físico e ordenación dos fondos, e programa de visitas escolares. O novo protocolo é o de tratamento de provedores e programa de alfabetización dixital.
- e) Un ano máis, en 2013, renovamos o certificado de calidade.
- f) En 2015, tramitáronse un total de 42 suxestións e reclamacións, un 71% menos que no 2014.

Casas de las Ciencias

Responsable: Loureiro Pereiro, Ángel

Dirección: Aquarium Finisterrae

Teléfono: Ext. 21082

MISIÓN

El ámbito de actuación es el servicio de Museos Científicos del Ayuntamiento de A Coruña.

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

Para lograrlo contamos con:

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

FUNCIONES

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

OE1. Cumplir la misión: Promoción de la cultura científica.

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

FCE 1.1- Conservación y renovación de módulos y exposiciones.

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

FCE 1.3 Adaptación a los nuevos canales de comunicación.

FCE 1.4- Promover programas y proyectos de investigación.

FCE 1.5. Promoción de actividades y talleres.

FCE 1.6. Conocer el perfil de usuario y su satisfacción.

OE2. Sostenibilidad económica.

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

FCE 2.1 Mantener e incrementar el número de visitas.

FCE 2.2. Incrementar la financiación pública no municipal.

FCE 2.3 Incrementar la financiación privada.

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

FCE 3.1 Implantar el plan estratégico en el servicio.

FCE 3.2 Fomentar la comunicación.

FCE 3.3 Implicación de las personas.

FCE 3.4 Adecuar la estructura, organización y el funcionamiento de los museos a la consecución de sus objetivos.

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

FCE 4.1 Afianzar la alianzas existentes.

FCE 4.2 Establecer alianzas relacionadas con la investigación y desarrollo.

FCE 4.3 Crear la Red de Museos Científicos Coruñeses.

OE5. Gestión sostenible.

FCE 5.1 Disminución de consumo energético.

FCE 5.2 Gestión sostenible de los Residuos.

FCE 5.3 Gestión sostenible del ciclo del Agua.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

OE1. Cumplir la misión: Promoción de la cultura científica.

OE2. Sostenibilidad económica.

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

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

OE5. Gestión sostenible.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.731.368,12	1.751.485,89	1.648.300,71
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.835.949,22	2.881.694,78	2.704.077,15
	Imputación Indirecta	461.951,18	347.639,47	290.583,49
TOTAL GASTOS		5.029.268,52	4.980.820,14	4.642.961,35

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Atención a visitas escolares	P	número de visitas palacete	34.015
		número de visitas domus	39.378
		número de visitas acuario	45.379
Atención a profesores	P	número de profesores	161
Atención al público no escolar	P	número de visitas palacete	61.089
		número de visitas domus	77.975
		número de visitas acuario	176.871
Otras actividades MC2	P	número de visitas	0
Producción mediática	P	notas de prensa	61
		envíos de información	28
Producción de ediciones	P	Monografías	0
		Tirada monografías	0
		Libros	0
		Tirada libros	0
Proyecciones planetario	P	público no escolar	21.678
		visitas escolares	27.316

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Proyecciones domus	P	publico no escolar	6.333
		visitas escolares	15.949
Cursillos de planetario iniciación	P	número de cursos	12
		número de asistentes	644
Cursillos de astronomía (expertos)	P	número de cursos	12
		número de asistentes	813
Día de la ciencia en la calle	P	número de asistentes	17.800
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	4
Colaboraciones, otros convenios	C	número de convenios	5
Premios, divulgación científica	P	participantes	264
Premios, Luis Freire	P	participantes	142
Conferencias Museos Científicos Coruñeses	P	numero	0
		asistentes	0
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	1
Eventos	A	numero	0
		asistentes	0
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	0
		Asistentes	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	P	Alumnos en prácticas	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
visitas palacete	81.277	82.514	95.104
visitas domus	97.583	92.969	117.353
visitas acuario	214.212	205.909	222.250
visitas otras actividades MC2	27.542	25.997	0
presencia prensa local-regional	497	471	417
presencia prensa nacional	40	27	28

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
presencia en prensa internacional	3	1	1
presencia en radio	81	33	26
presencia en televisión	25	41	30
ingresos brutos palacete	88.198	88.886	111.164
ingresos brutos domus	120.109	108.682	126.451
ingresos brutos acuario	815.947	800.178	934.316

CONCLUSIONES

- Se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos tanto a través de la actividad en los propios museos, como exposiciones, proyecciones, conferencias, cursos y talleres, como participando, colaborando o promocionando en actividades organizadas por otras entidades dentro y fuera de los museos.

- Para mejorar la transparencia de la información facilitada, y siguiendo con el criterio establecido en el ejercicio anterior, se han vuelto a segregar los datos correspondientes a las visitas de los datos derivados de otras acciones de divulgación científica en las que participan los Museos Científicos Coruñeses, que se recogen dentro del indicador complementario “otras actividades”. Aunque ambos tipos de actuación contribuyen a la divulgación científica, las distintas dinámicas que rigen a cada una hacen que no tenga sentido valorar su evolución de forma conjunta.

- El número de visitantes que recibieron los tres museos durante el año 2015 ha sido:

	2015
Visitas Palacete	95.104
Visitas Domus	117.353
Visitas Acuario	222.250
TOTAL	434.707

- En el apartado ingresos se ha obtenido una recaudación de 1.171.931,16 €.

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

- Impacto en medios:

Notas de prensa: 61.

Envíos de información: 28.

Colaboraciones en programas de radio: 26.
Presencia prensa local-regional: 417.
Presencia prensa nacional: 28.
Presencia en medios internacionales: 1.
Presencia en radio: 26.
Presencia en televisión: 30.

Centro Municipal de Información Juvenil

Responsable: Castro Vázquez, Óscar

Dirección: Forum Metropolitano

Teléfono: Ext. 22027

MISIÓN

O Concello da Coruña ten unha poboación de 243.870 habitantes (datos do padrón municipal de habitantes), dos que 56.929 son mozas e mozos de entre 10 e 34 anos, o que representa un 23,34 % 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

FUNCIONS

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

1. 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.
2. Optimización constante dos programas de información e orientación xa existentes e instrumentación de novos espazos, programas, actividades e publicacións propias para responder ás novas demandas percibidas nas mozas e mozos.
3. 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.
4. Mellora dos métodos de traballo e os instrumentos de avaliación.
5. 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.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

1. **Consolidación do proxecto Plataforma14:** No ano 2015 celebráronse 8 exposicións na Sala Plataforma14 nas que participaron máis de 50 artistas, ademais incrementouse a capacidade da sala de exposicións e os seus recursos expositivos.
2. Posta en marcha dun programa formativo para asociacións "**A Voltas co asociacionismo**", no que 60 inscritos/as participaron en 4 módulos co obxectivo de formarse para a creación e xestión de entidades ou colectivos informais.
3. **Incrementouse as monografías da Viaxeteca:** Incorporáronse 56 novas monografías destinadas á dito préstamo.
4. **Colaboración con outras institucións e entidades:** No ano 2015 púxose a web do CMIX a disposición de diversas administracións para realizar a inscrición online de actividades ou eventos de interese xuvenil.
5. **Caixa de Recursos:** No ano 2015 aumentaron o número de asociacións que fixeron uso da Caixa de Recursos.
6. **Participación do CMIX en programas vinculados coa mobilidade europea:** No ano 2015 o CMIX recibiu 4 voluntarias europeas para a realización do Servicio Voluntariado Europeo.
7. Reformulouse o modelo de guía publicada nas XOUP mellorando o seu formato, e presentándose como unha publicación destinada a un público xeral e non pertencente ao eido educativo. Co cambio a guía pasouse a denominar "**Guía Ti Elixes**".
8. **Posta en marcha da nova páxina web:** En febreiro de 2015 puxemos en marcha a nova páxina web do CMIX, adaptada a imaxe corporativa do Concello e engadindo novos contidos e servizos de interese para as persoas usuarias.
9. Posta en marcha de dous novos servizos de asesoramento informativo: servizo de orientación legal para a xuventude, e o servizo de asesoramento de participación xuvenil.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	121.997,24	126.342,80	121.014,67
Gastos Corrientes	Imputación Directa	435.522,91	406.076,22	457.618,99
	Imputación Indirecta	45.068,41	33.108,52	22.940,80
TOTAL GASTOS		602.588,56	565.527,54	601.574,46

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Difusión de información a través da web do CMIX	P	Nº de visitas	429.775
		Nº de páxinas visitadas	1.105.053
		media de páxinas vistas por visita	2,57
		Usuarios do sitio web	251.232
		Consultas realizadas por correo electrónico	1.710
		Suscripcións do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	4.446
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	282
		Visitas ao CMIX	95.737
		Usuarios que realizaron consultas asistidas (+ Carnés Xuvenís)	15.828
		Promedio diario de visitas ao CMIX	339
		Consultas asistidas	23.238
		Promedio diario de consultas asistidas	82,4
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.391
		Alta de libros en 2015	58
		Títulos de publicacións periódicas de interés xuvenil (Hemeroteca)	20
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	479
		Consultas	541
Concurso Viaxarte 15 (12ª ed)	P	Fotografías presentadas	109

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de participantes	46
Servizo Turismo Xuvenil	P	Nº total de participantes	3.522
		Nº de consultas sobre turismo	3.756
		Asistentes ao curso fotográfico	30
		Libros incorporados á Viaxeteca en 2015	56
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Exemplares do catálogo Viaxarte 15	500
		Trípticos informativos Viaxarte 15	3.000
		Trípticos campaña de Antenas de información xuvenil 15-15	3.000
		Trípticos campaña formativa de asociacionismo	3.000
Programa Antenas de Información Xuvenil 2014 - 2015	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas (+centros con antena que reciben o boletín)	28
		Nº de documentos entregados (26 semanas)	364
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)	1.338
subscricións informativas sms	C	Subscricións a convocatorias de actividades	2.373
		Subscricións a convocatorias de concursos	2.193
		Subscricións a convocatorias de subvencións e bolsas	2.679
Área de coordinación	P	Servizos municipais implicados nos programas de descentralización da información	25
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información	50
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	5
		Entrevistas / mencións ao CMIX /NEX en prensa escrita	43

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	59
		Nº de documentos enviados	1.338
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	397
		Solicitudes tramitadas	253
		Entidades solicitantes	79
Programa de ocio para a xuventude: Nocturnia	P	Actividades na edición de primavera (marzo-xuño)	61
		Actividades na edición de outono (outubro-décembro)	42
		Actividades na edición de verán (xullo-agosto)	18
		Asistentes na ed. de primavera	1.792
		Asistentes na ed. de verán	465
		Inscripcións na ed. de outono	947
		Prazas ofertadas no campamento de verán 2015	90
Actividade dos Locais de Ensaio	P	Grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	62
		Número de usuarios dos grupos musicais que utilizaron os Locais de Ensaio	239
		Obradorios realizados no 2015	4
		Asistentes aos obradoiros realizados no 2015	75
		Público asistente ao Festival Solidario en Directo! (2 Festivais)	360
Programa A Voltas	C	Número de accións formativas desenvoltas	4
		Número de participantes	60
Plataforma14	C	Exposicións realizadas no 2015	8

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Visitantes totais do CMIX	104.959	102.297	95.737

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Usuarios que realizaron consultas asistidas	15.049	15.691	15.828
Nº de consultas asistidas	20.011	22.141	23.238
Visitas á web do CMIX	514.699	491.734	429.775
páxinas visitadas na web do cmix	1.312.870	1.343.198	1.105.053
Suscripcións de información por correo electrónico	1.386	2.380	4.446
Nº de carnés xoves expedidos	2.822	2.380	2.083
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información	76	76	75
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	16	16	16
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscripcións de información por sms	6.463	7.110	7.245
Nº de carnés Student, teacher, alberguista e FIYTO	317	274	256

CONCLUSIONS

Dentro do balance xeral cabe destacar:

Nº de visitas ao CMIX: o número de persoas que visitaron ao CMIX en 2015 segundo o contapersoas instalado nesta dependencia foi de 95.737.

Nº de consultas: O número de usuarios que realizaron consultas no CMIX foi de 15.691. O número de consultas pasou de 20.011 a 22.141, e decir, o que supón un incremento do 10,6%.

Visitas a web: Co cambio da web a número de visitas descendeu un 12,6% pasando de 491.734 a 429.775.

Caixa de recursos: O número de solicitudes tramitadas no ano 2015 foi de 397 realizadas por 79 asociacións. Polo que o número de recursos solicitados aumentou un 11,51% e o de asociacións un 912,85%.

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

Consortio de la música

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

MISIÓN

El Consorcio para la Promoción de la Música asume la gestión directa de la Orquesta Sinfónica de Galicia y de todos los proyectos musicales que se organizan a su alrededor: Coro OSG, Coro Joven y Niños Cantores, Orquesta Joven, Temporada Lírica, Abono Viernes, Abono Sábado, Conciertos en Galicia, Jazzatlantica y tiene entre otros objetivos difundir la música mediante actuaciones de la propia Orquesta Sinfónica de Galicia y de todos sus proyectos satélite, así como por medio de la realización de grabaciones y transmisiones por radio, televisión y otros medios técnicos de comunicación.

Además, también tiene por objetivo promover toda clase de actividades musicales: sinfónicas, operísticas, corales, sinfónico-corales, camerísticas, recitales etc, a través de la colaboración con agrupaciones, organismos e instituciones nacionales y extranjeras, así como divulgar las actividades del Consorcio mediante la venta de libros, revistas así como de discos CD, DVD y similares.

FUNCIONES

Elaboración y realización de la temporada de conciertos de abono de la Orquesta Sinfónica de Galicia así como de la realización de los diversos conciertos extraordinarios, su participación en giras de conciertos en diversas ciudades y ciclos de conciertos de Galicia y España así como la realización de diversas grabaciones para su emisión por radio y televisión y a través de su Canal Youtube.

Organización y gestión de los diversos proyectos artísticos y educativos dependientes de la Orquesta Sinfónica de Galicia, como la Orquesta Joven, Conciertos Didácticos para Escolares, Coro de la OSG, Coro Joven de la OSG y Niños Cantores de la OSG y el proyecto Abanca ReSuená.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Aunque no existe un área que pueda considerarse prevalente sobre las demás, y atendiendo a la propia naturaleza del Consorcio para la Promoción de la Música, en la que la realización y difusión de la actividad forman un todo que debería considerarse como áreas clave, hay que tener en cuenta que los resultados obtenidos en 2015 resultan, una vez más, totalmente satisfactorios, al seguir aumentando la afluencia de espectadores a los espectáculos programados; la creciente demanda de entradas para el ciclo principal de conciertos de la Orquesta Sinfónica de Galicia así como el enorme interés que despertaron en la sociedad coruñesa —y también gallega— proyectos nuevos como la Orquesta de Niños de la Sinfónica de Galicia o la renovación de la Orquesta Joven de la Sinfónica de Galicia.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El ciclo de conciertos Abono Sábado, producto de la fusión en 2012 de los ciclos Festiclass y Abono 3, se considera ya plenamente consolidado con 474 abonados. El número de abonados del abono principal, el Abono Viernes sigue estable con 1698 abonados, y sobre todo aumenta cada ejercicio la venta de entradas sueltas, una de las prioridades del Consorcio.

La OSG participó en la Temporada Lírica, programación producto de la fusión del Festival Mozart y el Festival de Amigos de la Ópera y siguió manteniendo una presencia de los conciertos al aire libre de María Pita.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.054.000,00	3.165.999,96	2.595.900,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		3.054.000,00	3.165.999,96	2.595.900,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
OSG: Conciertos de abono	P	Nº de conciertos	33
		Nº de abonados	1701
		Nº de espectadores	38.068
Temporada Lírica	P	Nº de espectadores	8.086
		Nº de abonados	320
		Nº de espectáculos	13
OSG: Conciertos Didácticos	P	Programas didácticos	14
		Sesiones de conciertos	56
		Nº de alumnos	42.829
		Colegios inscritos	121
		Conciertos en familia	8
OSG: Orquesta Joven	P	Nº de alumnos	88
		Nº de plazas	88
		Nº de encuentros	4

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de conciertos	8
OSG: agrupaciones infantiles	P	Nº de inscritos Orquesta niños	93
		Nº de actuaciones Orq. Niños	10
		Nº de inscritos al Coro Joven OSGº	26
		Nº de actuaciones Coro Joven OSG	5
		Nº inscritos Niños Cantores	43
		Nº actuaciones Niños Cantores	5
OSG Abanca ReSuená		Nº de inscritos	72

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
OSG nº de conciertos de abono	0	0	33
OSG nº de abonados	0	0	1.701
OSG nº de espectadores	0	0	38.068
OSG nº alumnos JOSGA	0	0	88
OSG nº asistencia escolares	0	0	42.829

CONCLUSIONES

Vistos los resultados de 2015 queda patente que la asistencia a las actividades principales de la OSG ha seguido aumentando con respecto a ejercicios anteriores, así como la proyección didáctica. En cambio, la asistencia a las actividades líricas fue notablemente inferior a la prevista.

Consortio de Turismo

Responsable: Pinell Cienfuegos, Ángeles
Dirección: Calle Sol . Edificio Sol, s/n 15003 A Coruña
Teléfono: 981 184 344

MISIÓN

Promoción turística y congresual de la ciudad de A Coruña

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

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

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta			
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.835.000,00	4.535.727,85	3.800.000,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		4.835.000,00	4.535.727,85	3.800.000,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ATENCION AL PUBLICO EN OFICINA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	119.346
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	3
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	2
ATENCION AL CRUCERISTA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	19.715
VIAJES DE FAMILIARIZACION (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	5
GESTION TORRE DE HERCULES	P	VISITANTES TORRE	117.427

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
CRUCEROS	114	93	93
CRUCERISTAS (MILES)	156	125	139
VISITANTES TORRE DE HERCULES	116	113	117
CONSULTAS EN OFICINAS DE TURISMO(MILES)	109	119	119

CONCLUSIONES

La memoria adjunta recoge acciones desarrolladas desde el Consorcio durante el ejercicio 2015.

Exposiciones y Colecciones

Responsable: Oiza Galán, Jaime

Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso

Teléfono: 981 189 898

MISIÓN

- Acercar a los ciudadanos las manifestaciones de artes plásticas, sin cortapisas de época, estilo...
- Velar por la conservación 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

- Renovar la oferta expositiva del Kiosco Alfonso, ampliando su oferta en épocas y temas, complementando la oferta expositiva coruñesa, actualmente muy centrada en la pura contemporaneidad.
- Consolidar la Sala de Exposiciones del Palacio Municipal como eje de presentación de exposiciones monográficas de autores gallegos con una larga trayectoria.
- Consolidar la Sala de Exposiciones de la Casa de Cultura Salvador de Madariaga en su doble línea expositiva:
 - Sala de exposiciones temáticas/históricas.
 - Sala para creadores gallegos pero sin necesidad de contar con el reconocimiento exigido para exponer en otras salas.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	373.084,77	380.429,00	351.956,38
Gastos Corrientes	Imputación Directa	937.951,17	1.099.264,69	1.237.337,89
	Imputación Indirecta	123.938,12	91.048,43	84.116,27
TOTAL GASTOS		1.434.974,06	1.570.742,12	1.673.410,54

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Realización de exposiciones	P	nº de exposiciones	29
		Presupuesto	350.000
		gasto comprometido	315.795,88
		Publicaciones	17
		Cesiones de sala	0
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas.	124
		presupuesto de restauración	3.000
		gasto comprometido en restauración	2.962
Incremento por adquisición de bienes artísticos	P	presupuesto de adquisición	0
		gasto comprometido	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº de Exposiciones y ferias	21	31	29
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	7	6	5
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	6	7	6
Catálogos en colaboración	4	3	3
Nº de conjuntos artísticos encargados	1	1	1
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	3	2	2
Grado de ejecución presupuestaria	95,49	90,48	90,22

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	82	79	95
Piezas de la colección restauradas	0	1	124

CONCLUSIONES

En el año 2015 se han continuado las líneas expositivas centradas en el arte contemporáneo. Viñetas desde o Atlántico sigue siendo la referencia principal para el público.

Se ha podido abordar la renovación parcial del sistema de climatización y del circuito cerrado de televisión, lo que redundará en una mayor garantía para las obras expuestas.

I.M.C.E.

Responsable: Canosa Cameselle, Ana
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext. 12053

MISIÓN

Dinamizar a oferta cultural e de lecer da cidade potenciando o desenvolvemento de actividades culturais públicas, procurando o mellor custo e rendemento destas, cunha ampla e variada programación que sexa accesible e de interese para os cidadáns.

FUNCIONS

- Xestionar as instalacións e equipamentos municipais do ámbito do espectáculo: Teatro Rosalía Castro, Coliseum, auditorio, aulas e salas de cinema do Fórum Metropolitano, auditorio e aulas do Centro Agora (tamén se programan actividades culturais no Palacio da Ópera durante 18 días ao ano).
- Xestionar os programas do Concello que teñan relación con actividades culturais públicas do ámbito do espectáculo e as festas.
- Desenvolver unha programación que abarque diversos sectores da cultura (música, teatro, danza, cinema).
- Ofrecer unha programación cultural dirixida ao público infantil para crear hábitos culturais e favorecer o desenvolvemento de sensibilidades.
- Fomentar a iniciativa cultural local.
- Traballar na creación de públicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Manter a calidade da oferta da programación estable.
- Manter a diversidade da oferta.
- Manter o nivel de ocupación dos recintos.
- Incrementar o número de espectadores/usuarios nas actividades programadas.
- Avanzar cara ao incremento de porcentaxe de ingresos sobre gastos en programación.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Realizar unha programación que garanta que na nosa cidade todos os meses haxa espectáculos de calidade.
- Complementar a oferta das entidades culturais presentes na cidade.
- Dar apoio á actividade cultural de entidades e grupos afeccionados.
- Dar alternativas culturais para gozar no tempo libre.
- Dar estabilidade a novas programacións conformando ciclos que comprendan espectáculos de artes en vivo que non estaban incluídos de forma estable na programación.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	607.803,18	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.946.478,41	5.300.000,00	4.550.000,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		6.554.281,59	5.300.000,00	4.550.000,00

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
ESPECTÁCULOS MUSICALES (COLISEUM)	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	11
		Nº ESPECTADORES	56.411
CESIONES COLISEUM (FERIAS, ETC).	P	INGRESOS POR COBRO DE PRECIO PÚBLICO	8.667,16
		NÚMERO DE ACTOS	1
		NÚMERO DE ESPECTADORES/USUARIOS	30.000
CESIÓN CABINAS ENSAYO (COLISEUM)	C	MEDÍA DÍAS DE USO AL AÑO	171
		NÚMERO GRUPOS USUARIOS DE CABINAS	12
		INGRESOS POR COBRO PRECIO PÚBLICO	8.120,32
PISTA PATINAJE SOBRE HIELO (COLISEUM)	P	NÚMERO DE DÍAS DE ACTIVIDAD	0
		NÚMERO DE USUARIOS	0
		INGRESOS POR ACTIVIDAD	0
ESPECTÁCULOS MUSICALES SALA O TÚNEL	C	EVENTOS	5
		ASISTENTES	1.383
CINE (FÓRUM METROPOLITANO)	P	TÍTULOS PROGRAMADOS	88
		FUNCIONES REALIZADAS	360
		ESPECTADORES	13.368
		INGRESOS	29.039,1
PROGRAMA DE OCIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE TALLERES	90
		NÚMERO DE CLUBES	22
		NÚMERO DE CÍRCULOS	4

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nª ASISTENTES A CAMPAMENTOS	713
		NÚMERO TOTAL PLAZAS OCUPADAS	3.504
TEATRO PROFESIONAL FÓRUM	P	NÚMERO DE ACTOS	50
		NÚMERO DE FUNCIONES	114
		NÚMERO DE ESPECTADORES	16.481
MÚSICA PROFESIONAL FÓRUM.	P	NÚMERO DE ACTOS	8
		NÚMERO DE FUNCIONES	8
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.076
ACTIVIDADES SOCIALES DE ENTIDADES (FORUM)	C	NÚMERO DE ACTIVIDADES	37
		NÚMERO DE FUNCIONES	53
		NÚMERO DE ESPECTADORES	7.780
TEATRO AFICIONADO / UNIVERSITARIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE ACTOS	5
		NÚMERO DE FUNCIONES	5
		NÚMERO DE ESPECTADORES	590
MÚSICA / DANZA GRUPOS AFICIONADOS (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTOS	11
		NÚMERO DE FUNCIONES	11
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.957
FUNCIONES ESCOLARES (FÓRUM)	P	NÚMERO DE FUNCIONES	48
		NÚMERO DE ESPECTADORES	8.364
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (FÓRUM)	C	Actos	4
		Sesiones	20
		Asistentes	400
EXPOSICIONES (FÓRUM METROPOLITANO)	C	NÚMERO DE EXPOSICIONES	23
CESIONES DEL AUDITORIO CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (FÓRUM)	C	nº cesiones	3
		ingresos por cesiones	1.455
MÚSICA CLÁSICA TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	40
		NÚMERO DE ESPECTADORES	13.968
TEATRO PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	26
		NÚMERO DE FUNCIONES	49
		NÚMERO DE ESPECTADORES	18.839

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		MEDIA DE ESPECTADORES POR FUNCIÓN	384,5
		PORCENTAJE DE OCUPACIÓN POR FUNCIÓN	58
MÚSICA PROFESIONAL (TEATRO ROSALÍA CASTRO)	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS	51
		NÚMERO DE ESPECTADORES	18.290
DANZA PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	19
		NÚMERO DE FUNCIONES	19
		NÚMERO DE ESPECTADORES	3.133
PROGRAMACIÓN ENTIDADES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	12
		NÚMERO DE ESPECTADORES	2.749
ACTIVIDADES ESCOLARES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	3
		NÚMERO DE FUNCIONES	3
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.200
CESIÓN TEATRO ROSALÍA CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO	P	Nº cesiones	4
		Ingresos por cesiones	974,16
PROGRAMA DE OCIO (ÁGORA)	P	nº de talleres	91
		nº clubes	2
		nº círculos	0
		no asistentes a campamentos	764
		nº total de plazas ocupadas	2.446
TEATRO PROFESIONAL (ÁGORA)	P	nº actos	22
		Nº de funciones	36
		Nº de espectadores	3.696
MÚSICA PROFESIONAL (ÁGORA)	P	Nº actos	20
		Nº de funciones	26
		Nº de espectadores	5.222
ACTIVIDADES SOCIALES ENTIDADES (ÁGORA)	P	Nº actos	29
		Nº de funciones	35
		Nº de espectadores	10.775
TEATRO AFICIONADO Y UNIVERSITARIO (ÁGORA)	P	Nº actos	9
		Nº de funciones	12

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de espectadores	2.582
MÚSICA /DANZA DE GRUPOS AFICIONADOS (ÁGORA)	P	Nº actos	16
		Nº de funciones	17
		Nº de espectadores	5.165
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN/CONFERENCIAS (ÁGORA)	P	ACTOS	137
		SESIONES	352
		ASISTENTES	11.506
CESIONES DEL AUDITORIO CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	P	Nº cesiones	10
		Ingresos por cesiones	7.545
CESIÓN DE AULAS CON COBRO DE PRECIO PÚBLICO (ÁGORA)	P	Nº cesiones	10
		Ingresos por cesiones	7.545
MÚSICA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	0
		Nº de funciones	0
		Nº de espectadores	0
DANZA PROFESIONAL PALACIO DE LA ÓPERA	C	Nº actos	0
		Nº de funciones	0
		Nº de espectadores	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
TOTAL EVENTOS FÓRUM	160	159	191
TOTAL ESPECTADORES AUDITORIO FÓRUM METROPOLITANO	24.586	25.300	28.456
ÍNDICE DE OCUPACIÓN AUDITORIO FÓRUM METROPOLITANO	64	88	77
TOTAL ESPECTADORES CINE FÓRUM	12.688	12.801	12.613
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	43.506	44.237	43.011
TOTAL ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	151	148	134
ÍNDICE DE OCUPACIÓN TEATRO ROSALÍA CASTRO	60	62	58
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS COLISEUM	213.699	144.335	190.339
ÍNDICE DE OCUPACIÓN COLISEUM	76,2	79,7	81,6
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS SALA O TÚNEL	2.456	3.111	1.537

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
ÍNDICE OCUPACIÓN SALA O TÚNEL	72,8	61	47,4
TOTAL ESPECTACULOS/EVENTOS AGORA	286	351	537
TOTAL ESPECTÁCULOS EVENTOS/AUDITORIO AGORA	182	161	151
INDICE OCUPACION AUDITORIO AGORA	73	89	77
TOTAL ASISTENTES ACTOS AGORA	54.379	59.445	53.693

CONCLUSIONS

Buscouse avanzar na consecución dos obxectivos marcados, promovendo o acceso universal ao coñecemento artístico e á creación, para construír unha sociedade avanzada e integradora cun desenvolvemento sustentable, facilitando espazos aos creadores e entidades locais con propostas artísticas de interese.

Utilizando os recursos de difusión ao noso alcance, dando un impulso á comunicación redes sociais, para dar visibilidade aos proxectos, tanto na cidade como no exterior.

Museo Arqueológico

Responsable: Bello Diéguez, José María

Dirección: Castelo de San Antón

Teléfono: 981 189 850

MISIÓN

A misión do Museo Arqueolóxico e Histórico do Castelo de San Antón de A Coruña, á par que a de toda institución museística, ven definida polo International Council of Museums (ICOM), recollida na Lei 16/85 do Patrimonio Histórico Español: “Son museos as institucións de carácter permanente que adquiren, conservan, investigan, comunican e exhiben, para fins de estudo, educación e contemplación, conxuntos e coleccións de valor histórico, artístico, científico e técnico de calquera natureza cultural”.

FUNCIONS

Tendo en conta que o obxecto ou marco de actuación do museo é a arqueoloxía e a historia da cidade, da provincia e de maneira mais xeral de Galicia, os obxectivos, sempre relacionados con estes campos de actuación, son os seguintes:

- Adquisición de novos fondos museográficos, relacionados cos contidos do museo, a través da doazón, o depósito ou a compra.
- Adquisición de novos fondos bibliográficos-hemerográficos e técnicos para o adecuado tratamento da colección.
- Conservación e restauración dos fondos do museo.
- Investigación e documentación dos fondos do museo e dos ámbitos de actuación do mesmo, así como a súa área xeográfica de influencia.
- Comunicación e divulgación dos resultados das investigacións levadas a cabo no museo, así como calquera aspecto de interese relacionado coa súa área de actuación, utilizando para iso todos os medios dispoñibles.
- Exhibición da colección do museo a través da exposición permanente e realización periódica de exposicións temporais, con fins de estudo, educación e contemplación.
- Colaboración cos restantes órganos municipais para a consecución dos fins comúns.
- Colaboración con outras institucións na consecución dos fins comúns.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

No exercicio 2015, o Museo Arqueolóxico e Histórico centrouse en manter e tentar mellorar os estándares de calidade e presenza social alcanzados en exercicios anteriores, fundamentalmente a través das actuacións relacionadas a continuación:

- Manter de maneira adecuada a colección e a exposición permanente do museo nas súas diferentes áreas, así como das instalacións de uso público e privado.
- Continuar os tarefas de inventario e catalogación dos fondos museísticos, bibliográficos e hemerográficos, coa inclusión das novas entradas na colección do Museo e a biblioteca, en cada unha das bases de datos correspondentes.
- Continuar e mellorar as actividades didácticas e de difusión levadas a cabo no Museo e no castro de Elviña: tanto as visitas guiadas coma os obradoiros prácticos para nenos e adultos.
- Participar, na medida do posible, en cursos de especialización, congresos, actividades de difusión arqueolóxica e histórica.
- Proseguir coas tarefas de difusión e desenvolvemento do intercambio científico de publicacións especializadas.
- Participar activamente na formación práctica de estudantes, grazas á colaboración con universidades e centros de formación.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	252.159,66	259.224,06	258.829,88
Gastos Corrientes	Imputación Directa	444.125,99	479.649,85	378.280,99
	Imputación Indirecta	78.869,71	57.939,91	53.528,54
TOTAL GASTOS		775.155,36	796.813,82	690.639,41

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Número expedientes	15
		Número depositantes diferentes	2
Acopio fondos museísticos: donaciones	P	Número de donaciones	1
		Número de donantes diferentes	1
		Número de objetos donados	1
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	0
		Número expedientes	0
		Número de objetos comprados	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Número de intercambios	112
		Número nuevos intercambios	0
		Número de bajas	2
Fondos bibliográfico-	C	Número de ejemplares recibidos	16

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
documentales: acopio: donaciones		Número de donantes diferentes	9
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	405,4
		Número de ejemplares adquiridos	10
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Número de suscripciones	2
		Cantidad gastada	324,32
Conservación y reparación de edificios: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	5
		Nº de expedientes	5
		Cantidad económica invertida	18.152,68
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	1
		Cantidad invertida	16.753,24
Mejora de instalaciones público: realización	P	Número de proyectos realizados	1
		Cantidad invertida	4.005,1
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	5.076,74
		Número de expedientes	1
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	844
		Número de expedientes	3
Servicios funcionamiento del Museo: Contratación Empresas	P	Número de servicios contratados	4
		Nº de nuevas empresas contratadas	1
		Nº de expedientes nuevos	1
Servicio de Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	3.880,62
		Nº de expedientes nuevos	0
Servicio de Limpieza y Jardinería: contratación	P	Cantidad económica invertida	33.146,4
		Nº de expedientes nuevos	0
Servicio de Vigilancia y Seguridad: Contratación	P	Cantidad económica invertida	109.190,16
		Nº expedientes nuevos	0
Servicio de Visitas guiadas Castro	P	Cantidad económica invertida	11.873,62

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
de Elviña-Museo Arqueolóxico: Contratación proxecto Artabria		Nº Expedientes nuevos	1
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	67.109
		Número visitantes tarifa normal	23.273
		Número visitantes tarifa reducida	13.127
		Número visitantes tarifa gratuita	30.709
		Ingresos generados (total anual)	59.673
		Ingresos anuales tarifa normal	46.546
		Ingresos anuales tarifa reducida	13.127
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	Nª ejemplares vendidos por distribuidora	0
		Cantidad recaudada por ventas	0

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número envíos institucionales intercambios y donaciones	15
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: Otros formatos Brigantium digitalización	P	Número de ejemplares enviados a instituciones para intercambio	0
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	1
		Tipos de préstamo	1
		Nº de piezas	1
		Número de actos a los que se prestan piezas	1
Difusión: actividades organizadas y realizadas en museo	P	Nº de actividades	6
Difusión: actividades del museo en el exterior	P	Nº de actividades	0
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	8
Didáctica Museo Arqueológico	P	Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	24
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	1
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	173
		Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	4.885
		Gasto en monitores das visitas ao Museo (empresa externa)	2.817,01
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de piezas catalogadas	42
		Nº becarios propios	0
		Nº becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº alumnos univ. en prácticas	3
Adscripción a convenios	C	Nº de convenios	2
		Nº de alumnos acogidos	25
		Tipo de prácticas	2
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	0
		Ingresos anuales por venta publicaciones propias	0

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Ingresos por venta objetos promoción	0
Castro de Elviña: Didáctica e Comunicación Social	P	Número de visitas públicas	150
		Número total de visitantes	2.378
		Número de visitantes en grupos concertados	1.973
		Número de visitantes libres nos días fixos de visita	405
		Número de escolares participantes	1.759
		Gasto en monitores das visitas (empresa externa)	9.056,6
		Número de exemplares de material didáctico editado	0
		Gasto en maqueta e impresión de material didáctico	0
Castro de Elviña: Intervencións Arqueolóxicas	P	Castro de Elviña: gasto en persoal intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en empresas intervención arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en material intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: número de meses intervención arqueolóxica de campo	0
		Castro de Elviña: número de meses traballos arqueolóxicos de laboratorio	0
		Castro de Elviña: contrato de intervención e mantemento da vexetación do recinto	0
		Castro de Elviña: contrato de mantemento de camiños, valas, restos arqueolóxicos e outros elementos auxiliares	0
		Outros gastos intervencións arqueolóxicas	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Importe compra fondos bibliográficos	587	563,2	405,4
Nº ejemplares bibliográficos comprados	9	11	10
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	9	48	16
Nº total intercambios biblioteca	99	120	112
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	2
Nº suscripciones biblioteca	6	8	10
Importe compras fondos museo	0	0	0
Nº objetos comprados fondos museo	0	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	33	14	15
Nº conjuntos donados museo	0	0	1
Nº objetos donados fondos museo	0	0	1
Nº fondos museo restaurados por contrato	0	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	0	0	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	8	2	0
Importe ventas publicación propia Brigantium	92,43	39,74	0
Importe edición publicación propia Brigantium	0	0	0
Nº intercambios publicación propia Brigantium	22	18	15
Nº anual total visitantes museo	60.963	55.646	67.109
Nº días apertura (anual)	311	311	311
Ingresos anuales entradas (total)	58.668	54.299	59.673
Castro de Elviña: nº total de visitantes	2.864	3.204	2.378
Castro de Elviña: gasto total en xestión de visitas públicas	9.018,09	9.357,42	9.056,6
Castro de Elviña: Gasto en persoal para intervencións arqueolóxicas	0	0	0

CONCLUSIONS

No transcurso do 2015 o Museo Arqueolóxico levou a cabo, ademais das tarefas habituais, toda una serie de melloras nos diferentes ámbitos de actuación do museo.

Ao longo do 2015 leváronse a cabo unha serie de traballos para a conservación e mellora das instalacións e servizos do museo. Por unha banda se acondicionaron e pintaron as paredes tanto das salas de exposición da sección de historia da planta alta,

como dos aseos de uso público da planta baixa, e da sala dedicada á Historia da Prisión, na que ademais foi necesario cambiar parte dos paneis de madeira e mellorara o sistema eléctrico. Ademais se fixo a instalación do novo cableado do sistema de vixilancia da planta baixa e se fixeron traballos de impermeabilización na Casa del Gobernador e no Corpo de Garda para solucionar os problemas de filtracións de auga que se viñan carrexando dende fai anos.

Como cada ano se fixo unha revisión dos contidos da exposición permanente facendo unha actualización de materiais nas diferentes vitrinas das seccións de arqueoloxía e historia.

O apartado referente ás actividades didácticas e de difusión do museo, mellorou claramente a o longo do 2015, grazas, tanto ás actividades organizadas polo museo como as numerosas visitas guiadas, charlas divulgativas ou os obradoiros temáticos destinados ao público infantil desenvolvidas no verán e no día Internacional dos Museos, como coas actividades organizadas dende a Concellaría de Cultura que empregaron como unha das súas sedes o castelo de San Antón para os concertos do NW Por Rock e o festival de teatro Manicómicos.

No campo da difusión, foi importante a edición de folletos ou despregables informativos do museo en diferentes idiomas, que axudan a unha mellor comprensión dos contidos do museo e facilitar o percorrido polo Castelo.

O número de consultas veuse incrementado considerablemente, tanto as consultas de investigación bibliográfica e hemerográfica da biblioteca, como as de materiais arqueolóxicos e históricos da colección do museo, sendo cada ano mais os arqueólogos e historiadores que acoden ao museo a estudar materiais.

Aumentou tamén o número de solicitudes de gravación, reprodución e toma de imaxes de pezas e espazos do Museo.

Finalmente referirnos aos visitantes que o Museo Arqueolóxico recibiu ao longo deste ano 2015, un total de 67.109, un número que supón un notable aumento con respecto a anos anteriores. É destacable o incremento na demanda de visitas guiadas para grupos, tanto de escolares como de adultos, procedentes da cidade e de fóra dela. O número de visitantes escolares aumentou lixeiramente este ano, con respecto ao anterior, concentrándose o maior número de grupos nos meses de marzo, abril e maio, período no que o museo participa no programa de Educación Coruña Educa, durante o cal contamos có apoio dos alumnos en prácticas da Escola de Turismo do Centro Español de Novas Profesións (CENP), grazas ao Convenio que o Concello ten coa UDC.

O número de visitantes do Castro de Elviña no 2015 foi de 2.378, producíndose un descenso con respecto ao exercicio 2014, descenso que afectou principalmente ao número de visitantes de tipo escolar, e que podemos achacar a causas climatolóxicas.

Servicio Municipal de Deportes

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

MISIÓN

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

FUNCIONES

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

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipaciones tanto en centros educativos como en los grandes complejos deportivos deberá desarrollarse

simultáneamente. Con ello se favorece el equilibrio para el soporte entre deporte para todos y deporte federado o de rendimiento.

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

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

EN CUANTO A INFRAESTRUCTURAS,

- Nueva climatizadora en la piscina municipal de Riazor.
- Ampliación de 12 focos en torres de alumbrado Campo Fútbol Víctor Fernández Alonso.
- Ampliación de 12 focos en torres de alumbrado y colocación de pantallas luminarias en las gradas, del Campo Fútbol Arsenio Iglesias Pardo.
- Puesta en marcha del centro de transformación de la Ciudad Deportiva de La Torre.
- Instalación de 4 báculos de alumbrado con 4 focos y red protectora en el Campo Municipal de Eiris.
- Campo de fútbol Johan Cruyff, Novo Mesoiro, colocación de perfil en barandilla que bordea el campo de césped artificial.
- Pista abierta de patinaje de Adormideras rehabilitación del cierre.
- Colocación de canasta Punto Deporte, en la plaza de Indalecio Prieto.
- Colocación de portería de fútbol sala Punto Deporte en la urbanización Valaire.
- Laminación de fibra en cubierta en Polideportivo de Sagrada Familia.
- Punto Deporte en la Pista de San Diego: rehabilitación de malla rígida para cierre.
- Pintado y reparación de aros y redes de 28 canastas de Punto Deporte.
- Instalación de nueva climatizadora en la Piscina Municipal de Riazor.

- Elaboración y colocación de escalera de acceso a la zona perimetral del Polideportivo Barrio de las Flores.
- Reparación de la malla perimetral de la pista de Bens.
- Colocación de barandillas para las gradas del Frontón de la Ciudad Deportiva de Riaza.

EN CUANTO A ACTIVIDADES

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

EN CUANTO A LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

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

EN CUANTO A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

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

EDICIÓN	TITULO DO ESPECTACULO	DATA
VII	Media Maratón A Coruña21	22/02/2015
IV	Maratón Atlántica Coruña42 y Campeonato Gallego de Maratón	19/04/2015
IV	Carrera Popular 10k de la IV Maratón Atlántica Coruña42	19/04/2015
	Campeonato de España de Boxeo - Súper Medio Velada "Galicia Terra de Loitadores II"	01/05/2015
XVII	Copa de Europa Junior de Judo. XVII Torneo Internacional Teresa Herrera de Judo	23/05/2015
XIII	Copa de España clasificatoria Campeonato Europeo y del Mundo. Categoría Absoluta	30/05/2015
XXIX	Gran Premio Cantones de Marcha - XII Challenge Mundial de Marcha	06/06/2015
XIX	Trofeo Internacional de Halterofilia "Ciudad de A Coruña2	04/07/2015
	Campeonato de España de Natación Alevín	16/07/2015
XLIV	Travesía a Nado al Dique Barrié de la Maza	25/07/2015
I	Trofeo Teresa Herrera de Fútbol Femenino	08/08/2015
LXX	Trofeo Teresa Herrera de Fútbol - Real Club Deportivo - Sporting Club Braga	08/08/2015
XXX	Teresa Herrera de Traineras	08/08/2015
IX	Derby Hípico	13/08/2015
XXIX	Gran Premio Ciudad de La Coruña de Pesca Submarina	22/08/2015
XV	Regata SAR Infanta Elena	28/08/2015
LXXIV	Travesía a Nado a la Ensenada de San Amaro	30/08/2015
XXXII	Travesía Ría do Pasaxe de Piraguismo III Liga Provincial de A Coruña de Piragüismo	06/09/2015
XXIX	Trofeo Teresa Herrera de Baloncesto	27/09/2015
VIII	Travesía de Natación Larga Distancia A Coruña 10000	27/09/2015
XXXI	Trofeo Ciudad de A Coruña de natación "Memorial Eduardo Ramírez"	14/11/2015
I	Campeonato de España Profesional de Boxeo Femenino	04/12/2015

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	867.911,19	874.183,57	909.940,19
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.902.826,93	5.484.011,00	5.359.698,15
	Imputación Indirecta	259.143,35	173.819,74	168.232,54
TOTAL GASTOS		7.029.881,47	6.532.014,31	6.437.870,88

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Funciones de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	8.359.496,95
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	5,76
		Presupuesto inicial + modificados = PD	8.871.346,91
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	57.503
		Gasto Autorizado	8.206.459,42
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	511.849,96
		% Realización del presupuesto	71,73
Relación Administrativa con los Órganos de Gobierno	P	Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	8
		Nº de Decretos a la Alcaldía	3
Gestión Administrativa Genérica	P	Nº solicitudes exención de tasa cesión temporal para el uso de IDM	185
		Nº de convenios de uso del SMD en ID de otra titularidad	1
		Nº de convenios entre distintas instituciones públicas para uso, mantenimiento y gestión de ID en Colegios Públicos	4
		Nº de convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	1
		Nº de convenios nominales para la celebración de espectáculos deportivos	0
		Nº de contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	17
		Nº de convenios con entidades para iniciación y fomento deportivo	26
		Nº de contratos menores de inversiones	38

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de negociados de inversiones	5
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal	0
		Nº de contratos negociados	23
		Nº de contratos menores	446
		Nº de contratos negociados eventos	4
		Nº de contratos menores eventos	231
		Crédito en convenios nominativos	567.433,88
		Crédito en subvenciones concurrencia pública	120.000
		Nº de entidades solicitantes para subvenciones concurrencia pública	77
		Nº de subvenciones conc. pública concedidas a entidades	125
		Planificación, programación y organización de espectáculos deportivos	P
Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas o suspendidas	0		
Nº Campeonatos / Copas del Mundo	1		
Nº Campeonatos / Copas de Europa	1		
Nº Campeonatos / Copas de España	6		
Nº Campeonatos / Copas de Galicia	23		
Nº otros espectáculos deportivos	194		
Nº espectáculos de ámbito nacional	16		
Nº de espectáculos de ámbito internacional	16		
Nº modalidades deportivas en espectáculos deportivos	44		
Nº de especialidades deportivas en espectáculos deportivos	56		
Nº de espectáculos deportivos de participación popular	46		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestión Administrativa Específica	P	Nº de actividades físico deportivas de la oferta pública	76
		Nº de modalidades deportivas de la oferta pública	67
		Nº de plazas ofertadas	25.465
		Nº de plazas cubiertas	19.938
		Nº de espacios deportivos para oferta pública IDM	72
		Nº de abonados en las IDM	15.578
		Nº de reclamaciones patrimoniales	0
		Nº correos electrónicos enviados generales	76
		% de solicitudes de usos de IDM y rechazadas	0
		Nº de bajas de usuarios de la oferta pública en las EDM	35
		Nº de anulaciones de actividades físico deportivas de la oferta pública	1
		Nº entradas libres en IDM	25.678
Programación	P	Nº de Escuelas Deportivas Municipales (EDM)	41
		Nº de Oferta Pública Concesionario	27
		Nº de Actividad Deportiva Concesionario	26
		Nº de Escuelas Deportivas de Clubes	112
		Nº de controles validados para el cumplimiento de las programaciones	1
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios ofertados a -18 años	248
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios ofertados a 18-64 años	128
		Nº de escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios ofertados a +65 años	21

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	26
		% asistencia EDM -18 años	71,88
		% asistencia en las EDM 18-64 años	72,25
		% asistencia en las EDM +65 años	77,02
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	25
		Nº de coordinadores, auxiliares y otros en prestación de servicios	8
		% asistencia global	73,72
		Nº de plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	346
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: Escuelas Deportivas Municipales, Recuperación Funcional, San Amaro, San Diego y Discapacidad	5.062
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	536
		Nº de accidentes en las Escuelas Deportivas Municipales	43
Dinamización de la oferta	P	Nº de horas en CEIP para actividades deportivas extraescolares (EDM en CEIP)	0
		Nº cursos formación para ent. deportivas, discapacidad y marginación social usuarias del SMD y voluntariado	0
		Nº de programas transversales	2
		Nº de órganos de participación con el SMD	1.026
		Nº Actividades deportivas en las campañas puntuales (primavera-verano-invierno) de promoción deportiva	235
Coordinación y control	P	Nº de usos totales en IDM en concesión administrativa	1.494.349,35

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de horas totales de ocupación en IDM	195.634,79
		Nº de horas de competiciones federadas en Instalaciones Deportivas Municipales	10.033,44
		Nº de horas de ocupación de Escuelas Deportivas Municipales	30.490,67
		Nº de horas de ocupación oferta pública de las empresas concesionarias	6.704,5
		Nº de horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	55.979,81
		Nº de horas de convenio de cesión temporal de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	66.787,88
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	9.156
		Nº de horas totales de cesión temporal -pago en caja municipal- de IDM	6.514,07
		Nº horas totales cesión temporal -pago caja municipal- de IDM a Personas Físicas(clientes)	4.358,81
		Nº de horas totales cesión temporal -pago en caja- IDM Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	452,6
		Nº de espectáculos deportivos en IDM	107
		Nº de clubes y entidades deportivas usuarias de IDM	158
		Nº IDM en el CP 15002	11
		Nº IDM en el CP 15006	2
		Nº IDM en el CP 15007	2
		Nº IDM en el CP 15008	7
		Nº IDM en el CP 15009	2
		Nº IDM en el CP 15010	3
		Nº IDM en el CP 15011	11
		Nº IDM en el CP 15190	3

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Averías avisadas por partes diarios	2.416
		Averías aviso por Directores IDM	58
		Tareas mantenimiento ordinario y preventivo	1.521
		Contrato mantenimiento IDM: tracto sucesivo importe	311.665,67
		Mantenimiento: Facturas de reparación importe	19.213,77
		Mantenimiento: Facturas de suministros importe	9.014,25
		Nº entradas libres en IDM	25.678

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº de horas de cesión temporal-patrocinio-para entrenamientos y competiciones de clubes, entidades y federaciones de la Ciudad	50.517,94	56.342,31	66.787,88
Nº de plazas ocupadas	11.524	19.201	19.938
Nº de atenciones en el Centro Municipal de Fisioterapia	398	365	536
Nº de espacios deportivos para el desarrollo de la oferta pública	72	72	72
Nº de actividades deportivas en la oferta pública	76	75	76
Nº de abonados	16.145	15.322	15.578
% de asistencia a Escuelas Deportivas Municipales	72,83	75,8	73,72
Nº de usos totales en Instalaciones Deportivas Municipales en concesión administrativa	839.385,63	1.519.216,91	1.489.571,35
Nº de horas de ocupación en Instalaciones Deportivas Municipales	178.743,91	184.657,17	195.634,79
Nº de espectáculos deportivos	275	299	257
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

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
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)	8.809.688,86	8.772.025,72	8.871.346,91
% presupuesto del Servicio Municipal de Deportes vs Presupuesto General el Ayuntamiento	3,7	3,09	3,52
Nº horas totales de uso de IDM (cesión+edm+opc+adc)	178.743,91	184.657,87	195.634,79

CONCLUSIONES

En documento adjunto se incluyen cuadros explicativos.

1. Referente a objetivos

1.1. En cuanto a infraestructuras y equipación

Se destaca entre todas:

- La climatación de la piscina de Riazor.
- Y en cuanto a equipamiento:
 - la continuidad de la modernización y mantenimiento de las embarcaciones pertenecientes al Servicio Municipal de Deportes para las actividades de agua, que desde el año 2000 no se había podido realizar: rebalonización de 5 de las 15 neumáticas, sustitución de un motor y modernización del puesto de control con una consola y potro para el patrón.
 - En el gimnasio C del Palacio de Deportes, colocación de elementos para mejora de los ejercicios calistenicos.

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 77 entidades para un total de 128 actividades deportivas, siendo aprobadas 125, de las cuales 115 fueron las adjudicadas.

Desestimadas 3 por incumplimiento de las bases, 1 por la propia entidad, y 9 renuncias

Los programas aprobados fueron:

- Tipo 1 Competición federada: aprobados 34 programas y referidos a la participación en Campeonatos de España (Tipo 1.1) fueron aprobadas 7. Supone un 35,65% del importe global
- Tipo 2 Escuelas de iniciación y promoción: aprobados 30 programas de actividad física. Supone un 26,08% del global
- Tipo 3 Deporte para todos: aprobados 9. Supone un 7,82% del importe global.
- Tipo 4 Participación en eventos y otros deportes autóctonos: aprobados 5. Supone un 4,34 del importe global
- Tipo 5 Organización de actividades y eventos deportivos de carácter extraordinario: aprobados 30. Hasta un 26,08% 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.- Convenios nominativos.- Repartidos entre 26 entidades deportivas de la ciudad para el desarrollo 30 actividades físico deportivas.

- 27 son de iniciación y fomento al deporte en distintas modalidades.
- 1 en eventos deportivos.
- 1 formación.
- 1 para disponibilidad de ambulancias en los eventos deportivos.
- 2 no firmados finalmente. Uno de ellos el Club Balonmano Coruña que renuncia porque el club cierra como entidad.

Importe total = 567.433,88 €

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

Se observa incremento en las plazas ocupadas en las EDM pasando en el 2014 a 2968 a 3442 en el 2015. Se destaca que son 48 escuelas para todos los públicos (modalidad deportiva + edad)

Cuadro 1.2.3:

PLAZAS:	EDM ofertada	EDM ocupadas	OPC ofertadas	OPC ocupadas	ADC ofertadas	ADC ocupadas
SMD	3883	3442	,,,,	,,,,	,,,,	
CM Golf	,,,,	,,,,	704	239	5427	5427
San Diego	,,,,	,,,,	680	456	1862	1281
San Amaro	,,,,,	,,,,,	1216	985	978	741
SUMA	3883	3442	2600	1680	8267	2022

1.2.4. Distribución de Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) a entidades.

En convocatoria anual de uso de instalaciones se aprueban la cesión de instalaciones a 76 entidades deportivas y del ámbito de la discapacidad e inclusión social, para entrenamientos, competiciones, y fomento deportivo en general. Estas 79 entidades suponen un reparte horario de 306 espacios deportivos diferentes.

En solicitudes puntuales son 107 entradas.

1.2.5. Espectáculos deportivos.- A destacar el circuito de carreras populares "Corre Coruña" temporada 2014-15 que la componen las siguientes pruebas:

- III Carrera Popular Los Rosales
- IV Carrera Popular Novo Mesoiro
- V Carrera Popular Torre de Hércules
- VI Baixada Popular San Pedro de Visma
- III Carrera Popular. Ventorrillo
- IV Carrera Popular Vuelta a Oza (la carrera de los 3 parques – San Diego, Oza y Eirís)

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

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

Ver Cuadro 1.2.5 en documento adjunto

2. Referente a cuantificadores

2.1. En cuanto a funciones de carácter económico

El presupuesto definitivo del año 2015 se observa una ligera subida con respecto al año anterior, aunque sigue más bajo en relación a años anteriores, correspondiéndose al 3,52% del presupuesto general del Ayuntamiento.

2.2. En cuanto a la Gestión Administrativa Genérica

Se destaca una subida de los convenios nominativos de 53.433,8€.

2.3. En cuanto a la Gestión Administrativa Específica

Se destaca el número de plazas ofertadas con un incremento importante pasando de 19.201 (curso 2013-2014) a 19.938 (curso 2014-15), aunque siga siendo muy superior el número de plazas ofertadas 26.288. Este aumento se explica por el aumento de la participación en los Xogos Escolares y las actividades que se promocionan a través las entidades deportivas en las campañas de verano, primavera y navidades.

Se observa un ligero repunte del número de abonados en las concesiones administrativas sube ligeramente a 15.578.

Ver Cuadro 2.3 en documento adjunto

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

Se observa un ligero descenso pasando de 299 (2104) a 257 (2015)

Ver cuadro 2.4 Espectáculos y otras actividades en documento adjunto

2.5. En cuanto a la programación

Se reajusta una escuela dirigida a mujeres: Natación Postparto por no haber demanda.

Las campañas de los clubes en la oferta de programación de Navidad, Primavera y Verano han hecho aumentar mucho la oferta dirigida a todos los públicos.

Se destaca aumento en proyecto de deportivo para personas con discapacidad o inclusión social, desglosado en 3 programas, del que son participes 364 personas y 26 entidades:

- Uso de IDM: para escuelas y entrenamientos, 41,5 horas semana
- Espectáculos deportivos: Tanto para la participación de personas con discapacidad como eventos solidarios, 20 eventos.
- Normalización en EDM: 13 personas.

En el % de asistencia a clase tanto en menores de 18 años como en los grupos de 18-64 años se observa un repunte, aumentando el porcentaje de asistencia anual, después de la caída del año anterior. En los grupos de los mayores de 65 años sigue en alza: en un 1% tiene un repunte de un 2% y 6% respectivamente.

La promoción deportiva aunque es dirigida a todos los públicos, se centra sobre todo en los menores de 18 años.

Ver Cuadro 2.5 en documento adjunto

2.6. En cuanto a la dinamización de la oferta

Se mantiene el programa de patrocinio de uso de instalaciones para las entidades deportivas en los horarios no lectivos y fuera de temporada de competición para la promoción del deporte dirigido a todos los públicos especialmente los menores.

Esta oferta se realiza en 3 campañas: Primavera, verán, e nadal, de las que son beneficiarias 60 entidades deportivas que permitieron la realización de 235 cursos/cursillos/campus y la inscripción de 5369 plazas para todos los públicos.

Ver en cuadro 2.6. desglose de actividades deportivas de clubes en documento adjunto

2.7. En cuanto al centro de Fisioterapia

- Atenciones realizadas en el centro:

ESTANCIAS CLÍNICAS: 177 personas. Atención y tratamiento dirigido a alumnos de las EDM, accidentados en las escuelas que no cubre el seguro de las EDM, cualquier persona con algún problema causado o no por actividad física, etc. Lo llevan a cabo alumnos de prácticas de la facultad de fisioterapia bajo la supervisión del Prof. JL. Aristín.

CONSULTAS: 359 personas. Para valoración funcional y posible inicio de actividad física a usuarios que lo solicitan que en su mayoría son derivados por profesionales sanitarios (médicos, fisioterapeutas, podólogos) con objeto de realizar ejercicios en piscina o en seco. También valora el estado funcional considerando los aspectos físicos, psicológicos y sociales (Orden Cin2135/2008) de integrantes de asociaciones de discapacidad o diversidad e inclusión social.

- **Alumnado tutelado:** Desde el Centro Municipal de Fisioterapia se realiza el tutelaje del alumnado para las actividades deportivas. (*La valoración funcional, test y comprobaciones funcionales*, está tipificada como materia troncal del Diplomado universitario en Fisioterapia según el Real Decreto 1561/1997 de 10 de octubre).

En este conjunto de actuaciones se desglosa en:

- Atención del alumnado y asesoramiento al profesorado de las Escuelas Deportivas Municipales. 3164 alumnos
- La Escuela Deportiva Municipal de Recuperación Funcional –RF- (natación deportiva para personas con necesidades funcionales especiales). Piscina Municipal San Diego 39 alumnos; PM San Amaro 89 alumnos; PM Riazor: 278 alumnos
- Atención del alumnado y asesoramiento al profesorado del programa deportivos para entidades y personas de los ámbitos de discapacidad e inclusión social ADIS: 346 alumnos.

Desde al año 2011 que se produjo un incremento importante en las escuelas tuteladas, el número de alumnos actualmente continua en aumento alcanzando los 5.062 alumnos tutelados.

- **Accidentes deportivos en las actividades deportivas:** En cuanto a los accidentes deportivos en las actividades deportivas 43, un número realmente bajo para el número de alumnos de EDM gestión directa 3342. Supone un 1,28%

Por tipología: no graves: 43; con traslado al servicio de urgencias hospitalario: 0; con intervención quirúrgica: 2

Por edades: menores de 18 años: 19; entre 18-64 años: 21; mayores de 65 años: 3

Por actividades: EDM: 40; otros actividades: 3

2.8. En cuanto a coordinación y control

Las horas de ocupación de las diferentes actividades mantienen su ascenso aumentando en 10.000 horas las horas totales de ocupación en las IDM, debido en gran parte al aumento de número de horas de competición.

Las cifras en los cuantificadores son bastantes estables, en cuanto horas de EDM, oferta pública de las concesionaria, y oferta de actividad deportiva propia de las concesionarias.

Se observa disminución en las horas de ocupación de cesión temporal de pago en caja referida tanto a entidades y por el contrario incremento en número de horas de patrocinio de estas mismas.

Ver Cuadro adjunto 2.8.a) en documento adjunto

Averías: Se han modificados los cuantificadores en vez de contar el número de avería con cargo y sin cargo al pliego de servicio, se cuantifican:

- En importe, dando datos de tipo económico y según a cargo pliego para el mantenimiento de Instalaciones Deportivas u otro.
- Número de partes según su procedencia: por el personal del pliego de servicio de complementarios para las instalaciones deportivas (conserjerías), o por los directores de instalación.

Ver cuadro de especialidades y detalle de averías 2.8.b) en documento adjunto

3. Referente a indicadores

- Repunte en alza para el número de horas de cesión temporal para entrenamientos y competiciones de clubes y federaciones.
- Mayor participación y aumento de las plazas ocupadas alcanzando la cifra de 11993
- Se observa bajada en la asistencia en las EDM:73,72% de asistencia
- El Centro de Fisioterapia del Deporte ha aumentado considerablemente su servicio casi en un 31,5%.
- Las cifras de ocupación de las concesiones administrativas aumento ligero en el número de abonados.
- El 3,52% del presupuesto general del gasto del Ayuntamiento marca un alza de 0,43% con respecto al 2014, sin alcanzar los máximos anteriores.

En cuanto al número IDM (inversiones) en la ciudad se mantienen las cifras.

Servicio Municipal de Educación

Responsable: Sixto San José, Belisario
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext.12043

MISIÓN

Xestión das competencias municipais en materia educativa, derivadas da LOE e da LBRL para promover a mellora do sistema educativo cunha aposta pola Educación Pública de Calidade, así como a oferta de actividades extraescolares e complementarias ao centros, impulsando medidas que favorezan a inclusión e fomentando a lingua e cultura galega e a internacionalización da educación dos estudantes coruñeses.

FUNCIONS

1. Xestionar as competencias municipais na educación:
 1. Xestionar as postas a disposición da Xunta de Galicia de terreos para a construción de centros educativos públicos.
 2. Responsabilizarse do mantemento e vixilancia de Colexios Públicos e Educación Infantil, Primaria e de de Educación Especial.
 3. Contribuír á participación social nos órganos de xestión dos centros educativos públicos de ensino non universitario (Consello Escolar Municipal e Consellos Escolares dos centros [se os houber]).
 4. Contribuír á vixilancia da escolarización obrigatoria a través da participación en comisións de escolarización.
 5. Contribuír á programación xeral do ensino por medio da creación e mantemento de escolas do primeiro ciclo da educación infantil 0-3 anos, que constitúen a Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM).
2. Complementar o programa académico do ensino non universitario no municipio cunha ampla gama de programas educativos que sirvan para ampliar a formación dos estudantes e aumentar a calidade do ensino, fomentando un ensino público de calidade, a inclusión do alumnado con diversidade funcional o fomento da lingua e cultura galegas así como a internacionalización da educación dos estudantes coruñeses.
 1. Contribuír á conciliación da vida laboral e familiar a través da organización de actividades extraescolares favorecendo a igualdade efectiva entre mulleres e homes.
3. Coordinar as actividades educativas das distintas áreas municipais de xestión baixo o concepto de "Cidade Educadora".

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Mantemento das infraestruturas educativas competencia do Concello.
2. Favorecemento dun ensino público de calidade.
3. Potenciación da educación como ferramenta para a compensación das desigualdades sociais.

4. Promoción da participación social no ámbito educativo empoderando á cidadanía.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

O cambio de goberno como consecuencia das eleccións locais, levou aparelado unha redefinición dos obxectivos para o ano 2015, que son os que se indican de seguido.

Cumprir coas competencias municipais, legalmente atribuídas de mantemento e vixilancia dos CEIP e CEE da cidade, apostando por un ensino público de calidade compensador das desigualdades.

Son obxectivos concretos para o ano:

1. Contar cun número abondo de conserxes nos CEIP e CEE, para asegurar a vixilancia dos centros e as outras funcións que desenvolven.
2. Efectuar un correcto mantemento dos CEIP e CEE, tanto no que atinxe á limpeza como ás reparacións precisas. No que atinxe á REIM realizar as obras de mantemento e mellora que sexan precisas.
- 3-. Colaborar coa Xunta de Galicia (Administración a quen corresponde esta competencia) realizando obras previstas no anexo investimento en CEIP e CEE e outras, en función da dispoñibilidade orzamentaria.
- 4-. Manter e consolidar a REIM.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.514.356,62	1.505.633,39	1.477.452,90
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.869.296,03	4.456.792,00	4.635.193,14
	Imputación Indirecta	563.355,10	380.748,00	374.699,76
TOTAL GASTOS		5.947.007,75	6.343.173,39	6.487.345,80

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Representantes Municipales de Consejos Escolares de CEIPS	P	Número de representantes	33
		Nº Centros con RR.MM.	38
		Nº de centros sin RR.MM:	11
Gestión indirecta de ESCUELAS	P	Nº de Escuelas Infantiles	9

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
INFANTILES MUNICIPALES (EIM)		Municipales (EIM)	
		Nº de alumnos matriculados en las 7 EIM en el ciclo de 0 a 3 años	827
		Coste del puesto escolar	2.760
		Aportación municipal por plaza ocupada	1.484
		Aportación municipal total a las 9 EIM	1.071.746,11
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 7 EIM	21.841,38
Escolarización curso 2013-2014	P	Nº mapas editados con las zonas de influencia de los colegios	250
		Nº de menores nacidos en 2012	2.098
		Nº envíos a familias (documentación proceso de admisión)	2.098
		Nº envíos de mapas a centros educativos y anpas	100
		Nº envíos a centros municipales (registro, bibliotecas, centros cívicos, etc)	60
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	4
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes en plantilla	35
		Nº de conserjes por acumulación de tareas	4
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	25
		Coste del Servicio de jardinería	58.692,79
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	1.310.463
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	15
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	21.114,25
Mantenimiento de extintores	C	Centros en que se presta servicio	28

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
centros escolares		Coste del servicio de mantenimiento de extintores	3.769,2
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento calderas de gas	32.198,59
		Gasto de mantenimiento de calderas eléctricas	1.051,21
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Gasto en obras de inversión	508.302,84
		Gasto en obras menores de reparación	393.312,04
CORUÑA NO TEATRO: XXV Certamen de Teatro Escolar	P	Centros participantes	22
		Grupos participantes	34
		Nº alumnos participantes	449
		Número de representaciones	68
CORUÑA TARDES: Deporte en el centro 2015	P	Centros participantes	27
		Nº de alumnos participantes	1.700
		Nº de grupos	165
		Educadores contratados	68
CORUÑA TARDES: Programa de ocio educativo	P	Centros participantes	21
		Alumnos participantes	683
		Educadores contratados	31
CORUÑA DE AVENTURA: Visitas escolares	P	Centros participantes del municipio	68
		Centros participantes fuera del municipio	12
		Alumnos participantes del municipio	18.169
		Alum. part. de fuera del municipio	1.693
		Entidades visitadas e itinerarios	33
		Total de visitas organizadas	795
		Viajes de autobús subvencionados	324
CORUÑA DE AVENTURA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	139
		Nº de alumnos participantes	3.346
		Centros participantes	24

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CORUÑA COMUNICA: La Radio en valor	P	Centros participantes y programas de radio	6
		Horas de la actividad	15
		Nº de alumnos participantes	180
		Número de asistentes a los programas	500
MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	7
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (enero-junio)	173
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (sept-dic)	143
		Nº alumnos total	316
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	30.837
		Coste del Programa (en €)	15.289,12
CORUÑA ORIENTA: Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional	P	Nº mesas informativas sobre estudios universitarios	20
		Nº de grados presentados en las mesas universitarias	91
		Plazas disponibles en las mesas universitarias	4.040
		Alumnos participantes en las mesas universitarias	1.656
		Nº de ciclos presentados en las visitas a centros de FP	80
		Alumnos participantes en las visitas a los centros de FP	269
		Nº Estudios Superiores de diseño e arte dramático	6
		Alumnado participante nas charlas dos Estudos Superiores de Deseño e arte Dramático	38
CORUÑA NO MUNDO: BECAS USA	P	Nº de alumnos solicitantes del programa	148
		Alumnos seleccionados	50
CORUÑA DIVERSIDADE. Tdah	P	Nº alumnos/as participantes	74
CORUÑA DIVERSIDADE. Altas Capacidades	P	Nº alumnos/as participantes	41
		Coste de la actividad	10.740,06

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
CORUÑA DIVERSIDADE: O teatro das emocións (alumnado TEA)	P	número de participantes	6
CORUÑA SAUDE. Educasaúde	P	Nº alumnos/as participantes	2.993
		Nº familias participantes	834
		Nº colegios participantes	14
CORUÑA LINGUAS: Idiomas en secundaria	P	Alumnado participante	104
		Centros participantes	5
		Docentes	8
CORUÑA LINGUAS. Listen and speak primaria	P	Escolares asistentes	270
		Centros participantes - CEIP	12
		Docentes	20
CORUÑA LINGUAS. Obradoiros de Curtametraxe	P	Centros participantes - CEIP	8
		Escolares participantes	164
		Horas de actividad	224
CORUÑA LINGUAS: Concurso de monólogos	P	Centros participantes	10
		Nº de participantes	38
		Nº asistentes	320
CORUÑA LINGUAS: Torneo de Debate Escolar	P	número de centros participantes	14
		número de grupos participantes	31
		Alumnado participante	124
CORUÑA COMUNICA. Obradoiros Multimedia	P	Escolares participantes	375
		Centros participantes - CEIP	7
		Horas de actividad	90
CORUÑA TICS: Web educativa municipal	P	Cuentas individuales de correo	23
		Visitas a la página	109.837
		Páginas vistas	367.967
		Visitantes distintos	66.126
		Visitas teleformación	15.371
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	9
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	393.778,33
Colaboración con programas educativos de otras entidades de	C	Participantes Rebumbio matemático	294

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
la ciudad		Participantes Feria Matemática	484
Programas Educativos: ACORE	P	Centros participantes	20
		Alumnos solicitantes	93
		Alumnos participantes	53
PLENO INFANTIL	P	número de centros participantes	8
		número de participantes	46
CORUÑA DE AVENTURA: Itinerarios urbanos	P	Número de centros participantes	20
		Número de itinerarios	65
		Número de alumnos/as participantes	1.603

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	0	100,87	97,09
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	0	55,14	62,13
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	640	745	827
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	10,4	10,5	14,47
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.760	2.760	2.760
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.599,1	1.392,08	1.295,94
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	57,93	53,76	53,76
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	7.297	7.298	23
Número de visitas a la web educativa	102.115	110.118	109.837
Número total de usuarios de programas educativos	34.634	53.467	35.218
Gasto total en Programas Educativos del SME	869.271,5	629.742,08	614.684,1
Gasto por alumno de EI,EP y ES en Programas	25,09	11,77	17,45

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Educativos del SME			
Gasto total en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	1.073.777,99	1.022.875,55	1.035.219,17

CONCLUSIONS

Procedeuse a unha redefinición dos obxectivos do Concello en materia de Educación (máis aló dos esixidos legalmente) que ao finalizar o ano 2015 estaba en proceso (téñase en conta as dificultades derivadas da falta de concordancia entre o exercicio económico e o curso escolar). En calquera caso:

- 1.- Dispúxose dun número axeitado de conserxes para desenvolver as labores de vixilancia dos CEIP e CEE (máis aló de incidencias puntuais non previsíbeis), procedéndose á contratación de dous novos conserxes por acumulación de tarefas.
- 2.- As tarefas de mantemento dos CEIP e CEE foron axeitadas. Cómpre salientar que como consecuencia de se ter esgotado a totalidade do orzamento de mantemento co pagamento da factura correspondente ao mes de xullo (bardante 0,66€) foi preciso realizar as tarefas de mantemento do primeiro trimestre do curso por riba do orzamento, o que provocou reparos suspensivos de legalidade.
- 3.- Realizáronse obras de mellora en diversos CEIP entre as que destacan: o acondicionamento dos patios da parcela do CEIP Raquel Camacho, a reparación de aseos no segundo andar do CEIP Alborada e a impermeabilización do Ximnasio do CEIP Víctor López Seoane. Licitáronse, ademais o cambio dunha cuberta do CEIP María Barbeito (que se executará no 2016 con remanentes do ano 2015) e do Emilia Pardo Bazán (que se executará parcialmente con remanentes do ano 2015 [33.000€ iniciais máis 17.000€ transferidos] e cos orzamentos de 2016).
- 4.- Inaugurouse unha nova escola na REIM, a EIM Agra de Orzán.
5. Comezouse a redifinir a oferta dos programas educativos municipais para garantir unha oferta igualitaria entre os centros educativos. En canto á participación da FANPA na execución de programas municipais evitouse a súa intervención como intermediaria entre o concello e empresas prestadoras de servizo (asumindo directamente o concello esta relación).

Servicio Municipal de Empleo

Responsable: Ron López, Sagrario

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

Teléfono: 981184399

MISIÓN

DEPARTAMENTOS DE EMPREGO E PROMOCIÓN ECONOMICA:

Desenvolver as políticas activas municipais de emprego e promoción económica deseñando e executando itinerarios de inserción laboral para desempregados, accións de mellora da cualificación de traballadores e actuacións para o fomento da cultura emprendedora e a mellora do tecido empresarial.

OMIC. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION PARA O CONSUMO:

Promover e desenvolver a protección e a defensa das persoas consumidoras no ámbito territorial da Coruña.

FUNCIONS

DEPARTAMENTOS DE EMPREGO E PROMOCIÓN ECONÓMICA:

- Diseñar e executar programas de formación e emprego.
- Colaborar coa posta en marcha de políticas activas emprego doutras administracións.
- Incidir nunha maior participación das mulleres nos programas de emprego.
- Fomentar a inserción de mozos menores de 25 sen experiencia laboral.
- Xeneralizar o uso das novas tecnoloxías e a alfabetización dixital.
- Aplicar a perspectiva de xénero en todos os ámbitos formativos e laborais.
- Facilitar os medios para facer efectiva a procura de emprego trazando itinerarios de orientación adecuados ao perfil profesional do demandante.
- Establecer convenios con outras entidades para ter unha sinerxia nas accións de mellora da empregabilidade.
- Analizar as variables fundamentais de emprego para xerar información sobre a situación do mercado laboral.
- Achegar o mundo laboral ao estudantes dos últimos cursos de bacharelato.
- Colaborar na xestión de ofertas de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Fomentar a cultura emprendedora e a creación de empresas no municipio.
- Informar e asesorar a emprendedores acompañándoos na posta en marcha de iniciativas empresariais.
- Mellorar a competitividade e sustentabilidade das empresas a través do asesoramento e posta en marcha de plans e programas específicos.
- Diseñar e executar plans de apoio ao comercio polo miúdo.
- Mellora continua dos procesos formativos.

- Difundir na rede, a través da web municipal, todos os servizos do Servizo.
- Facilitar a intermediación laboral entre ofertantes e demandantes.

OMIC. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN PARA O CONSUMO:

- Garantir a protección dos dereitos das persoas consumidoras e asegurar un correcto funcionamento do mercado.
- Mediar nos conflitos que se expoñen nas relacións de consumo.
- Informar, orientar e asesorar á cidadanía en materia dos seus dereitos como consumidores.
- Implicarse como Administración Pública na educación das persoas e entidades sociais como consumidoras de servizos e produtos
- Difundir e facilitar información de interese relacionada cos diferentes ámbitos do consumo.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

--

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

INFORMACION XERAL DO SERVIZO

Servizo de alertas por sms.

Aumentar o número de subscritores ao Sistema de Alertas ao móbil polo menos un 2%.

Axilizar o sistema de envío de mensaxes a usuarios/a de o Servizo.

Continuar coa divulgación do servizo como sistema de contacto co usuario/a con o fin de reducir as chamadas telefónicas.

DEPARTAMENTO DE PROMOCION DO EMPREGO

PROGRAMA DE INFORMACION E ORIENTACION LABORAL (PIOL)

Para o ano 2015 traballarase na adscrición de persoal ao programa.

Como o ano anterior solicitarase á Xefatura de Servizo contratar de xeito externo o taller de información para a procura de emprego co fin de optimizar os recursos propios do Concello, dedicándoos exclusivamente a orientación individual.

Se potenciará o circuío de derivación entre o equipo de orientación PIOL e o equipo de orientación do SPEG que traballa no Concello, co fin de que acodes usuarias que soliciten entrevista de orientación nun proxecto pódanse derivar ao outro proxecto do mesmo Programa de Información e orientación laboral.

Levarase a cabo unha oferta de itinerarios formativos para acódelas usuarias do Programa, podendo participar nun itinerario de procura de emprego, nun itinerario para o avance do uso das TIC, nun itinerario do sector da administración ou nun itinerario de idiomas.

Farase unha avaliación continua da posta en marcha dos protocolos de actuación creados no ano 2012, aplicando os criterios de avance continuo e establecemento os avances oportunos.

Plasmarase nun documento o programa de información e orientación laboral, dotándoo de accións, recursos humanos, orzamento e financiamento.

INTERMEDIACION E INSERCIÓN LABORAL

Xestión de ofertas de emprego

As perspectivas de futuro céntranse polo lado da oferta en aumentar o número de ofertas e que estas sexan de maior calidade (máis longa duración, mellores remuneracións) e polo lado da demanda, chegar cada vez a máis persoas co fin de que poidan alcanzar un posto de traballo.

Aumentar o número de empresas que contactan co Servizo.

Aumentar o número de candidaturas enviadas procedentes da base de datos do Servizo.

Co aumento do persoal dedicado a este programa, cunha prospectora de empresas, comezarase a contactar coas empresas de forma programada, tanto por sectores (hostalería, loxística, alimentación...) e cos Centros Comerciais, Polígonos Industriais.

Nestes momentos de crise económica onde os postos vacantes son escasos, a xestión de ofertas por parte do Concello, é unha ferramenta imprescindible para o traballo de orientación laboral que se realiza dentro do Programa de Información e Orientación Laboral (PIOL).

Apoio á inserción

Farase unha programación semestral, co fin de que o equipo de orientación coñeza de antemán as accións formativas e así informen a cada persoa usuaria das posibilidades formativas que ten e que poidan acordar os máis axustados para o seu perfil.

Todas as persoas usuarias da bolsa, recibirán ao longo do ano, polo menos, a oferta dunha acción formativa.

FORMACION OCUPACIONAL

Continuarase coa impartición de cursos de capacitación profesional superando as cifras do ano 2014.

Manterase a realización de pequenos cursos concertados cos polígonos empresariais para contribuír a unha mellora e actualización dos seus traballadores.

PROXECTOS INTEGRALES PARA A EMPLEABILIDAD

Rede Emprega

Está previsto que no primeiro trimestre de 2015, iníciense tres novos itinerarios de inserción, nas especialidades: Servizos de bar e restauración e Limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais. Ed.4

Estas novas accións formativas terán unha duración total de 585 horas, das cales 385 horas corresponden a formación específica e 200 horas a prácticas profesionais en empresas. Ademais, se complementarán con formación transversal e outras accións de apoio á inserción laboral.

En 2015 abordaranse ademais, novas accións de formación en competencias crave, co obxectivo de facilitar a incorporación a formación con certificado de profesionalidade ao alumnado que non posúa os requisitos básicos de acceso a devanditos certificados.

Para rematar, tendo en conta que o proxecto finaliza en setembro de 2015, deseñárase un Plan de transferencia sustentable, que terá como obxectivo definir liñas estratéxicas que faciliten a incorporación de boas prácticas detectadas no seu desenvolvemento ás políticas de emprego que se xestionan na cidade.

Talleres de emprego

Está solicitado un novo Taller de Emprego que, en caso de concederse a subvención por parte da Xunta de Galicia, iniciárase en 2015.

Posto a Posto

Solicitarase unha nova convocatoria do programa para o ano 2015-2016, na que se seguirá traballando con itinerarios de inserción que combinen formación, práctica profesional e procura de emprego.

O perfil que se solicitará nesta nova convocatoria serán persoas que estean cobrando a axuda PREPARA e preferentemente maiores de 45 anos

Traballarase sobre todo motivación e autoestima, reciclaxe profesional e inmersión nas novas tecnoloxías e achegamento ás redes sociais como forma de buscar emprego.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.106.834,09	2.065.310,69	2.147.249,60
	Imputación Indirecta	69.292,68	49.662,78	62.704,86
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.002.457,68	3.414.563,30	2.935.250,25
	Imputación Indirecta	69.292,68	49.662,78	62.704,86
TOTAL GASTOS		5.178.584,45	5.529.536,77	5.145.204,71

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actividade global do servizo	P	Media semanal de entradas na web	2.318
		Media de sms enviados por mes	1.322
		Nº de persoas ou entidades usuarias do Servizo	8.097
		Nº participantes en Promoción Económica e Comercio	2.551
		Nº participantes en accións de Emprego	5.543
		Nº mulleres participantes en accións de Emprego	2.836
		Nº menores de 25 en accións de Emprego	458
		Nº participantes en formación	2.629
		Nº accións formativas	167
		Nº horas de formación	10.675
		Nº accións de difusión	232
		Nº asistentes as accións de difusión	2.648
		Nº horas das accións de difusión	430
		Intermediación. Ofertas de traballo xestionadas	468
		Nº candidaturas enviadas ás ofertas de traballo	2.134
		% de inserción laboral de programas SME	22,3
Nº persoas usuarias do Servizo insertadas laboralmente	496		
Información e orientación para a empregabilidade	P	Sesións grupais para emprego conta allea	140
		Nº asistentes a sesións grupais para emprego conta allea	2.010
		nº horas en sesións grupais emprego conta allea	321
		Nº consultas individuais de información xeral para o emprego	1.946

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº orientacións individuais na procura de emprego	1.946
		Nº itinerarios de orientación/formación e emprego tutelados	449
Formación ocupacional para o emprego	P	Nº total de cursos	115
		Nº total de alumnado	1.609
		Nº de horas de formación programadas/impartidas	10.147
		Nº solicitudes para cursos	1.617
		Nº persoas admitidas en cursos previa solicitude	629
		% alumnado respecto á demanda dos cursos	38,9
		Nº menores de 25 en formación	175
		% menores de 25 asistentes á formación ocupacional	10,8
		Nº menores de 30 en formación	585
		% menores de 30 en formación ocupacional	32,9
		Alumnado feminino	733
		% alumnado feminino	45,6
		Nº alumnado en novas tecnoloxías	390
		Nº asistentes a Dinámicas de Orientación laboral	48
		Nº asistentes ao módulo de Igualdade de oportunidades	48
		Nº de xornadas de difusión organizadas	1
Nº asistentes a xornadas de difusión	40		
Asistencia e asesoramento ao emprendemento	P	Nº asesoramentos a emprendedores (nº de consultas)	1.130
		Nº emprendedores (proxectos empresariais)	736
		Nº empresas creadas	91
		Nº accións de difusión da cultura	100

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		emprededora	
		Nº horas de difusión da cultura emprendedora	195
		Nº asistentes a difusión da cultura emprendedora	620
		Nº accións de formación para emprendedores	54
		Nº asistentes a formación para emprendedores	1.020
Cooperación con empresas	P	Nº asistentes en accións formativas	0
		Nº total de cursos	0
		Nº de horas de cursos	0
		Nº alumnado en novas tecnoloxías	0
		Nº xornadas para empresas	1
		Nº participantes en xornadas	25
		Nº empresas ou entidades en actividades de apoio á actividade económica	277
		Nº de accións de dinamización comercial e actividade económica	28
		Nº de convenios coas asociacións do comercio	17
		Nº de convenios con outras entidade para apoio ao emprendemento	50
		Nº de colaboracións en eventos	29
OMIC. Información e asesoramento no consumo	P	Nº consultas atendidas	16.420
		Nº reclamacións asesoradas	983
		Nº mulleres reclamantes	550
		Nº homes reclamantes	433
		Nº Mediacións realizadas	926
		% reclamacións resoltas mediadas por a OMIC	58
		Nº reclamacións resoltas mediadas por a OMIC	538
		Nº traslados a outros organismos	419

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		competentes	
		Nº expedientes remitidos á Xunta Arbitral	122
		Nº trasladados a departamentos municipais	17
		Nº intervencións da Policía Local	22
OMIC. Formación para o consumo	P	Nº talleres para escolares_Coruña Educa	325
		Nº escolares participantes	6.920
		Nº talleres para adultos	21
		Nº centros cívicos participantes	8
		Nº adultos participantes en talleres	218
		Nº participantes en sesións formativas para adultos	109
		Nº grupos Escola de Verán	2
		Nº nenos/as participantes en Escola de Verán	86
OMIC. Difusión, Campañas e actividades	P	Nº campañas informativas	2
		Nº visitantes únicos á páxina web	11.521
		Nº visitas á web	13.721
		Nº de páxinas vistas por visita	2,5
		% vistas novas	83,4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Media de accesos semanais á web	3.758	3.061	2.318
Nº persoas ou entidades usuarias do Servizo	9.553	9.052	8.097
Nº participantes en accións do DEPARTAMENTO DE EMPREGO	5.236	4.453	5.543
nº estudantes en seminarios preparación vida laboral	1.684	0	639
Nº consultas individuais sobre emprego	1.555	1.257	2.403
Nº orientacións laborais	1.348	3.185	1.946
Nº cursos para persoas en desemprego	188	71	115

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº total de alumnado demandante de emprego	2.908	946	1.609
% alumnado respecto á demanda decursos propios	43,9	20,3	38,9
% alumnado menor de 25 anos en formación ocupacional	10,7	11,2	10,8
% alumnado feminino en formación ocupacional	37,5	40,3	45,6
Intermediación. Nº ofertas de empresas	626	596	468
Nº candidaturas enviadas ás ofertas	3.707	3.003	2.134
Nº participantes nas accións do DEPARTAMENTO DE PROMOCION ECONOMICA	5.315	4.599	2.551
Nº estudantes en difusión cultura emprendora	772	764	620
emprendedores /proxectos asesorados	1.138	789	736
Nº asistentes a formación para emprendedores	1.288	1.058	620
Asistentes a formación para empresas	75	70	0
Empresa/entidades participantes en accións Promoción Económica	1.726	894	277
OMIC. Nº consultas atendidas	18.032	17.527	16.420
OMIC. Reclamacións presentadas e tramitadas	1.349	1.280	926
OMIC.% reclamacións resoltas mediadas por a OMIC	47,8	49	58
OMIC. Asistentes a programas formativos sobre consumo	4.768	8.391	7.115
% escolares en formación para o consumo	89	93	98
OMIC. Media semanal de entradas na web	371	370	264

CONCLUSIONS

MEMORANDO DOS DEPARTAMENTOS DE EMPREGO E PROMOCIÓN ECONÓMICA

No ano 2015, tras as eleccións municipais de maio, nomeouse novo concelleiro e tamén mudou de novo a xefatura do Servizo, que xa no intervalo dos últimos dous anos cambiara dúas veces. Na actualidade volveu á xefatura a mesma persoa que estivo no período 2007- 2013.

INFORMACIÓN XENERAL DO SERVIZO

Páxina web

O número de visitantes únicos foi de 75.166 e o número de páxinas visitadas 350.170 cunha media de 2.9 páxinas no total de 120.540 entradas na web.

As resolucións de consultas realizadas a través da Web máis frecuentes foron contestacións a ofertas de emprego (863) e de petición de cita por parte de usuarios (154).

As cifras indican un descenso no uso da web respecto ao ano anterior.

Ao longo do ano 2015 publicáronse na web 82 ofertas de traballo procedentes da bolsa de emprego do servizo.

Alertas a móbiles

Este servizo, que permanece activo dende o ano 2008, conta na actualidade con 7.816 persoas inscritas, uns 400 máis que o ano anterior, por riba do obxectivo do 2% sinalado co fin de facilitar o contacto co usuario e reducir as chamadas telefónicas. Emitíronse, por este medio, 115 comunicacións, enviando 15.874 sms.

Este ano houbo un gran incremento de envíos a usuarios xa que se realizaron dous envíos a través da canle, informando da apertura de prazo de inscrición para cursos de formación o que supuxo un total de 13.458 sms en só dous envíos.

DEPARTAMENTO DE EMPREGO

Os programas formativos destinados a Información e orientación laboral e formación ocupacional financiados por o concello reducíronse este ano, pola falta de subcontratación mentres que os proxectos subvencionados mantivéronse con novas edicións no 2015: Orientación laboral (SPEG), un novo obradoiro de emprego “Garantía Xuvenil Coruña” e tamén unha nova edición de “Posto a Posto”, todos eles con subvención da Xunta de Galicia. Por outra banda, este ano finou o proxecto Rede Coruña Emprega, con orzamento participado en gran parte por o FSE, que levaba activo sete anos.

PROGRAMA DE INFORMACION E ORIENTACION LABORAL (PIOL)

Información e orientación laboral

No ano 2015 realizáronse 95 talleres grupais, como información xeral para a procura de emprego aos que asistiron en total 1.349 persoas. Delas, 1.106 solicitaron cita individual de orientación. En canto ao perfil maioritario, deste ano, houbo máis homes nos talleres de información xeral (54%) e catro de cada dez que utilizaron este servizo, están no grupo de idade de 31 a 45 anos. Respecto de a situación laboral, o 73 % teñen experiencia laboral previa e aumentou do 53% ata o 65% a porcentaxe de quen leva máis dun ano no paro.

En comparación co ano anterior realizáronse 4 talleres menos que no 2014.

Unha novidade do 2015 foi a volta, despois dun ano sen realizarse, a impartición de seminarios nos últimos cursos educativos da formación profesional ou bacharelatos,

como medio de facilitar a transición á vida laboral ao finar seus estudos. Impartíronse en total 44 seminarios asistindo 639 estudantes.

Outra nova acción foi o realización dun Boletín de información laboral para envío masivo a aquelas persoas que se inscribiron para recibilo, cunha frecuencia semanal.

Orientación laboral en colaboración co Servizo Público de Emprego de Galicia

A orientación laboral realizada en colaboración co Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG), atendeu no ano 2015 a 840 persoas, unha cifra inferior ao 2014 pero realizando en total 1.282 entrevistas de seguimentos ou itinerarios profesionais. Neste ano, igual que o anterior, a subvención foi para a contratación de tres persoas destinadas a orientación laboral e outra máis para a prospección.

O perfil de las persoas orientadas, enviadas dende o Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG), mostra este ano unha maior porcentaxe de xoves menores de 30 (41%) dos que case a metade (49%) non tiña experiencia laboral. Por estas características, estes xoves levan menos dun ano no paro (59%).

INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Vinculado ao programa de orientación laboral está o de Intermediación e Inserción laboral. Este Programa naceu da conveniencia de incidir de modo máis persoal e axeitado ás persoas que viñan buscando orientación para a procura de emprego.

Mantén dúas liñas de acción: Bolsa de Emprego e Apoio á inserción.

As persoas usuarias que o desexan, poden pasan a formar parte da bolsa de emprego do servizo para incluílas nas oportunidades das ofertas e outras medidas que poidan realizarse para mellorar as posibilidades de inserción. Entre estas medidas están as accións complementarias para mellora da empregabilidade dos perfís profesionais, ou tamén mediante cursos con compromiso de contratación axeitados as necesidades detectadas a través das ofertas de emprego que fan as empresas ou a prospección.

Bolsa de Emprego Xestión de ofertas

No ano 2015 contactouse con 156 empresas e xestionáronse 468 postos de traballo na bolsa de emprego. Enviáronse 2.314 candidaturas de persoas usuarias do servizo ás ofertas. De estas candidaturas foron contratadas 55.

Todas estas candidaturas, das que o 51% son homes e 49% mulleres, corresponden a persoas inscritas na bolsa de emprego deste Servizo municipal. As ofertas que non se cobren coas persoas inscritas na bolsa de emprego publícanse na Web, onde calquera persoa a quen lle interese pode presentar a súa candidatura á oferta mediante a ferramenta destinada a iso na propia Web.

O número de ofertas xestionadas foi inferior ao ano anterior.

Apoio á inserción

Impartíronse accións formativas que, sen ter un carácter propiamente ocupacional, son un complemento ao currículo de usuarios da Bolsa de Emprego para ampliar as posibilidades de inserción. Tal foi o caso dos seminarios: “Como enfrontarse a unha entrevista laboral, “Marca persoal e busca de emprego nas redes sociais” ou os cursos de iniciación e perfeccionamento de idiomas para o sector turístico”.

Tamén realizáronse varios cursos con o compromiso de contratación dunha porcentaxe do alumnado. A formación foi de seis cursos para dependente de supermercado, e dous de atención ao cliente nun restaurante de comida rápida.

Así, impartíronse 23 cursos para mellora da empregabilidade cunha duración total de 1.180 horas e oito cursos con compromiso de contratación que sumaron 1.220 horas.

Comparado con anos anteriores supón un aumento nas horas de formación. O perfil maioritario foi de mulleres (59%) de 31-45 anos (42%) que levan menos dun ano no paro (55%) e teñen experiencia laboral (96%), con nivel académico universitario (30%) ou Formación Profesional (29%).

PROGRAMA DE FORMACIÓN OCUPACIONAL PROPIA

En total asistiron 629 alumnos. Realizáronse 51 cursos, impartíndose un total de 3.040 horas de formación.

Respecto ao ano anterior, recuperouse en parte a cifra de persoas en formación de outros anos, aínda que o número de horas de formación impartidas reduciuse a case a metade. E dicir, fixéronse máis cursos pero de menor duración.

Formación Ocupacional

Do mesmo xeito que outros anos continuouse coa formación en oficios relacionados coa industria e construción especializada, Xardinería, Novas tecnoloxías da Información e comunicación (Aplicacións para móbil, Autocad, Excel), Vixilancia privada, Técnicas de almacenaxe e carretilleiro.

Formación de traballadores e traballadoras en activo

En convenio coa asociación de empresarios do Polígono de Agrela realizouse un curso para a obtención do Certificado de aptitude profesional para o transporte de viaxeiros e mercancías,

PROGRAMAS INTEGRAIS DE EMPREGO

Obradoiros de emprego

A finalidade dos Obradoiros e a conxunción da aprendizaxe teórica, a experiencia profesional e a formación para o emprego, realizando unha obra de interese social, integrando ao alumnado mediante un contrato laboral de formación.

En setembro de 2015 finalizou o Obradoiro de emprego San Amaro II, que tivo unha duración de 6 meses, onde se formaron e traballaron 20 persoas en obras de mantemento do cemiterio San Amaro.

Iniciouse un novo en setembro de 2015, San Amaro III, cunha duración tamén de seis meses, para 23 persoas O seu obxectivo é a continuación do acondicionamento do bicentenario cemiterio, de valor **cultural, histórico e artístico. As especialidades destes obradoiros foron as de “Pavimentos -Albanelería de urbanización” e “Pintura industrial en construción”**

O perfil do alumnado destes dous obradoiros caracterízase por ser maioría homes, principalmente do grupo de 31-45 anos, con experiencia laboral e nivel académico de Graduado Escolar/ESO.

No ano 2015 iniciouse un novo obradoiro, “Garantía Xuvenil Coruña”, vinculado ás novas tecnoloxías destinado a 28 xoves menores de 30 anos. As especialidades foron as de “Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos” e “Sistemas informáticos”.

Posto a Posto

En 2015 estiveron activos, de modo consecutivo os dous proxectos “Posto a Posto”, subvencionados pola Consellería de Traballo, nas convocatorias anuais correspondentes a 2014-2015 e 2015-2016. A duración de cada proxecto é dun ano.

No período 2014-2015 estivo destinado a 120 xoves menores de 30 anos, incluíndo a 60 de baixa cualificación.

Ademais de formación transversal para a mellora da súa empregabilidade como a orientación motivacional, entrevista laboral, informática e inglés básico, recibiron no seu itinerario de inserción outra formación de carácter máis profesional con prácticas en “Operacións básicas de cociña”, “Auxiliar de servizos de Restaurante e bar” e “Actividades de almacén/carretilla”.

Tamén foi relevante a preparación para as probas libres de E.S.O. para quen non tiña o Graduado Escolar, xa que hoxe é unha titulación básica para acceder ao traballo ou a formación.

No período de subvención 2015-2016, iniciouse en setembro a seguinte edición “Posto a Posto” destinado a 120 persoas, das que 60 son menores de 30 anos e outras 60 persoas desempregadas beneficiarias do programa de recualificación profesional (PREPARA).

Tras as entrevistas de diagnóstico inicial, realizouse un curso sobre aspectos cognitivos e emocionais na procura do emprego e outro de “Manipulador de alimentos”. Continuará o proxecto ata agosto de 2016.

Rede Coruña Emprega

En setembro de 2015 rematou o proxecto REDE Emprega II, promovido por a Área de Emprego e Economía Social e que foi cofinanciado nun 80% por o Fondo Social Europeo.

No ano 2015, realizáronse outros itinerarios de inserción nos que participaron 42 homes e 36 mulleres: “Limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais”, e “Servizos de Bar e Restauración”.

O proxecto Rede, tras sete anos de actividade, foi innovador integrando metodoloxías a colaboración das entidades compoñentes do Pacto Local por o Emprego, en tres grandes áreas de actuación mediante o traballo en rede: O deseño de itinerarios de Inserción, Análise e estudos técnicos e Ampliación e sostenibilidade do traballo en red.

Tamén é salientable o de Convenio de colaboración coa Xunta de Galicia para á acreditación directa da formación a través dos novos certificados de profesionalidade.

A constitución do Pacto logrou un alto grado de compromiso, por parte das 24 entidades locais integrantes do mesmo, na participación e desenvolvemento das accións. Esta experiencia tivo, tamén, como produto final, a iniciativa “Transferir” consistente na redacción do “Manual de Procedementos do Pacto Local”, participado por tódalas entidades socias.

Este Manual é unha ferramenta técnica que contén procedementos, protocolos de actuación e formatos para a xestión técnica de itinerarios de inserción sociolaboral e itinerarios de emprendemento. A experiencia serviu para profundar no traballo en rede, formalizar os procesos e mellorar a calidade do traballo técnico. O manual foi presentado na Comisión Técnica do Pacto o 30 de xaneiro de 2015, para a súa posterior aplicación nas diferentes organizacións.

Ao longo destes anos do proxecto foron incrementándose o número de empresas colaboradoras, de modo que máis de 150 organizacións colaboraron na realización de prácticas profesionais e na xestión de ofertas de emprego, contribuíndo así a mellorar as expectativas de creación de postos de traballo e facilitou a súa colaboración en estudos de prospección do mercado laboral.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E COMERCIO

PROGRAMA DE DIFUSIÓN DA CULTURA EMPRENDEDORA

Semente

Co fin de fomentar as capacidades emprendedoras no alumnado de 9 a 11 anos en centros educativos da cidade, continuouse con este proxecto no que se inscribiron neste curso 10 centros, que crearon 13 cooperativas, cun total de de 269 participantes.

Para a súa formación, Impartíronse 96 horas de formación distribuídas en 42 talleres con 4 horas para cada cooperativa.

A clausura festiva deste proxecto anual celebrouse co Mercado Escolar “Unha empresa na miña escola” no Cantón Grande, onde as cooperativas venderon os seus produtos elaborados durante o curso

Inicia

Este proxecto de difusión de cultura emprendedora está destinado a incentivar o espírito emprendedor do alumnado de Formación Profesional e Ensinos Especiais situados na cidade.

Participaron 8 centros, abarcando 19 especialidades formativas, das que 11 presentaron proxectos.

O alumnado asistente aos seminarios foi de 351 persoas e 124 presentaron en total 40 proxectos dos que 12 foron finalistas para participar na Feira de ideas, onde expoñen publicamente os seus proxectos e optan aos premios “Formación para emprender” de Inicia.

A celebración da “Feira de ideas” celebrouse no Agora, e premiáronse as tres mellores iniciativas emprendedoras. Tamén se premiou a tres centros educativos por a súa implicación nos proxectos.

ASESORAMENTO E FORMACIÓN PARA O EMPRENDIMENTO

Asesoramento a emprendedores

Organizáronse 16 talleres grupales de información xeral e común para emprendedores que pediron a súa primeira cita de asesoramento na creación dunha empresa. En total asistiron 323 persoas que inician así o itinerario para ser tutelados logo individualmente no seu proxecto empresarial.

Atendéronse en consultas individuais 739 proxectos en 2015, realizándose un total de 807 asesoramentos.

A idade máis frecuente de emprendedores é a comprendida entre os 31-45 anos. A distribución por sexo foi de 405 mulleres e 331 homes.

Formación para o emprendemento

Posteriormente ao taller grupal, aos emprendedores ofértanselles diferentes cursos ou seminarios dedicados a temas específicos como parte dun itinerario formativo de

acompañamento nos seus proxectos. Nestes cursos trátanse temas de interese para a súa consecución: Plan de empresa, Financiamento, Redes sociais, Vendas e Fiscalidade.

Organizáronse en total 36 talleres aos que asistiron 672 persoas, que se corresponden con 254 emprendedores. En total impartíronse 310 horas de formación nestes talleres.

Nesta información sobre emprendemento inclúense as accións de Urbana C.

APOIO Á ACTIVIDADE EMPRESARIAL

Viveiro de empresas (CME)

O Centro Municipal de Empresas, sito no Polígono da Grela, é sé do Viveiro Municipal de Empresas que segue activo e onde hai aloxamento para 12 empresas.

PROGRAMA DE APOIO AO COMERCIO

Realizáronse convenios nominativos, con dotación orzamentaria, ás asociacións comerciais para que xestionen accións de dinamización adecuadas e específicas nas diferentes zonas así como a participación en accións dinamizadoras conxuntas. Este ano asináronse convenios con 17 asociacións de comerciantes dos diferentes barrios da cidade.

A razón de que este ano figuren menos convenios débese a que se fixo un de carácter xeral para cada asociación en lugar de varios diferentes por accións.

Organizáronse unhas oito campañas de dinamización, vinculadas a datas de celebracións especiais (Carnaval, Nadal,) e a outras efemérides (San Valentín, Día do pai, Día da nai,..) nas que se incluían diferentes medidas e eventos dinamizadores

Ao igual que anos anteriores, convocouse o Concurso de escaparatismo, previo ao Nadal no que participaron 78 comercios e a colaboración das 17 asociacións. A cada un dos participantes ofrecéuselles asesoramento dun escaparatista profesional de forma individualizada.

Premiouse ao comercio ganador e aos catro seguintes finalistas xunto a súas respectivas asociacións.

URBANA C-

URBANA C-, é un proxecto integral de rexeneración urbana, subvencionado nun 80% polo Programa operativo FEDER da Unión Europea. Dentro de Urbana C hai diferentes accións, unha das cales está destinada á dinamización do pequeno comercio desta zona urbana.

Continuaron cos proxectos:

“Tendas a exame”, de análise e consultoría destinada á elaboración de plans de mellora e planificación de accións para os 16 comercios participantes este ano.

“Emprendemento comercial dirixido a inmigrantes”: formación dirixida a potenciais emprendedores que queiran promover a comercialización de produtos típicos doutros países, xa que este barrio é zona de residencia de persoas de países diversos.

- Púxose en marcha o proxecto de “Centro de innovación na Hostalaría”, coa integración de estratexias dinamizadoras como foron “Merca e cociña” no mercado das Conchiñas, A “Ruta de tapas” e a “Urban & Food Drinks” na Praza das Conchiñas. Ao proxecto adscribíronse 34 locais. Tamén realizouse una charla sobre a Normativa para Hostalaría e Creouse una web e Facebook:

<https://www.facebook.com/centroinnovaciónhosteleria>

<http://hosteleriadoagra.es>

MEMORANDO OMIC. OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION PARA O CONSUMO

Desde o Concello, a administración máis próxima aos veciños, realízanse diferentes actuacións centradas en garantir a protección dos dereitos das persoas consumidoras e asegurar un correcto funcionamento do mercado. Por iso, esta administración ten ao servizo de toda a veciñanza, a Oficina Municipal do Consumidor (OMIC),

A Oficina Municipal de Información ao Consumidor que se atopa dentro do Área de Emprego e Empresa do Concello da Coruña, veu desenvolvendo as súas funcións de protección e promoción dos dereitos das persoas consumidoras e usuarias do Concello da Coruña.

De tódolos servizos que presta a OMIC pódese destacar entre os seus resultados a atención de 16.420 consultas de Información e a tramitación de 83 reclamacións, obténdose acordos de resolución favorables no 58% delas.

En termos comparativos e en resultados globais tendo en conta as actuacións totais entre consultas e reclamacións, as actuacións descenden un 7 % en relación ao ano anterior.

O número de consultas descende en relación ao 2014 un 6,31 %, cuxos motivos se fundan especialmente no descenso de consultas en materia bancaria. Debido á problemática xurdida nos anos anteriores cos chamados produtos financeiros de risco

No ámbito da educación, desenvolvéronse ao igual que anos anteriores diferentes programas: Coruña educa nos centros educativos, Escola de verán, ambas as dous para menores, talleres Formación e Difusión nos Centros Cívicos e asociacións, Campañas de divulgación incluíndo actividades.

No programa Coruña Educa realizáronse 325 talleres nos que participaron en total 6.920 escolares. Os talleres de Redes Sociais e servizos de mensaxería instantánea, xunto con

Xogar sen xoguetes, Anuncios e publicidade na televisión e Internet foron os máis demandados nas actividades impartidas nos centros educativos no 2015.

Na Escola de Verán, fixéronse dous grupos os meses de xullo e agosto, participando 86 escolares.

Nos talleres nos centros cívicos e tamén en asociación ou na propia OMIC, asistiron un total de 317 persoas. Os talleres máis demandados foron os de “Aprender a reclamar”, no caso dos adultos, e o de “Xogar sen xoguetes” ou “construción de xoguetes” o no caso de pequenos

Celebrouse o Día Mundial das persoas consumidoras, cun completo programa de actividades formativas e informativas no Obelisco, e a campaña “Consume con xeito” con talleres infantís e actividades lúdicas para adultos.

No Nadal tamén houbo a campaña “Tenda solidaria” pensado para a solidariedade e o consumo responsable fomentando a economía circular e a recuperación e reciclado de obxectos.

Servicios Sociales

Responsable: Loriga Tomé, Carmen

Dirección: C/Fernández Latorre, 64

Teléfono: Ext. 33058

MISIÓN

Contribuír a lograr e manter o benestar social e a calidade de vida da cidadanía da Coruña, en especial das persoas ou colectivos con problemáticas identificadas e singulares, procurando a súa normalización e inclusión social.

Desenvolver servizos, programas e prestacións en centros municipais próximos á contorna vital das persoas destinatarias, ás familias e ao ámbito comunitario, favorecendo o mantemento dos seus vínculos familiares e comunitarios, a súa autonomía e calidade de vida.

Fomentar o desenvolvemento social e a participación de persoas, grupos e entidades.

POBOACIÓN DESTINATARIA DOS SERVIZOS SOCIAIS MUNICIPAIS SECTOR DE POBOACIÓN

- Poboación en xeral.
- Usuarios e usuarias de servizos sociais.
- Grupos, entidades e comunidades.

CARACTERÍSTICAS

- Persoas que precisan información sobre recursos sociais.
- Persoas e/ou unidades de convivencia en situación de exclusión social ou con factores de risco: minorías étnicas, dependentes, discapacitados/as, migrantes, persoas sen fogar, persoas en situación de desatención, mulleres vítimas de violencia de xénero...
- Persoas usuarias de diferentes tipos de intervencións dos servizos sociais.
- Menores e adolescentes que presentan trastornos psíquicos e o grupo familiar no que están insertos.
- Persoas demandantes de información e/ou atención en relación coa saúde sexual e reprodutiva.
- Unidades familiares con problemáticas asociadas á conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- Persoas en situación de discriminación social por razón de xénero.
- Persoas demandantes de actividades socioculturais.
- Grupos, comunidades e entidades colaboradoras.

POBOACIÓN INDIRECTA

- Familias e contorno das persoas usuarias.
- Toda a cidadanía.

FUNCIONS

PRESTACIÓNS DE SERVIZOS E PRESTACIÓNS ECONÓMICAS Á CIDADANÍA

SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Servizo de información, valoración e orientación (SIVO)

1. Atención inmediata ás demandas sociais das persoas usuarias. Información e orientación
2. Estudo social das situacións persoais e familiares e mobilización, aplicación e xestión dos recursos e prestacións propios do sistema de servizos sociais
3. Mobilización, impulso e apoio ás persoas demandantes na xestión de recursos sociais alleos ao sistema de servizos sociais

1.2. Servizos domiciliarios e atención á dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación e asesoramento en materia de servizos domiciliarios, dependencia, promoción da autonomía e discapacidade

4. Atención inmediata das demandas sociais en materia de dependencia, maiores e discapacidade. Información e orientación.
5. Estudo social das situacións persoais e familiares e mobilización, aplicación e xestión dos recursos e prestacións en materia de dependencia, maiores e discapacidade.

1.2.2. Servizo/Programa de Axuda non Fogar (SAF)

6. Servizo de axuda non fogar básico - SAF Básico
7. Atención domiciliaria socio-sanitaria
8. Servizo de axuda non fogar dependencia - SAF Dependencia

1.2.3. Programa de atencións domiciliarias complementarias

9. Teleasistencia Domiciliaria
10. Comida a Domicilio

1.3 Programa de traballo con familias

11. Intervención familiar
12. Intervención socioeducativa con centros escolares
13. Prevención e intervención en absentismo escolar
14. Axudas económicas a familias para comedores escolares (Bolsa-Comedor)
15. Axudas económicas a familias para escolas infantís
16. Actividade Cibercaixa: “Quedamos ao saír de clase”
17. Pleno Municipal Infantil
18. Servizo de Centro de Día para a Infancia no “Fogar Infantil Emilio Romay”

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emerxencia social municipal

19. Axuda económica de Emerxencia Social Municipal

19. Axuda económica de Emerxencia Social Municipal

1.5. Programa de promoción e cooperación social con entidades

20. Subvencións destinadas a cooperación en actividades de promoción, reinserción social e prestación de servizos sociais no municipio da Coruña

21. Convenios nominativos do Plan Municipal para Persoas con Discapacidade

22. Convenios nominativos de investimento

23. Convenios nominativos para gasto corrente

1.6. Programa de actividades socioculturais de prevención e cooperación social

24. Actividades socioculturais propias de cada centro cívico

25. Actividades socioculturais en colaboración con outros servizos / programas. municipais, entidades externas e persoas voluntarias ou colaboradoras

26. Actividades socioculturais diarias dos centros cívicos: prensa, TV, xogos de mesa, xogos recreativos, wifi e sala de estudo

27. Intervención con participantes en prazas de apoio e promoción

28. Préstamos de locais e espazos de centros cívicos a entidades para actividades ou actos

29. Información e divulgación de actividades

30. Actividades socioculturais organizadas pola coordinación do programa

SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servizo de atención ás mulleres (Centro de Información ás Mulleres - CIM)

2.1.1. Programa de atención ás mulleres en situación de especial vulnerabilidade

31. Información e asesoramento psicolóxico, xurídico e social

32. Servizo telefónico de atención e protección para mulleres vítimas de violencia de xénero (Atenpro)

33. Orientación sociolaboral e formación para a mellora da empregabilidade das mulleres

34. Proxecto de intervención psicolóxica con menores que sofren violencia de xénero

35. Préstamos de local e espazos a entidades para actividades ou actos

2.1.2. Servizo de atención á infancia para a conciliación da vida laboral, familiar e persoal (Servizo de Canguros Municipais)

36. Espazos de atención á infancia

- 37. Atención á infancia a domicilio
- 38. Ludoteca coeducativa

2.1.3. Programa de fomento da igualdade de oportunidades

- 39. Accións educativas de fomento da igualdade e prevención de violencias de xénero para menores e novos
- 40. Actividades de participación e sensibilización cidadá en igualdade e violencias de xénero

2.2. Servizo municipal de acollida para mulleres vítimas de violencias de xénero ou en situación de especial vulnerabilidade por razón de xénero

2.2.1. Programa de acollida e atención integral a mulleres vítimas de violencia de xénero e menores ao seu cargo (Casa de Acollida para Mulleres - CAM)

- 41. Apoio persoal, acollemento e estancia temporal de mulleres vítimas de violencias de xénero e de menores ao seu cargo
- 42. Intervención integral: Información e asesoramento social, psicolóxico e xurídico
- 43. Proxecto de intervención psicolóxica con menores que sofren violencia de xénero
- 44. Servizo telefónico de atención e protección para mulleres vítimas de violencia de
- 45. xénero (ATENPRO)

2.2.2. Programa de inclusión social e transición á vida autónoma das mulleres (Pisos de inclusión e transición á vida autónoma – PITVA)

- 46. Acollemento e estancia temporal para a transición á vida autónoma
- 47. Intervención integral: Información e asesoramento social, psicolóxico e xurídico
- 48. Proxecto de intervención psicolóxica con menores que sofren violencia de xénero
- 49. Servizo telefónico de atención e protección para mulleres vítimas de violencia de xénero (ATENPRO)

2.3. Programa de atención a migracións (Unidade de atención a migracións - UAMI)

- 50. Información e asesoramento técnico, social, xurídico e laboral
- 51. Servizo de apoio á inclusión sociolaboral
- 52. Promoción da participación social
- 53. Cooperación con institucións e entidades do ámbito da migración
- 54. Actividades de participación e sensibilización cidadán en materia de migración

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- 55. Atención, apoio e seguimento ás persoas en risco ou situación de exclusión social

56. Orientación sociolaboral e mellora da empregabilidade para as persoas en risco ou situación de exclusión social
57. Coordinación e colaboración coas entidades prestadoras de servizos ás persoas en risco ou situación de exclusión social
58. Servizo en rúa de detección e apoio ás persoas sen fogar e Dispositivo +CALOR
59. Servizo de atención inmediata ás persoas sen fogar na Unidade de Atención de Inclusión Social (UAIS) do Centro Cívico de Monte Alto
60. Albergue Municipal de transeúntes “O Refuxio”, Institución Benéfico Social (IBS) Padre

2.5. Servizo municipal de urxencias sociais (SEMUS)

61. Atención a urxencias sociais
62. Atención a persoas sen fogar
 - Rutas de localización
 - Dispositivo +calor

2.6. Programa de erradicación do chabolismo

63. Erradicación de infravivenda/chabolismo e normalización social
64. Axudas económicas para a adquisición de vivenda
65. Axudas económicas para aluguer ou acollemento familiar

2.7. Programa municipal de accións para a inclusión social da poboación xitana

66. Accións de inserción no ámbito social e pre-laboral
67. Inserción no ámbito da vivenda
68. Inserción no ámbito da educación
69. Inserción no ámbito da saúde

2.8 Programa de atención a persoas con discapacidade

70. Actividades socioculturais
71. Actividades de sensibilización cidadá
72. Respiro familiar
73. Bonotaxi para persoas con graves dificultades de mobilidade
74. Axudas económicas de apoio á mobilidade e mantemento de taxis adaptados

2.9 Programa de promoción da autonomía persoal

75. Programa talón restaurante
76. Programa de telexerontoloxía
77. Programa de turismo social de terceira idade

2.10. Centro de Día Novoboandanza

78. Actividades encamiñadas á intervención terapéutica nos ámbitos físico-funcionais, psicosociais e relacionais das persoas usuarias e as súas familias e terapéuticas de carácter extraordinario:
- a) Estimulación e potenciación das capacidades cognitivas e intervención nos ámbitos conductuais e emocionais.
 - b) Atención asistencial
 - c) Control nutricional
 - d) Adaptación da contorna e uso de axudas técnicas
 - e) Intervención socializadora e socioeducativa
 - f) Intervención familiar

2.11. Programa de prevención de drogodependencias

- 79. Prevención escolar
- 80. Prevención familiar
- 81. Prevención comunitaria
- 82. Prevención xuvenil
- 83. Proxecto de prevención de drogodependencias e condutas aditivas

2.12. Programa de comedores municipais

- 84. Comedores municipais

PROGRAMAS E ACTUACIÓNS DE XESTIÓN

Información y comunicación a la ciudadanía sobre servicios sociales por medios telemáticos

- 85. Información telemática sobre servizos sociais
- 86. Atención a consultas puntuais sobre servizos sociais por medios dixitais

SERVIZOS MUNICIPAIS DE PROMOCIÓN DÁ SAÚDE

5.1. Centro de Orientación Familiar (COF)

- 87. Programa de promoción dá saúde sexual e reprodutiva
- 88. Programa asistencial

5.2. Unidade de Saúde Mental Infantil

- 89. Intervención clínica
- 90. Intervención social coa familia

PROGRAMA DA REDE MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECIÑAIS E SOCIOCULTURALS

I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALS DE PREVENCIÓN E COOPERACIÓN SOCIAL

1. Actividades socioculturais propias de cada centro cívico
2. Actividades socioculturais en colaboración con outros servizos / programas. municipais, entidades externas e persoas voluntarias ou colaboradoras
3. Actividades socioculturais diarias dos centros cívicos: prensa, TV, xogos de mesa, xogos recreativos, wifi e sala de estudo
4. Intervención con participantes en prazas de apoio e promoción
5. Préstamos de locais e espazos de centros cívicos a entidades para actividades ou actos
6. Información e divulgación de actividades
7. Actividades socioculturais organizadas pola coordinación do programa

II. PROGRAMA DE TRABALLO CON FAMILIAS

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

III. COMEDORES MUNICIPAIS

12. Comedores municipais
 - Comedor situado no Centro Cívico de Monte Alto
 - Comedor do Centro Cívico Novoboandanza

IV. OUTROS SERVIZOS/PROGRAMAS EN INSTALACIÓNS DE CENTROS CÍVICOS

1. Servizos de Atención á Infancia

Facilitar a conciliación da vida laboral, familiar e persoal (Espazos de atención á infancia e ludoteca socioeducativa). Nos Centros Cívicos Castrillón, Labañou, Monte Alto e Mesoiro.

2. Unidade de Atención Social (UAS)

Organizar e levar a cabo o Servizo de información, valoración e orientación-SIVO e diferentes prestacións sociais. Nos Centros Cívicos Monte Alto e Palavea.

3. Programa Municipal de Inclusión Social (PMIS)

Atención a persoas que se atopan en situacións de exclusión social ou en grave risco de padecela. No Centro Cívico Monte Alto.

4. Servizo Municipal de Urxencias Sociais-SEMUS

Xestionar unha atención rápida en horario nocturno, festivos e fins de semana a persoas ou grupos en situación de urxencia social. No Centro Cívico Monte Alto.

5. Equipo Técnico de Erradicación do Chabolismo

Atención ás demandas das familias e realización de itinerarios de integración sociolaboral e realojamiento. No Centro Cívico Os Mallos.

6. Programa de Atención a Migracións (UAMI)

No Centro Sociocultural Sacra Familia. O programa tamén conta con profesionais situados no Centro Ágora.

7. Centro de Saúde Mental Infantil

Avaliar e tratar os problemas que afectan á saúde mental do neno e do grupo familiar no que está insiro: detección e diagnóstico, intervención en situacións de crises e de soporte ás familias, tratamento e seguimento (individual, grupal e familiar). No Centro Cívico Eirís.

8. Aula CeMIT

Centro para a modernización e inclusión tecnolóxica, dotado de equipamento informático. Está incluída na Rede CeMIT da Xunta de Galicia. No Centro Cívico de Eirís.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Informar, asesorar e orientar a intervención social necesaria.
2. Axudar a solucionar problemas:
 - de autonomía persoal.
 - de aloxamiento y vivenda.
 - relacionados con necesidades básicas de alimentación / higiene...
 - relacionados coa falta de autonomía social / familiar.
 - relacionados con trastornos psíquicos de menores e adolescentes.
 - relacionados coa saúde sexual e reprodutiva.
 - relacionados co emprego / desemprego.
 - relacionados con situacións de discriminación social por razón de xénero.
 - relacionados con problemas de seguridade física.
3. Promover o desenvolvemento social, a mellora das relacións interpersonales, a solidariedade entre persoas e grupos, e la cooperación social.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

I. SERVIZOS/PROGRAMAS SOCIAIS COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Servizo de información, valoración e orientación - SIVO

- Proponer un servizo de atención inmediata nas Unidades de Atención Social (UAS) que serva para dar resposta profesional as consultas e demandas da cidadanía, mantendo a cita previa para as situacións de tratamento e de intervención social que requiran unha abordaxe a medio ou a longo prazo.
- Elaborar un protocolo ou folla de ruta para as situacións de desafiuzamento que se dean no Concello coa finalidade de ofrecer, desde a Concellaría, unha resposta áxil as persoas desafiuzadas e planificar as posibles alternativas para cada familia coa Traballadora Social de referencia, establecendo un canle de coordinación e comunicación coa Consellería de Benestar e cos Xulgados.

1.2. Servizos domiciliarios e atención á dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación e asesoramento en materia de servizos domiciliarios, dependencia, promoción da autonomía e discapacidade

- Elaborar criterios unificados para o rexistro da demanda no Servizo de Atención Inmediata de Dependencia.
- Rediseñar os itinerarios técnicos e administrativos de tramitación de expedientes para adaptalos á nova ferramenta informática de tramitación administrativa (Opencertiac), así como incorporar campos e procesos á dita ferramenta co fin de ordenar e controlar os pasos da tramitación e do traballo realizado.

1.2.2. Servizo/Programa de axuda no fogar – SAF

- Actualizar os pregos técnicos de contratación para mellorar os criterios de adxudicación e a calidade do SAF.
- Optimizar os tempos de xestión da lista de espera (Programa de Asignación de Recursos) do SAF Dependencia da Xunta.
- Implantar o “Manual de Coordinación entre o Concello e as empresas contratistas do Servizo de Axuda no Fogar” coa empresa adxudicataria resultante do concurso que terá lugar neste exercicio.

1.2.3. Programa de atencións domiciliarias complementarias (Teleasistencia domiciliaria e Comida a domicilio)

- Cubrir a demanda existente.
- Mellorar os pregos de prescricións técnicas para o contrato destes servizos a través da esixencia de seguimentos periódicos frecuentes das persoas o unidades familiares mais vulnerables.

1.3. Programa de traballo con familias

- Incorporar a figura do Axente Titor ás intervencións de absentismo escolar.
- Mellorar a coordinación cos centros escolares de primaria e secundaria coa finalidade de que as situacións de risco ou vulnerabilidade cheguen ó noso coñecemento e poidamos intervir nelas.

- Poner en marcha un Programa de Parentalidade Positiva dirixido a tódolos pais e nais da cidade.

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emerxencia social municipal

- Chegar a acordos coas entidades proveedoras de suministros básicos (auga, luz, gas etc.) para evitar os cortes do suministro as familias con dificultades de pago.
- Aumentar, na medida do posible, os convenios de colaboración con distintos provedores de produtos de alimentación, limpeza, aseo etc., que nos permitan proporcionar una oferta mais variada de establecementos que den cobertura ás necesidades primarias das persoas que o soliciten.

1.5. Programa de promoción e cooperación social con entidades

- Incrementar, na medida do posible, o número de convenios e subvencións con entidades para actividades, proxectos e programas que teñan como fin a promoción e reinserción social e a prestación de servizos sociais, a atención ás persoas con discapacidade, ou que realicen actividades de interese social.
- Axilizar a tramitación de convenios coas entidades.

1.6. Programa de actividades socioculturais de prevención e cooperación social

- Complementar a oferta xeral con actividades para persoas, grupos e/ou colectivos con problemáticas diferenciadas, segundo as necesidades e demandas dos centros.
- Levar a cabo unha oferta de actividades os sábados e domingos que faciliten a participación no programa de persoas que non poden acceder a ditas actividades o resto dos días da semana.

II. SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servizo de atención ás mulleres (*Centro de información ás mulleres – CIM*)

- Responder ao aumento da demanda do Servizo telefónico de atención e protección para mulleres vítimas de violencia de xénero (ATENPRO).
- Incrementar o número de menores e mocidade participante no Programa de fomento da igualdade de oportunidades e prevención das violencias de xénero.
- Seguir a ofertar diferentes modalidades de actuacións do dito Programa aos centros educativos do término municipal da Coruña e a diferentes niveis educativos.
- Incrementar o número de actividades de participación e sensibilización cidadá que contribúan a contrarrestar os estereotipos e roles de xénero que siguen perpetuando situacións de desigualdade e relacións desequilibradas entre mulleres e homes na nosa sociedade.

2.2. Servizo municipal de acollida para mulleres vítimas de violencias de xénero ou en situación de especial vulnerabilidade por razón de xénero (*Casa de Acollida para Mulleres e Pisos de Inclusión e Transición a Vida Autónoma*)

Atención psicolóxica ás e aos menores vítimas de violencia de xénero: manter o Programa de colaboración con colexio de psicoloxía (PCOP).

A dita intervención considérase unha prestación fundamental de apoio a estabilización de toda unidade familiar.

2.3. Programa de atención a migracións - UAMI

- Manter a redución do tempo de espera de cita nun máximo de 15 días.
- Manter os tempos de demora de tramitación nun prazo no superior a 15 días.
- Incrementar, na medida do posible, o número de accións formativas de mellora da empregabilidade da poboación migrante.

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- Lograr a participación e a incorporación das persoas usuarias en accións formativas de procura de emprego e do acceso ao mercado laboral.

2.5. Servizo municipal de urxencias sociais (SEMUS)

- Favorecer a coordinación dos equipos propios do Servizo Municipal de Urxencias Sociais (SEMUS) e doutras entidades da cidade que interveñen con persoas sen fogar co Programa Municipal de Inclusión Social (PMIS), desde o cal se presta atención a estas persoas.

2.6. Programa de erradicación do chabolismo

- Coordinación nas actuacións con asociacións e entidades que interveñen nos procesos de integración (Fundación ABanca, Concellería de Seguridade Cidadá [Policía Local...]).

2.7. Programa municipal de accións para a inclusión social da poboación xitana

- Incrementar o número de accións de carácter pre-laboral.
- Aumentar as accións de fomento da empregabilidade e de prevención e promoción no ámbito da saúde.

2.8. Programa de atención a persoas con discapacidade

- Seguir coa programación dos espazos de ocio para persoas con discapacidade, xa consolidados no exercicio anterior.
- Diversificar o contido da mostra “Máis que capaces”, incluíndo este ano a outras entidades que contribúan á difusión do traballo realizado por persoas con discapacidade en centros ocupacionais e centros especiais de emprego.

- Aumentar os canais de difusión das actividades e prestacións do programa.

2.9. Programa de promoción da autonomía persoal

- Manter a rede de establecementos hostaleiros adheridos ao programa Talón Restaurante.
- Optimización da utilización dos equipos informáticos do servizo de Estimulación Cognitiva coa continua revisión dos usos polos participantes do ditos equipos.

2.10. Centro de Día Novo Boandanza

- Seguir respondendo a demanda existente coa cobertura da capacidade do centro ao 100%.

2.11. Programa de prevención de drogodependencias

- Incrementar o número de centros educativos, mozos/as e pais/nais que participan nas actividades programadas.
- Consolidar as actividades máis estables do programa.

2.12. Programa de comedores municipais

- Impulsar o uso do servizo de comedores municipais.

III. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS DE XESTIÓN DA ÁREA

Programa de información e comunicación a cidadanía sobre servizos sociais por medios telemáticos

- Potenciar a utilización das Redes Sociais en materia de servizos sociais.

Memoria de xestión de servizos sociais

- Nova edición e actualización dos formatos de memoria de servizos/programas e de centros cívicos segundo criterios de mellora aportados polo persoal de servizos sociais, a coordinación da propia memoria e a dirección.

IV. REDE MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECIÑAIS E SOCIOCULTURAI

- Realizar en tódolos centros cívicos un conxunto de actividades comúns que cubran os diferentes sectores de poboación, proporcionando en toda la rede de centros cívicos da cidade unha oferta homoxénea.
- Complementar a oferta xeneral con actividades para persoas, grupos y/o colectivos con problemáticas diferenciadas, segundo las necesidades e demandas dos centros.
- Levar a cabo unha oferta de actividades os sábados e domingos que faciliten a participación no programa de persoas que non poden acceder as ditas actividades o resto dos días da semana.

- Potenciar medidas de mantemento preventivo dos centros cívicos.

V. SERVIZOS MUNICIPAIS DE PROMOCIÓN DA SAÚDE

1. Centro de Orientación familiar (COF)

- Prazo máximo de 15 días para a información básica sobre sexualidade e anticoncepción, para que cada persoa usuaria poida escoller, dunha forma informada e responsable, as opcións para desfrutar da súa sexualidade, sen expoñerse a riscos de ITS, embarazos non desexados ou interrupcións voluntarias do embarazo.
- Prazo máximo dun mes para a consulta xinecolóxica e instauración dos métodos anticonceptivos que só se ofertan nos centros de Planificación Familiar: dispositivo intrauterino e implante subdérmico.
- Prazo máximo dunha semana para a consulta de enfermaría e matrona para as complicacións e efectos secundarios dos métodos anticonceptivos.
- Prazo máximo dunha semana para cita coa traballadora social a fin de informar, asesorar e derivar para a interrupción voluntaria do embarazo.
- Prazo máximo de dez días para cita coa psicóloga clínica a fin de atender problemáticas psicolóxicas máis urxentes: a atención ás agresións sexuais, a problemática psíquica despois dunha interrupción voluntaria do embarazo...
- Prazo máximo dun mes para a revisión xinecolóxica despois dunha interrupción legal do embarazo.

2. Unidade de saúde mental infantil

- Reducir a lista de espera.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	5.433.925,64	5.561.602,96	5.426.513,74
	Imputación Indirecta	1.644.996,90	1.274.678,07	1.108.805,40
Gastos Corrientes		11.847.289,52	13.697.853,15	14.190.243,89
TOTAL GASTOS		18.926.212,06	20.534.134,18	20.725.563,03

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
1.1. Servizo de información, valoración e orientación - SIVO	P	Suma total de entrevistas	12.021
		Entrevistas realizadas sobre	9.975

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		axenda	
		Entrevistas realizadas no servizo de atención sen cita na Unidade de Atención Social AGORA (no primeiro semestre do ano)	1.279
		Visitas domiciliarias	767
		Media / Mes de días de demora de cita	71
		Incremento anual porcentual	69
		Suma total de tramitacións	5.016
		Recursos mobilizados relacionados coa exclusión e as necesidades sociais básicas	3.170
		Xestións e tramitacións de recursos sociais alleos ó sistema de servizos sociais	180
		Persoal municipal	30
1.2.1. Programa de información, orientación e asesoramento en materia de servizos domiciliarios, dependencia, promoción da autonomía e discapacidade	P	Suma total de entrevistas (entrevistas sobre axenda+ visitas a domicilio+entrevistas técnicas de atención inmediata)	3.758
		Incremento anual porcentual	16
		Entrevistas de atención inmediata: valoración, información e orientación por persoal técnico	1.657
		Incremento anual porcentual	31,6
		Entrevistas de valoración e orientación sobre axenda: entrevistas en despacho + visitas a domicilio	2.101
		Incremento anual porcentual	6
		Proxectos de Intervención elaborados	492
		Informes sociais emitidos	1.989
		Incremento anual porcentual	21
		Solicitudes tramitadas en relación coa Lei de Dependencia	530
		Valoracións (aplicación de baremos) para o acceso a recursos ou prestacións	1.081

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		municipais en materia de dependencia, maiores e discapacidade	
		Incremento anual porcentual	6,1
		Nº de incidencias de usuarios/as xestionadas (Comunicacións polas empresas concesionarias de suspensións e continuacións temporais de servizos, detección de cambios de situacións persoais/familiares en domicilios etc.)	9.193
		Incremento anual porcentual	13
		Persoal municipal	18
1.2.2. Servizo/Programa de axuda no fogar - SAF	P	Nº de persoas usuarias	1.448
		Incremento anual porcentual	0,41
		Nº de Prestacións do Servizo de Axuda a Domicilio concedidas	1.554
		Incremento anual porcentual	1
		Prestacións de SAF básico	948
		Prestacións de Atención Domiciliaria Sociosanitaria	96
		Incremento anual porcentual	3
		Prestacións de SAF dependencia	529
		Incremento anual porcentual	11
		Nº de solicitudes (demandas) recibidas en SAF Básico	477
		Incremento anual porcentual	2
		Nº de altas nas diferentes Prestacións	553
		Incremento anual porcentual	20
		Nº de baixas nas diferentes Prestacións	474
		Incremento anual porcentual	5
		Nº de horas anuais de servizo efectivo	326.727,43
		Nº de horas anuais. SAF básico	113.279,79
		Nº de horas anuais. SAF	213.447,64

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		dependencia	
		Media mensual de horas de servizo efectivo	27.227,28
		Media mensual de horas de servizo efectivo. SAF básico	9.439,98
		Media mensual de horas de servizo efectivo. SAF dependencia	17.787,3
		Media do custo hora das prestacións do Servizo de Axuda a Domicilio	14,68
		Nº de entidades prestadoras do servizo	4
		Nº de concertos	3
		Persoal municipal	14
		Concerto. Persoal do concertado	384
		Orzamento executado. Programas de promoción da autonomía persoal e Servizos domiciliarios e atención á dependencia	6.513.063,1
1.2.3. Programa de atencións domiciliarias complementarias	P	Nº total de persoas usuarias dos Servizos Domiciliarios: Teleasistencia e Comida a Domicilio	1.776
		Incremento anual porcentual	0,2
		Persoas usuarias de Teleasistencia	1.264
		Nº de solicitudes do servizo de Teleasistencia (Algunhas das solicitudes non reúnen os requisitos. As altas o que cobren é o 100% da demanda que si os reúne)	320
		Nº de altas de Teleasistencia	211
		Nº de baixas de Teleasistencia	167
		Nº de alarmas en Teleasistencia ou petición de axuda por parte dos usuarios/as	12.356
		Persoas usuarias de Comida a Domicilio	512
		Incremento anual porcentual	1,6
		Nº de solicitudes de Comida a	239

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Domicilio	
		Nº de altas en Comida a Domicilio	133
		Incremento anual porcentual	0,8
		Nº de baixas en Comida a Domicilio	63
		Nº de menús servidos en Comida a Domicilio	114.009
		Incremento anual porcentual	5,1
		Persoal municipal	11
		Suma total do persoal do contratista	27
		Orzamento executado. Programa de promoción da autonomía persoal. Servizos domiciliarios e atención á dependencia	6.513.063,1
1.3. Programa de traballo con familias	P	Total de accións de intervención	3.330
		Total de expedientes activos en intervención familiar (un expediente por unidade familiar)	684
		Total de expedientes novos	245
		Total de persoas en intervención familiar	1.372
		Menores absentistas - Expedientes	85
		Incremento anual porcentual	25
		Menores beneficiarios de axudas económicas para comedores escolares	955
		Incremento anual porcentual	2
		Menores beneficiarios de axudas económicas para escolas infantís	44
		Incremento anual porcentual	38
		Menores beneficiarios do Centro de Día no Fogar Infantil Emilio Romay	16
		Menores beneficiarios de Cibercaixa	59
		Personal municipal	20

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Orzamento executado	701.019,4
1.4.1. Programa de emerxencia social municipal	P	Persoas únicas beneficiarias de axuda	1.161
		Persoas con máis de unha axuda	827
		Porcentaxe de persoas con máis de unha axuda en relación có total de persoas con axudas	19
		Solicitudes tramitadas	2.217
		Solicitudes denegadas	209
		Solicitudes/Axudas de Emerxencia concedidas e pagadas	1.875
		Incremento anual porcentual	2
		Nº de axudas para necesidades básicas	816
		Porcentaxe	43,5
		Nº de axudas vivenda: alugueres, hipotecas, mantemento e outros gastos da mesma	670
		Porcentaxe	35,7
		Nº de axudas para gasto sanitario	253
		Porcentaxe	13,5
		Nº de axudas para a compra de libros e material escolar	136
		Porcentaxe	7,3
		Persoal municipal	63
		Orzamento executado	763.575,8
1.5. Programa de promoción e cooperación social con entidades	P	Nº total de solicitudes de subvención para actuacións de servizos sociais na cidade	72
		Nº total de subvencións	56
		Nº total de entidades subvencionadas	56
		Nº total de convenios	71
		Entidades	66
		Incremento anual porcentual de entidades con convenio	10

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de convenios do plan de discapacidade	21
		Entidades	19
		Nº de outros convenios nominativos	50
		Entidades	47
		Total de convenios e subvencións	127
		Total de entidades	122
		Persoal municipal	4
		Orzamento executado	2.802.499
1.6. Programa de actividades socioculturais de prevención e cooperación social	P	SUMA TOTAL DE PARTICIPACIÓNS EN ACTIVIDADES	140.675
		Incremento anual porcentual	0,6
		De acceso libre	139.165
		De apoio e promoción	1.510
		Total de participacións no Programa de Actividades Socioculturais en Centros Cívicos	131.145
		Participacións de acceso libre	129.955
		Participacións de apoio e promoción	1.190
		Participantes infancia	11.660
		Porcentaxe	8,9
		Participantes xuventude	1.416
		Porcentaxe	1,1
		Participantes intergeneracionais	98.880
		Porcentaxe	75,4
		Participantes maiores	19.189
		Porcentaxe	14,6
		Total de participacións en actividades organizadas pola coordinación	9.530
		Participacións de acceso libre	9.210
		Participacións de apoio e promoción	320

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		ACCIÓNS DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADA CON PARTICIPANTES DE APOIO E PROMOCIÓN EN CENTROS CÍVICOS	3.180
		SUMA TOTAL DE ACTIVIDADES	2.828
		Total de actividades socioculturais en centros cívicos	2.777
		Total de actividades organizadas pola coordinación	51
		Incremento anual porcentual	6,25
		TOTAL DE PRÉSTAMOS DE LOCAL A ENTIDADES	512
		Total de participacións en actividades e actos por préstamo de local	35.901
		Incremento anual porcentual	20,23
		Noticias na web de servizos sociais	1.059
		Boletíns emitidos en soporte papel	588
		Persoal municipal de centros cívicos e da coordinación do programa	35
		Contrato. Persoal do contratista	420
		Orzamento executado	1.083.540
		Ingresos por prezo público	135.256,33
2.1. Servizo de atención ás mulleres (Centro de información ás mulleres - CIM)	P	Nº total de persoas usuarias de atención psicolóxica, xurídica e social (sen repetir)	774
		Variación porcentual	2
		Nº de mulleres usuarias de atención psicolóxica, xurídica e social (inclúe usuarias Atenpro)	724
		Variación porcentual	3
		Nº de menores usuarios/as de atención psicolóxica e/ou do programa de intervención con menores vítimas de violencia de xénero	50
		Nº total de entrevistas (usuarias)	1.513

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		mulleres)	
		Nº de mulleres usuarias do servizo ATENPRO	142
		Variación porcentual	3
		Nº de menores usuarios/as do servizo de canguros municipal (sen repetir)	1.102
		Variación porcentual	13
		Nº de unidades familiares usuarias do servizo de canguros municipal (nai, pai ou titor/a legal)	792
		Nº de persoas usuarias de accións formativas para o emprego	177
		Nº total de accións formativas para o emprego	18
		Nº de materiais distribuídos en materia de emprego (dípticos e cartaces)	438
		Nº total de persoas participantes en actividades de fomento da igualdade de oportunidades e prevención de violencia de xénero (sen repetir)	3.484
		Variación porcentual	10
		Alumnado participante en actividades de fomento da igualdade e prevención da violencia de xénero	2.529
		Persoas participantes en actividades de participación e sensibilización cidadá	955
		Nº total de actividades de fomento da igualdade de oportunidades	162
		Variación porcentual	32
		Actividades de fomento da igualdade e prevención de violencia de xénero	114
		Variación porcentual	21
		Nº de actividades formativas de educación en igualdade (en	114

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		centros educativos)	
		Nº de centros educativos participantes (CEIPs, IES...)	24
		Actividades de participación e sensibilización cidadá	48
		Variación porcentual	66
		Nº de actividades de participación e sensibilización cidadá	48
		Nº de materiais distribuídos (folletos, cartaces, programas etc.)	15.835
		Nº de campañas	5
		Alcance das campañas (redes sociais)	151.392
		Nº de centros cívicos municipais e veciñais participantes	12
		Nº entidades ás que se xestiona préstamo de local	2
		Persoal municipal	7
		Contrato. Persoal do contratista	57
		Vixiancia e outros servizos complementarios	1
2.2. Servizo municipal de acollida para mulleres vítimas de violencias de xénero ou en situación de especial vulnerabilidade por razón de xénero	P	Nº total de persoas residentes na CAM	46
		Nº de mulleres residentes na CAM	26
		Nº de menores residentes na CAM	20
		Nº total de persoas usuarias novas	33
		Nº de mulleres	20
		Nº de menores	13
		Nº menores beneficiarios do "Proxecto de intervención con menores que sofren violencia de xénero"	5
		Nº de usuarias do servizo telefónico ATENPRO na CAM	12
		Nº total de persoas residentes	14

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		nos Pisos de inclusión e transición á vida autónoma (PITVA)	
		Nº de mulleres residentes nos PITVA	6
		Nº de menores residentes nos PITVA	8
		Nº total de persoas usuarias novas	8
		Nº de mulleres	3
		Nº de menores	5
		Nº menores beneficiarios do "Proxecto de intervención con menores que sufren violencia de xénero"	5
		Nº de usuarias do servizo telefónico ATENPRO nos PITVA	1
		Persoal municipal	14
2.3. Programa de atención a migracións - UAMI	P	Nº de persoas usuarias de entrevistas de información e asesoramento social, xurídico e laboral	1.127
		Nº total de consultas ou demandas	2.067
		Nº total de atencións ou accións con persoas usuarias do programa	1.836
		Nº de entrevistas de información e asesoramento social, xurídico e laboral	1.791
		Nº de visitas domiciliarias (social)	29
		Incremento anual porcentual	12
		Nº de acompañamentos (xurídico)	16
		Nº de informes e escritos (sociais e xurídicos)	457
		Nº de persoas usuarias de cursos de formación	482
		Incremento anual porcentual	53
		Nº de cursos de formación para o emprego	42

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Incremento anual porcentual	62
		Nº de visitas ao club de emprego	1.987
		Nº de menores participantes na Escola Intercultural	48
		Nº de grupos na Escola Intercultural	4
		Nº de entrevistas en centros educativos (computadas no indicador Entrevistas de información e asesoramento social)	17
		Nº de persoas participantes en actividades de participación e sensibilización cidadá (charlas, seminarios, xornadas...)	90
		Incremento anual porcentual	12
		Nº de actividades de participación e sensibilización cidadá	3
		Persoal municipal	4
		Contrato. Persoal do contratista	2
		2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)	P
Incremento anual porcentual	14		
Nº de persoas con atención, apoio e seguimento	481		
Incremento anual porcentual	35		
Nº total de persoas atendidas no servizo de atención inmediata (SAI)	110		
Nº de personas detectadas e contactadas en calle	137		
Incremento anual porcentual	1		
Nº de persoas solicitantes de Axudas de Emerxencia Social Municipal	60		
Nº de persoas beneficiarias de axudas de emerxencia social	60		
Nº de usos no Servizo de dormitorio no Albergue Padre Rubinos	12.173		

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de usos no servizo calor-café no Albergue	5.902
		Total de atencións de intervención, seguimento, apoio en rúa e atención inmediata na Unidade do Centro Cívico de Monte Alto	2.608
		Total de accións de intervención con persoas e unidades familiares do programa de inclusión	1.539
		Número de atencións de apoio na rúa	874
		Número total de atencións realizadas en atención inmediata	195
		Total de axudas de emerxencia social municipal tramitadas	89
		Nº de derivacións a prestacións e recursos internos ou externos	61
		Incremento anual porcentual	17
		Total de accións na localización e apoio a persoas sen fogar	401
		Nº de saídas realizadas	152
		Nº de accións de identificación nas saídas	137
		Nº de plans de intervencións persoales	112
		Nº de persoas participantes en accións de orientación sociolaboral	260
		Incremento anual porcentual	35
		Total de accións de orientación sociolaboral e mellora da empregabilidade	1.004
		Nº de atencións de orientación	810
		Nº de itinerarios de inserción desenvolvidos	173
		Total de prazas de formación xestionadas en entidades	21
		Nº total de reunións coordinación e colaboración con entidades prestadoras de servizos a persoas en risco ou situación de exclusión	40

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		social	
		Nº total de entidades coas que se estableceu colaboración	32
		Nº de derivacións (para intervención) recibidas estas entidades	58
		Persoal municipal	11
		Orzamento executado	475.100
2.5. Servizo municipal de urxencias sociais - SEMUS	P	Nº de persoas usuarias	306
		Incremento anual porcentual	19
		Nº de persoas usuarias directas	238
		Porcentaxe	78
		Nº de persoas usuarias indirectas	68
		Porcentaxe	22
		Nº de persoas usuarias máis dunha vez	31
		Porcentaxe do total	10
		Nº de activacións do servizo e atención a usuarios/as	303
		Incremento anual porcentual	21
		Nº de activacións con saída	211
		Porcentaxe con relación ó total de activacións	68
		Nº total de derivacións a servizos e programas	311
		Incremento anual porcentual	15
		Persoal municipal	2
		Convenio. Persoal da entidade	2
Orzamento executado	70.000		
2.6. Programa de erradicación do chabolismo	P	Nº de persoas beneficiarias	718
		Variación porcentual	14
		Nº participantes en accións, externas ao programa, de fomento da empregabilidade	108
		Variación porcentual	1,8

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Nº de familias realoxadas en diferentes programas de erradicación do chabolismo, en situación de seguimento e intervención	125
		Total de entrevistas	1.254
		Nº de entrevistas en despacho	414
		Nº de visitas a domicilio	840
		Variación porcentual	19,42
		Nº de asentamentos intervidos	3
		Nº de asentamentos nos que se producen realoxamentos	2
		Nº de convenios con entidades (Fundación ABanca, Deputación da Coruña)	2
		Persoal municipal	5
		Convenio. Persoal da entidade	3
		Orzamento executado	444.890
		2.7. Programa municipal de accións para a inclusión social da poboación xitana	P
Nº de grupos de participantes nas accións realizadas	57		
Nº familias beneficiarias en accións de apoio de procura de vivenda e accións diversas relacionadas coa vivenda	24		
Nº de persoas	38		
Nº de actividades nos diferentes ámbitos de intervención	57		
Nº de proxectos de inserción realizados (PGIS)	40		
Persoal municipal	6		
Convenio. Persoal da entidade	1		
Contrato. Persoal do contratista	30		
Orzamento executado	111.860,36		
2.8. Programa de atención a persoas con discapacidade	P	Nº total de participantes en actividades	432
		Participantes en actividades	33

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		socioculturais	
		Participantes en actividades de sensibilización cidadá	349
		Participantes no Respiro Familiar	50
		Nº total de actividades	14
		Nº de persoas usuarias de Bonotaxi	128
		Incremento anual porcentual	8,5
		Nº de axudas económicas de apoio á mobilidade, adaptación e mantemento de taxis adaptados	7
		Persoal municipal	5
		Contrato. Persoal do contratista	12
		Orzamento total executado	105.740,4
2.9. Programa de promoción da autonomía persoal	P	Suma total de persoas participantes en actividades terapéuticas, socioculturais e prestacións do programa	1.358
		Incremento anual porcentual	3,8
		Nº de persoas usuarias de Talón Restaurante	732
		Incremento anual porcentual	2,7
		Nº de participantes en Telexerontoloxía	479
		Incremento anual porcentual	6,9
		Nº de participantes en sesións individuais	330
		Nº de participantes en sesións grupais	61
		Nº de participantes en videoconferencias	88
		Nº de participantes en Turismo Social	147
		Nº de turnos	4
		Persoal municipal	16
		Persoal do contratista	6
		Orzamento executado. Programa de promoción da autonomía	6.513.063,1

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		persoal. Servizos domiciliarios e atención á dependencia.	
2.10. Centro de Día Novo Boandanza	P	Nº de persoas demandantes	66
		Nº de persoas usuarias	79
		Nº de baixas	30
		Nº de persoas usuarias a 31 de decembro	52
		Persoal municipal	3
		Contrato. Persoal do contratista	13
		ORZAMENTO TOTAL ANUAL (Créditos totais consignados)	153.609,84
2.11 Programa de prevención de drogodependencias	P	Nº total de persoas participantes	8.516
		Alumnado participante en talleres escolares	6.446
		Variación porcentual	10
		Nais e pais participantes	392
		Participantes en lecer xuvenil	1.678
		Variación porcentual	14
		Nº total de actividades	312
		Nº actividades para pais e nais	14
		Nº actividades de lecer xuvenil	23
		Nº de talleres desenvolvidos en centros educativos	275
		Nº de centros educativos participantes	110
		Variación porcentual	34
		Persoal municipal	2
		Convenio. Persoal da entidade	7
		Contrato. Persoal do contratista	32
Orzamento executado	88.295,09		
2.12.1.Comedor do Centro Cívico de Monte Alto	P	Nº total de menús servidos	21.049
		Variación porcentual	7
		Media diaria de menús	58
		Persoal municipal	1

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Contrato. Persoal do contratista	2
		Orzamento executado e aportado polo Concello	38.753,45
2.12.2. Comedor Novo Boandanza	P	Nº total de menús servidos	19.570
		Variación porcentual	78
		Media diaria de menús	54
		Persoal municipal	1
		Contrato. Persoal do contratista	3
		Orzamento executado e aportado polo Concello	27.419,2
1. Programa de información e comunicación a cidadanía por medios telemáticos	P	Total de persoas singulares visitantes do portal	103.741
		Incremento anual porcentual	43
		Total de sesións feitas no portal web	164.020
		Total de eventos publicados no Portal web	792
		Publicacións no blog e nas redes Sociais	125
		Persoas que visualizaron publicacións realizadas no blog e nas redes sociais	133.835
		Incremento anual porcentual	73
		Consultas recibidas e contestadas por medios telemáticos	35
		"Amigos" e seguidores en redes Sociais	5.797
		Incremento anual porcentual	7
		SMS enviados relativos a accións dos servizos sociais municipais	11
		Persoas destinatarias dos SMS	8.242
		Persoas subscritas ao Boletín	5.286
		Contidos consultables no Portal	311
		Programas	24
		Prestacións	95
		Centros	37

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Entidades	155
		Persoal municipal	2
2. Formación do persoal municipal de servizos sociais	P	Nº de cursos impartidos	5
		Nº total de profesionais participantes	69
		Nº prazas ocupadas nos cursos impartidos	118
		Nº total de prazas ofrecidas nos cursos impartidos	127
		Nº total de horas de formación	54
		Media de alumnos por edición	20
		Media de alumnos por curso	24
		Puntuación media de satisfacción das persoas participantes nos cursos	8
3. Apoio á realización de prácticas curriculares para estudantes de ensinanzas medias e superiores relacionadas cos servizos sociais: "Aprendemos xuntos"	P	Total de persoas que realizaron prácticas	10
4. Memoria de xestión de servizos sociais	P	Total de memorias	52
		Memorias de programas e servizos	23
		Memorias de centros cívicos e memoria global da rede de centros cívicos	23
		Memorias de programas e actuación de xestión da Concellería da área	4
		Memorias de Servizos de Promoción de Saúde	2
IV. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECINAIS E SOCIOCULTURAIS	P	Total de accións de intervención individualizada con persoas e unidades familiares	6.510
		Accións de intervención con participantes de apoio e promoción do Programa de Actividades Socioculturais en Centros Cívicos	3.180
		Accións de intervención con unidades familiares do Programa	3.330

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		de Traballo con Familias	
		Total de participacións en actividades socioculturais	140.675
		Incremento anual porcentual	0,6
		Participacións de acceso libre	139.165
		Participacións de apoio e promoción	1.510
		Total de actividades socioculturais en centros cívicos	2.828
		Total de préstamo de local a entidades (As actividades ou actos por préstamo de local están computadas no total de actividades de centros cívicos)	512
		Total de participacións en actividades e actos por préstamo de local (Están computadas no total de participacións de centros cívicos)	35.901
		Incremento anual porcentual	20
		Menores participantes na actividade Cibercaixa: "Quedamos ao saír de clase" (Nos centros cívicos de Labañou, San Diego e Os Mallos)	59
		Nº de centros cívicos	22
		Persoal municipal	31
		Contrato. Persoal do contratista no Programa de Actividades	423
		Persoal voluntario	127
		Orzamento executado no Programa de actividades socioculturais	1.083.540
1. Centro de Orientación Familiar	P	Nº total de consultas (primeiras e sucesivas)	15.128
		Participantes en charlas informativas no centro	966
		Nº total de charlas no centro e externas	42
		Tempo medio de espera (días) para as charlas no centro	7

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tempo medio de espera (días) para a instauración de método por xinecologo/a	15
		Tempo medio espera (días) da revisión xinecolóxica post-IVE	15
		Tempo medio de espera (días) para a atención de efectos secundarios de métodos	10
		Tempo medio de espera (días) para atención de solicitudes de interrupción voluntaria embarazo	7
		Tempo medio de espera para a realización do aborto farmacolóxico	3
		Tempo medio de espera (días) para a atención de problemática psíquica grave	15
		Persoal municipal	5
2. Unidade de saúde mental infantil	P	Pacientes atendidos	445
		Intervencións clínicas (individuais e familiares)	1.982
		Intervencións sociais coa familia	367
		Demandas novas de consulta	348
		Persoal municipal	3

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº DE SERVICIOS / PROGRAMAS	26	27	27
Nº TOTAL DE ATENCIÓNS NOS SERVICIOS/PROGRAMAS E PRESTACIÓNS DE SERVICIOS SOCIAIS (información presencial, entrevistas, visitas a domicilio, consultas e intervencións)	37.236	37.710	30.613
Nº de atencións por 1.000 habitantes	151	154	126
Nº de entrevistas no Servizo de Información, Valoración e Orientación (SIVO)	16.859	16.661	12.021
Nº de entrevistas por 1.000 habitantes	68	68	49

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº total de atencións de información inmediata e programada en materia de dependencia, maiores e discapacidade	2.667	3.241	3.758
Nº total de atencións por 1.000 habitantes	11	13	15
Nº total de atencións noutros servizos e programas (Traballo con Familias. Actividades Socioculturais. Programas específicos)	17.710	17.808	14.834
Nº total de atencións por 1.000 habitantes	72	73	61
Nº TOTAL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES SOCIOCULTURAI	147.138	154.653	155.074
Nº de participacións por 1.000 habitantes	598	632	636
Nº de participacións do Programa de Actividades Socioculturais de Prevención e Cooperación Social (En centros cívicos municipais e outras instalacións)	134.541	139.839	140.675
Nº de participacións en actividades doutros programas (Traballo con Familias. Prevención de drogodependencias. Promoción da autonomía persoal. Programas de atención a colectivos específicos: muller, migrantes, poboación xitana...)	12.597	14.814	14.399
Nº TOTAL DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURAI	2.968	3.404	3.388
Nº de actividades por 1.000 habitantes	12	14	14
Nº de actividades do Programa de Actividades Socioculturais de Prevención e Cooperación Social	2.543	2.869	2.828
Nº de actividades noutros programas	425	535	560
Nº DE PARTICIPANTES EN ACCIÓNS FORMATIVAS DE MELLORA DA EMPREGABILIDADE	687	696	659
Nº DE ACCIÓNS FORMATIVAS DE MELLORA DA EMPREGABILIDADE	45	53	61
Nº DE PARTICIPACIÓN EN ACCIÓNS DE MELLORA DA EMPREGABILIDADE (CLUB EMPREGO)	2.452	2.387	1.987
Nº DE PERSOAS SINGULARES QUE VISITARON A WEB DE SERVIZOS SOCIAIS	75.017	72.624	103.741
Nº DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES DA CIDADE	89	93	56
Nº de entidades subvencionadas	71	67	56

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Nº DE CONVENIOS CON ENTIDADES	86	94	71
Nº de entidades	52	60	66
Nº TOTAL DE EQUIPAMENTOS E INSTALACIÓNS	34	37	38
Centros cívicos, veciñais e socioculturais	20	21	22
Centros cívicos, veciñais e socioculturais por 30.000 habitantes	2,4	2,6	2,7
Centros, unidades e oficinas de atención	14	16	16
CENTROS PARA A PROMOCIÓN DA SAÚDE (Centro de Planificación Familiar - COF e Centro de Saúde Mental Infantil)	2	2	2
Consultas en Planificación Familiar	14.593	14.544	15.128
Asistentes a charlas informativas en Planificación Familiar	1.192	1.069	966
Intervencións clínicas e sociais no Centro de Saúde Mental Infantil	2.499	2.041	2.349
Orzamento total executado (obrigacións recoñecidas nos capítulos 2,4,6 e 7)	13.995.187,11	14.117.221,07	20.890.286,71
Porcentaxe de realización do orzamento	81,93	81,6	83,2

CONCLUSIONS

I. SERVIZOS/PROGRAMAS SOCIAIS COMUNITARIOS BÁSICOS

1.1. Servizo de información, valoración e orientación - SIVO

- En resposta a un dos obxectivos do ano 2015 apróbase, co acordo do persoal adscrito a SIVO, a posta en marcha do Servizo de Atención Inmediata (SAI), atendido por traballadoras sociais e que entrará en servizo no mes de xaneiro do 2016.
O obxectivo será dar unha resposta áxil as demandas da cidadanía e como consecuencia diminuír a demora na atención ás persoas, que se ven producindo nos últimos anos.
- A demora neste servizo é un indicador en revisión e análise constante, con adopción de medidas para rebaixala significativamente no ano 2016.
A modificación na organización do SIVO, a través da posta en marcha dun Servizo de Atención Inmediata nas Unidades de Atención Social (UAS), entendemos que poderá posibilitar unha descarga nas axendas das Traballadoras Sociais de referencia que terá consecuencias positivas na diminución da demora.

- Canto ao volume de xestión e tramitación, o 52 % céntrase fundamentalmente en recursos económicos relacionados coas necesidades básicas, de subsistencia e necesidades vinculadas ao mantemento da vivenda para diferentes sectores de poboación e persoas en risco ou en exclusión social.
- O 48% da tramitación foi de RISGAS ou cuestións relacionadas coa mesma: revisións, informes complementarios, comunicacións etc. O ano 2015 rematou con 1.136 RISGAS activas, que requiren un seguimento e avaliación continuada de cada proxecto de inclusión ao longo do ano.

1.2. Servizos domiciliarios e atención á dependencia

1.2.1. Programa de información, orientación e asesoramento en materia de servizos domiciliarios, dependencia, promoción da autonomía e discapacidade

- No ano 2015 prodúxose un aumento de entrevistas do 47% en relación con 2012. O aumento débese sobre todo a unha maior demanda do Servizo de Atención Inmediata, que se implanta en 2013 e consolídase en 2014. En 2015 as entrevistas de atención inmediata aumentaron nun 31,6% en relación co ano anterior, constatando a importancia e o crecente uso deste servizo.

Co SAI de dependencia evítase a espera que supón a cita previa e lógrase orientar axilmente as solicitudes dos recursos e prestacións sociais.

- No ano 2015 foron abertos 2.139 expedientes, fronte aos 1.998 de 2014, cunha variación porcentual do 7% de aumento.
- O volume da actividade vese reflectido tamén no aumento do número de informes realizados polo persoal técnico da oficina nun 21% respecto ao ano 2014, e nun incremento do 6% no número de baremos aplicados.
- Sinalar o importante volume de traballo que supón a realización de informes sociais para a obtención da valoración de dependencia e os servizos e prestacións do sistema de dependencia, que supón un 47% do número total de informes, que case iguala ao número de informes realizados para a tramitación das solicitudes de servizos domiciliarios propios do Concello.
- Tamén cabe destacar o volume de xestión que supón o tratamento de toda a información procedente das empresas que prestan os servizos domiciliarios, tanto a nivel administrativo e de facturación como técnico. Cada ano aumenta o seu número, por tanto a complexidade para a súa xestión. No ano 2015 atendéronse 9.193 incidencias.

1.2.2. Servizo/Programa de axuda no fogar – SAF

- En 2015 aumentou nun 19% o número de persoas beneficiarias deste servizo na cidade en relación a 2012.
- Destacar a recuperación do número de prestacións de SAF Dependencia, un 11% con respecto a 2014. Esta recuperación consideramos que é debida o pequeno aumento nas horas que a Xunta de Galicia asigna ao Concello da Coruña para a dita prestación.

- Nos últimos anos, debido á ralentización de resposta do Sistema de Dependencia ás demandas de Servizo de Axuda no Fogar de Dependencia, o Concello da Coruña concedeu numerosas prestacións de SAF Básico a persoas pendentes de concesión de SAF Dependencia da Xunta de Galicia.
Proba disto é o número de pasos de SAF Básico a SAF Dependencia: 86 persoas usuarias no 2014 e 105 no 2015.

1.2.3. Programa de atencións domiciliarias complementarias (Teleasistencia domiciliaria e Comida a domicilio)

- Durante este exercicio o número de persoas usuarias dos Servizos Domiciliarios Complementarios mantense sen apenas variación en relación ao exercicio anterior.
- A cobertura da demanda do servizo é do 100%, estando moi equilibrada coa capacidade de xestión e o orzamento consignado.
- O servizo de Comida a Domicilio incrementa o nº de usuarios nun 1,6%.

1.3. Programa de traballo con familias

- A posta en marcha da figura do axente titor está a ter unha gran influencia na detección e resolución de situacións de absentismo escolar. Aínda que neste curso non temos datos cuantitativos, é unha análise realizada polas Técnicas de Apoio Social que traballan no programa.

1.4. Programa básico de inserción social

1.4.1. Programa de emerxencia social municipal

- O número de solicitudes que se tramitaron é similar ao do ano 2014.
- O número de axudas concedidas resultou significativamente mais elevado que o exercicio anterior (40%). Isto, unido á cifra de beneficiarios de máis dunha axuda (870) permítenos concluír que hai persoas que carecen dunha prestación periódica para a cobertura de necesidades básicas.
- Os datos amosan un incremento importante de axudas destinadas á cobertura de necesidades básicas.

É moi probable que esta tendencia débese á implantación neste ano de vales de alimentación para dar cobertura ás necesidades de alimentación, aseo e limpeza.

Esta modalidade axiliza os pagos e evita os problemas de xustificación das axudas que se producían en anos anteriores.

1.5. Programa de promoción e cooperación social con entidades

- O número de entidades coas que se asinou convenios foi de 66, supoñendo un incremento con relación a 2014 dun 10%. Non obstante, asináronse menos convenios por entidade o redistribuírse os importes entre máis entidades.

- Apréciase un descenso no número de solicitudes porque se adoptou o criterio de 1 entidade = 1 subvención. Tamén se restrinxiu a concesión de subvencións a aqueles proxectos que non tivesen un contido netamente social.

1.6. Programa de actividades socioculturais de prevención e cooperación social

- En 2015 mantense o número de participacións respecto do ano 2014.

A participación en ascenso interanual revela o nivel de calidade e aceptación das actividades socioculturais organizadas para este programa.

- O mantemento da dotación económica do Programa permitiu o incremento nas actividades e nas participacións
- Analizando as participacións en actividades obsérvase que o grupo de poboación interxeracional (poboación a partir de 16 anos), o cal abarca unha ampla franxa de idade, é o máis numeroso, representando o 75% do total de participacións, seguido do de maiores cun 14%.
- No Programa de Actividades Socioculturais cumpriuse un dos obxectivos esenciais do mesmo: manter o nivel de actividades e, no seu caso, incrementalas en función da demanda.
- Como novidade, nos últimos anos leváronse a cabo actividades durante o fin de semana (sábado e domingo), para que poidan participar persoas que non poden facelo durante a semana.

II. SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS ESPECÍFICOS

2.1. Servizo de atención ás mulleres (*Centro de información ás mulleres – CIM*)

- O número das persoas usuarias ven experimentando un incremento nos últimos anos, fundamentalmente nas atencións psicolóxicas e sociais.
- Destacar que as atencións psicolóxica e xurídica non teñen lista de espera na primeira cita, sobre todo cando se trata de casos de violencia de xénero/urxencias.
- A atención social só se dirixe a situacións de violencia de xénero e non ten tampouco lista de espera.
- O número de menores participantes e número de unidades familiares ás que se da resposta en materia de conciliación no Servizo de Atención á Infancia, tamén ven experimentando un incremento nos últimos tres anos.
- Dende o ano 2012 vense producindo un incremento nas mulleres beneficiarias do Servizo telefónico de atención e protección para mulleres vítimas de violencia de xénero (Atenpro).
- Sinalar que todas as accións formativas son de acción directa e con un alto nivel de participación interanual.
- No ano 2015, iniciouse unha colaboración coa Fundación Integra – Repsol para cualificar e favorecer a empregabilidade de mulleres vítimas de violencia de xénero atendidas desde o CIM ou desde o Servizo Municipal de Acollida.

- As persoas participantes en actividades de fomento da igualdade e prevención da violencia de xénero, así como as persoas participantes en actividades de sensibilización cidadá, repuntaron nos últimos dous anos.
- Igualmente, o número de actividades incrementouse nos anos 2014 e 2015 en relación ás dúas tipoloxías de actividades, ou sexa, tanto as realizadas nos centros educativos como as realizadas no marco das campañas.
- Nos últimos anos, o número de centros educativos participantes, tanto CEIP,s como IES, nas accións educativas de fomento da igualdade mantense e incluso se incrementa lixeiramente nos últimos tres anos.
Isto repercute no incremento do número de alumnado participante e do número de accións formativas.
- Destacar non tanto a cantidade senón a variedade dos materiais distribuídos (15.835) no marco das diferentes campañas de sensibilización cidadá. Este indicador contribúe a estimar o impacto das actividades respecto de diferentes poboacións obxectivo.

2.2. Servizo municipal de acollida para mulleres vítimas de violencias de xénero ou en situación de especial vulnerabilidade por razón de xénero

I. PROGRAMA DE ACOLLIDA E ATENCIÓN INTEGRAL A MULLERES VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E A MENORES AO SEU CARGO. CASA DE ACOLLIDA PARA MULLERES (CAM)

- En 2015 diminúe o número de persoas residentes nun 23% e tamén o nivel de ocupación.
- Respecto os ditos hai que sinalar que nos últimos dous anos estanse a producir estadías máis longas. Esta situación explicárase polo cambio de perfil das mulleres que acceden ao recurso: maior vulnerabilidade persoal e social que require maior tempo de apoio.
- Outra cuestión a ter en conta no descenso do dato de nivel de ocupación é que, desde a apertura dos Pisos de inclusión e transición a vida autónoma (PITVA), este recurso queda incorporado a Rede e posibilita a saída da CAM a mulleres que están en situación de vivir en un segundo nivel de estadía, de maior autonomía e autoxestión.

II. PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL E TRANSICIÓN Á VIDA AUTÓNOMA DAS MULLERES.

PISOS DE INCLUSIÓN E TRANSICIÓN Á VIDA AUTÓNOMA (PITVA)

- Dende a apertura dos PITVA desenvólvense proxectos persoalizados de intervención socioeducativa coas unidades familiares e os menores vítimas de violencia de xénero. Trátase dunha acción clave para favorecer a súa normalización persoal e social.

2.3. Programa de atención a migracións - UAMI

- Mantivéronse os tempos de espera de cita e de demora nas tramitacións nunha media non superior aos 15 días.

- O número de atencións realizadas e a natureza e complexidade das consultas realizadas ao persoal técnico, segue a constatar a existencia de importantes necesidades e demandas por parte dun colectivo que se estimaba, considerando a situación de crise económica dos últimos anos, que descendería máis significativamente do que se constatou na realidade do noso concello.
- En relación á natureza dos informes sociais:
 - 37% correspondéronse con informes de arraigo social.
 - 36 % con informes de vivenda.
- A natureza dos escritos xurídicos é máis variada. O 23% está relacionada coa nacionalidade, o 18% cas renovacións e o 17% coa autorización de residencia comunitaria.
- No presente exercicio incrementouse significativamente o número de accións formativas e polo tanto o número de persoas usuarias. O feito de realizar programacións semestrais está resultando moi eficaz na dita programación.
- A importancia de manter na UAMI este tipo de accións formativas, nas que se fai incidencia nas prácticas non laborais en empresas, segue a residir na resposta ás necesidades dun colectivo que con carácter xeral non pode acceder á formación ocupacional debido ben aos requisitos de acceso esixidos, ben á duración dos cursos.
- O Club de Emprego, aínda que baixa no número de visitas nos tres últimos anos, segue a manter unha afluencia importante debido a súa utilidade na pescuda de emprego.
- A Escola Intercultural de poio educativo e promoción social representa un referente de calidade na cidade como apoio directo á poboación infantil e adolescente estranxeira que precisa dun apoio socioeducativo personalizado dirixido os menores e as súas familias.
É a única escola destas características na cidade da Coruña.
- Nos últimos anos incrementouse o número de participantes en actividades de participación e sensibilización cidadá.
- Destacar que neste exercicio 2015 se deseñou e divulgou un obradoiro dirixido a centros educativos do termo municipal da Coruña, concretamente aos niveles de 1º e 2º da ESO.
O obradoiro denominado “Sensibilización en interculturalidade e Igualdade” foi demandado por 7 centros educativos e será impartido no 2º e 3º trimestres do curso escolar 2015-2016.

2.4. Programa municipal de inclusión social (PMIS)

- Produciuse un incremento dun 14% no total de persoas usuarias do programa con respecto ao ano anterior. E un incremento dun 41% con respecto á cifra alcanzada no ano 2013.
- Segue a incrementarse o número total de persoas con atención, apoio e en seguimento con respecto ao ano anterior. Nos dous últimos anos de asentamento do programa deuse un aumento dun 145%.

2.5. Servizo municipal de urxencias sociais (SEMUS)

- O número de persoas usuarias incrementábase ano a ano, o que pon de manifesto a necesidade deste servizo de atención a persoas ou grupos en situación de emerxencia, urxencia, accidente ou catástrofe.
- Así mesmo, continua elevándose o número de activacións tal e como vén producíndose dende a posta en marcha do servizo.
- O colectivo máis atendido é o de persoas sen fogar (47%), polo que é comprensible que o recurso máis empregado para dar resposta ás problemáticas expostas fose as entregas de mantas, sacos e roupa de abrigo.
- O segundo lugar (32%) ocúpalo as situacións de emerxencia que afectan a persoas maiores e que dan lugar a respostas como a mobilización tras caídas en domicilio, servizos de apoio, entrega de información e contención emocional.

2.6. Programa de erradicación do chabolismo

- Desde o ano 2012 foron cada vez máis as persoas beneficiarias do programa que participaron en accións de fomento da empregabilidade. No ano 2015 séguese mantendo o elevado número de participantes.
- O volume de traballo que se desenvolve coas persoas e unidades familiares desde o Programa de Erradicación de Chabolismo tradúcese nun número de entrevistas en ascenso.
- En 2015 mantense o número de unidades familiares en situación de seguimento e intervención, diminuíndo un 3,8% por altas no seguimento ou traslado a outros municipios.
- Valórase como moi positiva a implicación doutras entidades no proceso de recollida, de aí o mantemento dos convenios de colaboración orientados á erradicación do chabolismo e seguimento de familias recollidas coa entidade Fundación ABanca e a Deputación Provincial da Coruña durante o ano 2015.
- O programa de axudas para aluguer ou acollemento familiar de familias residentes en asentamentos chabolistas mantén o número de familias beneficiarias, traducíndose nun recurso para o acceso a vivenda normalizada.

2.7. Programa municipal de accións para a inclusión social da poboación xitana

- As accións no ámbito prelaboral e no ámbito de saúde incrementábase con respecto ao ano anterior, debido a demanda das primeiras e as circunstancias detectadas que sinalan a necesidade de realización das segundas.
- Todas as accións realizadas teñen un bo índice de participación en base ás previsións e de demanda tanto de adultos como de menores.

2.8. Programa de atención a persoas con discapacidade

- As actividades para este colectivo mantéñense e consolídanse. Destaca o incremento do 67% do número de mozos e mozas que acoden a saída do respiro familiar.
- De 118 persoas usuarias de Bono-Taxi en 2014, pásase a 128 en 2015.

- O número de axudas económicas de apoio a mobilidade e mantemento de taxis adaptados tamén experimenta unha subida progresiva nos últimos dous anos, chegando a 7 axudas en 2015.

2.9. Programa de promoción da autonomía persoal

- Aumenta o número de persoas beneficiarias en Talón Restaurante. O incremento porcentual foi dun 2,7%, debido a que continúan resolvéndose positivamente todas as solicitudes que cumpren os requisitos necesarios.
- O programa continúa sendo valorado moi positivamente polas persoas beneficiarias e tamén polo sector hostaleiro.
Mantéñense adheridos ao programa 49 establecementos hostaleiros.
- Nos 4 últimos anos a progresión de participantes en Telexerontoloxía foi ascendente. En 2015 aumenta o número de persoas participantes nun 6,9%.
- Viaxan o 66,8% das persoas solicitantes de Turismo Social.

2.10. Centro de día Novo Boandanza

- A demanda segue sendo superior ao número de prazas existentes. A 31 de decembro a lista de espera reflicte 22 solicitantes, polo tanto, é un recurso demandado e necesario.

2.11. Programa de prevención de drogodependencias

- No ano 2015 non se continuou o Proxecto de Prevención e Condutas Aditivas realizado en 2014, por ser un proxecto subvencionado pola Xunta de Galicia e non obter achegas para a súa realización. Isto provoca un lixeiro descenso dun 3% de persoas participantes en 2015.
Non obstante, tiveron lugar incrementos importantes no número de centros escolares participantes (un 34%).
- Dentro dos talleres escolares incrementouse a oferta cun “Taller de prevención no uso de redes sociais e xogos interactivos (4º ESO)” en colaboración coa Asociación AGALURE. Este taller tivo unha alta demanda entre os IES.
- O programa de prevención escolar está consolidado nos centros educativos da cidade, existindo unha gran demanda dos talleres preventivos ao comezo do curso para incluílos na súa programación xeral.
- A subvención destinada ao Programa de lecer saudable para mozos/as en centros cívicos, concedida polo Ministerio de Sanidade e Política Social, é un factor importante para o mantemento e desenvolvemento dunha oferta completa de accións relacionadas co lecer saudable, factor importante en relación coa prevención de drogodependencias e a promoción de hábitos saudables, dirixida a mozos e mozas de 12 a 30 anos en época estival. Destácase a elevada participación.
- Considérase de alto interese para o desenvolvemento do programa continuar coa colaboración das asociacións ACLAD (Asociación Cidadá de Loita contra a Droga),

ADAFAD (Asociación de Axuda a Familias de Drogodependentes) e AGALURE (Asociación galega de ludópatas rehabilitados) para o desenvolvemento dos talleres de prevención escolar e das accións dirixidas a pais.

2.12. Programa de comedores municipais

- No comedor do Centro de Monte Alto houbo un aumento dun 7% no número de menús servidos, debido fundamentalmente á utilización do servizo por parte de familias con menores durante as vacacións escolares do verán.
- No comedor do Centro Novoboandanza o incremento foi do 78% no número de menús servidos, sobre todo de luns a venres.

O dato do incremento de 2015 é en relación cos meses de abril a decembro de 2014, polo que haberá que ir analizando a evolución do dito incremento en anualidade sucesivas.

En todo caso, estimamos que o aumento tamén está relacionado con un maior coñecemento do recurso pola poboación do contorno.

III. PROGRAMAS E ACTUACIÓNS DE XESTIÓN DA ÁREA

Programa de información e comunicación a cidadanía sobre servizos sociais por medios telemáticos

- En 2015 produciuse un aumento considerable das visitas á web (un 43 %). Estas visitas son sinónimo de usuarios únicos, o cal interpretamos como unha moi boa acollida por parte da cidadanía así como un maior coñecemento da nova web.
- Séguese a ver que os picos elevados das visitas á web correspóndense con publicacións concretas referidas a concesións de prazas, subvencións ou calquera outra información que leve parella unha espera de resolución.
- O futuro do Portal Web é continuar potenciando o seu uso e coñecemento pola cidadanía, a actualización permanente do mesmo e a súa ampliación e mellora.

Plan de formación do persoal municipal dos Servizos Sociais

- Os cursos realizados foron os seguintes:
 1. Atención nas catástrofes. Unha edición.
 2. Acoso escolar. Bullying. Unha edición.
 3. Detección de menores en risco e a súa atención: identificación dos malos tratos e o abuso sexual. Unha edición.
 4. Promoción da conciliación e a corresponsabilidade no ámbito dos servizos sociais. Dúas edicións.
 5. Prevención e intervención educativa desde a parentalidade positiva. Unha edición.

- Os cursos desenvolvéronse en función das necesidades formativas dos Servizos Sociais.
- O nivel de satisfacción das persoas participantes nos cursos foi alta, cunha puntuación media de 8.
- Os ditos cursos estiveron fundamentalmente orientados a Técnicos/as de Apoio Social.

Memoria de xestión de servizos sociais

- Realizouse unha nova edición dos formatos da memoria de servizos/programas e de centros cívicos.
- Un dos cambios mais significativos tivo como finalidade mostrar os datos de evolución interanual do orzamento e dos recursos humanos e poder mellorar a avaliación dos ditos indicadores.
- Axustáronse criterios de definición de indicadores en programas como PMIS, SEMUS, Información en materia de servizos domiciliarios, dependencia, promoción da autonomía e discapacidade, Programa de Actividades Socioculturais...

IV. REDE MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS, VECIÑAIS E SOCIOCULTURALS

- Destácase a entrada en funcionamento do Centro Cívico Cidade Vella, que responde a unha ampla demanda da poboación da zona.
- A partir de 2011 destácase o crecemento en ascenso do número de participacións nas actividades dos centros cívicos.
- Cumpriuse o obxectivo para 2015 de manter o nivel de actividades e, no seu caso, incrementalas en función da demanda.
- Analizando o peso que representan o número de participacións e actividades por préstamos de local dos centros cívicos (xestionadas polos centros ou pola coordinación do programa) en relación coas propias, pode concluírse que se está cumprindo o obxectivo estratéxico de cooperación co tecido asociativo nos centros cívicos a través deste programa.
- Cada ano aténdense todas as problemáticas detectadas e toda a demanda dos dous programas de intervención personalizada que se executan nos centros cívicos: Programa de Traballo con Familias e Programa de Actividades Socioculturais de Prevención e Cooperación Social.
- Considerando a situación social actual e os diferentes contextos familiares, resultan de gran importancia as actividades dos centros cívicos a fin de facilitar espazos preventivos, de lecer e fomento de hábitos saudables.

V. SERVIZOS MUNICIPAIS DE PROMOCIÓN DA SAÚDE

Centro de Orientación Familiar (COF)

- Cumpriuse o obxectivo da instauración dos métodos anticonceptivos que só se ofertan nos centros de planeamento familiar, como son os DIU e os implantes subdérmicos, no prazo máximo dun mes.

- Alcanzouse o obxectivo da revisión xinecolóxica despois dunha interrupción legal do embarazo no prazo máximo dun mes.
- Cumpriuse o obxectivo de ofertar e atender ás usuarias que escollen o aborto farmacolóxico.

Unidade de Saúde Mental Infantil

- Produciuse un incremento gradual do volume asistencial, duplicándose a demanda nos últimos catro anos. O número de pacientes experimentou un pequeno aumento así como o número de intervencións.

Servicios de Seguridad

Actividad de Policía

Responsable: González López, Elena

Dirección: C/Caballeros, s/n

Teléfono: 981 184 200 Ext. 54003

MISIÓN

El Departamento de Actividad de Policía tiene dos misiones diferenciadas:

- Proponer la concesión de licencias y autorizaciones para la utilización del dominio público en el término municipal.
- Instruir y tramitar los expedientes sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de ¿Policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial

FUNCIONES

El departamento realiza la gestión Jurídico-Administrativa dentro del Área de Seguridad Ciudadana en las materias del uso y utilización del Dominio Público y la gestión y tramitación de Multas por infracciones de normas de circulación. Está organizado en dos Secciones:

1. Sección de Licencias de uso de Dominio Público.
2. Sección de Multas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: la tramitación de licencias de dominio público y la tramitación de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de la Policía Local.

SECCION DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO: Recepción y tramitación administrativa, a través de la Unidad de Licencias, de las solicitudes de licencias y autorizaciones de instalaciones y/o ejercicio de actividades en la vía Pública.

SECCIÓN DE MULTAS: Instrucción y tramitación administrativa de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial (Ordenanza municipal de circulación, Ley de Seguridad vial y demás reglamentos que la desarrollen).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Para la Sección de Licencias de dominio público:

1. Resolver el mayor número posible de expedientes de terrazas. La asistencia técnica contratada durante el ejercicio anterior permitió recopilar el conjunto de deficiencias en los expedientes de terrazas, si bien actualmente el bloqueo se encuentra en el informe técnico municipal, por cuanto solo se dispone de un técnico para todo el conjunto de solicitudes (700 aproximadamente) Hasta finales del 2014 no se contrató una asistencia para elaborar los informes técnicos de las terrazas. El trabajo se entregó en los meses de mayo/junio, por lo que hasta el segundo semestre del 2015 no se enviaron los requerimientos de aportación de documentación. El resultado es que a finales del año siguen sin estar resueltos la mayoría de las solicitudes de terrazas.
2. La modificación de la ordenanza de vados nos e ha llevado a aprobación, por lo que se sigue exigiendo un año más, la colocación de la pegatina.
3. El traspaso de los expedientes de AUPAC a OpenCertiac se produjo con incidencias durante unos meses, pero al final del ejercicio estaba prácticamente normalizado.
4. Es prioritaria la cobertura del puesto de jefe de sección de licencias.

Para la Sección de Multas:

1. Durante todo el año 2015 siguió sin cubrirse ni la Jefatura de Unidad ni la de Sección de Multas. Hoy sin embargo tenemos ambos puestos cubiertos, el alto volumen de tramitación de expedientes hace necesario el apoyo del/a Jefe/a Departamento que tampoco se ha cubierto desde el cese de la anterior.
2. Por otra parte, durante dicho año, se consolidó la tramitación de los expedientes sancionadores por parte de EMVSA, llegando a la fase final del envío de remesas a ejecutiva; se fueron depurando los informes, oficios y resoluciones correspondientes, adaptándolas en su caso a las modificaciones normativas. Durante el 2015 todavía se hicieron pases a ejecutiva desde la Sección de Multas, informes al TEAM o a Recaudación, oficios, etc, de expedientes anteriores al 2014.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	919.362,35	900.803,53	941.333,20
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	304.211,75	223.482,52	221.761,08
TOTAL GASTOS		1.223.574,10	1.124.286,05	1.163.094,28

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
LICENCIAS: Solicitudes Registro de Entrada	P	Nº Solicitudes	7.763
LICENCIAS: Registro de Salida	P	Nº Documentos	1.966
LICENCIAS: Vallas, andamios, casetas, lonas protectoras de obras	P	Nº Expedientes	714
		Reservas de espacio por obras	2
LICENCIAS: Licencias terraza hostelería	P	Nº Expedientes	755
		Requerimientos documentación, trámites audiencia, etc	413
LICENCIAS: Vados, garajes comunitarios, particulares, de obra	P	Nº expedientes tramitados	69
		Expedición de Pegativas	4.960
LICENCIAS: Ocup. v. pública, mudanzas, gasóleo, eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº Expedientes	3.387
LICENCIAS: Venta ambulante, mercadillos, etc.	P	Licencias de venta ambulante	519
LICENCIAS: Tarjetas armas	P	Nº Expedientes	8
LICENCIAS: Eventos, actividades festivas, carpas, circos, mesas informativas, etc	P	Nº Expedientes	862
LICENCIAS: Sardiñadas, churrascadas	C	Nº Expedientes	720
LICENCIAS: INFORMES DE BOMBEROS (Recepción, compulsa, comunicación interesado, entrega, archivo)	C	Número de peticiones tramitadas	16
MULTAS: Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C	P	Expedientes con envío a ejecutiva entre 01/01/2015 y 31/12/2015	15.517
		Expedientes con introducción de alegaciones entre 01/01/2015 y 31/12/2015	546
		Expedientes con resolución de alegaciones entre 01/01/2015 y 31/12/2015	661
		Expedientes con recurso de reposición entre el 01/01/2015 y 31/12/2015	366
		Expedientes con recurso de reposición resueltos entre el 01/01/2015 y 31/12/2015	482

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Expedientes con recurso extraordinario de revisión entre el 01/01/2015 y 31/12/2015	32
		Expedientes con recurso extraordinario de revisión resueltos entre el 01/01/2015 y 31/12/2015	46
		Expedientes con paso a informe del agente entre el 01/01/2015 y 31/12/2015	478
		Expedientes informados/copia TEAM	19
		Expedientes informados/copia TEAM	19
		Expedientes informados/copia Recaudación	812

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
LICENCIAS Media exptes. diarios (considerando 252 días laborables)	39,68	87,6	87,91
LICENCIAS Media documentos a registro salida diarios (considerando 252 días laborables)	4,62	7,33	7,8
MULTAS Media exptes. diarios tramitados (considerando 252 días laborables)	172,56	138,53	71,48
MULTAS Porcentaje resolución alegaciones resueltas	0	87,9	121,06
MULTAS Porcentaje resolución recursos reposición resueltos	0	88,03	131,69

CONCLUSIONES

En ambas Secciones se observa un elevado volumen de expedientes tramitados, con las dificultades que supone en el trabajo diario la ausencia de un registro propio municipal, o que la oficina técnica se encuentre en una ubicación distinta al del Departamento.

Durante el ejercicio 2015 el departamento contó con jefaturas de sección, no obstante, a pesar de estas circunstancias es necesario destacar el número de expedientes tramitados, revelando los indicadores de la gestión el alto porcentaje de actividad (la media de expediente por día en ambas Secciones es muy elevada).

Policía Local

Responsable: Brandariz Castelo, José Antonio

Dirección: C/Tui, 21

Teléfono: 981 184 229

MISIÓN

La Policía Local ha cumplido en 2015 con el compromiso de incrementar y garantizar la **atención policial** de calidad al ciudadano, dar una **rápida respuesta** en las demandas de todo tipo de emergencias, y prestar atención policial en accidentes de tráfico, incluyendo el sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo.

FUNCIONES

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de fuerzas y cuerpos de seguridad, son funciones de los cuerpos de la Policía local:

- a. Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilar o custodiar sus edificios e instalaciones.
- b. Ordenar, regular, 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: control del cumplimiento de **Ordenanzas municipales**, control del **Tráfico** y colaboración en materia de **Seguridad Ciudadana**, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes: actuaciones puntuales, campañas planificadas, seguimiento procedimental de actuaciones diarias y desarrollo de dispositivos especiales debidos a acontecimientos de masiva concurrencia.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. ORDENANZAS MUNICIPALES

- Control de zonas peatonales y comerciales para evitar la venta ambulante, sin la correspondiente licencia municipal.
- Vigilancia y control de obras menores que se realizan en la ciudad.
- Vigilancia de las deficiencias que puedan existir en la vía pública, con el fin de evitar molestias o trastornos a los ciudadanos.
- Control policial en las zonas de ocio para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, con especial dedicación al cumplimiento de la normativa de ruidos.
- Vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y tenencia de animales.

2. TRÁFICO

- Ordenación, señalización y dirección del tráfico de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.

- Vigilancia y disciplina de tráfico.
- Sanción de las infracciones a las normas de circulación y de seguridad en las vías de la ciudad.
- Retirada de los vehículos de la vía por infracciones de circulación u otros motivos.
- Instrucción de atestados por accidentes de circulación.
- Colaborar en la disminución del número de accidentes de circulación y del número de víctimas que se producen en ellos.
- Colaborar en el incremento de la seguridad vial incidiendo en el respeto de los usuarios de las normativas de tráfico.
- Aumentar el control y la disciplina vial en las infracciones que más influyen en los accidentes de tráfico (controles de velocidad, alcoholemia, elementos de seguridad,...).
- Incrementar las acciones formativas de educación vial.

3. SEGURIDAD CIUDADANA.

- Prevenir, disuadir, reaccionar y auxiliar a las víctimas y perjudicados frente a los problemas de seguridad ciudadana de carácter penal o administrativo en el término municipal, en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con competencias en el término municipal, siguiendo los acuerdos tomados a través de la Junta Local de Seguridad.
- Control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

GENERALES

- Incrementar la cercanía al ciudadano a través de la Policía de Barrio y potenciar la vigilancia del cumplimiento de las Ordenanzas municipales que favorezcan una mejor convivencia vecinal.
- Desarrollar el programa de Policía Comunitaria para mantener un contacto permanente con los diferentes colectivos e identificar de forma rápida las demandas y necesidades de los vecinos.
- Incrementar la coordinación con los diferentes servicios municipales y trabajar para dar una rápida respuesta ante cualquier tipo de emergencia.
- Aumentar la labor de prevención sobre conductas insolidarias y la vigilancia de las normas de circulación para tratar de mejorar los índices de seguridad vial y la convivencia entre los diferentes modos de transporte en la ciudad.
- Colaborar con el Cuerpo Nacional de Policía en la vigilancia de espacios públicos para lograr que la ciudad mantenga o incluso mejore los elevados niveles de seguridad ciudadana.

ESPECÍFICOS

1. ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2015, los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales, mediante actuaciones preventivas y disuasorias, han logrado una reducción en la mayoría de las infracciones cometidas por parte de los usuarios de las vías públicas.

Se han realizado diferentes actuaciones, entre las que destacan:

Venta Ambulante: 216 decomisos por venta ilegal de mercancía

Infracciones Medioambientales:

Locales de ocio: 71 denuncias por incumplimiento de la normativa.

Ordenanza de Ruidos: 280 actas por incumplimiento de la normativa.

Normativa Urbanística: 13 denuncias por obras que carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.

Ordenanza de tenencia de animales: 298 informes-denuncia por incumplimiento de la normativa.

2. TRÁFICO

La vigilancia y control en materia de disciplina vial se ha canalizado a través de controles preventivos sobre las infracciones que más influyen en la accidentalidad y en el número de víctimas, entre los que se encuentran los controles de alcoholemia, de velocidad y de cumplimiento en la utilización de los elementos de seguridad.

Controles de Alcoholemia: 457 alcoholemias positivas (366 se detectaron en controles preventivos y 91 en accidentes).

Controles de velocidad mediante radar: Se realizaron 429 controles de velocidad en 43 vías y en 105 puntos de control. Se controlaron 97.280 vehículos y se denunció el 1,5 % del total de vehículos controlados.

Por otro lado, se han atendido las demandas ciudadanas con la mayor rapidez posible, en especial aquellas relacionadas con las emergencias, accidentes de tráfico y personas accidentadas. Además, se ha incrementado la labor de prevención y vigilancia de las normas de circulación para incidir en la seguridad vial y mejorar la convivencia entre los diferentes modos de transporte:

Se prestó asistencia, ayuda y asesoramiento administrativo en 909 accidentes, de los que 349 fueron con heridos (38%) y en 560 no hubo víctimas (62%).

Se realizaron un total de 31.476 denuncias por infracciones de tráfico en el término municipal, de las que 22.182 se realizaron para ayudar a la movilidad (70,47%), 6.306 para prevención de accidentes (20,03%) y 2.988 para velar por el funcionamiento de servicios, conservación del Patrimonio y servicio al ciudadano (9,50%).

Se emitieron 179 mensajes en los paneles informativos de tráfico durante 2015, de los que 6 fueron mensajes informativos y 173 por incidencias con afección al tráfico rodado.

3. SEGURIDAD

Se recibieron y atendieron a través de la Sala del 092, un total de 83.038 llamadas.

Se auxiliaron a 358 ciudadanos que pasaban por diversas dificultades y a lo largo del pasado año se detuvieron a 123 personas por la comisión de diversos delitos.

4. TAREAS ADMINISTRATIVAS

Grabación informática del 100% denuncias generadas por los agentes de la Policía local: Se grabaron en plazo 29.389 denuncias.

Tramitación y resolución del 100 % de los expedientes en la Unidad Administrativa: Se contestaron o tramitaron 7.489 expedientes en plazo.

Tramitación del Equipo de Documentación: Se contestaron 1.022 informes, con un cumplimiento del objetivo.

5. FORMACIÓN POLICIAL

Se realizaron 34 acciones formativas, con 378 horas totales de cursos y 48 días invertidos, asistiendo a ellas 695 agentes entre mandos y policías.

6. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL

Se realizaron acciones formativas dirigidas a centros escolares de Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Centro de Educación Especial y Universidad de A Coruña. Se continuó y amplió, dentro del convenio con la Universidad para alumnado de prácticas de 3º y 4º de carrera, la participación en el Practicum del alumnado del Grado de Educación Social. Colaboración con el Centro de Reeducción específico “Concepción Arenal”.

Participaron 27 centros, impartiendo un total de 116 acciones formativas e interviniendo 2.915 alumnos.

7.- OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Objetivo: En caso de que el objetivo perdido contenga documentación, realizar las gestiones para localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, o enviarlo por correo en el plazo máximo de 4 días.

Se han registrado en la Oficina de Objetos Perdidos un total de 7.455 objetos, de los que 4.441 son documentados y 3.014 no documentados.

Del total de los objetos documentados se localizaron en plazo el 100% de los propietarios, de los que 401 fueron entregados directamente a sus dueños en la Oficina de Objetos Perdidos, 1.408 fueron enviados a otros organismos y 1.351 fueron enviados por correo a su destinatario.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	15.847.725,14	15.757.103,79	15.670.811,83
	Imputación Indirecta	209.004,74	151.885,34	140.703,58
Gastos Corrientes	Imputación Directa	610.982,41	674.956,62	654.224,57
	Imputación Indirecta	209.004,74	151.885,34	140.703,58
TOTAL GASTOS		16.667.712,29	16.583.945,75	16.465.739,98

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	715
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	56
		Control de obras	44
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	394
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	216
		Actas a locales de ocio por Infracciones Medioambientales	71
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	280
Seguridad	P	Llamadas recibidas/atendidas en el 092	83.038
		Auxilios a ciudadanos	358
		Personas detenidas	123
		Informes judiciales, atestados y comparecencias en CNP	232
		Citaciones /averiguaciones judiciales de particulares	588
Tráfico	P	Accidentes	909

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Total denuncias de tramitación municipal	29.389
		Total denuncias a tramitar por la DGT	2.087
		Denuncias de Radar-Velocidad	1.461
		Infracciones denunciadas en la Vía Prioritaria Vigilada	3.275
		Alcoholemias positivas	457
		Vehículos retirados por las grúas	5.106
		Inmovilizaciones de vehículos	635
Formación	P	Acciones formativas realizadas dirigidas a los agentes	34
		Agentes (mandos y policías) que asistieron a cursos	695
		Horas totales anuales cursos	378
Educación Vial	P	Acciones Formativas impartidas ámbito educación reglada (infantil, bachiller, primaria, ESO, Educación Especial y UDC)	116
		Acciones formativas dirigidas a colectivos con riesgo de exclusión social	4
		Centros participantes	27
		Total de alumnos que recibieron las acciones formativas	2.915

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Accidentes de tráfico	833	943	909
Llamadas atendidas por el 092	90.168	87.046	83.038
Auxilios a ciudadanos	142	329	358
Personas detenidas	166	141	123
Expedientes tramitados en la U.A	7.617	7.862	7.489
Informes Tramitados por Equipo Documentación	948	1.044	1.022
Objetos perdidos recibidos	6.776	7.005	7.455

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Objetos perdidos documentados devueltos a sus propietarios (se devolvió el 100%)	2.992	2.796	4.441
denuncias por objetivo ayuda a la movilidad	32.934	32.144	22.182
Denuncias por objetivo prevención de accidentes	9.074	8.582	6.306
Denuncias por objetivo funcionamiento de servicios, conservación del patrimonio y servicio al ciudadano	2.609	2.696	2.988

CONCLUSIONES

La reorganización de la Policía Local iniciada en 2011 ha supuesto que más de la mitad de los efectivos policiales formen parte de la Unidad de Distritos Diurna, lo que ha permitido que en el año 2015 se mantuviese el número de patrullas realizadas con respecto al año anterior.

Además, se han mantenido las reuniones de trabajo de los mandos policiales dentro del Programa de Policía Comunitaria, con el objetivo de contar con cauces directos de comunicación con los colectivos ciudadanos, comerciantes, asociaciones de vecinos y responsables de colegios.

También se ha incrementado el control sobre el cumplimiento de las Ordenanzas y sobre las actividades relacionadas con el Tráfico que influyen negativamente en el tráfico diario y en la seguridad vial: controles de alcoholemia, velocidad, cinturones, cascos y otras infracciones dinámicas.

Las actuaciones relacionadas con la seguridad de los ciudadanos siguen ocupando gran parte de la actividad, tanto en actuaciones ordinarias como mediante dispositivos especiales en función de actividades o épocas del año (centros de enseñanza, Navidad, verano, venta ambulante, control establecimientos, San Juan, ...) y se ha continuado colaborado con el Cuerpo Nacional de Policía para lograr que en 2015 haya disminuido en general la tasa de criminalidad en la ciudad; una tasa que está por debajo de la media de Galicia y muy por debajo de la media estatal.

Por otro lado, se ha continuado con el dispositivo de vigilancia y control del ocio nocturno en la zona del Orzán. Los policías locales que forman parte de este dispositivo desplegado todos los jueves y sábados de 23:00 hasta las 06:30 horas, realizaron más de 1.700 actuaciones relacionadas con el control de estacionamientos indebidos, infracciones a las normas de seguridad ciudadana e incumplimientos de las ordenanzas municipales.

También destacar el dispositivo de control de tráfico en Alfonso Molina realizado diariamente en hora punta de entrada y salida. Una patrulla de la policía local apoyada por una grúa municipal auxilia a los vehículos que sufren accidentes y despeja la vía lo antes posible para paliar en la medida de los posibles atascos de tráfico. Hay que destacar ha bajado de forma significativa la intensidad de las retenciones de tráfico

originadas por accidentes, gracias a la intervención de la policía local y de la grúa municipal, en coordinación con la Guardia Civil de Tráfico.

Protección Civil

Responsable: Rodríguez Sanjurjo, M^a José
Dirección: Francisco Pérez Carballo, 2. Coliseum
Teléfono: Ext. 58145

MISIÓN

Se dice que vivimos en una sociedad de riesgo, la revolución industrial, tecnológica y telemática, han cambiado profundamente nuestra sociedad, dotándola de mayor bienestar que lleva aparejado un mayor nivel de riesgos, con el aumento del número de máquinas (más potencia en vehículos, numeroso tráfico aéreo..) e industrias peligrosas (químicas, transformación de hidrocarburos, centrales de generación de energía eléctrica..), pero también los fenómenos naturales azotan a nuestra sociedad, desastres que tienen especial gravedad en las sociedades más pobres y vulnerables.

El concepto de Protección Civil evolucionó desde lo que se consideraba “Defensa Pasiva” en periodos de guerra, a un campo que se puede considerarse Seguridad Pública. Esta evolución se produce de forma definitiva en los años 70-80, acelerados por una serie de acontecimientos catastróficos de repercusión mundial.

La concepción actual de Protección Civil es el resultado de una evolución socio-política y cultural así como del desarrollo tecnológico, aparejado a la percepción social del riesgo.

Protección Civil, ante todo, es una convergencia de medios que actúan frente a los desastres, y que funcionan con una gestión coordinada, y su objetivo primordial es proteger, en primer lugar, la vida e integridad de los ciudadanos, en segundo lugar sus bienes y el medio ambiente. Esta actuación abarca desde la prevención (para que no ocurra o sean mínimos sus efectos) que está dentro del ámbito de la planificación, hasta la rehabilitación, (una vez haya ocurrido el hecho), pasando por la coordinación de actuaciones durante el hecho.

FUNCIONES

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
2. Promoción y formación del voluntariado.
3. Actualización de Planes de Autoprotección Municipales y supervisión de otros.
4. Planificación, coordinación y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas o que revistan riesgo para la población como alertas meteorológicas.
5. Mantenimiento y supervisión del servicio de Salvamento y socorrismo de las Playas.
6. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones como Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.
7. Colaboración, con la Xunta de Galicia; con la implantación del Plan de Emergencias Exterior.
8. Gestión de los medios y recursos propios del servicio.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.
2. Mantenimiento del servicio de socorrismo en nuestras playas.
3. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.
4. Actualización y mantenimiento del PEMU (Plan de Emergencia Municipal) y supervisión de otros.
5. Supervisión de Planes de autoprotección.
6. Informes de actuaciones en materia de autoprotección.
7. Planificación en autoprotección de grandes eventos.
8. Divulgación, coordinación, planificación y actuación en Alertas meteorológicas relevantes.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mejorar la formación de los voluntarios.
- Mejorar la respuesta al ciudadano y al voluntariado.
- Incremento de personal operativo y de administración al servicio.
- Continuar renovando el parque móvil.
- Mejorar las embarcaciones.
- Continuar con actividades deportivas para los voluntarios.
- Disponer de un Centro de formación homologado.
- Impartir formación a funcionarios y otros trabajadores, derivado de la actualización de planes de autoprotección.
- Mejora de los sistemas de gestión informáticos.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	216.846,10	183.210,14	226.032,95
Gastos Corrientes	Imputación Directa	463.311,66	486.477,04	466.945,02
	Imputación Indirecta	157.739,43	49.662,78	45.881,60
TOTAL GASTOS		837.897,19	719.349,96	738.859,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Formación	C	Número de charlas formativas	0
		Horas de charlas	0
Asistencias en playas	P	Total Asistencias	0
		Riazor	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Orzán-Matadero	0
		Lapas	0
		San Amaro	0
		Oza-Santa Cristina	0
		Número de beneficiarios	0
Asistencias en playas. Más frecuentes	P	Rescates	0
		Abrasión solar	0
		Picaduras escarapotes	0
		Cortes	0
		Evacuaciones ambulancia	0
Planes de autoprotección	P	Redactados	0
		Revisados	0
Formación a voluntarios	P	Número de cursos y jornadas	0
		Número de voluntarios asistentes	0
		Cursos organizados por el ayuntamiento	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Asistencias totales en playas (salvamento y socorrismo)	1.308	1.048	819
Número de voluntarios	98	98	102
Número de operativos con voluntarios	207	248	252
Horas de operativos	1.058	1.240	1.213
Número de jornadas realizadas por voluntarios	2.596	2.423	2.318
Planes de autoprotección redactados	3	36	0
Informes técnicos	15	0	0

CONCLUSIONES

--

S.E.I.S.

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

MISIÓN

Proporcionar una protección civil a la comunidad mediante el salvamento y socorro de personas y animales, así como la protección de bienes materiales y medio ambiente. La actividad del servicio se desarrolla en el término municipal de A Coruña.

FUNCIONES

- Rescatar y salvar la vida de personas en situaciones de riesgo.
- Control y tratamiento de situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad pública.
- Extinción de incendios urbanos, industriales y forestales.
- Realizar labores de concienciación de la ciudadanía sobre prevención y seguridad.
- Realizar labores de protección y prevención sobre bienes inmuebles, muebles, así como de animales.
- Labores de prevención en instalaciones, edificaciones y espectáculos.
- Proteger el medio ambiente.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Actuaciones:

Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, manteniendo (controlando) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de dichas situaciones de emergencia (vehículos, equipos, materiales, y personales).

Comunicación:

Mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con los afectados y concienciar al ciudadano acerca de la importancia de la prevención de las situaciones de riesgo.

Formación:

Mantener una formación específica y continua del personal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Mejorar los tiempos de respuesta en las intervenciones de emergencia, 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

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.018.719,40	3.994.553,21	4.218.030,97
Gastos Corrientes	Imputación Directa	246.384,83	357.577,86	290.154,68
	Imputación Indirecta	55.208,80	39.316,37	35.175,90
TOTAL GASTOS		4.320.313,03	4.391.447,44	4.543.361,55

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)	7,19
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	95,78
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta no supera los 15 mint (%)	99,83
		Tiempo medio de respuesta en incendios urbanos en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,43
		Intervenciones ante incendios urbanos en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	95,24
Incendios	P	Intervenciones totales en incendios	338
		Porcentaje de actuaciones en incendios sobre el total (%)	29,19

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Tiempo total de intervenciones en incendios (mint)	85.499
		Porcentaje de tiempo de intervenciones en incendios sobre el total (%)	25,97
		Intervenciones Incendios Urbanos	225
		Porcentaje de intervenciones en incendios urbanos sobre el total (%)	19,43
		Tiempo de intervención en incendios urbanos (mint)	55.102
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios urbanos sobre el total (%)	16,74
		Intervenciones en incendios industriales	6
		Porcentaje de intervenciones en incendios industriales sobre el total (%)	0,52
		Tiempo total de intervenciones en incendios industriales	2.335
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios industriales sobre el total (%)	0,71
		Intervenciones en incendios en vehículos	25
		Porcentaje de intervenciones de incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	2,16
		Tiempo total de intervención en incendios en vehículos (mint)	2.384
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	0,72
		Intervenciones en incendios forestales	53
		Porcentaje de intervenciones en incendios forestales sobre el total (%)	4,58
		Tiempo de intervención en incendios forestales (mint)	22.974
		Porcentaje de tiempo de	6,98

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		intervención en incendios forestales sobre el total (%)	
		Intervenciones en otro tipo de incendios	29
		Porcentaje de intervenciones en otro tipo de incendios (%)	2,5
		Tiempo de intervención en otro tipo de incendios (mint)	3.704
		Porcentaje de tiempo de intervención en otro tipo de incendios (%)	1,13
Accidentes	P	Intervenciones en accidente de circulación	16
		Porcentaje de intervenciones en accidente de circulación sobre el total (%)	1,38
		Tiempo en intervenciones de accidente de circulación (mint)	4.016
		Porcentaje de tiempo en accidente de circulación sobre el total (%)	1,22
		Intervenciones por accidente con descarceración	7
		Porcentaje de intervenciones por accidente con descarceración sobre el total (%)	0,6
		Tiempo en intervenciones por accidente con descarceración (mint)	1.992
		Porcentaje de tiempo en intervenciones con descarceración sobre el total (%)	0,61
		Intervenciones en accidentes de tráfico sin descarceración	9
		Porcentaje de intervenciones en accidentes de circulación sin descarceración (%)	0,78
		Tiempo en intervenciones por accidentes sin descarceración (mint)	2.024
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidente de circulación sin excarceración	0,61

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		sobre el total (%)	
Accidentes con mercancías peligrosas(MMPP)	P	Intervenciones con MMPP	39
		Porcentaje de intervenciones con MMPP sobre el total (%)	3,37
		Tiempo en intervenciones con MMPP (mint)	9.952
		Porcentaje del tiempo empleado en intervenciones con MMPP sobre el total (%)	3,02
Intervenciones en rescates	P	Intervenciones en rescates	95
		Porcentaje de intervenciones en rescates sobre el total (%)	8,2
		Tiempo en intervenciones en rescates (mint)	14.292
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescates sobre el total (%)	4,34
		Intervenciones en rescate de personas	60
		Porcentaje de intervenciones en rescate de personas sobre el total (%)	5,18
		Tiempo en intervenciones en rescates de personas	9.371
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescate de personas (%)	2,85
		Intervenciones en otros tipos de rescates	35
		Porcentaje de otro tipo de rescates sobre el total (%)	3,02
		Tiempo en intervenciones en otros tipos de rescates (min)	4.921
		Porcentaje de tiempo de otros tipos de rescates sobre el total (%)	1,49
		Victimas rescatadas	P
Victimas rescatadas en accidentes de circulación	2		
Porcentaje de victimas rescatadas en accidentes de circulación	10		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		sobre el total de víctimas (%)	
		Víctimas rescatadas en incendios	10
		Porcentaje de víctimas rescatadas en incendios sobre el total de víctimas (%)	50
		Víctimas rescatadas en otras emergencias	6
		Porcentaje de víctimas rescatadas en otras emergencias sobre el total de víctimas (%)	30
Intervenciones por causas meteorológicas	P	Intervenciones totales por causas meteorológicas	157
		Porcentaje de intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	13,56
		Tiempo total intervenciones meteorológicas(mint)	24.292
		Porcentaje de tiempo en intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	7,38
		Intervenciones por lluvia	11
		Porcentaje de intervenciones por lluvia (%)	0,95
		Tiempo en intervenciones por lluvia (mint)	985
		Porcentaje del tiempo de intervención por lluvia (%)	0,3
		Intervenciones por viento	80
		Porcentaje de intervenciones por viento (%)	6,91
		Tiempo en intervenciones por viento mint.	12.062
		Porcentaje del tiempo en intervenciones por viento (%)	3,66
		Intervenciones en fachadas	66
		Porcentaje de intervenciones en fachadas (%)	5,7
		Tiempo en intervenciones en fachadas en mint.	11.245
		Porcentaje del tiempo en intervenciones en fachadas (%)	3,42

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actividades preventivas	P	Retenes	85
		Porcentaje de retenes sobre el total de actuaciones (%)	7,34
		Tiempo empleado en retenes (mint)	131.160
		Porcentaje sobre del tiempo de intervenciones en retenes sobre el total (%)	39,84
		Visitas de centros formativos	149
		Número de visitantes de centros formativos	4.528
		Tiempo empleado en visitas de centros formativos	44.040
		Revisiones a fogatas y sardiñadas	18
		Tiempo empleado en revisiones de fogatas y sardiñadas (mint)	3.851
		Actividades preventivas de docencia (min.)	47.160
		Actividades preventivas de simulacros (min)	22.500
		Actividades preventivas informes técnicos (min)	80.700
		Actividades preventivas planes de autoprotección (min)	80.640
Otras intervenciones	P	Intervenciones no mencionadas	372
		Porcentaje de intervenciones no mencionadas sobre el total (mint)	32,12
		Tiempo empleado en intervenciones no mencionadas(mint)	36.098
		Porcentaje del tiempo de intervenciones no mencionadas sobre el total (%)	10,96
Formación	P	Cursos realizados	15
		Tiempo (mint)	15.960
		Total alumnos	232

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Intervenciones de emergencia %	29,63	24,7	28,67
Intervenciones con tiempo de respuesta superior al previsto %	0,54	0,23	0,17
Intervenciones con demora de salida superior al previsto%	1,28	0,23	1,21
Víctimas rescatadas en otras emergencias	16	16	6
Intervenciones por miles de habitantes	5,94	5,35	4,69
Intervenciones en Ayto. La Coruña	1.477	1.311	1.152
Intervenciones en otros aytos.	8	5	6
Quejas recibidas	0	0	1
No conformidades	22	19	14
Acciones correctivas y preventivas	12	11	13
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	100	99,85	100
Valoración de las intervenciones del SEIS por el ciudadano (0-5)	4,79	4,74	4,75
Horas dedicadas a prevención	2.233	3.932	6.036
Días de parada media de vehículos	3,87	4	3,4

CONCLUSIONES

Durante el año 2015 el número total de intervenciones atendidas por el SEIS ha experimentado una bajada, quizás generado por una climatología más benévola durante el invierno y otoño, sin embargo, con respecto a las intervenciones de emergencia nos mantenemos bastante estables, en cuanto a número total y al porcentaje de intervenciones con esta consideración.

Se continúa trabajado mucho el tema de la prevención; así, el técnico asignado a esta sección ha desarrollado una labor muy intensa con empresas, instituciones, y por supuesto, con los ciudadanos; sin olvidar, por supuesto, la colaboración con otros departamentos municipales. Prueba de lo anterior es que la Oficina Técnica de Prevención ha participado directamente en muchos de los eventos celebrados en 2015 en el Ayuntamiento de A Coruña.

Se mantienen los niveles de actividad con colegios y centros educativos, con instituciones u otros departamentos municipales, así como el nivel de relación con empresas y organizaciones de especial significado, como puede ser el Puerto de A Coruña, Repsol Petróleo, Repsol Butano, Aluminios, Inditex, etc.; existiendo actualmente convenios de colaboración con varias empresas e instituciones.

También se ha continuado con las actividades preventivas, como puede ser charlas en institutos con motivo de la fiesta de San Juan para concienciar a los jóvenes sobre seguridad, colaboración con otros departamentos; realización de planes de autoprotección para eventos en lugares públicos, etc.

Servicios Internos

Actividad Corporativa

Responsable: Alonso García, Isabel

Dirección: Plaza de María Pita, 1

Teléfono: Ext.10095

MISIÓN

El Departamento de Secretaría General adscrito al Área de Secretaría General da soporte administrativo a los dos órganos directivos de dicha área: al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma y al Secretario General del Pleno, cuyas funciones están claramente definidas en la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico Municipal.

En ocasiones, la titular del mismo debe suplir las ausencias de los órganos directivos señalados.

FUNCIONES

- Preparar y supervisar 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.
- Supervisar las Resoluciones y Decretos que se remiten a Secretaría General para su registro y tramitación.
- Confeccionar los libros registro de Decretos de la Alcaldía y de Resoluciones por delegación de la Junta de Gobierno.
- Confeccionar los libros de actas de las sesiones de Pleno y Junta de Gobierno.
- Dar cuenta de los acuerdos a los órganos correspondientes del Estado y de la Comunidad Autónoma.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Registrar correctamente en el menor tiempo las Resoluciones y Decretos que se envíen para su tramitación.
- Redactar fielmente las actas sin errores de transcripción.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Conseguir la tramitación electrónica de todos los expedientes de gasto
- Conseguir que los expedientes registrados superen un control de calidad.
- Conseguir que los expedientes de los órganos colegiados lleguen con tiempo suficiente para su mejor estudio.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	434.067,49	346.756,97	365.663,96
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	112.671,02	66.217,04	68.822,40
TOTAL GASTOS		546.738,51	412.974,01	434.486,36

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	8.092
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	RESOLUCIONES REGISTRADAS	17.932
ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	646
		REUNIONES JUNTA DE GOBIERNO	37
ASUNTOS DE PLENO	P	ACUERDOS DE PLENO	150
		REUNIONES PLENO	18
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NÚMERO DE COMISIONES INFORMATIVAS	54
		NÚMERO DE DICTÁMENES	53
SUSTITUCIONES SECRETARIO	A	ASISTENCIA JUNTAS DE GOBIERNO	5
		ASISTENCIA A COMISIONES INFORMATIVAS	1
		ACTAS COMISIONES INFORMATIVAS	1
		ASISTENCIA A SORTEOS	2
		ASISTENCIA A JURADOS	2
		ACTAS JURADOS	6
		ASISTENCIA A CONSEJOS DEL IMCE	5
		ACTAS IMCE	5

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Días transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	1	1

CONCLUSIONES

- La tramitación de los expedientes es bastante ágil; no obstante se ha de señalar la dificultad que supone el corregir los errores en los expedientes electrónicos de gasto al tener que volver a iniciar todo el iter procedimental.
- Este año hemos tenido especiales dificultades con el funcionamiento de los programas informáticos, provocando una ralentización en el registro de los Decretos y Resoluciones.
- La creación de 15 Comisiones Informativas, con numerosas Juntas y Plenos extraordinarios se tradujo para este Departamento en un aumento considerable de la carga de trabajo con el consiguiente esfuerzo para el personal del mismo; lo que lleva a la conclusión de la necesidad de incrementar la plantilla. Asimismo la vacante de la plaza de Oficial Mayor supone que la jefe del Departamento deba asumir las funciones del Secretario General y Oficial Mayor en ausencia del titular de la Secretaría General, sumándose a las propias del Departamento.

Asesoría Jurídica

Responsable: García Pérez, Marta
Dirección: Pza. María Pita, 1
Teléfono: Ext. 10093

MISIÓN

De conformidade co establecido na Lei reguladora das bases do réxime local, a Asesoría Xurídica Municipal ten como misión a asistencia xurídica ao Alcalde, á Xunta de Goberno Local e aos órganos directivos, comprensiva do asesoramento xurídico e da representación e defensa en xuízo do Concello.

FUNCIONS

As funcións da Asesoría Xurídica son as seguintes:

1. Representación e defensa do Concello e a de todos os organismos autónomos e institucións dependentes del, ante outras Administracións Públicas e ante todo tipo de Tribunais en todas as súas instancias, así como das súas autoridades e empregados salvo que resultar incompatible coa dos intereses municipais.
2. Asesorar xuridicamente aos órganos de goberno e servizos municipais cando así o soliciten.
3. Elaborar ditames e informes xurídicos que expresamente se lle soliciten.
4. Informar preceptivamente sobre os pregos de cláusulas administrativas e técnicas e formar parte das Mesas como vogal, prestando o apoio xurídico necesario tanto á Mesa como ao órgano de contratación.
5. Bastanteo de poderes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

En grandes liñas, a Asesoría Xurídica abarca tres campos crave:

1. A tarefa consultiva
2. A de representación e defensa do Concello: xurisdición contencioso-administrativa, penal, civil e social
3. A de fomentar unha contratación administrativa respectuosa cos principios que rexen na materia e eficiente cos seus obxectivos

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

Os obxectivos xerais son:

1. Homoxeneizar ou uniformar criterios de actuación administrativa resolvendo toda dúbida de interpretación do dereito e suxerindo o debate e a conformación de criterios iguais en materias comúns (xestión e contratación).
2. Recepcionar e dinamizar internamente aqueles cambios que se deriven da reiteración de criterios xudiciais firmes e suxerir alternativas de solución legal a formulacións que se formulen polas distintas unidades.

3. Reducir a litigiosidad a través dos estudos de incidencia daquelas áreas que dean lugar a un maior número de contenciosos.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	356.740,97	348.718,43	381.385,84
Gastos Corrientes	Imputación Directa	47.278,68	29.928,16	9.527,38
	Imputación Indirecta	78.869,71	49.662,78	53.528,54
TOTAL GASTOS		482.889,36	428.309,37	444.441,76

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	170
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	22
		Recursos resueltos: desfavorables	71
Recursos nuevos	P	Número de recursos nuevos	231
		Número de recursos contencioso-administrativos (Procedimientos Ordinarios - Juzgados de lo Contencioso)	48
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	108
		Número de recursos contencioso administrativos (TSJG)	18
		Número de recursos (Civiles)	4
		Número de recursos (Penales)	37
		Número de recursos (Sociales)	12
		Número de recursos (Menores)	2
		Número de recursos (Entrada en domicilio)	2
Informes	P	Número	139
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	73
Bastanteos	P	Bastanteos	29

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Recursos resueltos: desfavorables	73	62	71
Recursos resueltos: Estimación parcial	26	24	22
Recursos resueltos: favorables	154	160	170
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	3	2	1
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	23	4	15
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	28	20	13
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	11	8	5
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	5	3	2
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	8	9	7
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	2	8	47
Recursos nuevos: Policía Local	18	14	9
Recursos nuevos: Recaudación	0	2	1
Recursos nuevos: Personal	14	21	11
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	57	38	36
Recursos nuevos: Interior	4	3	2
Recursos nuevos: Reclamaciones Patrimoniales	37	31	38
Recursos nuevos: Contratación	7	3	2
Recursos nuevos: Alcaldía	5	2	3
Recursos nuevos: Infraestructuras	1	0	1
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	16	8	15
Recursos nuevos: Urbanismo-Rehabilitación	7	5	4
Recursos nuevos: Servicios Sociales	1	0	2
Recursos nuevos: IMCE	2	1	2
Recursos nuevos: Educación	2	0	0
Recursos nuevos: Medio Ambiente	5	4	1
Recursos nuevos: Gestión Tributaria	4	0	0
Recursos nuevos: Seguridad Ciudadana	1	0	2
Recursos nuevos: Urbanismo-Servicios Generales	0	21	2
Recursos nuevos: Turismo-Empleo-Mercados	3	2	0
Recursos nuevos: Personal-Contratas	22	11	9

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Recursos nuevos: Secretaría General	1	1	0
Recursos nuevos: Planificación	1	0	0
Recursos nuevos: Museos	0	0	1
Informes: Planificación	6	6	0
Informes: Asesoría Jurídica	8	5	3
Informes : Infraestructuras	12	11	4
Informes: Alcaldía	21	19	15
Informes: Interior	5	2	2
Informes: Urbanismo	23	20	6
Informes: Hacienda y Administración Pública	9	4	16
Informes: Intervención	0	2	3
Informes: Cultura	10	14	2
Informes: Seguridad Ciudadana	16	12	18
Informes: Museos Científicos	0	3	4
Informes: Contratación	19	13	8
Informes: Educación	1	0	1
Informes: Medio Ambiente	6	6	11
Informes: Empleo-Turismo-Mercados	2	11	8
Informes: Personal	6	10	7
Informes: Tesorería	6	0	2
Informes: Deportes	6	4	1
Informes: Servicios Sociales	6	3	7
Informes: Emalcsa-Emvsa	2	0	0
Informes-IMCE	1	0	6
Informes: Secretaria General	1	0	1
Informes: Movilidad Urbana	3	3	10
Informes: Igualdad y diversidad	0	0	3
Informes: Participación e Innovación	0	0	1

CONCLUSIONS

--

Contratación

Responsable: Mariño Vila, Beatriz
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. En junio de 2013 se constituyó como Servicio dependiendo directamente de la Dirección y de la Concejalía de Hacienda y Administración Pública.

La misión principal es garantizar que la contratación administrativa se realice garantizando los principios de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos. Asimismo es misión de este servicio tramitar los expedientes necesarios para que los contratos se ejecuten con pleno cumplimiento de las prescripciones técnicas y administrativas previstos en los mismos, y garantizar la eficiencia en la ejecución del contrato, con plena satisfacción de los intereses generales.

FUNCIONES

1. Realizar toda la contratación administrativa municipal, de obras, servicios, suministros, limpiezas y concesiones, aplicando la legislación vigente en cada momento. De conformidad con el acuerdo de delegación de competencia de la Junta de Gobierno local de 19 de junio de 2015, se delega en los tenientes de Alcalde y Concejales de las distintas áreas municipales las contrataciones que por su importe sean adjudicadas por procedimientos negociados y su duración no sea superior a un año, así como los contratos menores. Con relación a los expedientes de contratación realizados por los diferentes Servicios Municipales, asume el Servicio de contratación la función de fomentar la transparencia e igualdad de trato entre los licitadores, facilitando la utilización del perfil del contratante.
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. Fomentar y desarrollar la instrucción de Contratación estratégica, facilitando la aplicación en la contratación administrativa de los cláusulas que fomenten el empleo social y de calidad, la igualdad entre hombres y mujeres, las cláusulas que fomenten el respeto al medio ambiente y el comercio justo; así como difundir la misma para su aplicación en la contratación que realice los distintos Servicios municipales.
4. Colaborar con los responsables de los contratos para que la ejecución de estos se realice con cumplimiento de las prescripciones técnicas y administrativas previstos en los mismos, y garantizar la eficiencia en la gestión y la

satisfacción de los intereses generales, a través de la tramitación de expedientes de declaración de incumplimientos, imposición de penalidades previstas en los pliegos, e incluso resoluciones contractuales, si fuese necesario. Supervisar el seguimiento y control en la ejecución de los contratos.

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 más ventajosa.
- Racionalizar los procedimientos con el fin de conseguir la mayor agilidad posible en la tramitación de los expedientes.
- Fomentar la transparencia en la contratación pública, promoviendo la publicidad de las licitaciones y la libertad de acceso a los licitadores.
- Supervisar y colaborar con los responsables de los contratos para que la ejecución de los mismos se realice en el cumplimiento escrupuloso de los pliegos que los regulan.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Tramitar todos los procedimientos de contratación administrativa promovidos por los servicios gestores aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. Colaborar con las restantes dependencias municipales en la resolución efectiva de las peticiones planteadas, ayudándoles a una más eficaz gestión en la tramitación de los expedientes que les incumban en materia de contratación administrativa.
3. Controlar toda la actividad administrativa municipal en materia contractual, a través de las Mesas de Contratación, donde se procedió a la apertura y examen de la documentación administrativa, económica y técnica presentada por los licitadores y se supervisaron los informes de valoración de las ofertas técnicas y económicas; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del procedimiento al licitador mejor valorado.
4. Asegurar que la contratación administrativa satisfaga los intereses generales y cumpla las determinaciones establecidas en los pliegos. Supervisar la correcta ejecución de los contratos.
5. Introducir en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, bien como criterios de valoración o condiciones de ejecución del contrato cláusulas sociales, medioambientales, de comercio justo, así como la reserva de determinados contratos a Centros Especiales de Empleo.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	475.612,95	475.323,78	490.051,94
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	157.739,43	99.325,56	91.763,21
TOTAL GASTOS		633.352,38	574.649,34	581.815,15

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Servicios	P	Número de contratos	54
		Media de licitadores presentados	6,8
		Importe de licitación	1.574.104,8
		Importe de adjudicación	1.445.751,57
		Contratos tramitados con publicidad	50
		Expedientes imposición penalidades administrativas	2
Obras	P	Número de contratos	15
		Media de licitadores presentados	15,7
		Importe de licitación	712.517,1
		Importe de adjudicación	556.484,14
		Contratos tramitados con publicidad	15
Suministros	P	Número de contratos	16
		Media de licitadores presentados	2,3
		Importe de licitación	201.788,81
		Importe adjudicación	189.577,61
		Contratos tramitados con publicidad	15
Concesiones	P	Número de contratos	2
		Media de licitadores presentados	3
		Contratos tramitados con publicidad	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Expedientes imposición penalidades administrativas	1
Varios	P	Número de contratos	3
		Media de licitadores presentados	2
		Contratos tramitados con publicidad	1

INDICADORES

--

CONCLUSIONES

A lo largo del año 2015, se ha hecho un esfuerzo por posicionar la contratación pública en altos niveles de transparencia, para ello se han implementado las siguientes medidas:

Además de publicar la resolución de adjudicación como se venía haciendo, se publican también en el perfil del contratante los informes de valoración de ofertas, tanto técnicos como económicos para conocimiento de los licitadores e interesados

Se publican las actas de las Mesas de Contratación en sus correspondientes expedientes, para conocimiento de los interesados.

Se optó por dar publicidad en el perfil del contratante de todas las formalizaciones; así como la remisión de las mismas al Boletín Oficial de la provincia.

Asimismo se publica también en el perfil las renunciaciones y desistimientos de tramitación.

A finales del año 2015, se comenzaron a introducir en la contratación pública criterios de contratación estratégica, de tal manera que paulatinamente se introduzcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas criterios de carácter social, medioambiental, de igualdad... y en esta línea se trabaja en el Servicio de Contratación con el objetivo que durante el año 2016 un porcentaje importante de los contratos contengan estas cláusulas.

Otra línea a reforzar es el control de la ejecución de los contratos, supervisando la ejecución y colaborando con los responsables de los contratos en la misma.

Gestión Tributaria

Responsable: Seijo Asorey, Juan Ma

Dirección: C/Franja 20-22 Ático

Teléfono: 981 184 207 Ext.11101

MISIÓN

A misión do Servizo de Xestión Tributaria consiste na adecuada xestión administrativa dos recursos económicos municipais de carácter tributario e de prezos públicos, nas áreas de Xestión, Liquidación, Inspección, Rexistro e Información, facilitando ao contribuínte o cumprimento das súas obrigacións tributarias e o exercicio dos seus dereitos coas garantías que lle outorga a normativa estatal, autonómica e local en materia tributaria. Para o correcto cumprimento da Misión é necesario a adecuada organización dos Departamentos de Facenda e Inspección, así como da Unidade de Rexistro e Información dos Servizos Económicos.

FUNCIONS

As funcións propias do servizo de Xestión Tributaria resúmense nas seguintes:

1. Impulsar a aprobación e modificación das Ordenanzas Fiscais e Ordenanzas Reguladoras de Prezos Públicos municipais, co obxectivo da súa adecuación ás normas vixentes na materia e incorporar as propostas de modificación dos diferentes servizos municipais.
2. Aprobar os padróns municipais correspondentes aos tributos de vencemento periódico e notificación colectiva, para a súa posta a disposición aos contribuíntes, posibilitándolles o exercicio das súas obrigacións tributarias.
3. Tramitar os expedientes de Beneficios Fiscais, Devolución de Ingresos derivados da normativa de cada tributo, Devolución de Ingresos Indevidos, Recursos, Padróns, Censos e Liquidacións.
4. Asistencia e información ao contribuínte na autoliquidación de tributos.
5. Información ao contribuínte en materia catastral a través do PIC (Punto de Información Catastral).
6. Aprobar e executar o Plan de Inspección Tributaria anual de acordo co Regulamento de Inspección de Tributos Municipais e cos criterios xerais de risco fiscal, oportunidade e aleatoriedade.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

As Áreas de Resultado clave constitúen o paso intermedio para a definición dos obxectivos concretos que se pretenden alcanzar. Defínense as seguintes:

1. Servizo á Cidadanía. Coñecer e satisfacer as necesidades e expectativas dos cidadáns e orientar o Servizo de Xestión Tributaria ao bo desenvolvemento dos procedementos en materia tributaria e de prezos públicos e á calidade do servizo prestado.

2. Confidencialidade. Garantir a confidencialidade dos datos dos cidadáns nas súas relacións co servizo de xestión tributaria.
3. Legalidade e Transparencia. Cumprimento dos requisitos legais e regulamentarios que sexan aplicables en cada caso, con especial atención ao cumprimento do dereito de acceso á información pública e á normativa municipal en materia tributaria.
4. Mellora continua. Procurar unha mellora continua con criterios de eficacia, eficiencia e economía, aproveitando as oportunidades que ofrecen os sistemas de xestión, así como as tecnoloxías da información e a comunicación.
5. Persoal. O persoal do servizo de Xestión Tributaria constitúe o seu principal activo, debendo promover desde a xefatura do servizo a súa satisfacción e motivación, a través dun desenvolvemento profesional e humano que promova a formación continua, o traballo en equipo e o bo ambiente de traballo.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

1. Implantación da nova aplicación de xestión tributaria e recadatoria. Como consecuencia da nova implantación da aplicación de xestión tributaria e de recadación, cambia o método de traballo do servizo xa que se configura como una aplicación de xestión de expedientes e de xestión de tributos, a diferenza da existente ata agora que non contempla a xestión de procedementos administrativos asociados aos obxectos tributarios. O xestor de expedientes ten como obxectivo principal a dixitalización dos procedementos administrativos, que conlevan un sistema de firma electrónica, e polo tanto, en definitiva, a desaparición do papel. Para todo elo fixéanse os seguintes obxectivos principais:
 - Coordinar adecuadamente o proceso de migración de datos, previsto para o mes de xullo, de tal xeito que se produzan as menores incidencias posibles co obxectivo de que non se perxudique a calidade do servizo ofrecido ao contribuínte.
 - Coordinar a integración das principais aplicacións que interveñen nos procedementos administrativos tributarios: rexistros de entrada e saída de documentos, libro de actas e fiscalización de intervención, fundamentalmente.
 - Implantar de forma progresiva o Servizo de Atención ao Contribuínte, incorporando a resolución de procedementos en ventanilla e mellorando a calidade do servizo.
 - Finalizar o desenvolvemento de procedementos tributarios que permitan una xestión rápida e eficiente, e en consecuencia mellorar o método de traballo dos traballadores do servizo.
 - Implantación definitiva da Oficina Virtual do Contribuínte. Se ben a maioría dos servizos que ofrece a Oficina Virtual deben realizarse con firma electrónica, está previsto a integración dun sistema de acceso Pin 24 horas, similar ao previsto na AEAT, para a realización puntual de trámites.
 - Implantar de forma progresiva o servizo de cita previa. A principios do exercicio 2016 estableceuse un sistema de cita previa unicamente para a liquidación de plusvalías por parte de despachos profesionais. O resultado

está sendo moi satisfactorio, e polo tanto a pretensión é a súa extensión aos trámites máis destacados que realizan os contribuíntes no resto de departamentos do Servizo.

2. Rexistro e Información. Fíxase como obxectivo, ao igual que no exercicio anterior, reducir o número de persoas que se atenden de maneira presencial. Durante o ano 2015 reduciuse o número de persoas atendidas, de cara ao 2016 debe seguirse nesta liña ao ofrecer servizos alternativos aos cidadáns, especialmente telemáticos, ben a través do 010 ou da sede electrónica.
3. Regularización catastral. Continuar cos traballos de carga DOC do imposto sobre Bens Inmóbeis, evitando a prescrición de dereitos, fíxase como obxectivo a regularización do exercicio 2016.
4. Inspección Tributaria. Cumprir os criterios xerais e específicos do Plan de Inspección anual aprobado de acordo co previsto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, o RDL 2/2004, de 5 de marzo e o RD 1065/2007, de 27 de xullo.
5. Recursos Humanos. Como en anos anteriores as xubilacións e traslados de persoal, así como as baixas de longa duración obriga a unha reorganización dos Departamentos de Facenda, Inspección e Rexistro e Información ao Contribuínte. Se ben, estanse realizando esforzos nese sentido é necesario seguir nesa liña xa que todavía resultan insuficientes para a mellor prestación do Servizo. Por outra banda, a prestación do servizo debe orientarse, cada vez máis, a unha resolución de expedientes en ventanilla, isto supón inmediatez e mellora na calidade da prestación; en calquera caso isto implica unha reorganización do persoal do servizo e unha mellora das instalacións.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.457.307,99	1.422.334,25	1.492.540,17
Gastos Corrientes	Imputación Directa	202.759,96	185.413,85	166.868,93
	Imputación Indirecta	495.752,49	347.639,47	321.171,22
TOTAL GASTOS		2.155.820,44	1.955.387,57	1.980.580,32

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
REGISTRO E INFORMACIÓN ÁREA ECONÓMICA - C/FRANJA	P	Número de personas atendidas	42.704
		Número total de registro de entrada de documentos	22.937
		Número total de registro de entrada de documentos Área	12.899

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Económica	
		Número total de registro de entrada de documentos otras Áreas Municipales	10.038
		Número total de Autoliquidaciones asistidas al contribuyente	28.613
		Número total de Autoliquidaciones IIVTNU - Plusvalías	5.576
		Número total de autoliquidaciones tramitación documentos administrativos	10.632
		Número total de Autoliquidaciones cementerios	3.309
		Número total Autoliquidaciones Vados y Reservas de vía Pública	3.634
		Número total de autoliquidaciones vallas y andamios	1.354
		Número total de autoliquidaciones ICIO	90
		Número total de autoliquidaciones Licencias servicios urbanos de transporte	416
		Número total de autoliquidaciones Mercados	224
		Número total de autoliquidaciones Industrias callejeras y ambulantes	664
		Número total de autoliquidaciones Servicios urbanísticos	705
		Número total de autoliquidaciones barracas y casetas	14
		Número total de autoliquidaciones IVTM	1.082
		Número total de autoliquidaciones apertura de zanjas	194
		Número total de autoliquidaciones servicio	53

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		alcantarillado	
		Número total de autoliquidaciones RSU	19
		Número total de autoliquidaciones Sanidad preventiva	168
		Número total de autoliquidaciones Precios públicos	19
		Número total de autoliquidaciones IAE	3
		Número total de autoliquidaciones servicio de vigilancia	7
		Número total de autoliquidaciones ocupación con mesas y sillas	355
		Número total de autoliquidaciones Ordenanza genérica	95
		Importe total de Autoliquidaciones asistidas	6.554.379,47
		INSPECCIÓN TRIBUTARIA	P
Número de expedientes terminados	635		
Número de expedientes anulados	12		
Número total de liquidaciones practicadas	583		
Número de Autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	63		
Importe de Liquidaciones practicadas en el ejercicio	1.008.234,52		
Importe de Autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	160.518,75		
Importe de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	836.908,42		
Importe de Autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	547.315,87		
ICIO. Número de liquidaciones/autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	296		

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		ICIO. Importe de liquidaciones/autoliquidaciones practicadas en el ejercicio	949.533,69
		ICIO. Número de liquidaciones/autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	232
		ICIO. Importe de liquidaciones/Autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio	1.320.794,48
		TASA DE RSU. Número de Liquidaciones practicadas en el ejercicio	158
		TASA DE RSU. Importe de liquidaciones practicadas en el ejercicio	22.166,33
		TASA DE RSU. Número de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	104
		TASA DE RSU. Importe de liquidaciones recaudadas en el ejercicio	18.175,04
		TASA OCUPACION MERCANCIAS, VALLAS. Número de liquidaciones practicadas	47
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Importe liquidaciones practicadas.	9.613,85
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Número liquidaciones recaudadas	7
		TASA OCUPACION CON MERCANCIAS, VALLAS. Importe recaudado	974,36
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Número de liquidaciones practicadas	145
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Importe de liquidaciones practicadas	187.439,4
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Número de liquidaciones recaudadas.	64
		SANCIONES TRIBUTARIAS. Importe de liquidaciones recaudadas.	44.280,41

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
HACIENDA. Recibos, Liquidaciones y Autoliquidaciones	P	IBIU. Número de recibos	166.721
		IBIU. Número de Liquidaciones	2.810
		IBIU. Importe Recibos puestos al cobro	59.291.104,9
		IBIU. Importe Liquidaciones	3.566.942,53
		IBIU. Importe anulación Recibos	2.948.910
		IBIR. Número de recibos	38
		IBIR. Número de liquidaciones	0
		IBIR. Importe recibos puestos al cobro	1.480,29
		IBIR. Importe de liquidaciones	0
		IBIR. Importe anulación recibos	231,06
		IBIR. Importe anulación liquidaciones	0
		IAE. Número de recibos	3.567
		IAE. Número de liquidaciones	603
		IAE. Número de autoliquidaciones	2
		IAE. Importe recibos puestos al cobro (incluido el recargo provincial - 25% -)	10.866.663,45
		IAE. Importe recibos puestos al cobro. Cuota Municipal	9.772.045,12
		IAE. Importe de liquidaciones (cuota municipal)	2.893.733,54
		IAE. Importe de Autoliquidaciones (cuota municipal)	1.317,15
		IAE. Importe anulación recibos	114.643,11
		IAE. importe anulación liquidaciones	1.157.168,92
		IVTM. Número de recibos	120.641
		IVTM. Número de liquidaciones	68
IVTM. Número de autoliquidaciones	6		
IVTM. Importe recibos puestos al cobro	11.265.710,77		

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		IVTM. Importe liquidaciones	6.918,42
		IVTM. Importe autoliquidaciones	498,7
		IVTM. Importe anulación de recibos	39.278,78
		IVTM. Importe anulación de liquidaciones	974,1
		ICIO. Número de autoliquidaciones	20
		ICIO. Número de liquidaciones	33
		ICIO. Importe de autoliquidaciones	8.054,84
		ICIO. Importe Liquidaciones	4.408,12
		IIVTNU. Número de liquidaciones	8.024
		IIVTNU. Importe Liquidaciones	976.439,5
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de recibos	12.673
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de liquidaciones	1.084
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Número de autoliquidaciones	19
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe recibos puestos al cobro	3.217.906,54
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe liquidaciones	293.964,26
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe autoliquidaciones	6.777,2
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe anulación recibos	219.027,55
		TASA. ORD. Nº 6. Recogida de Residuos. Importe anulación liquidaciones	10.799,96
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Número de liquidaciones	136
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Importe	18.405,62

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		liquidaciones	
		TASA. ORD Nº 8. Servicio de extinción de incendios. Importe anulación liquidaciones	309,6
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Número de recibos	27.117
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Número de liquidaciones	172
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe recibos puestos al cobro	523.675,04
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe liquidaciones	3.027,74
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe anulación recibos	112,68
		TASA ORD Nº 9. Servicios de cementerios. Importe anulación liquidaciones	0
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Número de liquidaciones	116
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Importe liquidaciones	4.771.824,25
		TASA. ORD Nº 24. Empresas explotadoras de servicios (1,5%). Importe anulación liquidaciones	233.830,72
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de recibos	3.092
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de Liquidaciones	13
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Número de autoliquidaciones	3.634
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe recibos puestos al cobro	2.028.556,21
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de	9.254,46

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		vehículos y reservas de espacio. Importe de liquidaciones	
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe de autoliquidaciones	476.486,8
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe anulación recibos	45.093,61
		TASA. ORD Nº 25 Entrada de vehículos y reservas de espacio. Importe anulación liquidaciones	10.410,21
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Número de recibos	288
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Importe recibos	32.550,03
		TASA. ORD Nº 29 Quioscos. Importe anulación recibos	1.154,31
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Número de liquidaciones	112
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Importe liquidaciones	37.510,61
		TASA. ORD Nº 28. Terrazas. Importe anulación liquidaciones	11.783,04
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Número de recibos	1.120
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Número de liquidaciones	1
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Importe recibos puestos al cobro	232.321,9
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Importe liquidaciones	236,04
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Importe anulación recibos	268,53
		TASA. ORD Nº 30 Mercados. Importe anulación liquidaciones	0
		TASA. ORD Nº 32 Aparatos expendedores. Número de recibos	102
		TASA. ORD Nº 32 Aparatos expendedores. Número de liquidaciones	6
		TASA. ORD Nº 32 Aparatos	14.575,33

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		expendedores. Importe recibos puestos al cobro	
		TASA. ORD Nº 32 Aparatos expendedores. Importe liquidaciones	2.243,73
BENEFICIOS FISCALES	P	Número de expedientes tramitados	3.212
		Número de Resoluciones favorables	1.865
		Número de Resoluciones desfavorables	293
		Número de expedientes pendientes, desistidos, caducados	1.054
DEVOLUCIONES DE INGRESOS	P	Número de expedientes tramitados	462
		IVTM. Expedientes tramitados	277
		IAE. Expedientes tramitados	29
		OTROS. Expedientes tramitados	156
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Número de Expedientes tramitados.	330
		Importe total devuelto	0
		RSU. Expedientes tramitados	51
		IBIU. Expedientes tramitados	84
		IVTM. Expedientes tramitados.	68
		IAE. Expedientes tramitados.	18
		OTROS. Expedientes tramitados	109
RECURSOS	P	Número de expedientes totales	186
		Número de expedientes resueltos en el ejercicio	127
		Número de expedientes resueltos de años anteriores	59
		Número de informes de recursos en ejecutiva	84
RECLAMACIONES TEAM	P	Número de expedientes	52
EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES	P	Número de sentencias judiciales ejecutadas	4
RECTIFICACION DE ERRORES	C	Número de expedientes totales	624

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Núm. expedientes resueltos en el ejercicio	355
		Núm. expedientes resueltos de años anteriores	269
CENSOS	P	Número total de expedientes tramitados	2.902
		RSU. Número de expedientes	2.407
		RSU. Altas	1.172
		RSU. Bajas	1.235
		Entrada de Vehículos y Reservas de espacios. Número de expedientes	70
		Entrada de vehículos y reservas de espacio. Altas	59
		Entrada de vehículos y reservas de espacio. bajas	9
		Terrazas. Número de expedientes	425
		Terrazas. Altas	399
		Terrazas. Bajas	30
PUNTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL	P	Número de certificaciones emitidas.	120
		Número de consultas realizadas	4.721
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe de gastos comprometidos del Capítulo II	536.158,69
		Importe de Gastos comprometidos capítulo VI	0
		Porcentaje de realización Capítulo II	84,12
		Porcentaje de realización capítulo VI	0
		Número de operaciones precontabilizadas	155
		Número de movimientos cuenta habilitación	110
		Número de órdenes internas de pago	101
		Número de facturas registradas en SICALWIN	321

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Contratos menores	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos	1,07	1,05	0,82
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos Área Económica	1,05	1,09	0,9
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de registro de entrada de documentos otras Áreas Municipales	1,09	1,01	0,73
REGISTRO E INFORMACIÓN. Número total de Autoliquidaciones asistidas	1,05	1,01	1,04
REGISTRO E INFORMACIÓN. Importe de Autoliquidaciones asistidas	1,1	1,09	1,09
INSPECCIÓN. Expedientes Iniciados	0,65	0,73	0,84
INSPECCIÓN. Expedientes terminados	0,63	0,69	0,84
INSPECCION. Expedientes anulados	1,07	0,34	0,8
INSPECCIÓN. Número de liquidaciones practicadas	1,08	0,47	0,52
INSPECCION. Número de Autoliquidaciones	1,31	1,33	1,12
INSPECCION. Importe Liquidaciones practicadas	1,62	0,57	0,4
INSPECCION. Importe Autoliquidaciones practicadas	0,41	6,86	0,21
INSPECCION. Importe Liquidaciones recaudadas en el ejercicio	0,99	0,73	0,79
INSPECCION. Importe Autoliquidaciones recaudadas	3,32	1,59	2,06
BENEFICIOS FISCALES. Número de resoluciones favorables	1,13	1,29	0,97
BENEFICIOS FISCALES. Número de resoluciones desfavorables	0,9	1,55	2,46
RECURSOS. Número de expedientes resueltos del ejercicio actual	1,5	0,27	0,98
RECURSOS. Número de expedientes resueltos de años anteriores	0,79	0,28	0,54
HACIENDA. IBIU. Número de recibos	1,01	1,02	1
HACIENDA. IAE. Número de recibos	0,95	0,94	0,95
HACIENDA. IVTM. Número de recibos	0,98	1,01	0,99
HACIENDA. IBIU. Importe padrón	1,03	1,03	1

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
HACIENDA. IAE. Importe padrón	1,04	0,91	1,06
HACIENDA. IVTM. Importe Padrón	0,98	0,98	0,99

CONCLUSIONS

A. GRAO DE CUMPRIMENTO DE OBXECTIVOS.

Para o exercicio 2015 fixéronse una serie de obxectivos que se analizan a continuación:

1. Rexistro e Información.

Desenvolver totalmente o novo sistema de rexistro de documentos. O persoal encargado da Unidade de Rexistro e Información, desenvolveu un traballo esencial para reducir ao mínimo as incidencias que se produciron coa implantación do novo sistema de rexistro de entrada e saída de documentos. Este novo sistema supuxo, un cambio substancial no método de traballo que obrigou a escanear a documentación presentada polos cidadáns. A día de hoxe, na unidade de rexistro da Franxa, non se producen incidencias relevantes, polo que se considera un obxectivo cumprido.

Reducir os tempos de espera do cidadán. A implantación do novo sistema de rexistro implicou que o tempo de atención ao cidadán aumentou, e en consecuencia incrementábanse os tempos de espera. Esta situación veu derivada dun período transitorio de adaptación. Igualmente, neste caso, a adaptación do persoal do rexistro foi moi rápida e eficiente, axilizando e reducindo en gran medida o tempo de rexistro de entrada de documentos. Considerase cumprido este obxectivo.

Reducir o número de persoas que se atenden de maneira presencial. O número de persoas atendidas no rexistro da Franxa durante o 2015 (42.704 persoas) foi notablemente inferior ao número de persoas atendidas no 2014 (44.713), a pesar de que o número de autoliquidacións practicadas (28.613) foi superior ao 2014. Fíxose especial incidencia en informar ao cidadán do emprego de medios telemáticos tanto para a realización de solicitudes como para a autoliquidación de plusvalías e IVTM a través da sede electrónica. Igualmente, considerase un obxectivo cumprido.

2. Desenvolvemento de procedementos tributarios na sede electrónica.

Procedementos tributarios. Neste caso tratouse de desenvolver as fichas de procedemento para a súa implantación en sede electrónica. Fixouse como obxectivo o desenvolvemento das fichas de Devolución de ingresos; recursos; alta, baixa e variación na taxa de RSU; solicitudes de plan de pago personalizado e Beneficios fiscais. A excepción dos dous últimos procedementos desenvolvéronse o resto de procedementos, se ben están pendentes de implantación na sede electrónica. En calquera caso, pódese empregar para calquera procedemento de tramitación electrónica o procedemento de

solicitud xeral previsto na citada sede electrónica. Considerase parcialmente cumprido este obxectivo.

Autoliquidacións. Se ben a ampliación dos supostos de autoliquidación de taxas non foi posible, xa que é necesario esperar á implantación da nova aplicación de xestión tributaria e recadatoria, si se ampliaron as modalidades de pago, que tamén se estenderon ás autoliquidacións. Así permítese o pago a través da web municipal e a través da aplicación para móbiles e tabletas nas versións de android e iOS. Igualmente, como no caso anterior considerase cumprido parcialmente este obxectivo.

3. Grupo de traballo e formación para a actualización da nova aplicación. Durante o ano 2015, cun gran esforzo por parte do persoal do servizo, leváronse a cabo os traballos mais importantes para a actualización da nova aplicación informática con resultados moi satisfactorios, e que culminará no proceso de migración que se realizará no mes de xullo de 2016. Este novo sistema obriga a reformular o método de traballo e suporá unha mellora substancial ao integrar expedientes e obxectos tributarios nunha mesma ferramenta. Considerase un obxectivo cumprido.

4. Regularización catastral. O obxectivo marcado para o ano 2015, nos traballos de carga DOC, era a regularización do exercicio 2013, para evitar a prescrición de dereitos de cobro. Este obxectivo foi amplamente rebasado, xa que no mes de decembro de 2015 regularizouse ata o mes de abril de 2015. Considerase un obxectivo cumprido.

5. Inspección Tributaria. En relación co cumprimento do obxectivo da Inspección de Tributos, relativo ao cumprimento dos criterios xerais e específicos do Plan de Inspección anual pode dicirse que os mesmos cumpríronse, sendo tidos en conta ao largo dos procedementos tramitados en dito exercicio.

6. Recursos Humanos. No ano 2015 aprobáronse as bases para a cobertura, en comisión de servizos, de dous efectivos na Unidade de Rexistro e Información, isto mellorou a calidade do servizo, xa que dita unidade estaba en condicións moi precarias e era incapaz de atender o volume de persoas nas instalacións da Franxa. Doutra banda, cara ao 2016 está prevista a cobertura do posto, vacante por xubilación, do Punto de información catastral. Se ben fixéronse esforzos neste sentido, é necesario continuar nesa liña de reposición de efectivos para poder prestar o servizo dunha maneira eficaz e eficiente, e, en definitiva, para unha correcta xestión dos ingresos públicos.

B. ANÁLISE DOS PRINCIPAIS INDICADORES

Tendo en conta os datos recollidos na presente Memoria, pódense destacar as seguintes variacións producidas no ano 2015 en comparación co exercicio 2014:

- **Unidade de Rexistro e Información da Franxa.** O número total de persoas atendidas no rexistro da Franxa foi de 42.704, reducíndose un 4,49% con respecto ao número de persoas atendidas no 2014. Reduciuse nun 18% o número total de documentos rexistrados de entrada. O número total de autoliquidacións asistidas superou os números do ano anterior nun 4%, cun total de 28.613. O importe total de

autoliquidacións recadadas por esta unidade foi de 6.554.379,47 euros, un 8,81% superior á do ano 2014.

- **Departamento de Facenda.** A xestión de recibos dos principais impostos municipais (IBI, IVTM e IAE) tiveron un movemento similar ao do ano 2014. O número de recibos xestionados do Imposto sobre Bens Inmóbles, non tivo variacións significativas, facendo un total de 166.721 recibos. O número de recibos xestionados do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica descendeu un 1%, cun total de 120.641 recibos. Por último, en relación co Imposto sobre Actividades Económicas baixou un 5 %, cun total de 3.567 recibos. Isto supón un total de 290.929 recibos xestionados dos impostos obrigatorios. Ademais da xestión dos recibos dos impostos obrigatorios o resto de tributos de notificación colectiva e vencemento periódico, xestionados igualmente por recibo (cemiterios, lixo industrial e comercial, caixeiros e vaos) sumaron un total de 42.984 recibos. En definitiva, o número total de recibos xestionados foi de 333.913, todo elo sen que se produciran incidencias destacables.

- **Departamento de Inspección.** No departamento de Inspección descendeu o número de expedientes iniciados o número de expedientes iniciados nun 16%, sendo necesario reforzar este Departamento con persoal técnico e administrativo. Sen embargo, a contía recadada por liquidacións e autoliquidacións practicadas neste departamento foi superior a do exercicio 2014 en 59.144,90 euros.

Informática

Responsable: Fuentes López, Pablo

Dirección: Plaza María Pita

Teléfono: Ext. 10007

MISIÓN

El Servicio de Informática Corporativa tiene una triple misión en el Ayuntamiento:

1. Proveer al resto de la Organización de los servicios y el soporte necesarios en relación a las Tecnologías de la Información (TI).
2. Promover los despliegues tecnológicos de nuevos servicios bajo criterios municipales, así como la correcta gestión de la seguridad de la información.
3. Liderar la definición y gestión de una arquitectura corporativa de información, integrada y consistente.

FUNCIONES

Las funciones desarrolladas por el Servicio de Informática se pueden encuadrar en cuatro ámbitos de actuación:

1. **Planificación y organización** de las TI corporativas, de manera que se alineen con los objetivos de negocio del Ayuntamiento.
2. **Adquisición, desarrollo e implantación** de soluciones de TI, integrándolas en los procesos de negocio del Ayuntamiento.
3. **Entrega y soporte** de los servicios de TI, gestionando su continuidad y seguridad, así como la atención a los usuarios.
4. **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 Informática** 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 Informática** 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.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Las funciones desarrolladas por el Servicio de Informática Corporativa se orientan a las siguientes áreas del gobierno de las TI:

Alineamiento estratégico.

Los objetivos de TI estén vinculados con los objetivos de negocio de la Organización y viceversa.

Entrega de valor.

TI genere los beneficios esperados para satisfacer las necesidades de la Organización.

Administración de recursos.

Optimización de la inversión y administración adecuada de los recursos de TI (aplicaciones, información, infraestructura y personas).

Administración de riesgos.

Identificación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a TI y definición del riesgo residual.

Medición del rendimiento.

Monitorización del uso de los recursos y la entrega de los servicios para evaluar la traducción de la estrategia en acciones adecuadas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Adaptación a marcos de mejores prácticas ITIL®

ITIL® (creado por el gobierno británico) formaliza las actividades propias de TI en términos de procesos y relaciones, incidiendo en la identificación de responsabilidades y la aplicación de métricas de control como base para la mejora continua.

Además de las mejoras evidentes de la adopción de las buenas prácticas que recoge ITIL®, este camino alinea la actividad del Departamento con una posible obtención de certificaciones ISO, como, a medio plazo, la **ISO 20000**, de Gestión de Servicios de TI, y a largo plazo, la **ISO 38500**, de Gobierno de TI.

ISO 27002.

La norma ISO 27002, de buenas prácticas relativas a la seguridad de los sistemas de información, sirve de referencia a la definición de requisitos de seguridad que, a juicio del Departamento de Informática, debieran guiar el desarrollo y despliegue de servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones corporativas. En ocasiones, dichos criterios han podido ser entendidos por parte de los responsables de los Servicios como restricciones y obstáculos a los requisitos funcionales, pero desde Informática siempre se ha defendido la necesidad de garantizar, no sólo la capacidad funcional, sino la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios.

La aprobación, en enero de 2010, del **Esquema Nacional de Seguridad**, en el ámbito de desarrollo de la **Ley 11/2007**, que eleva a categoría reglamentaria gran parte de las

recomendaciones incluidas en la ISO 27002, junto a las recomendaciones de seguridad establecidas por el CCN (Centro Criptológico Nacional) a través de su Serie de Guías STIC, ha venido a corroborar la importancia y vigencia de los criterios defendidos por Informática.

2. Adecuación a marcos legales.

Ley Orgánica de Protección de Datos.

La adaptación de los tratamientos de datos personales realizados por el Ayuntamiento a la LOPD y su normativa de desarrollo es asumida por Informática en su vertiente **legal y técnica**.

Ley General de Telecomunicaciones.

En la medida en que se han ido ampliando los servicios sujetos a regulación, como es el caso de la amplia oferta de accesos públicos a Internet en bibliotecas y centros cívicos, Informática ha tenido que ampliar la cobertura **legal y técnica** de las normativas aplicables, en concreto, a la Ley 32/2003, General de Telecomunicaciones o la Ley 25/2007, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.

Administración electrónica.

Informática ha participado en la elaboración de la ordenanza de Administración electrónica (pendiente de aprobación). Además, colabora estrechamente con el Departamento de Innovación Tecnológica en la definición, despliegue y soporte de los proyectos de servicios de Administración electrónica.

Esquema Nacional de Seguridad.

En cumplimiento del **RD 3/2010** (Esquema Nacional de Seguridad), que regula la seguridad necesaria de los sistemas de información vinculados con la Administración electrónica.

Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Aprobado mediante el **RD 4/2010**, este Esquema definirá la manera en que las Administraciones Públicas deberán intercambiar la información en el ámbito de la Administración electrónica.

3. Mejora continua de infraestructuras.

Infraestructura de procesamiento.

La apuesta de Informática en cuanto a infraestructura se basa en un **modelo centralizado de aplicaciones y datos**, que presenta el **CPD de María Pita** como nodo

central, complementado con el **Centro de Respaldo** situado en Cuatro Caminos, y libera de aplicaciones y datos a los equipos clientes de los usuarios.

Este enfoque presente notables ventajas, pero exige disponer de una infraestructura de servidores y entornos de aplicaciones con capacidad de procesamiento suficiente, capaz de atender con agilidad, no sólo los requisitos actuales, sino adecuarse a la demanda creciente.

Informática ha ido cubriendo a lo largo de los últimos años todos estos factores, disponiendo actualmente de completo conjunto de servidores, que combinan **infraestructura física y virtual**, arquitecturas **web** y cliente-servidor (**Citrix**), así como entornos de **producción, pre-producción/test y desarrollo**.

Infraestructura de comunicaciones.

El modelo de aplicaciones y datos centralizados se hace posible gracias a la existencia de una extensa red de fibra óptica, que actualmente llega a más de una cincuentena de edificios municipales y que permite el **trabajo remoto** por parte de los usuarios sin perjuicio alguno en la velocidad de ejecución de aplicaciones y el acceso a datos.

La visión que Informática tiene de esta red de fibra no se limita únicamente a alcanzar el máximo número de edificios conectados a la fibra óptica, sino en dotar a la red de **caminos redundantes** que permitan minimizar la pérdida de conexión de los edificios con el CPD de María Pita.

El objetivo final es que, gracias a las redundancias, pueda lograrse la conexión de cualquier edificio municipal al CPD de María Pita y al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos, lo que permitiría la evolución a un modelo con dos CPD principales.

Infraestructura de almacenamiento.

La infraestructura de almacenamiento constituye la tercera pieza que ha de encajar Informática en cuanto al diseño e implementación de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento, siendo además la pieza que mayor **demanda de crecimiento** plantea. Informática entiende que la información es el principal activo que ha de proteger, garantizando su integridad y disponibilidad con el diseño de una infraestructura que permite la **replicación instantánea** de la información almacenada en el CPD de María Pita al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos. Complementando este diseño replicado, Informática define y gestiona un sistema de **copias de seguridad**.

Soporte de infraestructuras.

Una infraestructura tan compleja como la descrita en el punto anterior requiere de una gestión operativa eficaz y organizada, que permita resolver incidencias de forma ágil, maximizando la continuidad de los servicios a los que da soporte. Con el objetivo de lograr esta gestión eficaz y operativa, uno de los proyectos de mayor calado que viene desarrollando Informática ha sido la integración en una única solución de un repositorio

centralizado de los **activos tecnológicos y sus relaciones** (CMDB), la **monitorización** de tales activos y la gestión de **incidencias**.

Además, Informática ha venido defendiendo el cumplimiento de una serie de **requisitos de inclusión e integración** de las nuevas soluciones con la infraestructura existente, en aras de garantizar el mantenimiento de las operaciones.

4. Racionalización del software.

Una de las directrices que el Departamento de Informática viene marcando desde hace tiempo es la homogeneización de las aplicaciones.

En este sentido, desde el Departamento se defiende, como una norma general, que el objetivo debe ser la adaptación de las soluciones existentes a los nuevos requerimientos, frente a modelos basados en la adquisición o desarrollo de soluciones particulares.

Entre los beneficios de este enfoque podrían destacarse:

- Supone un ahorro económico y de esfuerzo; adaptar una solución ya conocida presenta menor coste que conocer y poner en funcionamiento una solución nueva.
- Supone un ahorro económico también en términos de contratos de mantenimiento.
- Facilita la adaptación de empleados municipales que cambien de Servicio.
- Facilita la integridad de la información corporativa, puesto que la proliferación de aplicaciones conlleva la existencia de numerosas islas de información.
- Consecuencia de lo anterior, facilita el cumplimiento de la LOPD y del ENS.
- Facilita la gestión de conocimientos de los técnicos del Departamento de Informática, reduciendo la dependencia individual y, en consecuencia, los tiempos de respuesta.

5. Integridad de la información.

Coherentemente con lo señalado en la sección Funciones de este documento, en la visión que el Departamento de Informática sostiene, los servicios, en especial los relativos a la Administración electrónica, han de construirse sobre una arquitectura de la información troncal, común a todos ellos. Dicha información troncal estaría constituida por los siguientes elementos:

- Terceros, es decir, personas (físicas y jurídicas) que mantengan o hayan mantenido alguna relación con el Ayuntamiento.
- Territorio.
- Organización.

Esto implica que las aplicaciones que dan respuesta a los requerimientos funcionales de los distintos departamentos debieran respetar la información de terceros, territorio y organización que sea referencia para el Ayuntamiento, en lugar de hacer uso de información no integrada y aislada de ésta.

6. Gestión del conocimiento.

El Departamento de Informática entiende que para dar una respuesta satisfactoria a las necesidades del Ayuntamiento, entre otros objetivos, debe minimizar las dependencias individuales de sus técnicos. En la práctica, este objetivo se traduce en una distribución más homogénea del conocimiento.

Por lo tanto, la excesiva especificidad en las aplicaciones y sus requerimientos, implica una mayor especificidad de conocimientos para su gestión técnica y, en consecuencia, penaliza enormemente la homogeneización del conocimiento entre los técnicos.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	828.515,81	807.110,19	895.005,29
Gastos Corrientes	Imputación Directa	699.172,01	915.240,39	1.096.995,02
	Imputación Indirecta	236.609,14	157.265,48	152.938,68
TOTAL GASTOS		1.764.296,96	1.879.616,06	2.144.938,99

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Gestionar el service desk y las incidencias	P	# incidencias/peticiones registradas	10.607
		# incidencias/peticiones resueltas	10.320
		% incidencias/peticiones >> Administración electrónica	11,4
		% incidencias/peticiones >> Aplicaciones	25,3
		% incidencias/peticiones >> Carpetas en el servidor	3,28
		% incidencias/peticiones >> Consumibles	4,71
		% incidencias/peticiones >> Equipos de acceso público	1,03
		% incidencias/peticiones >> Gestión de impresión	7,02
		% incidencias/peticiones >> Gestión de sistemas	7,09
		% incidencias/peticiones >> Gestión de usuarios	3,09

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% incidencias/peticiones >> Información	0,02
		% incidencias/peticiones >> Mensajería	3,33
		% incidencias/peticiones >> Puesto de trabajo	25,52
		% incidencias/peticiones >> Red	1,05
		% incidencias/peticiones >> Telefonía	4,51
		% incidencias/peticiones >> Ofimática	2,65
		% Tipo Interrupción/Disminución de servicio	48,3
		% Tipo Solicitud	49,42
Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	# PCs	1.179
		# servidores	353
		# centros conectados por fibra	72
Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	4

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
# incidencias/peticiones registradas	10.353	8.448	10.607
# incidencias/peticiones resueltas	9.551	7.991	10.320
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 1 día	41	49	44
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 2 días	52	59	55
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 3 días	59	65	60
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 4 días	64	70	66
# técnicos del Departamento	18	17	16

CONCLUSIONES

El ejercicio 2015 ha supuesto un enorme reto por parte del Servicio de Informática para dar respuesta adecuada a la creciente demanda que proyectos y operación han requerido por parte de los servicios municipales.

PROYECTOS

En memorias de gestión de ejercicios anteriores se hacía ya mención a la necesidad de organizar los recursos en torno a dos funciones diferenciadas: proyectos y soporte. Esta tendencia se ha remarcado especialmente durante el año 2015, lo que obliga a buscar un equilibrio entre la asignación de recursos y tiempo a la dinámica natural de trabajo en proyectos frente a la operativa diaria de soporte.

Ante la previsible continuidad en el futuro de estas circunstancias, tanto en términos de carga como de dinámicas diferentes de trabajo, entendemos que será necesario buscar un modelo organizativo más adecuado, de manera que puedan focalizarse las dedicaciones de los técnicos al ámbito de proyectos o al ámbito de operación de servicios en producción.

A modo meramente enunciativo destacamos los principales proyectos llevados a cabo, bajo iniciativa del Servicio de Informática, en sus distintas secciones.

Desarrollo.

1. Plataforma de Administración electrónica.
2. FACE. Implantación.
3. ESTIMA. Implantación y personalización.
4. E-POB. Digitalización de documentos.
5. Atestados. Implantación.
6. Sistema de Reserva de Puestos. Implantación de módulo de inscripciones.
7. GT-WIN. Implantación modalidad 2 en ID. Carpeta tributaria TAO 1.0.
8. ABSYS-NET. Implantación.
9. Tarjeta Ciudadana. Participación en estudio de nuevo tipo.

Atención al usuario.

1. Estudio, Migración/sustitución de los pcs del área económica involucrados en la implantación de la nueva aplicación GTWin
2. SmartCity- Showroom: Instalación y configuración
3. Configuración de las aulas para la formación de Opencertiac
4. Coordinación y supervisión de una empresa externa para la Migración a Windows 7 de 372 PCs en tres meses
5. Cambio de gobierno. Dotación de equipamiento.
6. Java: búsqueda de soluciones para las distintas plataformas de firma ajenas a la institución

Sistemas y Comunicaciones.

1. Despliegue completo de todo el proyecto CORUÑA SMART CITY en instalaciones municipales.
2. Renovación integral de comunicaciones de datos corporativas.
3. Monitorización integral de servicios.
4. Ampliación y renovación de infraestructuras de procesamiento y almacenamiento.

5. Migración SQL Server corporativo. Migración del servidor de correo Exchange corporativo.
6. Actualización de plataforma de virtualización corporativa ESX y productos complementarios (Veeam Backup & Replication).

SOPORTE

En relación a las métricas de actividades e indicadores para el año 2015, extraemos las siguientes conclusiones:

1. Tras la reducción observada en número de incidencias/peticiones registradas en 2014, el ejercicio 2015 ha supuesto un repunte notable, superándose la cifra de las 10.000 incidencias/peticiones anuales, e incluso alcanzándose el máximo histórico desde que se utiliza la gestión de incidencias/peticiones (año 2006). El Servicio de Informática entiende que este dato corrobora el hecho de la mayor carga de trabajo a la que están sometidos los técnicos y es consecuencia clara de la entrada en funcionamiento de cada vez mayor número de proyectos internos y externos con componentes tecnológicos.
2. En términos de tiempos de resolución de incidencias/peticiones, observamos que se mantienen en magnitudes similares a ejercicios anteriores, si bien es importante matizar que se produce una ligera peor respuesta respecto a 2014 en términos porcentuales, aunque no en términos absolutos (por el mayor número de incidencias/peticiones); resolver un 44% de 10.320 incidencias/peticiones en menos de 1 día (4.540,8 incidencias/peticiones) representa ofrecer un mejor servicio que resolver un 49% de 7.991 incidencias/peticiones en 2014 (3.915,59 incidencias/peticiones).
3. En cuanto a la tipología de incidencias/peticiones, el soporte a Aplicaciones (incluyendo la Administración electrónica) se consolida como la principal categoría en volumen (37% del total), seguido por la categoría Puesto de usuario (25% del total).
4. Cabe señalar que, en el ámbito del soporte de la infraestructura, la mayor parte de la actividad no se refleja en incidencias/peticiones (provenientes de los usuarios), sino a través de la monitorización de los servicios; estimamos que el 80% de la carga de trabajo en este ámbito proviene de alertas de monitorización y un 20% de incidencias/peticiones de usuarios.
5. Observamos una mejor respuesta respecto a los porcentajes de 2013, donde hubo un volumen de incidencias/peticiones similares a 2015. Este dato ha de interpretarse como altamente positivo, teniendo en cuenta que se produce contando con dos técnicos menos en el Servicio.
6. Respecto al punto anterior, entendemos que la consolidación de la operativa de trabajo basada en el conjunto de buenas prácticas ITIL®, en particular, en lo relativo a la gestión del conocimiento de los técnicos, ha permitido compensar carencias existentes en el Servicio con una mejor gestión global.

7. No obstante, los requisitos cada vez más exigentes del resto de la Organización y la cada vez mayor dependencia de estos respecto de los servicios y sistemas tecnológicos, hace necesario, a juicio del Servicio, una revisión global del dimensionamiento más adecuado.

Innovación y Desarrollo Tecnológico

Responsable: José María Ares Abalo

Dirección: Plaza de María Pita s/n

Teléfono: Ext. 10900

MISIÓN

El Servicio de Innovación Tecnológica se plantea como un elemento transversal al servicio de las áreas de negocio municipales y con la misión global de mejorar la eficiencia interna mediante la aplicación de las TIC y de esa forma mejorar la eficiencia de los servicios de la administración hacia el ciudadano. Estos servicios son también el punto de entrada a la ciudadanía y por lo tanto el primer sensor de su estado y necesidades.

Entre las misiones encomendadas están, entre otras, las siguientes:

1. Aplicar y promover las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) para:
 - Mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos.
 - Habilitar nuevos servicios el acceso por la ciudadanía.
 - Mejorar y automatizar los procesos y procedimientos administrativos.
2. Proveer a la Organización de:
 - Herramientas y procedimientos eficaces para la realización de las tareas diarias.
 - Una arquitectura de información, integrada y consistente y de utilidad para la organización.
 - Directrices corporativas que busquen ahorro de costes y la racionalización del gasto en TIC.
3. Mejorar y optimizar:
 - Las estructuras organizativas y los procedimientos administrativos.
 - Procesos y métodos orientados a la mejora de la eficacia y la eficiencia de la gestión municipal.
4. Promover e implantar:
 - Una administración más próxima al ciudadano.

FUNCIONES

Las funciones desarrolladas se pueden encuadrar en cuatro ámbitos de actuación:

- **Planificación y organización** de las TI corporativas, de manera que se alineen con los objetivos de negocio del Ayuntamiento.
- **Adquisición, desarrollo e implantación** de soluciones de TI, integrándolas en los procesos de negocio del Ayuntamiento.

- **Entrega y soporte** de los servicios de TI, gestionando su continuidad y seguridad, así como la atención a los usuarios.
- **Atención a la ciudadanía** gestionando y dinamizando dos de los canales de atención al ciudadano como son el 010 y la web.

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.

También se entiende que la información y el servicio son los fines y la tecnología el medio, focalizando su actividad en que la información corporativa maximice la entrega de valor al negocio, minimizando riesgos y optimizando recursos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Atención al Ciudadano
- e-Administración
- Sistemas de información corporativa
- Normalización de procesos, documentos...
- Proyectos europeos
- Alineamiento estratégico.
- Entrega de valor.
- Administración de recursos.
- Administración de riesgos.
- Medición del rendimiento.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Se han planteado desde los siguientes objetivos para su desarrollo y realización en el año 2015:

Mejora e Impulso de la Administración Electrónica

- Articulación de la Plataforma de Administración Electrónica y puesta en marcha de la sede electrónica del Ayuntamiento para facilitar un canal digital de oferta de servicios municipales a la ciudadanía
- Soporte y colaboración en la elaboración del Catálogo de procedimientos administrativos
- Soporte y colaboración en la racionalización/optimización de los procedimientos administrativos centrales a la operativa del Ayuntamiento.
- Tramitación de la Ordenanza de Administración Electrónica.
- Portal coruna.es v3.0: actualización tecnológica y estructural del portal corporativo y establecimiento de una política global de presencia en la red.
- Implantación de tecnología en varios procesos de Participación e Innovación Democrática.

Plataforma Tecnológica

- Soporte a los sistemas resultantes del proyecto Smart Coruña.
- Actualización de licencias de sistemas centrales municipales: ESRI Arc/Gis, Fatwire Content Server, etc.
- Estudio y revisión del actual modelo de Tarjeta Ciudadana.

Modelo de Gestión TIC

- Definir la Oficina técnica SIT con el objetivo de hacer sostenible el sistema de información territorial municipal.

En el proyecto Coruña Smart City:

- Implantar la plataforma Coruña Smart City y ejecutar los pilotos del proyecto
- Elaborar y presentar propuestas al programa H2020 para evolucionar la plataforma
- Evaluar e integrar en la plataforma CSC todos aquellos proyectos susceptibles de aportar información relevante a nivel municipal.

Red Española de Ciudades Inteligentes.

- Participación como socios fundadores de la Red Española de Ciudades Inteligentes.
- Participación en el Comité de Normalización como vocal del comité plenario.
- Coordinación y liderazgo Grupo de trabajo Inclusión Social.

ACTIVIDAD REALIZADA

PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:

1. Planes y proyectos estratégicos de sociedad de la información y TI.

El ejercicio del 2015 se ha caracterizado por la continuación de la ejecución de diferentes iniciativas y proyectos puestos en marcha en el año 2014, con especial atención al seguimiento y ejecución del proyecto Coruña Smart City.

Detallaremos a continuación las actividades que se han realizado en los distintos ámbitos.

SMART CORUÑA

- **PLATAFORMA SMART CORUÑA.** En el ámbito de la Gestión Tecnológica se ha centrado en el impulso y apoyo a la ejecución y seguimiento de los distintos paquetes de trabajo que conforman la Plataforma Smart Coruña (Infraestructura tecnológica, sistema Open Data, sistema de interconexión de sensorica, sistema de interoperabilidad, portal CSC,...)
- **PILOTOS SMART CORUÑA.** En el ámbito de la Gestión Tecnológica se ha centrado en el impulso y apoyo a la definición, ejecución y seguimiento de los 14 pilotos que conforman el programa Smart Coruña (riego inteligente, telegestión redes de saneamiento y abastecimiento, calidad aire y ruido, visitas guiadas con realidad aumentada, sistema de interacción ciudadana, sistema de información sobre eventos,

eficiencia energética en edificios públicos,...) y su integración con la Plataforma Smart Coruña.

- El ámbito de **COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN** se ha elaborado diversos documentos y actos de difusión del proyecto :
 - Comunicación interna del proyecto Smart Coruña
 - Presentación del proyecto a Concejales, Directores y Jefes de Servicio del Ayuntamiento
 - Comunicación externa de cara al ciudadano:
 - Elaboración de vídeos de difusión de CSC
 - Carpa de difusión del proyecto Smart Coruña
 - Jornada Smart Weekend, Arquitectos técnicos de la Fascinación, etc.
 - Elaboración de distintas notas de prensa y actividades de comunicación en redes sociales, radio, etc.
 - Comunicación externa en foros especializados
 - Actividades de divulgación de Smart Coruña en diversas publicaciones (revistas ROP, Equipamientos y servicios municipales, etc.,...)
 - Actividades de “networking” con otras instituciones, ciudades y agentes de interés en el ámbito de las Smart Cities

- Candidatura e incorporación a la European Partnership Smart Cities and Communities

- Candidatura y mención de honor a la mejor Compra Pública Innovadora de los premios europeos “PPI Awards”

- En el ámbito de la sostenibilidad y evolución del proyecto se ha realizado la identificación y análisis de distintas fuentes de financiación así como y la presentación de diversas candidaturas a estas fuentes para la continuación y evolución del programa Smart Coruña

2. Participación en foros y redes y fomento de la sociedad de la información

Desde el Departamento de Innovación Tecnológica se ha continuado con la participación en la elaboración de distintas candidaturas a proyectos de I+D+i europeos en el ámbito “Smart” con el objetivo de consolidar y evolucionar el proyecto Smart Coruña a medio plazo.

Así mismo se continúa trabajando activamente en distintas redes en el ámbito de “Smart” y de innovación tecnológica, liderando o participando en distintos grupos de trabajos y actividades como han sido las siguientes realizados en el 2015:

- **RED ESPAÑOLA DE CIUDADES INTELIGENTES.** Coordinación del Grupo de Trabajo de Innovación Social desde el que se han lanzado distintas

iniciativas, así como participación en los diferentes Comités Técnicos de dicha Red.

- **ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN (AENOR).** Participación en grupo de trabajo de Gobierno del Comité Técnico de Normalización de Ciudades Inteligentes (CTN-178) de AENOR.

Se ha realizado así mismo actividades de asesoramiento, informes y posicionamiento en distintas materia en el ámbito de Smart Cities.

Se ha participado además en diversas actividades de divulgación en foros, publicaciones, etc. en el ámbito SMART.

3. Servicios a los ciudadanos/gobierno abierto, accesible y participativo.

Dentro de esta línea se recogen todos aquellos proyectos realizados destinados a mejorar los servicios públicos electrónicos a ciudadanía/empresas, siguiendo las directrices marcadas en la Agenda Digital.

- En el ámbito de los Servicios Públicos Electrónicos se han realizado trabajos orientados a la elaboración de la Ordenanza de Transparencia y Reutilización de la Información.
- En el ámbito de la comunicación con la ciudadanía se implantó en todas las webs municipales el Modelo de Presencia en Internet (presentado en 2014) destinado a garantizar una imagen corporativa única y mejorar la comunicación de la actividad administrativa hacia la ciudadanía, así como mejorar la información y servicios web prestados.

Entre algunas de las actividades realizadas hay que destacar el inicio de la racionalización y consolidación de dominios de internet; la aplicación progresiva de la imagen corporativa en internet a las web existentes (fase 1); el inicio de la consolidación de portales web en un portal único y en un sistema único de información; e inicio de actividades para la renovación y rediseño del portal www.coruna.es (liberado en el primer trimestre de 2015). Se ha realizado así mismo la mejora en la traducción de contenidos al gallego mediante la integración en la plataforma de la Xunta de Galicia denominada GAIO.

Se ha continuado con la formación interna a usuarios en la gestión de contenidos para la web.

- Se ha trabajado en la definición de la evolución de la Tarjeta Ciudadana Millennium y sus servicios asociados.

4. Modernización tic del ayuntamiento

Dentro del ámbito de modernización TIC transversal y que impacta en distintas líneas de actuación enmarcaremos los proyectos e iniciativas definidos en el marco estratégico

denominado “Modelo Objetivo del Sistema de Información Territorial” cuyo objetivo es mejorar la gestión del territorio y prestación de servicios en este ámbito al ciudadano.

En este ámbito se ha procedido a ejecutar el plan definido con los siguientes proyectos lanzados:

1) **Tecnología**

- Se ha continuado con la mejora de la infraestructura tecnológica sw para garantizar la operativa y la evolución de los distintos sistemas y aplicaciones que conforman/conformarán el Sistema de Información Territorial.
- Se han completado distintos proyectos como la gestión del planeamiento urbanístico mediante herramientas GIS y la publicación de dicho planeamiento urbanístico en Internet (liberado a principios de 2015); o la gestión y coordinación de proyectos y obras (fase 1).
- Despliegue de portal de mapas interno (portal GIS) y publicación de nuevos servicios de mapas (demografía, etc.)
- Se ejecutado el proyecto de despliegue del nodo local de la infraestructura de datos espacial de A Coruña (liberado a principios de 2015), el metadadado de información y la puesta a disposición del ciudadano de Open Geospatial Data (en colaboración con los servicios productores de datos cartográficos)
- Se ha realizado el apoyo a la definición y puesta en marcha de distintos proyectos SIG o de captura de información de las distintas áreas.

2) **Información**

- Se ha continuado con la centralización e integración de información territorial dispersa en distintas áreas y sistemas en una base de datos común y única compartida por todos los usuarios y aplicaciones (geodatabase corporativa) incorporando
- Se ha prestado apoyo a la definición de distintos modelos de datos y servicios de información y captura de información territorial. Entre los resultados obtenidos en el ámbito de información, liderados estos proyectos por el área de infraestructuras, se ha obtenido la Base Topográfica Armonizada BTA 1/5000 de A Coruña y se ha continuado trabajando en la obtención de la Base Topográfica Urbana BTU 1/500

3) **Procesos y Organización**

- Se ha completado la definición del modelo de relación del SIT, en coordinación y con el liderazgo del Área de Infraestructuras y Urbanismo, identificando en este modelo la necesidad de una Oficina Técnica SIT única y corporativa, su estructura, recursos necesarios, catálogo a alto nivel de procesos y servicios que debe desempeñar y relación con otras áreas. Todo ello con el objetivo de garantizar la gestión de la información territorial y el funcionamiento del Sistema de Información Territorial.

- Se ha continuado realizando actividades de formación y capacitación en tecnologías y uso de herramientas GIS con especial foco en los colectivos y áreas productoras de información (infraestructuras, urbanismo, medio ambiente, ...)

5. Soporte a sistemas tecnológicos y atención al usuario.

- A lo largo del año 2015 se ha prestado apoyo a la gestión de incidencias, dudas y peticiones de información o servicio en distintos sistemas tecnológicos del ámbito de innovación tecnológica.

6. Servicios ti ágiles y eficientes / implantación buenas prácticas en el ámbito de gestión y prestación de servicios de tecnologías de la información

Con el objetivo de garantizar una mejor prestación de servicios del área de planificación y administración electrónica en el ámbito de tecnologías de la información (innovación tecnológica/informática corporativa) se han iniciado o ejecutado distintas iniciativas en coordinación con el Departamento de Informática Corporativa.

- Se ha finalizado la implantación de una herramienta para la gestión de proyectos así como la mejora de algunos procesos asociados a este siguiendo las directrices de la Dirección, proceso que deberá reforzarse y continuarse en 2016.

Teléfono 010

- Persistir en el ofrecimiento al usuario de la posibilidad de cubrir aquellos trámites on line, sin certificado digital, disponibles en la sede electrónica de la web municipal en el momento en el que surge la demanda de este tipo de información.
- Avanzar en la posibilidad de informar la fase del trámite de un expediente localizado en Open Certiac
- Reciclaje del personal de la plataforma telefónica en trámites administrativos.
- Continuar analizando el índice de llamadas que se transfieren en el «Acceso 010» del ACD (distribuidor llamadas) – 15,83 % en 2015 – por si el motivo de las mismas es el desconocimiento de la información a facilitar.
- Analizar la posibilidad de habilitar el 010 en las redes sociales y mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram...)

Control de gestión

- Continuar el despliegue de cuadros de mando en la organización.

Observatorio Urbano

- Mantener el sistema de información del Observatorio Urbano y actualizar los indicadores que lo conforman.

- Gestionar el panel de indicadores revisando los ya existentes, incorporando nuevos indicadores que resulten de interés y eliminando los que ya no funcionan.
- Atender a los demandantes de información estadística y dar respuesta a las peticiones de datos y de asesoramiento estadístico.
- Realizar informes y estudios basándose en el análisis de los datos.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	730.491,53	712.590,99	673.643,12
Gastos Corrientes	Imputación Directa	979.684,83	896.732,65	866.106,34
	Imputación Indirecta	202.807,84	140.711,22	122.350,94
TOTAL GASTOS		1.912.984,20	1.750.034,86	1.662.100,40

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Nº Total de llamadas	548.949
		Nº llamadas atendidas	414.190
		Nº llamadas saturadas	9.876
		Nº llamadas fuera de horario	17.811
		Nº llamadas cuelgan en mensaje inicial	40.543
		Nº llamadas Operadora Virtual	66.529
		Nº peticiones información web recibidas	906
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	37.006
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	23.351
Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	100
Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	2
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	1
Cuadros de Mando	P	Nº de cuadros de mando implantados	0
Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	9.344.264
		Nº de webs en servicio	58
		Nº de visitas	3.408.680
		Nº visitas x cada 1000 habitantes	--

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado
		Nº de visitas únicas	1.661.532
Formación	P	Cursos impartidos a personal no T.I.	4
		Cursos recibidos	2
Gestión de Incidencias	P	Incidencias resueltas	746
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	p	Comunicaciones SyR recibidas	10.388
		Comunicaciones Incidencias recibidas	3.273
Observatorio Urbano: número de indicadores por área temática		Demografía	11
		Agua	7
		Residuos	5
		Energía	3
		Aire y ruido	7
		Entorno litoral	7
		Transporte y movilidad	11
		Espacio urbano	5
		Sectores económicos	13
		Empleo	15
		Vivienda	13
		Educación	6
		Sanidad y salud	6
		Bienestar social	14
		Cultura y deporte	4
Seguridad ciudadana	8		
Información y participación ciudadana	11		

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
C.G. % de unidades que han elaborado la memoria	97,2	97,2	100
Nº de uds. admtras. en proyectos de mejora	4	3	3
010 + Centralita. Nº total de llamadas	573.638	562.861	548.949

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
010 + Centralita % llamadas atendidas	74,78	74,86	75,45
010 + Centralita. % llamadas saturadas	5,4	1,96	1,80
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	3,39	3,67	3,25
010 + Centralita % llamadas que cuelgan en el mensaje inicial	--	--	7,38
Centralita % llamadas Operadora Virtual	--	--	12,12
010 Nº total de reclamaciones (syr + incid.)	11.896	13.086	13.661
Nº de webs en servicio (acumulado)	63	60	52
Nº páginas servidas	10.765.174	9.543.682	9.344.264
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	90,70	61,3	97

CONCLUSIONES

Con la reorganización del gobierno resultante de las elecciones de mayo, desaparece la Dirección de Planificación y Administración Electrónica, que agrupaba el Servicio de Innovación y Desarrollo Tecnológico, el Servicio de Informática y el Departamento de Información, Imagen y Calidad. Como consecuencia de ello se separan las memorias de gestión de los dos servicios, incluyéndose en la de este Servicio de Innovación la información de las unidades del Departamento antes citado.

Innovación Tecnológica

Es de destacar que durante el 2015 se ha profundizado en la coordinación con el Servicio de Informática Corporativa, avanzando en una gestión de TI realizada bajo directrices comunes y coordinadas entre ambos departamentos por el Área de Planificación y Administración Electrónica. Durante el 2016 se continuará trabajando en el marco de gestión y trabajo conjunto entre ambos servicios para garantizar la consolidación de la nueva dinámica de trabajo iniciada y para continuar con las siguientes fases de implantación de los modelos de soporte (redistribución de tareas de soporte entre grupos) y de relación de TI (redistribución de funciones) definidos.

Durante el 2015 el Servicio ha continuado trabajando en distintos programas y proyectos tecnológicos estratégicos horizontales como puedan ser el proyecto Smart Coruña, el Modelo Objetivo del SIT, el Modelo de Presencia en Internet o en herramientas de participación ciudadana. Este tipo de proyectos de carácter horizontal, mejoran la interoperabilidad y comunicación entre las diferentes áreas de negocio, haciendo necesario tareas de coordinación.

Por otra parte, los proyectos SIT conllevan la necesidad de un cambio en la forma en cómo se gestiona la información territorial a nivel municipal y cómo se deben coordinar las distintas áreas (tecnológicas y no tecnológicas) en esta gestión. El trabajo realizado

hasta ahora establece una buena base para que el proyecto tenga cimientos sólidos y pueda evolucionar conforme a las necesidades de la organización y de la visión “smart”.

Será de relevancia en el año 2016 la puesta en marcha de la Oficina Técnica SIT como elemento imprescindible para garantizar la sostenibilidad de las actuaciones puestas en marcha.

En el ámbito del Modelo de Presencia en Internet, ha sido bien recibido el nuevo modelo operativo, pese a que rompe de alguna forma el modelo de la idiosincrasia de las áreas y servicios de gestión en pro de una imagen corporativa homogénea y que favorece el concepto de identidad corporativa. El modelo funcional de responsabilidades de la información no cambia, siendo responsabilidad de las diferentes áreas de gestión municipales, residiendo en el Servicio de Innov. Y Desarrollo Tecnológico la responsabilidad de los entornos de trabajo y operación.

Atención al Ciudadano - 010

Se incluyen dos indicadores relacionados con los cuantificadores del resultado de la actividad del servicio incorporados el pasado año. Se trata del porcentaje referido a las llamadas en donde el usuario cuelga la comunicación en el momento de escuchar el mensaje de bienvenida, y el porcentaje de aquellas llamadas de gestión automática en donde no intervienen los agentes de la plataforma telefónica.

Interior

Responsable: González Moreno, Ana Laura

Dirección: Plaza de María Pita 1

Teléfono: 981 184 200

MISIÓN

El Servicio de Interior tiene como objetivo la atención al ciudadano en 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, correspondiéndole la organización municipal en el ámbito doméstico.

FUNCIONES

ATENCIÓN AL PÚBLICO, ESTADÍSTICA Y PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Estas funciones son llevadas a cabo por el personal de la Unidad de Registro General y la Unidad de Estadística y Padrón a través de los puntos de información y registro dependientes de este servicio, establecidos en dependencias del Edificio Ágora, Forum Metropolitano y el Palacio Municipal.

En estas oficinas de atención ciudadana se facilita toda clase de información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar, sobre la documentación que debe acompañarse, o sobre los procedimientos que se tramitan en el Ayuntamiento.

Además se asientan en el Registro todos los documentos dirigidos a este Ayuntamiento o a cualquier otra administración, y se destinan sin dilación a las unidades administrativas municipales que corresponda o con inmediata salida hacia la administración correspondiente. La información que llega al servicio de Interior y que debe ser conocida por los Registros se coordina desde la Jefatura del Servicio, y se traslada no sólo a los registros del Servicio y ya mencionados, sino a todos los registros municipales.

Se expiden de certificados de empadronamiento; se expiden y renuevan tarjetas Millennium y se expiden de cartas de pago de multas, que facilitan a los ciudadanos su abono.

Se gestiona el registro de parejas de hecho y se tramitan los expedientes de matrimonios que se ofician en nuestro ayuntamiento; además, entre otras muchas funciones, destaca la actuación como oficina registradora para la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la gestión del Tablón de Edictos para la publicación de edictos e información pública que pueda ser de utilidad para los ciudadanos o la grabación de las sugerencias o quejas de los mismos mediante el sistema SYR (sugerencias y reclamaciones).

Aparte de la ya mencionada expedición de certificados de empadronamiento en los puntos de información ciudadana, y en la oficina de Estadística, sita en María Pita, se gestiona, actualiza y mantiene el Padrón Municipal de Habitantes en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística.

También se actualiza el callejero municipal, actividad que ha sido especialmente intensa en este año derivado de los cambios introducidos por la Ley de Memoria Histórica.

Por último, cabe destacar la ejecución de todas las actuaciones preparatorias necesarias para el desarrollo de cualquier proceso electoral, teniendo en cuenta que en 2015 se realizaron dos procesos electorales: elecciones municipales (mayo) y elecciones generales (diciembre). Entre estas actuaciones se encuentran la exposición del Censo Electoral, gestión de reclamaciones al Censo, preparación de los escritos y notificación a cada miembro de las mesas electorales, adquisición de materiales necesarios y preparación de toda la infraestructura de la organización del proceso electoral (tableros, caballetes, urnas, cabinas, papeletas...), teniendo en cuenta que dicha preparación implica el traslado, montaje y desmontaje en 95 colegios y 295 mesas electorales.

GESTIÓN DEL PATRIMONIO, DE LAS RECLAMACIONES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DE LOS SEGUROS

El Servicio de Interior gestiona el patrimonio a través de los expedientes para la autorización de uso gratuita del dominio público, y sus prórrogas, recuperación de locales, gestión de incidencias, etc.

En cuanto a las concesiones sobre bienes de dominio público, desde el Servicio se liquidan, actualizan, gestionan y controlan los cánones que se pudieran derivar de estas concesiones, recuperación de locales, etc. Hasta abril de 2015, se actualizaron las rentas y se emitieron los recibos de los alquileres de puestos en las Galerías Comerciales de Adormideras, que a partir de mayo de 2015 pasó su gestión a Mercados municipales.

Se gestiona el Inventario de bienes muebles, conformando las facturas de todos los servicios municipales que incluyen adquisición de bienes inventariables, y una vez comprobada la adquisición e inventariados los bienes se trasladan al Inventario.

Forma parte de las funciones de este Servicio de Interior la gestión del inventario de los Bienes Histórico-Artísticos y expedientes propios de esta materia.

Además se gestionan las facturas relacionadas con las comunidades de propietarios de las que el Ayuntamiento forma parte, con gestión y pago de las cuotas mensuales y de las derramas correspondientes.

El servicio también instruye e informa la resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por daños derivados de un funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales. También se informan los recursos contra las resoluciones de responsabilidad patrimonial y las propuestas de pago en ejecución de sentencias.

Asimismo se gestionan los seguros de responsabilidad civil, riesgos patrimoniales y flota de vehículos, desde su licitación, comprendiendo la gestión de todo tipo de siniestros y cobro de las aseguradoras de las indemnizaciones correspondientes.

En la gestión de seguros debe incluirse también un importante trabajo de información a todos los servicios municipales para dar conocimiento de las coberturas de aquellos seguros gestionados por Interior, y para facilitar la contratación, si fuera necesario, de pólizas de seguro puntuales para determinadas actividades que se promueven o realizan por los distintos servicios municipales.

Por último cabe mencionar, la tramitación de siniestros con el Consorcio de Compensación de Seguros hasta su completo cobro y las solicitudes de informes periciales y certificaciones de aseguramiento.

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS INTERNOS MUNICIPALES

El traslado de la documentación y material internos (paquetería, sobres, material de oficina, etc.) entre las distintas oficinas y edificios municipales es una de las funciones que se desarrolla por la Unidad de Servicios Internos.

Además, la realización efectiva de las notificaciones a particulares y organismos, el tratamiento del correo diario, tanto de entrada como de salida, la distribución de la prensa entre las concejalías y departamentos para las que es necesaria, la gestión del llavero municipal y de los almacenes de Feáns y Las Lagoas.

El traslado de mobiliario entre dependencias municipales también se realiza desde la Conserjería municipal dependiente de Interior.

Desde esta Unidad también se da comunicación de avisos para pequeñas reparaciones en los edificios municipales adscritos al Servicio de Interior, se colabora en la ejecución de obras, y los empleados de la conserjería realizan reparaciones varias.

Gestiona el almacén de compras, tramitando los pedidos del material de oficina necesario en las dependencias municipales, control de almacén y consumo de material necesario para el buen funcionamiento del almacén y del servicio de Reprografía.

LICITACIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

En el Servicio de Interior se gestionan 36 contratos plurianuales, desde su licitación, con la preparación de los pliegos, estudio de las ofertas e informe de adjudicación, y posterior control de la ejecución de las mismas y pago de facturas. Entre ellos, se gestionan limpiezas, mantenimientos de ascensores, equipos contra incendios, mantenimiento de relojes, arrendamientos de locales, vigilancias, servicios de celaduría, suministros etc.

Además se contratan pequeñas reparaciones (que no requieren su paso previo por el servicio de Edificación), pequeñas obras, y suministros de material o mobiliario necesario.

GESTIÓN ECONÓMICA DE INTERIOR

La oficina de Gestión Económica-Presupuestaria de este servicio tramita todos los expedientes de carácter económico, y aquellos que, aun no siendo en su totalidad de tal naturaleza, contengan una parte en la que sea necesaria su intervención, como podría ser por ejemplo la contratación de un servicio de limpieza, vigilancia, etc. Para ello, se redactan, por ejemplo, informes de valoración de ofertas en procedimientos de contratación y se han realizado pliegos de condiciones técnicas de diverso contenido.

Establece la relación con la Oficina Presupuestaria a efectos de la elaboración del presupuesto anual y diferentes propuestas de modificación presupuestaria como transferencias de crédito, minoración de partidas etc.

La gestión presupuestaria de todas las competencias propias del Servicio de Interior son funciones de esta oficina, tales como compras, suministros, prórrogas de los contratos, petición de presupuestos etc.

Se realiza por tanto cualquier tipo de abono de facturas y rendición de cuentas relacionadas con este servicio, previamente gestionados y conformados por la jefatura del servicio, tales como los recibos aportados por las comunidades de propietarios de las que forme parte el ayuntamiento como propietario, los gastos de mantenimiento de los inmuebles municipales, las facturas derivadas de todos los contratos de limpieza, vigilancia, suministros, mantenimientos, celadurías, arrendamientos municipales, obras, mensajería, otros servicios etc. Igualmente todos los gastos sobrevenidos de cualquier tipo de servicio que la Concejalía de Administración Pública estime procedentes y se adecuen al presupuesto corriente, como fueron las obras de adecuación en el edificio municipal de la c. Durán Loriga, reparaciones de daños producidas por temporales etc.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Por área de resultado clave se entiende una serie de actividades y procedimientos esenciales para el cumplimiento de los objetivos propuestos, debiendo invertir más para ser eficiente en los procesos y afianzar resultados, sobre la que no deben existir descuidos por parte de la administración.

Por ello, debe entenderse como área de resultado clave la implementación de todos los procesos necesarios para convertir a las oficinas de atención ciudadana, primera imagen del Ayuntamiento para los vecinos, en auténticas oficinas de atención integral al ciudadano, con la mejora de los sistemas informáticos y de información que se utilizan, la formación de personal y sobre todo, con personal suficiente con vocación de atención ciudadana, para proporcionar a los ciudadanos soluciones inmediatas a sus demandas (certificados de empadronamiento, registro de documentos para el Ayuntamiento o para cualquier administración, obtención de una carta de pago, expedición de una tarjeta millennium o información básica sobre los trámites que se proponen realizar o para los proyectos que intentan poner en marcha).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Mejorar la atención al público en todas sus facetas: facilitar más y mejor información, mayor rapidez, reducir en lo posible la necesidad de atención presencial, facilitando la atención a través de nuevas tecnologías, etc.

Búsqueda de la eficiencia en todas las funciones descritas en el apartado correspondiente, reduciendo los tiempos de tramitación de los expedientes, controlando el uso de los recursos públicos destinados a cada fin, facilitando la intervención de quienes puedan aportar mejoras etc.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.849.818,32	2.681.707,84	2.718.882,01
Gastos Corrientes	Imputación Directa	342.667,04	970.232,93	106.008,29
	Imputación Indirecta	1.115.443,10	794.604,51	779.987,25
TOTAL GASTOS		4.307.928,46	4.446.545,28	3.604.877,55

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Reclamaciones-Nº expedientes incoados	220
		Reclamaciones-Expedientes resueltos (con independencia del año de incoación)	227
		Nº de asientos registros salida Expedientes Reclamaciones Patrimoniales	894
		Número de cesiones y concesiones tramitadas	12
		Número de siniestros comunicados a aseguradoras	48
		Número de remesas de cobro generadas	18
		Número de sentencias ejecutadas	14
Archivo administrativo	P	Clasificación. Numero unidades instalación (cajas, legajos)	3.165
		Consultas externas. Nº fichas de consulta e instancias	1.617

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Préstamos a las dependencias municipales	805
		Consultas internas	1.718
Conserjería	P	Asistencia a Actos Protocolarios	234
		Actuaciones varias (pequeñas reparaciones, traslados...)	560
Gestión económica y presupuestaria área interior	P	Nº aplicaciones presupuestarias	51
		Presupuesto total gestionado	20.255.618,7
		Obligaciones reconocidas	19.211.331,36
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto en aplicaciones gestionadas	94,84
		Facturas tramitadas	1.349
Unidad de Estadística	P	Certificados Padrón	42.229
		Gestiones vía Internet Padrón	0
		Certificados vía internet con certificado digital	0
		Certificados Padrón Históricos	525
		Modificación seccionado, distritos y direcciones	60
		Expedientes de altas y cambio denominación calles (callejero)	21.560
		Alegaciones Cifras población	2.749
		Registro Salida Estadística	3.151
		Altas en el Padrón Municipal de Habitantes	17.034
		Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes	16.332
		Modificaciones datos personales en Padrón Municipal de Habitantes	10.633
		Comparecencias Extranjeros U.E.	971
		Renovaciones extranjeros no comunitarios	2.416
		Cambios domicilio	16.802
		Errores INE tramitados	28.564
		Elecciones Municipales, mesas	293

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		electorales	
		Elecciones Municipales, locales electorales	103
		Elecciones Municipales, notificaciones	2.637
		Elecciones Generales, mesas electorales	295
		Elecciones Generales, locales electorales	95
		Elecciones Generales, notificaciones	2.655
Oficina Atención Ciudadana María Pita	P	Número de asientos de entrada	28.000
		Número de asientos de salida	1.576
		Número oficios a otras Administraciones	156
		Número asientos Portelo Único Xunta de Galicia	469
		Parejas de Hecho. Total (inscripciones, anulaciones y certificados)	37
		Edictos	1.026
		Certificados Digitales Total (altas y revocaciones)	209
		Tarjetas Millennium. Número total tarjetas	16.290
		Matrimonios. Total (celebradas y anuladas)	152
		Oficios DGT	699
Oficina Atención Ciudadana Forum	P	Número de asientos de registro de entrada	8.658
		Número de asientos de registro de salida	126
		Oficios remisión escritos otras administraciones	139
		Número de asientos Portelo Único Xunta	49
		Número cartas de pago MULTAS	815
		Tarjetas Millennium. Número tarjetas expedidas	7.103

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Padrón de Habitantes. Certificados	17.767
		Padrón de Habitantes. Solicitudes de alta	2.469
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento	120
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción-residencia	14
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	335
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	3.874
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificación datos personales	225
		Oficios DGT	1.273
Oficina Atención Ciudadana Ágora	P	Número asientos de registro de Entrada	7.042
		Número asientos de registro de salida	1.888
		Número de oficios a otras Administraciones	161
		Asientos Portelo Único Xunta	136
		Número cartas de pago MULTAS	345
		Tarjeta Millennium. Número total tarjetas.	17.073
		Padrón de Habitantes. Número certificados	24.391
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta.	1.080
		Padrón de Habitantes. Solicitudes alta por nacimiento.	54
		Padrón de Habitantes. Solicitudes baja por defunción/residencia	3
		Padrón de Habitantes. Solicitudes renovación bianual extranjeros	219
		Padrón de Habitantes. Solicitudes cambio de domicilio	1.938
		Padrón de Habitantes. Solicitudes corrección/modificac. datos	198

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		personales	
		Oficios DGT	1.727
Sección de bienes histórico-artísticos	C	Piezas catalogadas	18
		Número de piezas trasladadas	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Certificados Padrón Históricos	1.010	1.996	525
Total bajas Padrón de Habitantes	32.403	14.804	16.332
Número documentos registrados en María Pita (entrada, salida, propios y de otras administraciones)	31.310	31.992	30.431
Número total actuaciones Tarjetas Millenium M ^a Pita, Forum y Ágora	60.915	52.825	49.554
Notificaciones miembros de mesas	0	2.445	5.292
Conserjería Servicios protocolarios	224	215	234
Número de documentos registrados en Ágora	4.794	7.220	8.930
Constituc. y preparación mesas electorales	0	254	588
Total altas Padrón de Habitantes	22.840	22.959	17.034
Certificados Padrón	72.611	53.105	42.754
Número total de multas (María Pita, Forum y Ágora)	4.165	4.596	0
Número de documentos registrados en Forum	6.980	7.422	8.784
Reclamaciones Censo Electoral	0	9	0
Gastos postales	340.831,45	180.916,59	152.987,29

CONCLUSIONES

Se han obtenido resultados similares a ejercicios anteriores, con medios escasos.

Es imprescindible incrementar la plantilla de personal adscrita al Servicio de Interior para realizar todas las funciones asignadas al mismo, incluyendo necesariamente mandos intermedios en las unidades que carecen de ellos (sección de reclamaciones y patrimonio; registro)

Debe tenderse a la mejora continua de los instrumentos y programas informáticos que utiliza el personal de las oficinas de atención ciudadana, previa resolución de las incidencias todavía no resueltas, y gestión necesaria para una auténtica polivalencia de los puestos.

Debe formarse al personal, y conseguir motivarlo desarrollando un sistema real de evaluación del rendimiento, que fomente la iniciativa, el interés, la productividad y la asunción de responsabilidades en el ejercicio de las tareas que a cada uno se encomiendan.

Intervención General

Responsable: Fernández-Corugedo Colao, Carlos

Dirección: C/Franja 20-22 2 planta

Teléfono: 981 184 207 Ext. 11024

MISIÓN

A Lei 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL), regula, no capítulo III do título X a organización da xestión económica financeira nos municipios de gran poboación, prevendo a creación dun ou varios órganos para o exercicio das funcións de orzamentación, contabilidade, tesourería e recadación, e atribuíndo en todo caso a función pública de control e a fiscalización interna da xestión económica e orzamentaria á Intervención Xeral municipal.

Así mesmo e de conformidade co exposto anteriormente, o Concello da Coruña aprobou por Decreto de 28 de Maio de 2004 a reorganización dos Servizos Económicos Municipais. Segundo o devandito Decreto asignouse á Dirección de Planificación, Orzamentos e Control de Xestión, as funcións vinculadas ao Orzamento Xeral, para o que se creou a Oficina Orzamentaria; as funcións de contabilidade, ademais de tesourería e recadación, á Tesourería Xeral; as funcións de xestión económica - financeira, tributaria e facenda, ao Servizo de Xestión Tributaria, e as funcións de control financeiro, de eficacia e interventora, á Intervención Xeral.

A Intervención Xeral ten como misión a función pública de control e fiscalización interna da xestión económico - financeiro e orzamentaria, na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia, que exercerá con plena autonomía respecto dos órganos e entidades municipais e cargos directivos cuxa xestión fiscalice, tendo completo acceso á contabilidade e a cuantos documentos sexan necesarios para o exercicio das devanditas funcións.

O control interno respecto da xestión económica na súa acepción de función interventora, que comprende basicamente a intervención crítica ou previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigacións de contido económico lévanas a cabo as Seccións de Ingresos e Gastos, respectivamente, mentres que corresponde á Sección de Control Financeiro as funcións de control interno na súa acepción de control financeiro.

FUNCIONS

En base ao establecido nos artigos 213 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de Marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL), o control e fiscalización teñen por obxecto o control interno respecto da xestión económica do Concello, dos organismos autónomos (IMCE) e das sociedades mercantís (EMALCSA e EMVSA) del dependentes, na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia.

- A función interventora ten por obxecto fiscalizar todos os actos que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de dereitos e obrigacións ou gastos de contido económico, os ingresos e pagos que daqueles derívense e a recadación, investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos administrados, co fin de que a xestión se asuste ás disposicións aplicables en cada caso, e comprende: a intervención crítica ou previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigacións de contido económico ou movemento de fondos de valores, a intervención formal na ordenación do pago, a intervención material do pago e a intervención e comprobación material dos investimentos e da aplicación das subvencións.

- A función de control financeiro comproba o funcionamento no aspecto económico - financeiro dos servizos, informando acerca da adecuada presentación da información financeira, do cumprimento das normas e directrices que sexan de aplicación e do grao de eficacia e eficiencia na consecución dos obxectivos previstos. Realízase por procedementos de auditoría de acordo coas normas de auditoría do sector público. Os resultados dos controis efectuados fanse constar por escrito.

- A función de control de eficacia ten por obxecto a comprobación periódica do grao de cumprimento dos obxectivos, así como a análise do custo de funcionamento e do rendemento dos respectivos servizos e investimentos.

INGRESOS

Funcións

A fiscalización en materia de ingresos efectúase durante o exercicio 2015 tendo en conta o establecido no TRLRFL, artigos 213 e seguintes e a distribución de funcións que a LRBRLL introduce nas entidades locais ás que resulta de aplicación o réxime de organización dos municipios de gran poboación.

As actuacións de control de tales dereitos e ingresos deben levar a cabo realizando as seguintes tarefas:

1. Verificación do cumprimento da legalidade tanto nos procedementos de xestión que deran lugar ao recoñecemento, liquidación, modificación ou extinción de dereitos, como na realización de calquera ingreso público. A este respecto, comprobase:

- a. Que o dereito económico é recoñecido e liquidado por órgano competente de acordo coas normas en cada caso aplicables, así como a súa aplicación ao concepto orzamentario adecuado.
- b. As posibles causas da modificación dos dereitos, así como os aprazamentos e fraccionamentos das débedas liquidadas.
- c. As causas que dan lugar á extinción do dereito, xa sexan por cobro, prescrición, compensación, condonación, insolvencia, anulación ou outra causa.
- d. Verificación documental dos requisitos esixidos para a obtención de bonificacións e exencións tributarias.

2. Verificación da legalidade respecto da devolución de ingresos indebidos. Nas devolucións de ingresos indebidos comprobouse que o acordo de devolución foi ditado polo órgano competente e que a imputación orzamentaria foi a adecuada. Ademais controlouse:

- a. Que a execución da devolución axustouse ao recoñecemento do dereito á mesma.
- b. Que o ingreso efectivamente realizouse e non fora obxecto de devolución anterior.
- c. Que o pago se realizou a perceptor lexítimo e pola contía debida.

Por unha banda, e en todos aqueles expedientes que requirían a aprobación da Alcaldía mediante Decreto, ou por Resolución por delegación da Xunta de Goberno Local ou Decreto Directivo, o traballo documentouse e desenvolveu en persoais ou informes tipo de fiscalización e, cando o asunto para tratar así o esixía, en informes complementarios nos que se reflectiron todos aqueles aspectos que, a xuízo da Intervención Xeral e dentro do labor da fiscalización limitada previa definida anteriormente, resultaron necesarios para, ou ben dar conformidade á proposta remitida ou, en caso contrario, proceder á emisión de informe de desconformidade ou formulación de reparo de legalidade.

Os tipos de informes de fiscalización utilizadas ao longo de 2015, foron os de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Desde o 5 de xuño de 2012, acordouse limitar a fiscalización previa de ingresos aos seguintes supostos:

1. Devolución de ingresos indebidos.
2. Canons de concesións.
3. Cotas de urbanización e demais ingresos de natureza ou procedencia urbanística.
4. Aqueles asuntos, calquera que fose a súa natureza, que afectando o estado de ingresos do Orzamento, sexan competencia da Xunta de Goberno Local, non delegados por este órgano colexiado.

Iso foi debido, como se puxo de manifesto na memoria correspondente ao exercicio 2014 á non cobertura da Xefatura de Sección de Gastos que pasou a ser exercida pola Xefa de Sección de Ingresos, para o que foi necesario substituír a fiscalización previa de ingresos pola toma de razón contable naqueles ámbitos que se consideraron oportunos, para destinar preferentemente os recursos humanos de que dispón a Intervención Xeral ao control dos primeiros.

Hai que ter en conta dita limitación á hora de analizar comparativamente os datos dos expedientes fiscalizados na Sección de Ingresos, exercicios 2011 e 2012, respecto dos exercicios 2013 e 2014 e 2015 no apartado de "Actividades e indicadores".

O número de expedientes de devolución de ingresos indebidos fiscalizados no ano 2015 foi lixeiramente inferior ao de ano 2014, así como tamén o número de informes de fiscalización emitidos. Sen embargo, o número de expedientes fiscalizados por esta

Intervención Xeral de canons de concesións administrativas foi maior respecto dos do ano anterior pois foron tamén máis os expedientes tramitados a este Departamento ao liquidarse canons atrasados de concesións, fundamentalmente de aparcadoiros, cafeterías e mercados.

No terreo da tramitación electrónica de expedientes non houbo novidades respecto ao exercicio 2014 (aínda que no ano 2016 comezará a tramitación electrónica de expedientes de devolución de ingresos indebidos; os primeiros que se van a tramitar serán os procedentes da Tesourería Xeral correspondentes a pagos duplicados de recibos e espérase que aos poucos se vaian incorporando novos expedientes. A tramitación electrónica permitirá un maior control sobre o estado de tramitación dos expedientes e unha considerable redución nos prazos da súa resolución. Tamén está previsto durante 2016 a implantación a medio prazo dun novo programa que á substituír a GTWIN).

É necesario indicar por último que todos aqueles asuntos de contido económico que requirían a aprobación da Xunta de Goberno Local ou Pleno foron fiscalizados antes da súa toma en consideración por estes órganos Colexiados mediante informe particular do Interventor Xeral ou das Xefaturas de Sección, Departamento, ou Servizo co visto e prace daquel.

GASTOS

Funcións

En virtude do establecido no TRLRFL, artigos 213 e seguintes e na distribución de funcións establecida pola LRBRL, a función interventora sobre os gastos e obrigacións comprende como principais tarefas as seguintes:

1. Intervención crítica ou previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir obrigacións de contido económico ou movementos de fondos ou de valores e a este respecto, implica a comprobación os seguintes extremos:
 - a. Que o crédito sexa suficiente e adecuado á natureza do gasto proposto.
 - b. Que o gasto sexa autorizado por órgano competente de acordo coa normativa aplicable e os acordos de delegación vixentes en relación con cada fase de gasto (autorización, compromiso, recoñecemento da obrigación ou expedición da orde de pago)
 - c. Que o procedemento de contratación é adecuado ao importe e natureza do gasto, dando lugar a un compromiso de gasto adquirido de conformidade co ordenamento xurídico.
 - d. Comprobación de xustificantes que acrediten a realización da prestación con carácter previo ao recoñecemento dunha obrigación a favor dun terceiro.
 - e. Nas peticións de fondos co carácter de "a xustificar" por parte das distintas habilitacións de pagos, verifícase, ademais, que non existisen peticións anteriores pendentes de xustificar e que o importe do solicitado de axusta ás porcentaxes establecidas e que, no seu caso, practicáronse os descontos que procedan.

- f. Nos anticipos de caixa fixa revisouse que as provisións iniciais de fondos adecuáronse ás instrucións ditadas para o efecto e fosen presentadas as oportunas liquidacións antes de proceder a fiscalizar as reposicións
- g. Nas transferencias correntes e de capital a outras persoas ou entidades, públicas ou privadas verificase tamén o procedemento de concesión, e particularmente que os beneficiarios das mesmas non teñan outras subvencións pendentes de xustificar e que cumpren cos requisitos establecidos nas correspondentes Ordenanzas e na Lei 38/2003, de 17 de Novembro, Xeneral de Subvencións e Real Decreto 887/2006, de 21 de Xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións así como nas Bases de execución do Orzamento.
- h. E, en xeral, a adecuación de todos os actos, documentos e expedientes (de contratación, persoal, patrimoniais, urbanismo, convenios, etc.) á normativa que lles sexa aplicable en cada caso.

2. Intervención formal da ordenación do pago, comprobando a súa realización por órgano competente e de acordo con obrigacións previamente recoñecidas e fiscalizadas.

3. Intervención e comprobación material dos investimentos, mediante a asistencia aos actos de recepción de obras e subministracións e comprobación de expedientes ao obxecto de detectar posibles omisións de trámites e actuacións esenciais.

Para facilitar e sistematizar na medida do posible o exercicio destas funcións e en virtude da natureza dos expedientes remitidos, continuouse co proceso de elaboración de informes tipo, fundamentalmente de fiscalización limitada previa, e de directrices de orde interna a seguir nos que se plasmasen os extremos para fiscalizar esixidos legal ou regulamentariamente, documentos que se utilizaron ao longo de 2015, coas actualizacións pertinentes en virtude de novas disposicións legais ou regulamentarias aplicables ao exercicio das funcións atribuídas á Intervención Xeral.

Con todo e do mesmo xeito que se manifestou respecto da Sección de Ingresos, os expedientes que pola súa contía ou natureza requiriron a aprobación por parte dos órganos colexiados foron fiscalizados, antes do seu sometemento a consideración dos mesmos, con ou sen a utilización deste tipo de informes, mediante informe particular do Interventor Xeral ou pola Xefatura de Sección, de Departamento ou de Servizo co visto e prace daquel.

Doutra banda tamén é de destacar que se continuou en materia de gastos co sistema de tramitación electrónica de expedientes coa remisión a esta Intervención de propostas de gastos desde todas as Áreas Municipais e que foron intervidos e fiscalizados na súa totalidade. En relación con este asunto, participouse en reunións e intercambio de información, cunha permanente comunicación coas persoas responsables do programa, de cara a súa correcta implantación e para a resolución de cuestións que quedaran pendentes do exercicio anterior, que xa se estendeu a todos os servizos, ou que foron xurdindo a medida que expuñan problemas de procedemento e outras cuestións relacionadas cos devanditos expedientes.

Outras funcións realizadas:

- Tarefas de asesoramento, principalmente aos técnicos de xestión orzamentaria das distintas Áreas municipais, sobre imputacións orzamentarias, tramitación de expedientes electrónicos, procedementos, documentación de necesaria incorporación aos mesmos e outros aspectos, atendendo neste sentido as múltiples consultas formuladas durante o exercicio.
- Outras tarefas de asesoramento a distintos órganos, servizos e dependencias municipais.

Estas dúas últimas funcións constitúen na práctica unha parte importante das funcións desenvolvidas pola Intervención, por canto implican non só a dedicación dunha boa parte da xornada laboral, senón porque contribúen de forma decisiva á adecuada xestión de moitos expedientes.

- Mantemento e actualización da base de datos de todos os contratos municipais na que constan as data de inicio e fin de contratos, así como os prezos actualizados de cada un deles e, no seu caso, as súas prórrogas.
- Dentro das tarefas de fiscalización limitada previa realizáronse por técnicas de mostraxe a intervención e fiscalización de asuntos tales como talón restaurante, horas extras, produtividade, axudas económicas e outras.
- Mantemento da base de datos para control dos informes de reparo de legalidade realizados.
- Subministración de información ao Ministerio de Facenda.

A Orde HAP/2015/2012, de 1 de Outubro, pola que se desenvolven as obrigacións de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira (BOE nº 240 de 05/10/2012) establece a obrigación de remitir ao Ministerio de Facenda e Administración Pública información de carácter económico - financeiro e de gastos de persoal.

A citada Orde expón as obrigacións de subministración de información das Corporacións Locais. Non obstante o contido específico das devanditas obrigacións concretase nas guías que para ese efecto publica o Ministerio de Facenda e Administración Pública na Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais.

Segundo o artigo 4 da Orde, a remisión da información económico - financeira correspondente á totalidade das unidades dependentes de cada Corporación Local centralizarase a través da Intervención Municipal que require, á súa vez, aos diferentes órganos e unidades responsables da información necesaria para dar cumprimento ao total das obrigacións requiridas.

Durante o exercicio 2015 cumprimentouse desde o servizo de Intervención a seguinte información periódica:

1. Obrigacións anuais

- a. Artigo 15.3 da Orde: Os orzamentos aprobados de 2015 e do Concello, do organismo municipal Instituto Municipal Coruña Espectáculos (IMCE), do Consorcio para a Promoción da Música e do Consorcio de Turismo e Congressos, así como os estados financeiros iniciais das empresas municipais EMALCSA, EMVSA e Fundación EMALCSA e o resto de información adicional recollida neste artigo.
- b. Artigo 6 da Orde. Os plans orzamentarios a medio prazo (exercicios 2015 – 2017) do Concello, do IMCE e dos Consorcios anteriormente mencionados.
- c. Artigo 15.1 da Orde: As liñas fundamentais do orzamento 2015 do Concello, do IMCE e dos Consorcios

1. Obrigacións trimestrais

- a. Artigo 10 da Orde e artigo 10 do Real Decreto lei 7/2012, de 9 de marzo, polo que se crea o Fondo para o financiamento dos pagos a provedores: O informe de seguimento da execución do Plan de Axuste derivado da primeira fase do Plan de pago a provedores creado polo Real Decreto Lei 4/2012. O plan inclúe datos de execución orzamentaria consolidados do Concello e IMCE.
- b. Artigo 16 da Orde: Resumo do estado de execución dos orzamentos do Concello, do IMCE e dos Consorcios, incluíndo o resto de obrigacións de información detalladas neste artigo.

2. Obrigacións mensuais

- a. Artigo 6.2 do Real Decreto 635/2014 de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e as condicións e o procedemento de retención de recursos dos réximes de financiamento, previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira: O período medio de pago global a provedores mensual segundo os datos facilitados pola Tesourería Xeral.

- En 2015 iniciouse o envío telemático a través da Plataforma de Rendición de Contas das Entidades Locais, da información sobre:

1. Acordos e resolucións das entidades locais contrarios a reparos formulados polo Interventor.
2. Acordos adoptados con omisión do trámite de fiscalización previa: Recoñecemento extraxudicial de créditos.

A plataforma tamén está preparada para o envío de anomalías detectadas en materia de ingresos.

A plataforma de Rendición de Contas das Entidades Locais está impulsada polo Tribunal de Contas e outros tribunais de contas autonómicos entre os que se atopa o Consello de Contas de Galicia.

- A Intervención Xeral emitiu os informes previstos legalmente sobre o proxecto de orzamento, aprobación provisional, estabilidade orzamentaria, reclamacións e alegacións ao mesmo, aprobación definitiva, modificacións de crédito e recoñecemento extraxudicial de obrigacións de competencia plenaria; outras ordenanzas, reclamacións e modificacións e operacións de crédito, relación de postos de traballo e outros máis así como os referidos ao IMCE, Consorcios e ás sociedades mercantís dependentes do Concello, informe de estabilidade á liquidación orzamentaria, informes á subscripción das operacións de crédito que financian investimentos, etc.
- Por último, ao longo do exercicio interveu as cesións de crédito, acudiu ás múltiples recepcións de obras e subministracións que lle foron comunicadas, ás frecuentes mesas de contratación elebradas e a gran cantidade de reunións ás que foi convocada.

CONTROL FINANCEIRO

Funcións:

De acordo co artigo 220 do TRLRHL o control financeiro ten por obxecto comprobar o funcionamento no aspecto económico - financeiro dos servizos das entidades locais, dos seus organismos autónomos e das sociedades mercantís delas dependentes. Devandito control informa acerca da adecuada presentación da información financeira, do cumprimento das normas e directrices que sexan de aplicación e do grao de eficacia e eficiencia na consecución dos obxectivos previstos.

A función de control financeiro está atribuída á Intervención Xeral Municipal polo artigo 136.1 da Lei 57/2003, de 16 de decembro de medidas para a modernización do Goberno Local e polas Bases 31 e 32 de execución do Orzamento municipal.

No exercicio 2015, a función de control financeiro efectuouse sobre o funcionamento dos Servizos con habilitación autorizada de anticipos de caixa fixa e de pagos "a xustificar", sobre as subvencións nominativas prepagables abonadas no exercicio 2013 por área de emprego e empresa, as subvencións de concorrencia competitiva abonadas polas áreas de servizos sociais (axudas ao exterior), deportes e participación cidadá no marco do Plan Anual de Auditoría e sobre a auditoría das contas anuais dos Consorcios de Promoción da Música e de Turismo e Congresos, dentro do plan anual e de auditoría e en cumprimento da Disposición Final Segunda da Lei 27/2013, de 27 de Decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, pola que se modifica o réxime xurídico dos Consorcios fixado na Lei 30/1992, de 26 de Novembro.

1. Habilitacións de pagos "a xustificar" e anticipos de caixa fixa.

En 2008 implantouse o sistema de anticipos de caixa fixa, regulados na Base 12^a bis das de execución do Orzamento e no acordo da Xunta de Goberno Local de 21 de Decembro de 2007, que aprobou, en desenvolvemento da citada Base, as normas reguladoras dos mesmos para a súa implantación para partir do día 1 de Xaneiro de 2008.

Así mesmo púxose en funcionamento un módulo específico (SicalAcf), integrado en Sicalwin para o tratamento contable destas habilitacións.

As funcións do Departamento de Control Financeiro, respecto das contas xustificativas das habilitacións de pagos "a xustificar" e anticipos de caixa, efectúanse en dúas fases: a) fiscalización previa limitada das contas xustificativas presentadas polos distintos habilitados, como requisito previo á súa aprobación e á tramitación de novos pagos "a xustificar" e reposicións de fondos e, b) control e fiscalización posterior e plena das contas xustificativas de gasto utilizando técnicas de mostraxe.

En resumo, os aspectos que se comprobaron en ambas as fases, refúndense en:

- a. Que se presenta resumo da conta xustificativa na que constan debidamente relacionadas e totalizadas por aplicacións orzamentarias as ordes internas de pago tal como foron expedidas, que se xustifican coas facturas e demais documentos orixinais demostrativos da aplicación dos fondos (xustificantes de gasto e pago).
- b. Que consta estado demostrativo dos movementos da conta restrinxida de pagos con saldo inicial, final e estado de conciliación.
- c. Que a conta está rendida por órgano competente.
- d. Que os documentos contables ADO para a reposición de fondos están formalmente completos e proposta a súa autorización por órgano competente.
- e. Que existe crédito adecuado e suficiente.

Ditas tarefas realizáronse mediante procedementos sistematizados en modelos internos, dos que se obtiveron os datos para reflectir nos informes ás liquidacións presentadas, tanto en fase de fiscalización previa limitada, como posterior. Neste sentido, incidíuse na solicitude de aclaracións ou advertencias sobre aspectos das contas xustificativas que puidesen afectar as declaracións fiscais, correlación, a efectos de gravación, das operacións comerciais cos seus respectivos provedores, procedementos de contratación seguidos, aplicacións orzamentarias, prazos de presentación das xustificacións, axustes a efectos de que non se distorsione o importe dos anticipos e reflíctanse os saldos reais na contabilidade dos mesmos e outros máis.

2. En materia de subvencións:

Con carácter xeral, as funcións desempeñadas polo Departamento consistiron na verificación do cumprimento da normativa aplicable, é dicir, as Ordenanzas municipais correspondentes, a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei e as Bases de execución do orzamento municipal, así como das respectivas convocatorias específicas de subvencións tramitadas polos servizos xestores e dos termos contidos nos convenios nominativos.

En materia de subvencións o Departamento de Control Financeiro ten encomendadas funcións en dous momentos da función interventora: na fiscalización previa e no control financeiro a posteriori.

- a. Fiscalización previa: examinouse o cumprimento dos extremos establecidos no Acordo do Consello de ministros de 30 de maio de 2008 sobre fiscalización limitada previa para as subvencións de concorrencia competitiva e para os convenios a través dos que se outorgan as subvencións nominativas incluídas no orzamento municipal, tanto no momento da concesión como con carácter previo ao abono, xa sexa postpagable ou prepagable.
- b. Control a posteriori das contas xustificativas das subvencións concedidas. Neste sentido comprobouse a consistencia da información contida na conta xustificativa co certificado de peche esixido polo artigo 88.3 do Regulamento da LGS. Así mesmo complementouse esta revisión coa comprobación de determinados xustificantes por mostraxe.

3. Plan anual de auditorías:

En cumprimento dos artigos 220 do TRLRHL e 136.1 da Lei 57/2003, de 16 de decembro de medidas para a modernización do Goberno Local e as Bases 31 e 32 de execución do Orzamento corresponde á Intervención Xeral a elaboración e execución do Plan Anual de Auditoría, que no exercicio 2015 desenvolveuse sobre as subvencións nominativas prepagables abonadas no exercicio 2013 por área de emprego e empresa, as subvencións de concorrencia competitiva abonadas no exercicio 2013 polas áreas de servizos sociais (axudas ao exterior), deportes e participación cidadá. Os traballos para realizar a través do referido plan de control condicionáronse, no seu deseño e execución, aos medios persoais e materiais de que dispón o Departamento de Control Financeiro. As funcións para realizar son de tres tipos: deseño e planificación do Plan de Control, execución dos traballos de campo e emisión dos informes de auditoría. Os traballos desenvolvéronse nas instalacións da Intervención Xeral, previa petición da documentación necesaria aos servizos xestores.

Así mesmo, en cumprimento da Disposición Final Segunda da Lei 27/2013, de 27 de Decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, pola que se modifica o réxime xurídico dos Consorcios fixado na Lei 30/1992, de 26 de Novembro, executáronse o plan de auditoría das contas anuais dos Consorcios de promoción da Música e de Trismo e Congressos. Os traballos de auditoría externalizouse e contratouse unha firma de auditoría para levalos a cabo, correspondendo ao Departamento de Control financeiro e ao Interventor Xeral a revisión e supervisión dos traballos realizados por asínaa auditora (elaboración dos papeis de traballo, emisión dos informes provisionais, contestación ás alegacións formuladas polos consorcios e emisión dos informes definitivos).

4. Funcións asumidas eventualmente.

O Departamento de control financeiro colaborou na fiscalización previa doutro tipo de gastos, en épocas de acumulación de tarefas, cuxo número aparece reflectido nas apartado "Actividades e indicadores". Desde o nomeamento do novo Xefe de Departamento de Intervención, a metade de exercicio, esta colaboración viuse reducida dado que esas funcións foron asumidas polo mencionado Xefe de Departamento de Intervención.

5. De asesoramento.

Solicitado tanto en materia de habilitacións (problemas ou dúbidas na xestión e aclaración de aspectos postos de manifesto en requirimentos e informes, sempre tendo en conta que as decisións para adoptar corresponden aos servizos xestores; de información a incorporar nas contas xustificativas, sobre o tratamento contable, etc.), como de subvencións (atendéronse consultas sobre xustificación de determinados aspectos da subvención concedida e sobre as instrucións ditadas e os modelos de peche de xustificacións a cumprimentar polos servizos xestores, e sobre os anexos ás devanditas xustificacións presentados polas entidades beneficiarias das mesmas, etc.).

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Das funcións descritas nos apartados anteriores, a área de resultado clave será o control e fiscalización de gastos e ingresos para que cada expediente adáptese ás disposicións legais e regulamentarias e aos acordos, resolucións e decretos adoptados, en cada caso e o control interno ou financeiro.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

Exame e definición permanentes do contido e alcance da función interventora e desenvolvemento dunha metodoloxía de traballo que permita o desempeño cada vez máis eficiente do control e fiscalización de actos, documentos e expedientes de contido económico, así como a adaptación das competencias da Intervención Xeral aos límites fixados legalmente e os establecidos nas Bases de execución do Orzamento, nas que entre outras cousas dispónse que a función pública de control e fiscalización interna da xestión económica financeira e orzamentaria, na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia, corresponderá á Intervención Xeral Municipal.

Dita función será exercida polo Interventor Xeral ou os seus Delegados, que serán designados por el mesmo entre funcionarios adscritos á devandita Dependencia, fixando o alcance material da fiscalización que lles delegue.

Neste sentido, mantense a referencia á fiscalización previa limitada, a tenor do establecido no artigo 219 do TRLRFL, sen prexuízo da súa extensión, con carácter supletorio e en canto sexa de aplicación, ao establecido na Resolución de 2 de Xuño de 2008 da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se publica o acordo do Consello de Ministros de 30 de Maio de 2008, pola que se dá aplicación á previsión dos artigos 152 e 147 da Lei Xeral Orzamentaria, respecto ao exercicio da función interventora en réxime de requisitos básicos, co obxecto de desenvolver os contidos mínimos legais en que esta ía consistir, mediante a elaboración dunha serie de informes tipo en función da natureza dos gastos sometidos a control e fiscalización da Intervención Xeral. A Resolución de 2 de Xuño de 2008 foi modificada pola de 4 de xullo de 2011 pola que se publica o Acordo do Consello de Ministros de 1 de xullo do mesmo ano.

Así mesmo, dáse cumprimento ao artigo 220 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais que prevé a realización do control financeiro co obxecto comprobar o funcionamento no aspecto económico - financeiro dos servizos das entidades locais, dos seus organismos autónomos e das sociedades mercantís delas dependentes. Devandito control terá por obxecto informar acerca da adecuada presentación da información financeira, do cumprimento das normas e directrices que sexan de aplicación e do grao de eficacia e eficiencia na consecución dos obxectivos previstos. O control financeiro realizarase por procedementos de auditoría de acordo coas normas de auditoría do sector público.

INGRESOS

OBXECTIVOS

Durante o exercicio 2015 continuouse co labor de sistematización de tarefas, é dicir, actualizando informes, protocolizando, na medida do posible o labor de fiscalización, o que permitiu desempeñar eficazmente a función interventora, comprobando na súa totalidade os documentos susceptibles de ser fiscalizados previamente, de acordo coa lexislación vixente, e deixando aberta a posibilidade de profundar o desenvolvemento de métodos de traballo tendentes a completar a función de control interno cos outros aspectos legalmente previstos.

Ao considerarse adecuado o sistema establecido e atendendo ás funcións reservadas polo ordenamento xurídico á Intervención Xeral, seguirase desenvolvendo durante o próximo exercicio a metodoloxía de traballo emprendida, o que posibilitará tanto a observancia dos elementos esenciais a controlar en cada actuación, como a posibilidade de ampliar o exercicio deste control a calquera funcionario adscrito á Intervención, sempre no ámbito da súa categoría profesional.

Considérase conveniente iniciar os estudos e traballos que permita definir os pasos necesarios para a tramitación electrónica de expedientes en materia de ingresos e de operacións non orzamentarias deste Concello co fin de lograr axilidade e unha importante redución no seu tempo de tramitación, así como unha maior seguridade xurídica.

GASTOS

OBXECTIVOS

No marco establecido na Lei 11/2007, de 22 de Xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e na Orde EHA/962/2007 (pola que se ditan, entre outras, disposicións sobre facturación telemática e conservación electrónica de facturas) os expedientes de gastos, con determinadas excepcións, xestionáronse electronicamente mediante ferramentas informáticas que soportaron a firma electrónica de acordo coa Lei 59/2003, de 19 de Decembro, garantindo a inalterabilidade da documentación constitutiva do expediente, todo iso de acordo coas instrucións ditadas para a devandita tramitación. En relación con este asunto, como antes indicouse, participouse en reunións e intercambiouse información coas persoas responsables dos programas, de cara a súa

correcta implantación e para a resolución de cuestións ou problemas que foron xurdindo a medida que se avanzaba nos procedementos ou xurdían novas necesidades ou outras cuestións relacionadas cos devanditos expedientes.

En obxectivo principal do exercicio, como en anos anteriores e en virtude das atribucións conferidas ao órgano de fiscalización e control, foi profundar nalgúns aspectos das tarefas encomendada legalmente, así como desenvolver métodos de traballo tendentes a completar a función de control de legalidade cos outros aspectos xuridicamente previstos.

Neste sentido promoveuse, a través dos correspondentes informes, a regularización de determinados gastos, é dicir, a contratación conforme aos procedementos e formas previstos no TRLCSP e demais normativa de aplicación, de todas aquelas subministracións ou servizos e prestacións de tracto sucesivo.

Incidíuse doutra banda na fiscalización de determinadas materias para adecualas á lexislación aplicable en cada caso e para a formación dos expedientes de gasto conforme aos procedementos establecidos e cos antecedentes e documentación esixibles, fundamentalmente en materia de persoal, urbanismo, transferencias correntes e de capital, contratación e outros.

A introdución nas Bases de Execución do Orzamento de normas sobre xestión orzamentaria e dos investimentos permitiu concretar certos aspectos das modificacións orzamentarias, sobre todo daquelas que afectan os proxectos de investimento recollidos no Anexo de Investimentos, ou modificacións deste último que non levan ningún tipo de modificación orzamentaria.

No exercicio 2014 introduciuse na Base 5ª, apartado II, aplicación ao Orzamento corrente de compromisos de exercicios anteriores, un parágrafo que sinala que no caso de facturas de gastos de servizos prestados no mes de Decembro do exercicio anterior ao Orzamento Municipal ao que se imputen, que correspondan a contratos de tracto sucesivo, a imputación de obrigacións aos créditos do Orzamento do exercicio seguinte ao do que se efectuou o gasto, non esixirá a achega do certificado da Tesourería. Considerarase que o crédito consignado no Orzamento corrente corresponde a doce meses do contrato, de Decembro do exercicio anterior, ao mes de Novembro do propio exercicio a cuxo Orzamento se imputen.

Terán a mesma consideración os gastos que cumprindo os requisitos do parágrafo anterior, o seu período de facturación non sexa mensual segundo contrato, sendo o último mes do período de facturación o de Decembro.

Durante o exercicio de 2015 (acordo do Pleno da Corporación de 30 de Novembro de 2015) modificouse dita base para aplicar o mesmo réxime non só aos contratos de tracto sucesivo, senón tamén aos programas municipais que teñan carácter continuo, execución e facturación mensual, é dicir, para a imputación da mensuralidade de decembro do exercicio anterior ao orzamento corrente.

En calquera caso, deberá continuarse o proceso xa iniciado de racionalización dos procedementos de fiscalización limitada previa, a través de documentos sistematizados ou informes tipo deseñados polo persoal técnico co fin de que poidan ser utilizadas polo resto do persoal no ámbito das súas propias competencias, o que contribuiría a optimizar a utilización dos recursos persoais dispoñibles.

CONTROL FINANCEIRO

OBXECTIVOS

As tarefas de fiscalización en materia de anticipos de caixa fixa e de pagos "a xustificar" realizáronse con normalidade.

As tarefas foron efectuadas mediante procedementos sistematizados en modelos internos, e como resultado do traballo emitíronse os correspondentes requirimentos e informes de fiscalización, acurtándose na medida do posible os prazos da súa emisión e devolución aos servizos xestores, a fin de que puidesen ser aprobadas as contas xustificativas e puidésese realizar pola Tesourería Municipal a imputación económico – contable dos pagos realizados e a reposición dos fondos dos anticipos de caixa fixa no prazo máis breve posible. A este respecto continuouse coa redución ao máximo das tarefas de fiscalización limitada previa, deixando sempre a salvo aqueles extremos de obrigado cumprimento e comprobación, segundo a normativa aplicable.

Efectuouse a fiscalización previa dos expedientes de subvencións concedidas e abonadas polo Concello, tanto dos articulados a través dunha convocatoria de concorrência competitiva como a través de convenios nominativos. O obxectivo nesta parcela foi verificar o cumprimento dos extremos que o Acordo de Consello de Ministros de 30 de maio de 2008 establece para a fiscalización limitada previa de subvencións, tanto na fase de concesión como de abono das mesmas. Nas tarefas de fiscalización mantívose un contacto permanente cos órganos xestores co fin de axilizar, na medida do posible, a tramitación dos expedientes. Este obxectivo conseguiuase ao fiscalizarse, salvo excepcións, no mesmo día ou no día seguinte á súa entrada na Intervención os expedientes de subvencións. A implantación da Administración electrónica, a través da cal se fiscalizou a totalidade dos expedientes, contribuíu decisivamente na consecución deste obxectivo.

Realizáronse tarefas de control permanente da xestión e xustificación das subvencións concedidas polo Concello, centralizando o seguimento das fases de xestión dos expedientes a través da información extraída do soporte contable e da documentación recibida dos servizos xestores, incluídos nesta última, os informes e certificados de peche dos expedientes de xustificación de subvencións que aos devanditos servizos corresponde expedir.

Traballouse na revisión dos expedientes de peche das subvencións mediante a análise e comprobación dos informes de xustificación e a documentación anexa que se especifica nos mesmos elaborada polos beneficiarios, con especial atención á concorrência de subvencións outorgadas por distintos servizos a unha mesma entidade e certificados de peche dos expedientes cumprimentados polos servizos xestores, segundo os modelos

tipo elaborados adaptados ás esixencias da Base 11ª das de execución do Orzamento e á normativa vixente en materia de subvencións.

Neste sentido convén resaltar que para a maioría das subvencións foron presentadas as contas xustificativas e nunha pequena porcentaxe de casos as entidades renunciaron ou desistiron da subvención concedida. Emitíronse informes de reintegro naqueles casos en que a entidade non xustificou correctamente a subvención e non puido achegar documentación xustificativa substitutiva da enviada inicialmente. Tamén se observou a existencia de contas xustificativas incompletas ou inexactas pero que non dá, en ningún caso, lugar a reintegro. Revisáronse as xustificacións das subvencións concedidas no exercicio 2014 e que son remitidas no exercicio 2015. Así mesmo, e debido á mellora na xestión dos servizos xestores, examináronse unha cantidade cada vez máis crecente de subvencións concedidas no propio exercicio 2015.

Elaborouse o Plan anual de auditoría do exercicio 2015 que se estrutura estrutúrase en dúas áreas diferenciadas:

A. Control financeiro de subvencións concedidas

- Por unha banda pretendeuse continuar co control financeiro dos convenios a través dos que se articulan subvencións nominativas prepagables. Neste sentido incluíronse no Plan de control os convenios concedidos pola área de Emprego e Empresa no exercicio 2013, independentemente do exercicio en que se executaron e abonáronse as obrigacións que deriven dos compromisos adquiridos. Incidiuse no control dos convenios nominativos prepagables, debido a que neste tipo de subvencións líbranse os fondos ás entidades beneficiarias con carácter previo á xustificación e con esta fórmula incórrese nun maior risco de incumprimento por parte do beneficiario.
- Por outra banda, analizáronse as subvencións de concorrencia competitiva concedidas polas Áreas de Servizos Sociais (axudas no exterior), Deportes e Participación Cidadá no exercicio 2013, independentemente do exercicio en que se executaron e abonáronse as obrigacións que deriven dos compromisos adquiridos.
- Así mesmo, e como novidade, respecto doutros plans de control financeiro, incluíuse unha revisión daquelas entidades que a data de elaboración do Plan de control, non remitiran a esta Intervención para a súa fiscalización previa a xustificación correspondente ás subvencións concedidas no exercicio 2013.

B. Auditoría de contas anuais.

En cumprimento do disposto en Disposición Final Segunda da lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, proxectouse a realización da auditoría das conta anuais do Consorcio de Promoción da Música e do Consorcio de Turismo e Congresos, correspondente ao exercicio 2014..

Os obxectivos específicos do Plan de control, no relativo ao control de axudas públicas, materialízanse os aspectos que recolle o artigo 44.2 da Lei 38/2003 Xeneral de Subvencións:

- A adecuada e correcta obtención da subvención por parte do beneficiario.
- O cumprimento por parte do beneficiario das obrigacións que asume por obter tal condición.
- A adecuada e correcta xustificación da subvención.
- A realidade e regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada, foron financiadas coa subvención.
- A adecuada e correcto financiamento das actividades subvencionadas.

Pola súa banda, o obxectivo da auditoría das contas anuais é emitir unha opinión sobre a integridade e fiabilidade das contas presentadas e sobre a situación económica dos Consorcios auditados. Por tanto, o control ten unha natureza fundamentalmente financeira, orzamentaria e patrimonial co obxectivo de comprobar se as contas no seu conxunto representan a imaxe fiel do patrimonio da entidade, da súa situación financeira, dos resultados da entidade e da execución do orzamento. Ao ser os Consorcios auditados entidades sometidas ao Plan Xeral de Contabilidade Pública e ter un orzamento de gastos limitativo, a auditoría das contas anuais do exercicio 2013 do Consorcio de Promoción da Música e do Consorcio de Turismo e Congresos, centrouse en determinar se a información financeira contida nas contas anuais mostra razoablemente:

- A execución do orzamento expresada no estado de liquidación do orzamento e que a mesma se soporta en documentos físicos ou electrónicos que xustifiquen os ingresos e gastos.
- A imaxe fiel e representatividade do Remanente Líquido de Tesourería.
- A imaxe fiel e representatividade do Resultado Orzamentario da entidade.
- Os compromisos de gastos con cargo a exercicios futuros.

Así mesmo, recibíronse neste exercicio as alegacións aos informes provisionais do Plan de auditoría do exercicio 2014 (subvencións dos exercicios 2011- 2012) e déronse resposta ás mesmas e tras incorporar as alegacións e a replicas ao informe, e no seu caso, modificar os mesmos, emitíronse os informes definitivos e comunicáronse os mesmos, pechando dese modo o Plan de auditoría do exercicio 2014.

Por outra banda realizáronse traballos encamiñados a dar cumprimento á obrigación de fornecer información sobre as subvencións concedidas polas entidades que integran a Administración Local á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), fundamentalmente de recompilación de información para a posta en marcha, no seu día, do módulo de xestión de subvencións integrado en SicalWin que permita refundir toda a información respecto diso, tanto a efectos de control como de concreción dos contidos e alcance da información para fornecer á BDNS. A finais de exercicio elaborouse un borrador do prego técnico para a contratación do subministro e posta en funcionamento do mencionado módulo.

A este respecto cabe sinalar que tras a modificación da Lei Xeral de Subvencións operada pola Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa, regulouse de forma máis exhaustiva as obrigacións de rendición de información a fornecer á BDNS con apercibimento de imposición de sancións en caso de incumprimento.

Co fin de poñer en marcha de modo inmediato a subministración de información á BDNS, e debido á vez que precisa o proceso de contratación de mencionado módulo do SicalWin, desistir provisionalmente da contratación do mesmo e comezou a subministración de forma manual da información requirida con medios propios do departamento con data de xaneiro de 2016. Con todo no futuro, e por cuestións de operatividade, exporase a contratación do módulo a través do procedemento legalmente establecido.

Finalmente, cabe destacar que en exercicio 2015 o Departamento de control financeiro forneceu a información solicitada por outras administracións en relación coa subvencións concedidas polo Concello, xa sexa a instancia xudicial ou nunha ocasión da Deputación da Coruña. Para iso acudiuse tanto aos arquivos existentes na Intervención como á información obtida do sistema contable.

Así mesmo, e pese que non se incluíu a información en memorias precedentes, o Departamento de Control Financeiro, continua coa elaboración e mantemento das bases de datos propias en relación coas subvencións concedidas e abonadas polo Concello (base de xustificacións, base de devolucións de garantía, base de duplicidades de gasto e unha base específica para o programa Rede Coruña Emprega II).

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	669.986,50	687.528,51	650.616,36
Gastos Corrientes	Imputación Directa	202.759,96	185.413,85	166.868,93
	Imputación Indirecta	169.006,53	124.156,96	107.057,07
TOTAL GASTOS		1.041.752,99	997.099,32	924.542,36

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Control y fiscalización de ingresos en general. Devoluciones	P	Número de expedientes tramitados	850
Control y fiscalización de ingresos en general. Canon de concesiones administrativas	P	Número de expedientes tramitados	84
Control y fiscalización de ingresos	P	Número de expedientes	170

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
en general. Otros informes de fiscalización		tramitados	
Control y fiscalización de gastos en general. Retenciones de crédito (RC)	P	Número de expedientes tramitados	305
Control y fiscalización de gastos en general. Autorizaciones de gastos (A)	P	Número de expedientes tramitados	128
Control y fiscalización de gastos en general. Compromisos de gastos (D, AD)	P	Número de expedientes tramitados	1.964
Control y fiscalización de gastos en general. Reconocimiento de obligaciones (O, ADO)	P	Número de expedientes tramitados	12.028
Control y fiscalización de gastos en general. Ordenaciones de pagos de Presupuesto corriente	P	Número de expedientes tramitados	10.414
Control y fiscalización de gastos en general. Ordenaciones de pagos de presupuestos cerrados	P	Número de expedientes tramitados	1.082
Control y fiscalización de gastos en general. Operaciones negativas (RC/, A/, D/, AD/, O/, ADO/)	P	Número de expedientes tramitados	282
Control y fiscalización de gastos en general. Modificaciones de crédito (MC)	P	Número de expedientes tramitados	297
Control y fiscalización de gastos en general. Operaciones no presupuestarias (PMP)	P	Número de expedientes tramitados	1.145
Control y fiscalización de gastos en general, Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	3.547
Control financiero. Remisión información a instancia judicial	P	Peticiones	3
		Escritos e informes	12
Control financiero. Remisión información a instancia de la Diputación Provincial	P	Peticiones	1
		Escritos e informes	1
Control financiero. Anticipos de caja fija	P	Cuentas justificativas rendidas	39
		Informes emitidos, requerimientos, comunicaciones, etc.	55
		Control gasto acumulado	7

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Control financiero. Pagos a justificar	P	Cuentas rendidas	1
		Informes	1
Control financiero. Revisión de cuentas justificativas de subvenciones	P	Número de expedientes	906
		Número de informes emitidos	886
		Renuncias tramitadas	20
		Requerimientos, petición de documentación complementaria	250
Control financiero. Fiscalización previa	P	Número de expedientes de subvenciones de concurrencia competitiva y convenios nominativos	1.594
		Informes concurrencia competitiva y convenios nominativos	1.533
		Devoluciones de garantías	283
		Altas del programa de chabolismo	11
		Resoluciones de concesión y abono de comidas de verano	7
		Número de expedientes de otros gastos	44
Control financiero. Auditoría ejercicios 2011-2012	P	Emisión de informes provisionales	4
		Comunicación informes provisionales	4
		Alegaciones contestadas	29
		Emisión de informes definitivos	4
		Comunicación de informes definitivos	3
Control financiero. Auditoría ejercicio 2013	P	Actuaciones previas (elaboración plan de control, selección muestra, programa de trabajo, etc.	11
		Comunicaciones y requerimientos	11
		Circulares (cartas proveedores y administraciones públicas, respuestas recibidas)	19
		Expedientes revisados	40
Control financiero. Auditoría de las cuentas anuales de	P	Revisión papeles de trabajo	2
		Revisión informes provisionales	2

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
consorcios, ejercicio 2013		Revisión alegaciones Consorcios	2
		Revisión informes definitivos	2
IMCE. Control y fiscalización de ingresos	P	Número de expedientes fiscalizados	415
IMCE. Control y fiscalización de gastos	P	Número de expedientes fiscalizados	6.014
IMCE. Control y fiscalización de operaciones no presupuestarias, ingresos	P	Número de expedientes fiscalizados	970
IMCE. Control y fiscalización de operaciones no presupuestarias, gastos	P	Número de expedientes fiscalizados	551
IMCE. Otros informes de control y fiscalización	P	Número de expedientes	173

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Control y fiscalización de ingresos en general	1.972	1.899	2.489
Control y fiscalización de gastos en general	41.570	39.968	37.930
Control financiero (auditoría)	3.614	3.951	5.787

CONCLUSIONS

A actividade da Intervención Xeral durante 2015, dentro da normal continuidade no exercicio das funcións legalmente atribuídas, supuxo algunhas novidades á hora de fixar obxectivos, prioridades e interpretación de determinados aspectos relacionados coas tarefas encomendadas de control e fiscalización, sempre dentro do marco normativo que lle é aplicable e, por suposto, co obxectivo principal de que toda a actividade corporativa municipal de carácter económico sométase ás normas polas que debe rexerse en cada caso.

No exercicio 2015 continuouse coa tramitación electrónica de expedientes de gastos, mellorando aspectos que no exercicio 2014 (primeiro ano de implantación en todos os servizos xestores) non quedaron resoltos completamente. Con independencia dos lóxicos problemas que puideron xurdir nesta nova forma de xestión de expedientes, é de destacar a axilidade que introduciu na xestión administrativa e en definitiva, nas tarefas de fiscalización que ten encomendadas esta Dependencia. A súa implantación supuxo así mesmo a resolución de moitas das cuestións xurdidas con motivo do manexo do programa "Firmadoc", introducindo no mesmo as melloras ou solucións que o seu

manexo foi poñendo de relevo, recibindo formación e apoio en problemas específicos e determinados e expoñendo cuestións que non foran tomadas en consideración na súa definición e no exercicio anterior

A descentralización contable, como en anos anteriores, deu lugar a numerosas consultas formuladas polos responsables xestores, colaborando mutuamente na resolución de cuestións ou problemas expostos.

A Intervención Xeral ha respondido á obrigação legal de despachar en prazo a práctica totalidade dos expedientes remitidos, expedientes que non sempre o foron coa antelación suficiente, antes da adopción das resolucións, decretos e acordos respectivos, o cal en definitiva puido repercutir no adecuado exercicio das funcións de control e fiscalización que ten encomendadas.

Realizando un importante esforzo, tamén se informou a gran cantidade de expedientes remitidos polas diferentes Áreas durante o mes de Decembro, dando resposta a todos eles.

Oficina Presupuestaria

Responsable: Blanco de Azpiazu, Belén

Dirección: C/Franja 20-22 Ático

Teléfono: 981 184207 Ext. 11064

MISIÓN

O Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos ten como misión principal a formación do orzamento Xeral da Corporación nos prazos establecidos legal e regulamentariamente, así como a tramitación de todas as súas modificacións; proporcionar o apoio técnico necesario para a confección polas diversas Áreas e Servizos Municipais dos anteprojectos de orzamento e as súas correspondentes modificacións; o apoio na planificación dos investimentos; a análise da xestión orzamentaria, e todos aqueles labores de asistencia que se precisen.

FUNCIONS

O artigo 138 do Regulamento Orgánico Municipal establece que á Oficina Orzamentaria correspóndenlle as funcións atribuídas á Administración municipal en materia de orzamentación e, en particular, as seguintes:

1. Elaboración dos anteprojectos e proxecto do Orzamento Xeral do Concello.
2. Tramitación do Orzamento Xeral, no que se integran o do propio Concello, IMCE e a previsión de ingresos e gastos de EMALCSA e EMVSA, previa consolidación do mesmo.
3. Elaboración das instrucións para seguir polas diversas Áreas e Servizos no proceso de confección do anteprojecto de Orzamento e das súas modificacións.
4. A tramitación, a proposta das Áreas das modificacións orzamentarias, así como o informe e propostas que procedan respecto das mesmas.
5. Os informes sobre a natureza, obxecto e finalidade dos créditos e proxectos de gasto incluídos no proxecto orzamentario e o seguimento da xestión económico-orzamentaria.
6. A coordinación das Unidades de Xestión Económico-Orzamentaria das diversas Áreas e Servizos Municipais.
7. Calquera outras que se lle encomenden polo órgano competente.

De acordo coas Bases de Execución do Orzamento de 2015 -concretamente, a Base quinta- cúmprese co requisito de que, con carácter previo ao comezo do correspondente expediente administrativo, calquera actuación municipal que comporte a asunción de compromisos económicos plurianuais requirirá a autorización previa da Concellería con delegación en Oficina Orzamentaria, tanto en materia de contratación administrativa e convenios como no ámbito das subvencións e axudas que estimen oportuno solicitar as distintas áreas de xestión. O estudo das solicitudes e a redacción da proposta de autorización recae na Oficina Orzamentaria.

A citada Base quinta tamén esixe a emisión de informe pola Oficina Orzamentaria que acredite que concorre algunha das circunstancias necesarias para a tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Durante 2015, a Oficina Orzamentaria colaborou con Intervención Xeral na remisión da información económica ao Ministerio de Facenda e na confección dos cálculos da regra de gasto e demais contemplados na lexislación vixente. Seguimento do Plan de axuste, aprobado polo Pleno municipal o 30 de marzo de 2012, confeccionado de acordo co establecido no art. 7 do Real Decreto-Lei 4/2012. Devandito Plan permitiu acudir ao mecanismo extraordinario de financiamento para pago a provedores contemplado no citado Real Decreto-Lei.

Durante o exercicio 2015, fíxose un especial seguimento á execución orzamentaria o que contribuíu á mellora das porcentaxes de execución do orzamento. En 2015 a porcentaxe de execución do orzamento foi do 83,52% e do capítulo 6 do 60,49%.

Con data 16 de decembro de 2014 a Tenente de Alcalde Responsable de Facenda e Administración Pública ditou a Instrución na que se establecen as instrucións para a xestión do canon e outras cuestións relativas ás concesións demaniales. Na devandita Instrución encoméndase ao Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos a proposta de liquidación do canon das concesións de aparcadoiros, gasoleiras e o Matadoiro Municipal, así como as actuacións relativas á xestión económica administrativa, como cumprimento, rescate ou caducidade da concesión, variacións do obxecto concesional, obrigas do concesionario, autorizacións de hipotecas da concesión, prórrogas, subrogacións ou traspasos da concesión. Así mesmo, o Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos será o encargado de manter actualizada toda a información relativa ás concesións de dominio público outorgadas polo Concello. Por Decreto de Alcaldía de data 28 de agosto de 2015, dítase Instrución de servizo mantendo na Oficina orzamentaria as funcións encomendadas relativas ás concesións de dominio público da Instrución ditada o 16 de decembro de 2014.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

ORZAMENTO: Estudo, confección, tramitación e entrada en vigor nos prazos establecidos.

MODIFICACIÓNS: Estudo, confección, tramitación e entrada en vigor no menor prazo posible.

AVALIACIÓN E CONTROL: Seguimento periódico da execución orzamentaria encamiñado a mellorar o grao de execución.

CONCESIÓN: Liquidación do canon correspondente ás concesións, actuacións relativas á xestión económico administrativa das mesmas e mantemento da información relativa ás concesións de dominio público otorgadas polo Concello.

OBJETIVOS DO EXERCICIO

O obxectivo primordial da Oficina Orzamentaria (agora Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos) é que o Orzamento Xeral da Corporación estea en vigor o 1 de xaneiro.

Por elo fixéronse uns prazos para seguir polos Xestores Económico-Orzamentarios das diversas Áreas e Servizos Municipais e aprobáronse varias instrucións que inclúen modelos para normalizar os procedementos.

Outro obxectivo da Oficina Orzamentaria é lograr unha maior colaboración coas áreas xestoras para unha mellora da execución.

Durante o exercicio 2015 efectuouse o seguimento mensual da execución dos investimentos. Finalizou 2015 cunha execución do capítulo 6 do 60,49%, debe terse en conta que foi ano de cambio de goberno o que adoita levar unha retardación no ritmo de execución. En 2014 fora o 64,97%, sempre sobre créditos totais consignados. O capítulo 7 a execución en 2015 foi de 38,84%.

Desde finais do 2014 o Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos ten encomendada a liquidación do canon das concesións de aparcadoiros, gasoleiras e o Matadoiro Municipal. No exercicio 2015 liquidouse o canon correspondente a 39 concesións das 40 suxeitas a liquidación de canon (das 56 encomendadas na Instrución). 16 aparcadoiros de residentes, 20 aparcadoiros mixtos e 3 gasoleiras. En 2015 tramitouse a resolución dunha concesión de aparcadoiro de residentes e a devolución do correspondente aval.

No apartado Actividade/Resultados, da Memoria de Xestión, faise referencia a 2 expedientes inconclusos. Trátase das distintas versións do Expediente modificativo M1/2015. Leváronse ao Pleno para a súa aprobación 2 expedientes que non foron aprobados. Ao final, o aprobado foi o expediente M1C/2015.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	226.263,99	236.110,12	241.289,90
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	45.068,41	33.108,52	30.587,74
TOTAL GASTOS		271.332,40	269.218,64	271.877,64

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Orzamento	P	Número de expedientes	1
		Importe	252.000.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	42
		Importe	2.561.877,56
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	18
		Importe	895.750,97
Ampliacións de crédito	P	Número de expedientes	14
		Importe	379.109,12
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	174
		Importe	4.402.759,35
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	189
		Importe	4.402.759,35
Baixas por anulación	P	Número de expedientes	71
		Importe	3.457.628,53
Xeracións de crédito	P	Número de expedientes	43
		Importe	4.817.747,77
Modificacións do Anexo de Investimentos	P	Nº de expedientes	63
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	111
		Importe	28.195.518,21
Anulacións de modificacións orzamentarias	P	Número de expedientes	5
Exptes. inconclusos por causas alleas á Of. Orzamentaria	P	Número de expedientes	2
Modificacións de Decretos	P	Número de expedientes	4
Creación de subconceptos orzamentarios	P	Número de peticións	19
		Peticións atendidas	19
Documentos dixitalizados	P	Número	5.025
Redacción autorizacións para compromisos económicos plurianuais	P	Número de expedientes	116
Informes para expedientes de tramitación anticipada de gasto	P	Número	24

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Liquidación canon concesións	P	Concesións	56
		Concesións liquidadas suxeitas a liquidación de canon	39
		Concesións non suxeitas a liquidación	16

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Días de atraso na entrada en vigor do Orzamento con respecto á esixencia legal	0	0	0
Número de expedientes de modificacións orzamentarias tramitadas	589	545	607
Modificacións orzamentarias aprobadas polo Pleno: operacións correntes (% sobre orzamento inicial)	0,79	1,54	1,87
Modificacións orzamentarias aprobadas polo Pleno: operacións de capital (% sobre orzamento inicial)	-0	0,28	1

CONCLUSIONS

A inicios do exercicio 2015, a Oficina Orzamentaria propúxose tres obxectivos fundamentais: o cumprimento estrito dos prazos para a aprobación e entrada en vigor do Orzamento, a normalización dos procedementos de tramitación das modificacións orzamentarias e mellorar a execución orzamentaria e o seu seguimento. O seguimento da información para fornecer ao Ministerio de Facenda e os cálculos da Regra de gasto para a elaboración do Orzamento 2016. A partir do 16 de decembro de 2014, o Servizo de Orzamentos e Estudos Económicos para a ser o responsable da liquidación do canon das concesións de aparcadoiros, gasoleiras e o Matadoiro Municipal.

A Oficina Orzamentaria realiza os informes de seguimento do Plan de Axuste. O Pleno do Concello da Coruña, en sesión celebrada o día trinta de marzo de 2012 acordou aprobar o Plan de Axuste necesario para acceder ao mecanismo excepcional para o financiamento de pagos pendentes a provedores, creado a través do Real Decreto Lei 4/2012 de 24 de febreiro. O Plan de Axuste foi ditaminado favorablemente pola Secretaría Xeral de Coordinación Autonómica e Local do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e trimestralmente hai que facer un Informe sobre o cumprimento das medidas contempladas no mesmo.

O Orzamento do exercicio 2015 entrou en vigor o 1 de xaneiro de 2015. Con todo, a aprobación do Orzamento de 2016, non foi nas datas establecidas e co cal, o 1 de xaneiro de 2016 non entrou en vigor.

Considerase que os obxectivos foron cumpridos satisfactoriamente. Agás a entrada en vigor do orzamento 2016.

O primeiro paso para a aprobación do orzamento no prazo previsto foi a aprobación da Instrución da Alcaldía de 25 de agosto de 2015, na que se establecía o procedemento para a realización dos anteprojectos de cada Servizo e os prazos para iso. Dentro deste apartado merece especial mención o esforzo realizado polas Unidades de Xestión Económico-Orzamentaria dos respectivos Servizos Municipais para o cumprimento destes prazos, sempre baixo a supervisión e coordinación da Oficina Orzamentaria.

A Oficina Orzamentaria, desde a súa creación en 2004, realizou un importante esforzo para a normalización dos procedementos, no relativo á tramitación das modificacións orzamentarias; primeiro, coa redacción da Instrución para a súa tramitación, e despois, co intento de simplificar os trámites de cada expediente, para o que se realizan reunións periódicas entre a Concellería de Facenda e o resto das Concellerías. Continuouse tamén coa elaboración e actualización de modelos que facilitan o labor das Áreas Xestoras.

O seguimento realizado á xestión orzamentaria puxo de manifesto que se continúa na senda de boas porcentaxes de execución do mesmo, 83,52%.

En canto á liquidación do canon das concesións, iniciouse a tramitación no mes de decembro de 2014, polo que no 2015 se puideron tramitar a práctica totalidade das concesións. Dos 17 aparcamentos de residentes, liquidouse o canon a 16. Dun deles non tivemos na oficina o expediente ata o 20/11/2015. Os 20 aparcamentos mixtos liquidouse o canon. E ás 3 gasoleiras suxeitas a abono do canon tamén liquidouselles en 2015.

Personal

Responsable: Iglesias Prego, M^a Mónica

Dirección: C/Franja 20-22, 4^o

Teléfono: Ext. 11009

MISIÓN

Asegurar, no marco xurídico e organizativo da administración municipal, unha política e unhas prácticas de xestión de recursos humanos eficaces, profesionais, innovadoras que, coa colaboración necesaria, garantan o número adecuado de profesionais cualificados, motivados, implicados e responsables, posibilitando así a eficacia da nosa Institución e o desenvolvemento e mellora dos seus empregados. Potenciando unha xestión moderna que busque a excelencia, sendo eficaz e eficiente, participando no deseño da estratexia e a política de persoal do Concello.

FUNCIONS

As funcións do servizo de Persoal son, entre outras, as seguintes:

- Estudo das diversas políticas de persoal de acordo cos obxectivos da Corporación, así como aplicación da elixidas, asegurando o seu cumprimento ao obxecto de conseguir unha maior efectividade dos recursos humanos e unha mellor prestación de servizos.
- Negociación cos órganos de representación sindical das materias establecidas na lexislación vixente, tanto para o persoal funcionario como o suxeito a réxime laboral.
- Elaboración e seguimento do orzamento do servizo de persoal.
- Control e seguimento do cumprimento de horarios de traballo, vacacións, permisos, licenzas e en xeral de todas as ausencias.
- Elaboración, actualización e mantemento do cadro de persoal de empregados municipais. Elaboración da oferta de emprego pública.
- Planificar, organizar e executar os procesos selectivos para o ingreso no Concello do persoal funcionario e/ou laboral.
- Elaboración e tramitación das convocatorias de promoción interna e provisión de postos de traballo.
- Elaboración, execución e control da Formación dos empregados municipais.
- Elaboración de nomeamentos, contratos e mantemento do expediente persoal dos empregados do Concello.
- Confección das nóminas do persoal municipal. Tramitación e liquidación dos Seguros Sociais, Impostos sobre a Renda das Persoas Físicas.
- Realización de trámites na Seguridade Social.
- Xestión e tramitación dos expedientes disciplinarios.
- Planificación da actividade preventiva e a determinación das prioridades na adopción de medidas preventivas e a vixilancia da súa eficacia.
- Seguimento das medidas correctivas e das accións preventivas.

- Emisión de informes xurídicos en materia de función pública, para a defensa xurídica do concello en materia de procesos laborais e contencioso-administrativos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Tramitación de axudas do fondo social.
- Elaboración das avaliacións de riscos psicosociais dos servizos.
- Procesos selectivos.
- Elaboración do Anexo de persoal do orzamento xeral municipal.
- Plan de Formación.
- Contratacións temporais.
- Xestión de procedemento varios en materia de persoal: permisos, vacacións, abonos de gratificacións, abono de produtividade, autorizacións para asistir a reunións de traballo, adaptacións de xornadas,...
- Procedementos xudiciais tramitados.
- Modificación da Relación de postos de traballo.
- Procedementos de provisión de postos.
- Expedientes disciplinarios.
- Informacións Reservadas previas.
- Dialogo permanente cos empregados públicos do Concello.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

- Conseguir unha racionalización efectiva do persoal do Concello dentro das medidas orzamentarias existentes para o capítulo I.
- Desenvolvemento e execución do Plan de Formación ao longo do ano. Impulsar e mellorar as competencias e cualificacións dos empregados e a súa adecuación ás necesidades derivadas da prestación dos diferentes servizos públicos.
- Execución das ofertas de emprego pendentes de anos anteriores.
- Implantar, para a toma de decisións, sistemas de comunicación e información interna, revisión e control, mediante a modernización tecnolóxica e informática.
- Mellorar a participación directa dos empregados na organización.
- A mellora da estruturación do persoal ao servizo do concello.
- Publicidade en convocatorias de Comisións de Servizo.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	876.233,41	813.355,31	866.688,15
Gastos Corrientes	Imputación Directa	88.748,19	137.365,30	107.751,66
	Imputación Indirecta	236.609,14	157.265,48	145.291,74
TOTAL GASTOS		1.201.590,74	1.107.986,09	1.119.731,55

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Personal eventual	P	Número personal eventual a 01.01.2015	21
		Número personal eventual a 31.12.2015	22
Coberturas provisionales de puestos	P	Comisiones de servicio tramitadas en el 2015	86
		Prorrogas comisiones de servicio tramitadas 2015	23
		Adscripciones provisionales tramitadas en el 2015	19
Modificaciones de crédito 2015	P	Nº de transferencias realizadas en el 2015	2
		Importe de ampliaciones de crédito 2015	352.288,1
		Número de expedientes de ampliación de crédito 2015	11
		Importe de incorporación de remanentes 2015	40.153,21
		Número de expedientes de incorporaciones de crédito 2015	3
		Importe de generaciones de crédito 2015	313.481,84
		Número de expedientes de generaciones de crédito 2015	2
		Importe de bajas por anulación 2015	0
		Número de expedientes de bajas por anulación 2015	0
Informes de recursos Contenciosos	C	Tiempo de confección (días)	5
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número de concejales con retribuciones a 1.01.2015	27
		Número de concejales con retribuciones a 31.12.2015	27
Funcionarios de carrera	P	Número de funcionarios de carrera a 01.01.2015	1.254
		Número de funcionarios de carrera a 31.12.2015	1.248

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Funcionarios interinos	P	Numero funcionarios interinos a 01.01.2015	136
		Número funcionarios interinos a 31.12.2015	130
		Funcionarios interinos de vacante 01.01.2015	89
		Funcionarios interinos de vacante a 31.12.2015	87
		Funcionarios interinos de sustitución titulares 01.01.2015	9
		Funcionarios interinos de sustitución titulares 31.12.2015	9
		Funcionarios interinos de ejecución de proyecto 01.01.2015	35
		Funcionarios interinos de ejecución de proyecto 31.12.2015	29
		Funcionarios interinos por acumulación de tareas 01.01.2015	4
		Funcionarios interinos por acumulación de tareas 31.12.2015	4
Personal laboral fijo	P	Número personal laboral fijo a 01.01.2015	5
		Número personal laboral fijo a 31.12.2015	5
Personal laboral temporal	P	Numero personal laboral temporal a 01.01.2015	79
		Número personal laboral temporal a 31.12.2015	84
Procesos de provisión de puestos	P	Procesos iniciados en el 2015	2
		Procesos finalizados en el año 2015	2
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal 2015	3
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2015	2
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2015	5

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2014 y finalizados en el 2015	1
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2015	6
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	10
		Reingreso al servicio activo	5
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	18
		Permisos por adopción	0
		Reducción de jornada	11
		Maternidad disfrutadas por el padre	1
		Licencias por estudios	0
		Permiso de lactancias acumuladas	23
		Adaptaciones de jornadas concedidas	46
		Paternidad	32
		Permisos por enfermedad muy grave	11
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	1
		Num. de expedientes con resultado sancionador	1
Expedientes de incompatibilidad	P	Solicitudes presentadas	3
		Solicitudes concedidas	2
Expedientes por pase a pago directo de IT y agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	12
		Expedientes de alta por reingreso	1
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	256
		Número de altas de empleados tramitadas	234
Incidencias en nomina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	133
		Empleados con productividad noviembre 2015	1.421

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Anticipos de nómina concedidos	95
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	25
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	35
		Maternidades	21
		Incapacidad temporal por enfermedad común personal no integrado	294
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	118
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	128
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	1.675
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	63
		Ayudas económicas del 2014 abonadas en nómina en 2015	1.842
		Número de incidencias productividad bimensual	6.798
		Expedientes de tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	6
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	68
Certificados	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social e INEM	293
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	47
		Otro tipo de certificados	199
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la seguridad social	0
		Altas tramitadas ante la TGSS	234
		Bajas tramitadas ante la TGSS	256
		Variación de datos	47
		Nº de liquidaciones ordinarias de	114

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		seguros sociales	
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	47
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	0
		Bajas en el Plan de Pensiones	0
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	0
Expedientes de ayudas sociales	P	Número total ayudas económicas tramitadas 2015	1.842
		Número de ayudas por vivienda tramitadas 2015	344
		Número de ayudas por minusvalía tramitadas 2015	47
		Número de ayudas por otorrinología tramitadas 2015	8
		Número de ayudas por oftalmología tramitadas 2015	323
		Número de ayudas por enfermedad tramitadas 2015	52
		Número de ayudas por guardería tramitadas 2015	72
		Número de ayudas por odontología tramitadas 2015	494
		Número de ayudas por estudios tramitadas 2015	502
		Número de solicitudes presentadas	903
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2015	3.051,34
		Nº expedientes gastos formación empleado	8
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2015	16.735,19
		Nº de expedientes	115
		Empleados con dietas en el 2015	55
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2015	32.490,64
		Nº de expedientes	190
		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción 2014	84

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2015	8
		Nº de altos cargos a 31/12/2015	4
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2015	3
Operaciones de precontabilización, excluida nómina	P	Nº de operaciones de precontabilización realizadas	478
		Importe de operaciones de precontabilización	1.149.175,36
Imputación contable de la nómina	P	Nº de aplicaciones y conceptos afectados por la imputación	314
		Importe retribuciones brutas nomina anualidad 2015	47.677.188,75
		Importe operaciones precontables nomina	60.807.071,6
		Número de operaciones precontables de nomina	28
		Importe operaciones precontables no presupuestarias de nomina	14.834.236,8
		Número de operaciones precontables no presupuestarias de nomina	312
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	5
		Nº de contratos formalizados	119
Abono de facturas tramitadas en el año 2015	P	Nº de facturas	70
		Importe de facturas abonadas en el año 2015	547.418,65
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	0
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	0
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas 2015	104
		Importe total de anticipos concedidos en 2015	387.850,12
Preparación del plan de formación anual	P	numero de planes	1

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Organizar las actividades formativas	P	número de actividades formativas	90
Número de operaciones de pago de actividades	P	número de pagos a realizar	210
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	numero de subvenciones	1
Evaluación anual de la formación realizada	P	valoración de encuestas	7
Detección de necesidades de formación	P	encuesta de necesidades por áreas	1
Memorial Anual detallada	P	numero de memorias	2
Convenios referidos al plan de formación	P	número de convenios	3
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (días).-	5
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	0
		evaluaciones iniciales de riesgos	0
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	115
		nº de accidentes requieren investigación	0
		nº de accidentes sin baja	106
		por falta de medidas de seguridad	0
Plan de acción	P	planes realizados	20
Formación e información	P	nº de cursos realizados	0
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	86
		nº vacunas hepatitis B	3
		nº de vacunaciones tétanos	5
Control de bajas y altas	P	Nº de bajas funcionarios	412
		Total de días de baja	29.361
		Duración media de las bajas	71,26
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	0
		% de farmacias controladas	0
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (días).-	14
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	1

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Modificación de la RPT	P	Tiempo de actualización (días)	10
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	5
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días).-	3
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	0
		nº de reconocimientos periódicos	388
		Otros reconocimientos	3
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	0
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones	123
		inspecciones de seguridad	108
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en prácticas a 01.01.2015	1
		Funcionarios en prácticas a 31.12.2015	1
Información de recursos contencioso-administrativos	C	Inf. de recursos contenc.- admvos.	0
Digitalización de documentación	C	Tiempo de confección (días)	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Duración media de las bajas por enfermedad	52,98	52,96	71,26
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	109,61	214,57	354,14
coste por participante	131,02	117,3	90,92
Importe medio de ayudas sociales por empleado	249,43	491,34	488,54
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	61	73	84
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	8	8	10
Variación neta de funcionarios eventuales	1	0	1
Planif.- Ratio entre Personal Fijo y Temporal (%).-	6,66	17,98	13,81

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Reconocimientos periódicos	747	486	388
Duración media procesos promoción interna (meses)	4	8	8
coste por acción	2.575,48	2.438	1.599,24
Número de memorias anuales	2	2	2
Numero de procesos de alta en nómina	116	150	234
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	96,08	97,14	98,2
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal(%)	93,57	99,65	100,21
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	1,36	1,47	1,19
nota media de evaluación de acciones	0	0	0
Numero de nombramientos funcionarios interinos	26	33	27
Accidentes de trabajo con baja	117	106	115
Vacunaciones gripe	100	87	86
Accidentes por falta de medidas de seguridad	1	0	0
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.595,33	3.670,98	3.729,32
Variación neta de personal laboral fijo	-2	-1	0
número de horas impartidas (Formación)	1.175	1.186	1.730
Personas formadas (Prevención de Riesgos)	138	21	0
Variación neta de personal funcionario de carrera	-32	-26	-6
número de participantes (Formación)	1.376	1.600	1.583
Nº de partícipes del Plan de Pensiones	803	788	776
Variación neta de personal laboral temporal	2	19	5
Variación neta de altos cargos	0	-1	-4
porcentaje financiación externa	29,95	24,3	27,44
Financiación total (Formación)	180.284,61	187.708	143.932
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	1	1	2
Numero de procesos de baja en nómina	162	147	256
Variación neta de funcionarios interinos	3	26	-6
número de acciones	70	77	90
Cuantía media retribuciones brutas nomina	3.921.984,63	3.876.977,39	3.973.099,06

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Cuantía media de perceptores de nomina	1.552	1.527	1.521

CONCLUSIONS

No ano 2015 continuouse co labor de racionalización do persoal do concello, para iso:

- Celebración de Mesas Xerais de Negociación, Mesas de Formación, Comité de Seguridade e Saúde.
- Celebración de Mesas Técnicas nos servizos de policía e bombeiros, para as súas regulacións internas.
- Contratacións temporais subvencionadas (RISGA).
- Aprobación do Cadro de Persoal do Orzamento.
- Convocatorias de provisións de postos de traballo.

Así mesmo continuouse co elevado volume de expedientes de xestión do persoal municipal (permisos de conciliacións de vida laboral e familiar; tramitación permisos, licenzas, vacacións; reducións de xornadas; excedencias; tramitación de incapacidades,...).

Tesorería General

Responsable: Insua Suárez, Manuel

Dirección: C/Franja 20-22 bajo

Teléfono: 981 184 207 Ext. 11043

MISIÓN

A Tesorería Xeral é o centro directivo ao que corresponden as funcións públicas de Tesorería, Recadación e Contabilidade.

Constitúen a tesorería das entidades locais todos os recursos financeiros, sexan diñeiro, valores ou créditos, da entidade local, tanto por operacións orzamentarias como extrapresupuestarias.

FUNCIONS

- Recadar os dereitos e pagar as obrigacións.
- Servir ao principio de unidade de caixa, mediante a centralización de todos os fondos e valores xerados por operacións orzamentarias e extrapresupuestarias.
- Distribuír no tempo as disponibilidades dinerarias para a puntual satisfacción das obrigacións.
- Responder dos avais contraídos.
- Concertar os servizos financeiros da súa tesorería con entidades de crédito e aforro, mediante a apertura de contas operativas de ingresos e pagos, restrinxidas de recadación, restrinxidas de pagos e financeiras de colocación de excedentes de tesorería.
- Concertar, con calquera entidades financeiras, operacións de tesorería para cubrir déficit temporais de liquidez.
- Rendibilizar os seus excedentes temporais de tesorería mediante investimentos que reúnan as condicións de liquidez e seguridade.

Polo que respecta á Contabilidade, organízase ao servizo cos seguintes fins:

- Establecer o balance da entidade local, poñendo de manifesto a composición e situación do seu patrimonio, así como as súas variacións.
- Determinar os resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar os resultados analíticos poñendo de manifesto o custo e rendemento dos servizos.
- Rexistrar a execución dos orzamentos xerais da entidade, poñendo de manifesto os resultados orzamentarios.
- Rexistrar os movementos e situación da tesorería local.
- Proporcionar os datos necesarios para a formación da conta xeral da entidade, así como das contas, estados e documentos que deban elaborarse ou remitirse ao Tribunal de Contas.
- Facilitar a información necesaria para a confección de estatísticas económico-financeiras por parte do Ministerio de Facenda.

- Facilitar os datos e demais antecedentes que sexan precisos para a confección das contas económicas do sector público e as nacionais de España.
- Render a información económica e financeira que sexa necesaria para a toma de decisións, tanto na orde política como na de xestión.
- Posibilitar o exercicio dos controis de legalidade, financeiro e de eficacia.
- Posibilitar o inventario e o control do inmovilizado material, inmaterial e financeiro, o control do endebedamento e o seguimento individualizado da situación debedora ou acreedora dos interesados que se relacionen coa entidade local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Dada a especificidade das súas atribucións e a relevancia que para o conxunto da organización entraña o seu bo funcionamento, son áreas craves os tres departamentos en que se estrutura a Tesourería Xeral:

- A Unidade Central de Tesourería, para o control da recadación dos dereitos e o pago das obrigacións.
- O Departamento de Contabilidade, encargada da determinación dos resultados desde un punto de vista económico-patrimonial, posibilitando o exercicio dos controis de legalidade, financeiro e de eficacia.
- O Departamento de Recadación, cuxo fin se atopa na optimización dos ingresos, mantendo a tensión do procedemento mediante os instrumentos que habilita a vía de prema.

OBXECTIVOS DO EXERCICIO

- Mantemento da porcentaxe de recadación neto en voluntaria e executiva.
- Migración á nova aplicación de xestión de ingresos – recadación.
- Redución dos prazos de pago a provedores.
- Análise e revisión de saldos de contabilidade.
- Inventario contable e contabilidade de custos.
- Sistema ANCERT pago telemático autoliquidaciónes II VT.
- Mellora no control de proxectos.
- Descentralización das devolucións de ingresos e as de fianzas en metálico e valores.
- Entrada en contabilidade de movementos e conciliación de contas restrinxidas, proposta de modificación, no seu caso, de criterios de arqueo.

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.727.737,05	1.711.202,53	1.692.276,02
Gastos Corrientes	Imputación Directa	202.759,96	185.413,85	166.868,93
	Imputación Indirecta	529.553,80	380.748,00	351.758,96
TOTAL GASTOS		2.460.050,81	2.277.364,38	2.210.903,91

RESULTADOS DA ACTIVIDADE

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	166.836
		Importe bruto matrícula fiscal	59.261.921,73
		Anulaciones	1.382.469,61
		Importe neto matrícula fiscal	57.879.452,12
		Importe recaudado	51.690.445,77
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	87,22
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	89,31
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	3.663
		Importe bruto matrícula fiscal	10.866.663,45
		Anulaciones	3.716,8
		Importe neto matrícula fiscal	10.862.946,65
		Importe recaudado	10.296.501,58
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	94,75
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	94,79
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	120.921
		Importe bruto matrícula fiscal	11.265.710,77
		Anulaciones	64.422,4
		Importe neto matrícula fiscal	11.201.288,37
		Importe recaudado	8.878.234,64
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	78,81

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	79,26
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	12.695
		Importe bruto matrícula fiscal	3.217.906,54
		Anulaciones	11.169,93
		Importe neto matrícula fiscal	3.206.736,61
		Importe recaudado	2.410.888,33
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,92
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	75,18
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	3.093
		Importe bruto matrícula fiscal	2.028.556,21
		Anulaciones	2.279,33
		Importe neto matrícula fiscal	2.026.276,88
		Importe recaudado	1.869.098,92
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	92,14
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	92,24
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	27.119
		Importe bruto matrícula fiscal	523.675,04
		Anulaciones	3.184,18
		Importe neto matrícula fiscal	520.490,86
		Importe recaudado	435.301,33
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	83,12
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	83,63
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	286
		Importe bruto matrícula fiscal	32.550,03
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	32.550,03
		Importe recaudado	15.935,16

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	48,96
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	48,96
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.115
		Importe bruto matrícula fiscal	232.321,9
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	232.321,9
		Importe recaudado	157.902,24
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	67,97
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	67,97
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	38
		Importe bruto matrícula fiscal	1.480,29
		Anulaciones	231,06
		Importe neto matrícula fiscal	1.249,23
		Importe recaudado	869,99
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	58,77
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	69,64
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	102
		Importe bruto matrícula fiscal	14.575,33
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	14.575,33
		Importe recaudado	13.732,58
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	94,22
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	94,22
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa asistencia domiciliaria	P	Nº de liquidaciones	9.275
		Importe bruto matrícula fiscal	482.773,52
		Anulaciones	95,25
		Importe neto matrícula fiscal	482.678,27

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Importe recaudado	428.453,44
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	88,75
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	88,77
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	345.143
		Importe bruto matrículas fiscales	87.928.134,81
		Anulaciones	1.467.568,56
		Importe neto matrícula fiscal	86.460.566,25
		Importe recaudado	76.197.363,98
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	86,66
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	88,13
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	1.433
		Importe bruto remesas	360.533,58
		Anulaciones	67,82
		Importe neto remesas	360.465,76
		Importe recaudado	159.973,13
		% recaudado s/ importe bruto remesas	44,37
		% recaudado s/ importe neto remesas	44,38
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	172
		Importe bruto remesas	3.027,74
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	3.027,74
		Importe recaudado	2.159,04
		% recaudado s/ importe bruto remesas	71,31
		% recaudado s/ importe neto remesas	71,31
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	2.867
		Importe bruto remesas	3.633.337,65

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		Anulaciones	153,43
		Importe neto remesas	3.633.184,22
		Importe recaudado	2.095.045,5
		% recaudado s/ importe bruto remesas	57,66
		% recaudado s/ importe neto remesas	57,66
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	275
		Importe bruto remesas	27.094,44
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	27.094,44
		Importe recaudado	7.323,26
		% recaudado s/ importe bruto remesas	27,03
		% recaudado s/ importe neto remesas	27,03
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	652
		Importe bruto remesas	3.282.564,07
		Anulaciones	1.281.077,41
		Importe neto remesas	2.001.486,66
		Importe recaudado	1.795.601,65
		% recaudado s/ importe bruto remesas	54,7
		% recaudado s/ importe neto remesas	89,71
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	1.233
		Importe bruto remesas	978.571,6
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	978.571,6
		Importe recaudado	263.292,45
		% recaudado s/ importe bruto remesas	26,91
		% recaudado s/ importe neto remesas	26,91
Liquidaciones de ingreso	P	Nº de liquidaciones	266

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras		Importe bruto remesas	808.064,03
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	808.064,03
		Importe recaudado	549.630,73
		% recaudado s/ importe bruto remesas	68,02
		% recaudado s/ importe neto remesas	68,02
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	27
		Importe bruto remesas	11.940,53
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	11.940,53
		Importe recaudado	41,62
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0,35
		% recaudado s/ importe neto remesas	0,35
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	1
		Importe bruto remesas	236,04
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	236,04
		Recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
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

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa prestación ser. extinción incendios	P	Nº de liquidaciones	136
		Importe bruto remesas	18.542,79
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	18.542,79
		Importe recaudado	11.344,42
		% recaudado s/ importe bruto remesas	61,18
		% recaudado s/ importe neto remesas	61,18
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	147
		Importe bruto remesas	200.410,51
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	200.410,51
		Importe recaudado	40.060,47
		% recaudado s/ importe bruto remesas	19,99
		% recaudado s/ importe neto remesas	19,99
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	236
		Importe bruto remesas	181.221,84
		Anulaciones	1.450
		Importe neto remesas	179.771,84
		Importe recaudado	16.048,68
		% recaudado s/ importe bruto remesas	8,86
		% recaudado s/ importe neto remesas	8,93
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	215
		Importe bruto remesas	9.157.415,11
		Anulaciones	3.031.167,54
		Importe neto remesas	6.126.247,57
		Importe recaudado	4.247.106,31
		% recaudado s/ importe bruto remesas	46,38

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
		% recaudado s/ importe neto remesas	69,33
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	1.020
		Importe bruto remesas	6.984.271,72
		Anulaciones	52.093,39
		Importe neto remesas	6.932.178,33
		Importe recaudado	4.253.034,35
		% recaudado s/ importe bruto remesas	60,89
		% recaudado s/ importe neto remesas	61,35
Liquidaciones de ingreso directo TOTALES	P	Nº de liquidaciones	8.680
		Importe bruto remesas	25.647.231,65
		Anulaciones	4.366.009,59
		Importe neto remesas	21.281.222,06
		Importe recaudado	13.440.661,61
		% recaudado s/ importe bruto remesas	52,41
		% recaudado s/ importe neto remesas	63,16
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	12.571.067,97
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	55.311
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	23.694
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	8.967
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	10.525.908,8
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	6.158.664,34
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	4.629.601,68
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.824
		Nº expedientes resueltos	755

RESULTADOS DA ACTIVIDADE			
Actividade	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Concursos de acreedores	P	Expedientes incoados	57
		Importe deudas en suspensión de ejecución	1.502.642,75
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	39.269
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	26.205
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	43.185
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	282.284.674,87
		Flujo anual Tesorería - Pagos	271.362.420,52

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	87.005.746,51	87.772.224,57	87.928.134,81
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	75.463.049,65	75.597.552,6	76.197.363,98
% recaudado s/ importe bruto	86,73	86,13	86,66
Liquidaciones por recibo - anulaciones	1.579.647,49	139.862,59	1.467.568,56
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	85.426.099,02	86.176.234,25	86.460.566,25
% recaudado s/ importe neto	88,34	87,72	88,13
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	25.311.649,31	16.070.116,3	25.647.231,65
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	11.619.619,75	9.240.260,93	13.440.661,61
% recaudado s/ importe bruto	45,91	57,5	52,41
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	206.599,9	77.850,04	4.366.009,59
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	25.105.049,41	15.992.266,26	21.281.222,06
% recaudado s/ importe neto	46,28	57,78	63,16
Total recaudado en período ejecutivo	10.285.886,26	10.678.789,36	10.525.908,8
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	5.390.060,77	6.727.229,25	6.158.664,34
Total cargos en ejecutiva efectuados	12.993.233,65	12.971.950,92	12.571.067,97

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
durante el ejercicio			
Nº de notificaciones de apremio	48.189	61.497	55.311
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	15.679	26.914	23.694
Nº diligencias de embargo de bienes	5.225	8.479	8.967
Nº operaciones contables Gastos	47.539	42.307	39.269
Nº operaciones contables Ingresos	31.191	28.383	26.205
Nº operaciones contables No Presupuestarias	48.295	44.612	43.185
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	230.125.456,5	226.783.766,31	282.284.674,87
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	245.514.606,02	241.924.197,39	271.362.420,52

CONCLUSIONS

Nas actuacións desenvolvidas pola Tesourería en 2015 destacan dous fitos fundamentais, pola súa repercusión na xestión financeira municipal. Referímonos ao refinanciamento da débeda, por unha banda, e á aprobación da Ordenanza Xeral de Recadación, por outra. No primeiro caso, articulouse mediante a concertación dunha operación de préstamo coa entidade Abanca por importe de 61,9 millóns €, a un tipo sensiblemente inferior aos dos préstamos amortizados (euribor 3 meses + 0,60), traducíndose nun importante aforro de custos financeiros. Así mesmo, formalizouse coa mesma entidade outra operación por 6,6 millóns €, con obxecto de cancelar totalmente a débeda co Fondo para o Financiamento de pagos a Provedores; por último neste ámbito, adxudicouse á entidade Banco Santander unha operación de tesourería por 11 millóns € (amortizada totalmente a 31-12-2015), para remediar unha situación transitoria de iliquidez.

A adopción destas medidas contribuíu á diminución do Período Medio de Pago aos provedores, que aínda que no segundo semestre do exercicio mantívose por encima do prazo legal de 30 días, evolucionou ata non superar este límite durante o primeiro trimestre de 2016.

A evolución do PMP en 2016 do Concello foi a que sigue:

Magnitude	Xaneiro	Febreiro	Marzo
Ratio das operacións pagadas	33,81	10,38	9,99
Importe das operacións pagadas	13.466.203,13	3.520.669,89	10.305.787,42
Ratio das operacións pendentes de pago	15,85	14,30	36,38
Importe das operacións pendentes de pago	10.320.505,45	19.637.347,18	15.276.106,08
PMP do Concello	26,02	13,70	25,75

A aprobación da OXR configura unha xestión recadatoria moito máis eficaz, flexible e adaptada ás necesidades das persoas contribuíntes, ao regular figuras como a do Plan de Pago Personalizado, que permite distribuir ata en 6 prazos o pago en voluntaria dos recibos dos 5 tributos máis significativos, a redución a 300 € do importe mínimo dá débeda fraccionable ou aprazable tanto en voluntaria como executiva, ou a dispensa da achega de garantía para as solicitudes de adiamento / fraccionamento de liquidacións inferiores a 3.000 €.

Ao longo do exercicio 2015 introducíronse outros cambios de calado con importantes consecuencias no ámbito recadatorio. Así, aprobáronse novos convenios de colaboración, estendendo o cobro polas entidades financeiras á totalidade dos conceptos de ingreso de dereito público, incluíndo por primeira vez as débedas en executiva. Introduciuse así mesmo a remisión diaria dos ficheiros de cobro C60 e a implantación da modalidade 2 C60 para as liquidacións de ingreso directo, como paso intermedio para ampliar a súa aplicación ás liquidacións por recibo, o que supoñerá a práctica desaparición da modalidade 1, tendencia xeral actualmente na maior parte das entidades locais.

Co fin de promover unha xestión máis eficaz, produciuse a supresión e unificación de contas restrinxidas, medida acompañada da implantación de novos sistemas de pago, como o TPV virtual da entidade Caixabank, accesible desde a web municipal ou a nova APP, que permite o pago a través de calquera dispositivo móbil, previa descarga da aplicación desde as plataformas IOS ou Android.

Xeneralizáronse os procedementos telemáticos na práctica totalidade dos expedientes tramitados polo Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Tesourería, alcanzando ás relacións de pago e transferencia, ás devolucións de ingresos indebidos e ás fianzas. Avanzouse no obxectivo de lograr a contabilización e aplicación orzamentaria diaria dos ingresos, incluíndose en arqueo as contas restrinxidas das entidades colaboradoras. Ademais, finalizáronse os estudos e probas cara á descentralización das devolucións de avais e fianzas, procedéuse á xeneralización das plantillas de operacións e comezou a realizarse a través do programa contable o control de cadros de amortización dos préstamos.

Co motivo de peche do exercicio 2015, procedeuse a revisar totalmente os datos do módulo de gastos con financiamento afectado, corrixindo eventuais erros dos coeficientes de financiamento o procedendo ao peche daqueles proxectos que mantíñanse formalmente vivos cando xa concluíron, de xeito que a información das desviacións de financiamento e dos excesos reflectan fielmente a realidade.

O anterior, unido a unha provisión moi prudente do dubidoso cobro, fan que o remanente de tesourería para gastos xerais que se amosa na Conta xeral sexa obxectivamente correcto.

Como deficiencia da contabilidade debe sinalarse a ausencia do inventario contable, e que deriva da inexistencia do Inventario patrimonial (como xa manifestouse no informe de 4 de febreiro de 2009, contratado a BONSER iniciativas de xestión), que afecta negativamente determinados apartados da Conta xeral que non poden cumprimentarse.

O proceso de elaboración e aprobación da OXR coincidiu co inicio dos traballos de migración e configuración da nova aplicación de xestión de ingresos – recadación. Prevista a súa implantación no mes de xullo de 2016, marcará un antes e un despois na xestión dos ingresos municipais. Supoñerá xeneralizar a tramitación electrónica de todos os procedementos mediante firma dixital, implicando á práctica totalidade dos servizos municipais. Sobre a base dunha información centralizada, articulará a través do módulo SAC (servizo de atención ás persoas contribuíntes) unha interacción moito máis inmediata coa cidadanía, facilitando o acceso aos seus expedientes, para todo tipo de xestións, mediante a Oficina Virtual. No que afecta ao procedemento de prema, potenciará a realización das actuacións mediante a execución de procesos programados e automatizados.

No apartado dos índices de recadación, destacar o incremento en 0.4 puntos da porcentaxe de recadación neto das matrículas fiscais, situándose no 88,13. En período executivo, os cobros alcanzaron os 10,5 millóns €, cifra inferior nun 1,4% á obtida en 2014, circunstancia que se explica pola redución nun 3% dos novos cargos de débedas apremadas durante o ano.

En materia de actuacións en vía executiva, cabe sinalar o incremento nun 7,5% da notificación (persoal e edictal) de providencias de prema. Polo demais, mantívose con carácter xeral un nivel de actuacións de embargo similar ao do exercicio anterior, aínda que resalta o incremento do nº de dilixencias de embargo de salarios (+31%) e de créditos o dereitos (+33%).

Para finalizar, é preciso poñer de manifesto as limitacións de persoal que afectan á Tesourería, comprometendo o desenvolvemento dunha tarefa tan inxente como a descrita. En 2015, o seu persoal viuse reducido en cinco persoas como consecuencia de xubilacións ou traslados a outros servizos; delas, unha pertencía á Unidade Central, outra ao Departamento de Recadación e tres ao de Contabilidade, derivando especialmente neste último nunha situación precaria. Aínda que se contrataron por seis meses dous auxiliares administrativos, a solución do problema pasa pola modificación da RPT, ao tempo de cubrir vía comisión de servizos dous postos de auxiliares.

Tribunal Económico Administrativo Municipal

Responsable: Seoane Prado, Fernando José

Dirección: c/ Castiñeiras de Abajo, 19 1º

Teléfono: 981 184 207 Ext. 33066

MISIÓN

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es un órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas por los obligados tributarios, siendo su misión primordial resolver estas reclamaciones de acuerdo con los criterios de competencia técnica, celeridad e independencia.

También le corresponde dictaminar los proyectos de las Ordenanzas fiscales así como asesorar en materia tributaria a los órganos competentes en dicha materia, previo requerimiento de éstos.

El principio informador es común: garantizar en vía administrativa la legalidad de los actos de gestión tributaria.

FUNCIONES

- El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal
- El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales
- La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes
- Formular sugerencias y propuestas a los órganos y servicios del Área tributaria

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Racionalización e informatización del procedimiento
- Reducción de los plazos para la resolución de reclamaciones
- Incrementar el número de reclamaciones resueltas
- Reducir la litigiosidad en vía contencioso-administrativa

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Resolver todas las reclamaciones dentro del plazo legal
- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación al Tribunal y su resolución
- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda 1 mes desde la entrada de la reclamación al TEAM

- En los casos en que proceda, acordar el archivo de actuaciones dentro de los tres meses siguientes al de recepción de la reclamación en el TEAM

COSTES

		2013	2014	2015
Gastos de Personal	Imputación Directa	220.578,12	221.673,19	177.555,96
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.982,29	6.218,93	3.249,40
	Imputación Indirecta	45.068,41	33.108,52	45.881,60
TOTAL GASTOS		270.628,82	261.000,64	226.686,96

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Actos de trámite	P	Requerimientos de subsanación de solicitud	9
		Requerimientos de acreditación de representación	2
		Petición de antecedentes o completo de expediente	51
		Petición de informes	2
		Diligencias de puesta de manifiesto de expediente	26
		Diligencias de vista del expediente por diez días	6
		Diligencias de comparecencia de interesados	24
		Diligencias de intento de notificación	2
		Diligencias de notificación por depósito en Secretaría	5
		Notificaciones	399
		Oficios a otros órganos municipales	65
		Oficios a otras Administraciones/Instituciones	63
		Resolución de reclamaciones (REA)	P
Resoluciones en procedimiento general	22		

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
Resolución de recursos extraordinarios de revisión	P	Resolución de recursos extraordinarios de revisión	3
Resolución de recursos de anulación	P	Resolución de recursos de anulación	14
Resolución de incidentes de ejecución	P	Resolución de incidentes de ejecución	1
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	8
		Resolución de solicitudes de suspensión	9
Otras resoluciones/otras formas de terminación	P	Otras resoluciones/oficios de remisión	0
Dictamen de Proyectos de Ordenanzas fiscales	P	Dictamen de propuesta de modificación de Ordenanzas Fiscales para 2016	1
		Dictamen de propuesta de imposición de contribuciones especiales	1
Emisión de otros informes	C	Informe-propuesta del Presupuesto del TEAM para 2015	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
% REAS proced. abreviado resueltas en plazo (6 meses)	99,26	100	100
% REAS proced. general resueltas en plazo (1 año)	100	100	57,89
% Recursos extraordinarios de revisión resueltos en plazo (1 año)	100	0	100
% Recursos de anulación resueltos en plazo (1 mes)	100	66,66	92,86
Tiempo medio en dictar resolución en proced. abreviado (en meses)	3,36	2,49	1,79
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (en meses)	4,65	4,08	8,37
Tiempo medio en resolver recursos extraordinarios de revisión	0	0	0,36
Tiempo medio en resolver (dictar resolución) recursos de anulación (en meses)	0	0,92	0,52
% REAS inadmitidas en el plazo de un mes	90,91	57,14	91,66
Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	100	80	71,43

INDICADORES			
INDICADOR	2013	2014	2015
Tiempo medio en acordar el archivo de actuaciones (en meses)	0	1,49	2,82
Tiempo medio en acordar las inadmisiones (en meses)	0	0,95	0,24

CONCLUSIONES

RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Con carácter previo, debe señalarse que a partir del veinte de enero fecha en la que se produjo una nueva vacante en las vocalías del Tribunal y hasta el día veintiocho de octubre fecha en la que se constituye de nuevo, a raíz de los nombramientos efectuados por el Pleno Municipal del veinte de octubre publicado en el BOP número 204 del 26/10/2015, de las dos vacantes existentes en las vocalías, la actividad del Tribunal se ha visto reducida a funcionamiento como órgano unipersonal y a actuaciones de tramitación.

Desde este momento se retoma la actividad ordinaria si bien el retardo en su constitución hace que los objetivos fijados a comienzos del ejercicio se vuelvan inalcanzables.

- Procedimiento general

El tiempo medio de resolución de las reclamaciones tramitadas por este procedimiento ha aumentado en relación con el año anterior realizado, situándose en ocho meses.

- Procedimiento abreviado

Se ha alcanzado el objetivo de resolver dentro del plazo legal de seis meses la totalidad de las reclamaciones presentadas.

Igualmente ha descendido el tiempo medio de resolución en las reclamaciones resueltas por este procedimiento, que también resulta inferior a la mitad del plazo máximo legal.

- Inadmisiones y archivo de actuaciones

El número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, se logró alcanzar en un 91,66%. Siendo, en todo caso, el tiempo medio de resolución muy breve, pues no llega a un mes.

Por su parte, el archivo de actuaciones se resolvió en el 71,42% de los casos en un plazo inferior a tres meses.

- Recursos de anulación

Se han resuelto dentro del plazo de un mes el 92,9% de los recursos de anulación presentados.

- Conclusiones

A pesar de no estar cubiertas dos de las vocalías del Tribunal una parte del año, se aprecia un esfuerzo en el total cumplimiento de objetivos en la resolución tanto de las acciones unipersonales como de los actos de tramitación.