



# **SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**

**Memoria de Actividades del Ejercicio 2012**

# ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD .....	9
3.- MARCO DE ACTUACIÓN.....	10
<i>3.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</i> .....	10
3.1.1. Estados de ejecución del Presupuesto del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad .....	11
- Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2012 .....	12
- Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2012 .....	15
3.1.2. Procedimientos especiales .....	18
- Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2012 .....	18
- Expedientes de modificaciones de crédito y creaciones de partidas presupuestarias .....	19
- Expedientes de revisiones de precios por programas y de regularización del IVA .....	19
<i>3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</i> .....	20
3.2.1. Expedientes de contratación tramitados. ....	22
3.2.2. Procedimientos Contractuales (actos y acuerdos adoptados).....	22
3.2.3. Publicidad (Diarios Oficiales).....	22
3.2.4. Mesas de Contratación y requerimientos .....	22
3.2.5. Información Contratos.....	23
3.2.6. Contratos menores.....	23
3.2.7. Devoluciones de fianza.....	23
3.2.8. Otros .....	23
3.2.9. Gráficos.....	24
<i>3.3. RÉGIMEN JURÍDICO</i> .....	31
3.3.1. Desarrollo Normativo .....	31
3.3.2. Órganos de Gobierno. ....	33
- Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno .....	33
- Acuerdos elevados al Pleno previo dictamen de la Comisión Permanente .....	33

3.3.3.	Peticiones información Grupos Políticos.....	34
3.3.4.	Tramitación Jurídico-Administrativa.....	35
-	Recursos en Vía Administrativa.....	35
-	Expedientes sancionadores .....	36
-	Relaciones con los Tribunales.....	37
3.3.5.	Tramitación de Convenios .....	38
3.3.6.	Informes y Consultas .....	40
3.3.7.	Actuaciones en materia de subvenciones .....	41
3.3.8.	Otras actividades jurídico-administrativas .....	41
-	Edictos / Anuncios / Certificaciones .....	42
-	Sugerencias y Reclamaciones.....	42
-	Daños al Patrimonio Municipal .....	43
-	Registro de Decretos y Resoluciones .....	44
<i>3.4.</i>	<i>RECURSOS HUMANOS.....</i>	<i>44</i>
3.4.1.	Ámbito competencial.....	46
3.4.2.	Planificación de Recursos.....	47
3.4.3.	Provisión de puestos de trabajo.....	48
3.4.4.	Retribuciones complementarias .....	49
3.4.5.	Formación .....	50
3.4.6.	Participación en órganos de representación .....	50
3.4.7.	Gestión de la Incapacidad Temporal.....	51
3.4.8.	Otras actuaciones .....	52
<i>3.5.</i>	<i>ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES .....</i>	<i>54</i>
3.5.1.	Atención de las necesidades del Área .....	55
3.5.2.	Registro y Atención al ciudadano .....	59
<i>3.6.</i>	<i>RELACIONES INSTITUCIONALES Y RECLAMACIONES PATRIMONIALES .....</i>	<i>61</i>
3.6.1	Evolución y tipos de expedientes de Responsabilidad Patrimonial.....	61
3.6.2	Procedimiento Administrativo.....	64
-	Resoluciones .....	65
-	Dictámenes Consejo Consultivo.....	67
-	Recursos administrativos.....	68
3.6.3.	Relaciones Institucionales.....	68

3.6.4. Responsabilidad patrimonial y Administración Electrónica .....	71
3.6.5. Protección de datos de carácter personal.....	71

## 1.- INTRODUCCIÓN

---

El Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en su sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2011, acordó la proclamación de la Alcaldesa de Madrid, quien de conformidad con La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), artículo 14.3.h), que atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal, adoptó el Decreto de 30 de diciembre de 2011, creando el Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, como parte de esa organización.

El citado Decreto, además de establecer la nueva estructura, atribuye a las Áreas que la conforman, las materias sobre las que ejercen competencias ejecutivas, así en su artículo 2.4, establece que corresponde al Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, la calidad y protección medioambiental, zonas verdes, parques y jardines, limpieza urbana y gestión de residuos, sostenibilidad y gestión del agua, seguridad, emergencias, salud pública, drogodependencias, movilidad, la retirada de vehículos de la vía pública y las multas de tráfico, así como la renovación, reparación y conservación de las vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, la señalización, alumbrado y galerías de servicio.

Asimismo, la Alcaldesa, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de 25 de enero de 2012, desconcentró a favor de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid un conjunto de competencias en materias tales como gastos, urbanismo, personal o movilidad.

De otra parte, la LCREM en su artículo 17.1 h), asigna a la Junta de Gobierno la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

En uso de la mencionada competencia, y una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid, la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 5 de enero de 2012, sustituido por el de 29 de marzo de 2012, estableció la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, atribuyendo a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión sobre las materias descritas anteriormente.

Entre los órganos que forman parte de la estructura del Área se encuentra la Secretaría General Técnica, cuya normativa reguladora viene establecida, con carácter general, en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, (en adelante ROGA), aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, completándose su ámbito de actuación con las delegaciones de competencias efectuadas mediante:

- Decreto de Alcaldesa de 26 de enero de 2012, por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 26 de enero de 2012, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de marzo de 2012 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de sus órganos directivos.

Conforme al esquema señalado, a la Secretaría General Técnica de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 47 del ROGA, le corresponden las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

En virtud de las delegaciones anteriormente citadas, el titular de la Secretaría General Técnica, ejerce las siguientes competencias:

- Por Decreto de la Alcaldesa de 26 de enero de 2012:

El artículo 8 de este Decreto, establece las delegaciones de competencias en la Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, que se refieren a:

- a) La tramitación de los convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.
  - b) Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área, sin perjuicio de las que correspondan al Director de la Oficina del Secretariado de la Junta de Gobierno.
- Los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 26 de enero y de 29 de marzo, ambos de 2012, han supuesto para la Secretaría General Técnica un

importantísimo incremento del volumen de actuaciones motivado por la asunción de nuevos ámbitos de actuación sobre los que ha tenido que ejercer las competencias delegadas. Concretamente estos Acuerdos se refieren a las siguientes competencias:

- a) Las correspondientes a: régimen jurídico, entre las que se encuentran las relativas a la notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia y la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados; organización y gestión de servicios generales; contratación; gestión económica presupuestaria; recursos humanos; gestión de fondos documentales y registro y atención al ciudadano, así como las relacionadas con el catálogo de bienes muebles y el mantenimiento de los edificios adscritos al Área.
- b) La autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.
- c) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos municipales relacionados con actuaciones en vías y espacios públicos y protección del medio ambiente, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Además de las delegaciones referidas, la normativa municipal ha ido asignando a la Secretaría General Técnica otras atribuciones relacionadas con materias de diversa índole, citándose a continuación aquellas que estimamos pueden ser de mayor interés general y que se refieren a:

➤ *Sugerencias y reclamaciones*<sup>1</sup>.

Como interlocutor para la gestión de las sugerencias y reclamaciones en el ámbito de sus competencias, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Seguimiento y supervisión de la información generada en su ámbito competencial, siendo los responsables de su verificación y homogenización.
- b) Gestión de las sugerencias y reclamaciones que les sean asignadas, siendo los responsables de controlar los plazos de respuestas a las mismas, así como de que se emita la adecuada contestación al interesado.
- c) Incorporación, al sistema de sugerencias y reclamaciones, de la contestación efectuada, así como de los datos necesarios para su evaluación y seguimiento.

---

<sup>1</sup> Decreto de 17 de enero de 2005 del Alcalde de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid. BOAM 20/01/2005, núm. 5635. BOCM 20/01/2005, núm.16.

➤ *Protección de datos de carácter personal.*

Por Decreto del Concejal de Gobierno del Área de Hacienda y Administración Pública, de 14 de enero de 2005, la Secretaría General Técnica es responsable de los ficheros de protección de datos, en el ámbito de sus competencias materiales.

Además, al ser el órgano encargado de la gestión del Sistema de Sugerencias y Reclamaciones, asegura la debida protección de los datos de carácter personal que pueda recabar, en su caso, en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

➤ *Fe Pública en el Área de Gobierno<sup>2</sup>.*

Corresponde a la Secretaría General Técnica las funciones de:

- a) Transcribir a los Libros de Resoluciones, los Decretos y las Resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del Área de Gobierno, y expedir y denegar certificaciones y copias auténticas respecto del contenido de los mismos.
- b) Expedir y denegar certificaciones en el ámbito de sus competencias.
- c) Resolver los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión que se presenten contra las Resoluciones por las que se deniegue la expedición de certificaciones y copias auténticas.
- d) Rectificación de errores en el ámbito de sus competencias.
- e) Expedir certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes afecten a varios órganos directivos del Área.
- f) Expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que sea preciso, respecto de las Oficinas de Registro del Área.

➤ *Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos Separados.*

Corresponde a este Centro Directivo, la formación, actualización y custodia del catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondientes al Área de Gobierno, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.7 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 26 de enero de 2012, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

---

<sup>2</sup>Acuerdo de 26 de enero de 2012 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se determinan los órganos competentes para el ejercicio de las funciones de Fe Pública en las Áreas de Gobierno, los Distritos y los Organismos Públicos. BOAM número 6603 de 30 de enero de 2012.



Por Acuerdo de 3 de julio de 2008, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó la Estructura y Organización Interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos Separados, atribuyendo respecto de estos a las Secretarías Generales Técnicas las competencias descritas en el párrafo anterior.

Igualmente y por Decreto de 27 de noviembre de 2008, del Delegado del Área de Hacienda y Administración Pública, por el que se establecen Instrucciones sobre la realización de operaciones de alta, baja y modificación en los Catálogos separados y la documentación exigible en cada caso, se atribuye a la Secretaria General Técnica la aprobación de los Catálogos separados.

➤ *Inserción de textos en los Boletines Oficiales<sup>3</sup>.*

En el ámbito del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, la Secretaría General Técnica es el órgano legitimado para ordenar la inserción y la remisión de los textos al Boletín del Ayuntamiento de Madrid y a los Boletines Oficiales de las demás Administraciones Públicas.

➤ *Tablón de Edictos Electrónico<sup>4</sup>.*

Al igual que sucede con la inserción de textos en boletines oficiales, es la titular de la Secretaría General Técnica, el órgano legitimado para ordenar la inserción y la remisión de los textos para su publicación en el Tablón de Edictos Electrónicos, siendo competente para su publicación el titular de la Secretaría General Técnica de Vicealcaldía.

---

<sup>3</sup> -Decreto del Concejal de Hacienda y Administración Pública de 8 de febrero de 2007 por el que se aprueban las instrucciones para la edición y publicación del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. BOAM 15/02/2007 núm. 5743.

-Decreto de 26 de enero de 2012 del Alcaldesa por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos. BOAM 02/02/2012 núm. 6606.

<sup>4</sup> - Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, BOE 05/07/2006 Num. 159.

- Decreto de 1 de septiembre de 2010, del concejal del Gobierno de Hacienda y Administración Pública de Creación de la Sede Electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid. BOAM 07/09/2010 Num. 6264 y BOCM 07/09/2010 Num. 214.

- Decreto del Vicealcalde de 21 de enero de 2010 por el que se aprueban las instrucciones para la implantación del Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Madrid. BOAM 21/01/2010 núm. 131.

## **2.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD**

---

A partir del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 5 de enero de 2012, sustituido por el de 29 de marzo de 2012, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, conforme dispone el artículo 4.4, se estructura en las unidades administrativas que a continuación se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinan en la relación de puestos de trabajo.

- 2.1. Subdirección General de Gestión Económico Administrativa.
  - 2.1.1. Servicio de Gestión Económica.
    - 2.1.1.1. Departamento de Programación Económica.
    - 2.1.1.2. Departamento de Seguimiento Presupuestario.
    - 2.1.1.3. Departamento de Ingresos.
  - 2.1.2. Servicio de Contratación.
    - 2.1.2.1. Departamento de Contratación I.
    - 2.1.2.2. Departamento de Contratación II.
    - 2.1.2.3. Departamento Jurídico de la Contratación.
  
- 2.2. Subdirección General de Régimen Jurídico.
  - 2.2.1. Servicio de Coordinación Jurídica.
    - 2.2.1.1. Departamento de Procedimientos e Informes.
    - 2.2.1.2. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.
  
- 2.3. Subdirección General de Coordinación de los Servicios.
  - 2.3.1. Servicio de Recursos Humanos.
    - 2.3.1.1. Departamento de Recursos Humanos.
  - 2.3.2. Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales.
    - 2.3.2.1. Departamento de Régimen Interior y Servicios Generales.
  - 2.3.3. Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales.
    - 2.3.3.1. Departamento de Reclamaciones Patrimoniales.

La estructura aprobada proviene de la reorganización de los efectivos procedentes de las Áreas de Medio Ambiente y Movilidad, y de Seguridad, reguladas por Acuerdos de la Junta de Gobierno de 21 de junio de 2011, ajustada a las funciones y cargas asumidas como consecuencia de la fusión de ambas Áreas de Gobierno.

### **3.-MARCO DE ACTUACIÓN**

---

Definido el marco jurídico de atribuciones que ostenta la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, a continuación se recogen por ámbitos de actuación las actividades más destacadas que ha realizado durante el año 2012, siguiendo el esquema previsto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de marzo de 2012.

#### **3.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

El Servicio de Gestión Económica desarrolla todas aquellas actuaciones necesarias para realizar las funciones siguientes:

- a) Elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las distintas Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- b) Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
- c) Realización y seguimiento de las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno.
- d) Tramitación de las solicitudes de creación de partidas de Ingresos y Gastos de las Direcciones Generales, necesarias para la adecuada ejecución del presupuesto.
- e) Petición, desglose, reajuste y seguimiento de los proyectos de inversión incluidos en el Capítulo 6 del Área.
- f) Elaboración de los documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento y liquidación de las obligaciones relativas a todos los gastos del Área, así como la coordinación con el resto los Servicios en la definición de los Activos Fijos del Inventario de Bienes del Área y de su Catálogo.
- g) Estudio, valoración y realización de las actuaciones contables correspondientes a contratos y convenios del Área de Gobierno que sean objeto de revisión de precios.
- h) Actuación contable, en la fase de aprobación, de todos los documentos de gasto relativos a las partidas presupuestarias del Área de Gobierno.
- i) Seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- j) Seguimiento de la fase de ejecución de los contratos: control y seguimiento de certificaciones y facturas.
- k) Gestión de los anticipos de caja fija.

- l) Elaboración de abonarés y liquidaciones correspondientes a los ingresos gestionados por el Área de Gobierno, seguimiento de los mismos, así como de aquellas actuaciones necesarias para la contabilización de los mismos.
- m) Tramitación de la devolución de ingresos indebidos.
- n) Control y seguimiento de los gastos con financiación afectada (Convenios con otras Administraciones, Fondos de Cohesión...), así como preparación de la documentación requerida por las Empresas auditoras respecto de los proyectos financiados con Fondos de Cohesión, elaboración de las listas de chequeo, certificaciones de gastos, etc.
- o) Asesoramiento a las Direcciones Generales en materia económico-presupuestaria.
- p) Coordinación y elaboración de la memoria de objetivos anual de las distintas Direcciones Generales del Área, así como la elaboración de la memoria de actividad del Servicio.
- q) Coordinación y elaboración de distinta información solicitada al Área en lo que se refiere a partidas dedicadas en el presupuesto anual a subvenciones, accesibilidad, etc.

El conjunto de estas actuaciones tiene su reflejo en las distintas fases de ejecución del presupuesto, cuyo desarrollo se detalla a continuación.

### **3.1.1. Estados de ejecución del Presupuesto del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad**

El Pleno del Ayuntamiento mediante Acuerdo de 22 de diciembre de 2011, aprobó el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para el año 2012 (BOAM núm. 6580, de 27 de diciembre; BOCM núm. 308, de 28 de diciembre de 2011).

Las previsiones iniciales fijadas en el presupuesto para el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, ascendían a las siguientes cuantías: previsión inicial de ingresos 520.510.606 euros y previsión inicial de gastos 1.132.553.110 euros.

Estas cifras se vieron modificadas como consecuencia de los Acuerdos de Junta de Gobierno de 5 de enero de 2012 y 29 de marzo de 2012, que estableció una nueva organización y estructura de las Áreas municipales que aumentó los programas y las competencias del Área de Medio Ambiente y Movilidad que se transformó en Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad. Este nuevo Área alcanzó un presupuesto inicial de ingresos de 726.237.649 euros y un presupuesto inicial de gastos de 1.859.239.484 euros al sumar los importes de los programas presupuestados en cada una de las Áreas integradas.

En el transcurso del ejercicio se alcanzó un crédito definitivo de los programas de gasto del nuevo Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad por un importe de **1.976.865.292** euros, del cual al final del ejercicio se reconocieron obligaciones por un importe de **1.807.531.064** euros, que supuso un porcentaje de ejecución del **91,4%** del total del crédito definitivo del presupuesto y el **91,52%** excluyendo el Capítulo I.

### ***Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2012***

En lo que respecta al estado de ejecución de ingresos, ya se ha comentado que la previsión establecida para el Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad para el ejercicio 2012 ascendió a un importe de 726.237.649 euros. En este periodo se reconocieron derechos por un importe total de 582.362.598 euros que ha supuesto un porcentaje del 80,19% del presupuesto fijado inicialmente, asimismo se han gestionado compromisos concertados por importe de 5.680.655 euros, ascendiendo, por tanto, a un montante total de 588.043.253 euros.

La ejecución del presupuesto de ingresos de 2012 por capítulos se puede ver completo en el cuadro I. Muestra el detalle de cómo se han desarrollado las previsiones inicialmente presupuestadas de cada uno de ellos. Los ingresos del capítulo 3 (tasas y otros ingresos) y capítulo 5 (ingresos patrimoniales), que son los que han alcanzado una mayor importancia cuantitativa, cumplieron los objetivos presupuestados, alcanzando unos derechos reconocidos del 106,9% y 98,9% respectivamente del presupuesto inicial. Los ingresos provenientes del capítulo 8 de Activos Financieros se quedaron en el 30,51%. El gráfico se muestra en la Tabla I.

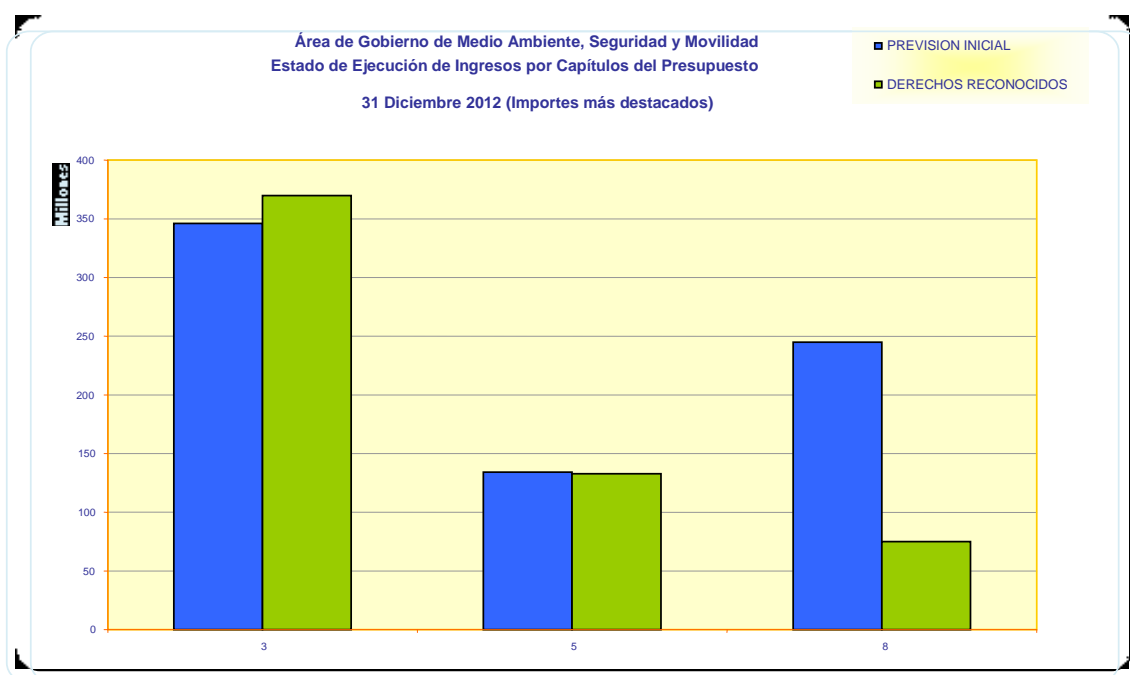
El detalle de los ingresos por cada uno de los programas se puede ver en el cuadro II. Los programas donde se han reconocido derechos por una mayor cuantía corresponden a los programas de Tráfico, Ingeniería ambiental y control y calidad del agua y Planificación de la movilidad y sostenibilidad. Asimismo se acompaña un gráfico comparativo que relaciona el presupuesto inicial con los derechos reconocidos en cada caso.

**CUADRO I**

**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD  
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2012 DE INGRESOS POR CAPÍTULO**

CAPÍTULOS	PREVISIÓN INICIAL (HOMOGENEO)	COMPROMISOS	% COM / DEF.	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R. / DEF.
<b>TOTAL</b>	<b>726.237.649</b>	<b>5.680.655</b>	<b>0,78</b>	<b>582.362.598,46</b>	<b>80,19</b>
2 INGRESOS INDIRECTOS	578.000	0	0,00	1.311.345,66	226,88
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	346.171.072	651.800	0,19	370.129.266,68	106,92
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	413.544	0,00	556.497,73	0,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	134.488.577	0	0,00	133.065.558,12	98,94
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	0	4.615.312	0,00	2.539.930,27	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	245.000.000	0	0,00	74.760.000,00	30,51

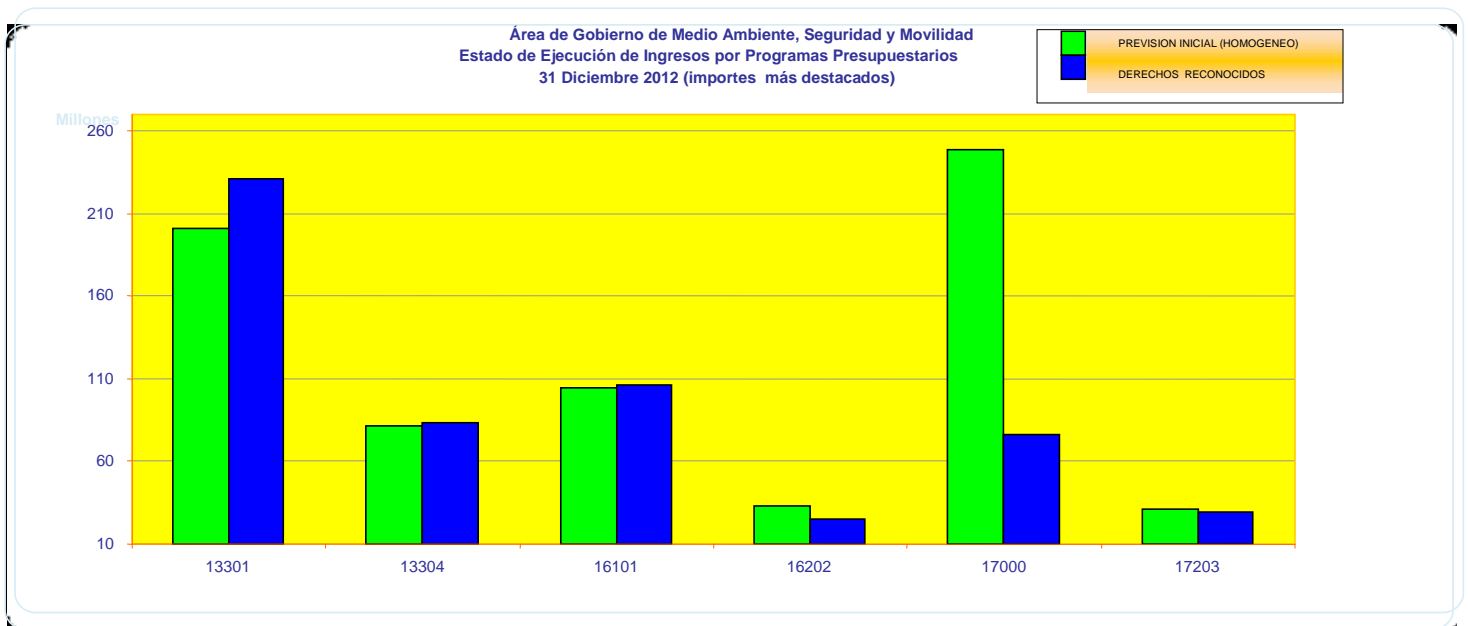
**TABLA 1**



**CUADRO II**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2012 DE INGRESOS POR PROGRAMAS**

Programa Presupuestario	PREVISIÓN INICIAL (HOMOGENEO)	COMPROMISOS	% COM / PREV. DEF.	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R. / PREV. DEF.
<b>Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad</b>	<b>726.237.649</b>	<b>5.680.655</b>	<b>0,78</b>	<b>582.362.598</b>	<b>80,19</b>
13001 RECURSOS HUMANOS. SEGURIDAD	7.400	0	0,00	2.711	36,64
13201 SEGURIDAD	0	127.954	0,00	194.351	
13301 TRÁFICO	201.431.920	0	0,00	230.889.115	114,62
13304 PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	81.822.628	0	0,00	83.029.769	101,48
13401 SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL	1.188.168	0	0,00	1.217.724	102,49
15501 VÍAS PÚBLICAS	5.957.000	1.967.542	33,03	8.147.073	136,76
16101 INGENIERÍA AMBIENTAL Y CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	104.911.443	2.376.138	2,26	106.836.383	101,83
16201 GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	9.408.111	0	0,00	7.490.723	79,62
16202 PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	33.277.252	0	0,00	25.241.583	75,85
16301 LIMPIEZA VIARIA	22.000	0	0,00	39.580	179,91
16501 EQUIPAMIENTOS URBANOS	165.800	0	0,00	330.689	199,45
17000 DIREC.Y GESTIÓN ADMT. MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	248.698.005	0	0,00	76.570.595	30,79
17101 PATRIMONIO VERDE	1.000	1.069.432,61	106.943,26	1.025.872	102.587,23
17201 CONTROL AMBIENTAL Y GESTIÓN DE APARCAMIENTOS	7.963.962	0	0,00	11.947.857	150,02
17203 COORDINACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y BIENES URBANOS	31.382.960	139.588,21	0,44	29.398.572	93,68

**TABLA 2**



### ***Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2012***

Respecto al Estado de Gastos, el crédito inicial del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (001) del ejercicio 2012 no consolidado ascendió a un importe de 4.636.232.650 euros. De esta cantidad el importe que se destinaba inicialmente al Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad era de 1.132.553.110 euros, lo que en principio representaba un porcentaje del 24,4% del presupuesto global del Ayuntamiento de Madrid.

Con posterioridad y debido fundamentalmente a la implantación de la nueva estructura organizativa municipal que conllevó la transformación en el Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad por Acuerdo de 29 de marzo de 2012, se amplió el presupuesto con nuevos programas y se aumentó el importe hasta un crédito definitivo de 1.976.865.292 euros, representando un porcentaje del 42,63 % del presupuesto municipal.

En cuanto a la ejecución del presupuesto del Área, se han reconocido y liquidado obligaciones con un importe de 1.807.531.064 euros, lo que supone un porcentaje de ejecución del 91,4% sobre el crédito definitivo.

La ejecución del gasto del presupuesto de 2012 podemos analizarla por Programas y por Capítulos.

El importe de ejecución de cada uno de los programas se refleja en el Cuadro III y gráficamente en la Tabla III. Estos programas presentan porcentajes de ejecución que oscilan entre el 55,7% y el 97,4%.

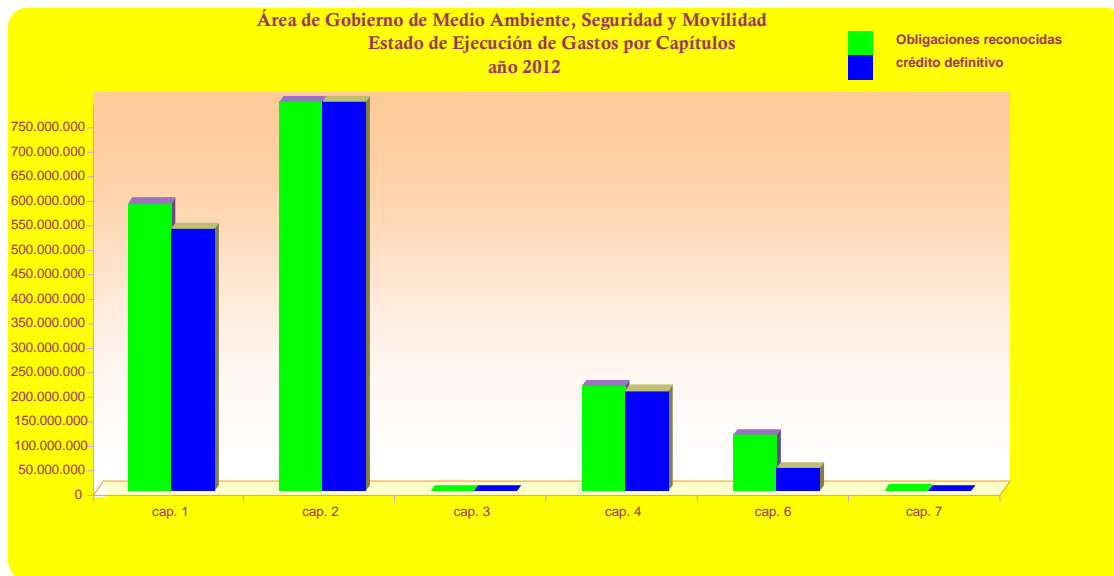
Por otra parte el importe de ejecución de cada uno de los Capítulos se refleja en el Cuadro IV y gráficamente en la Tabla IV y su ejecución se ha movido entre el 41,9% del presupuesto del Capítulo 6 y el 96,3% del Capítulo 2.



**CUADRO III**  
**ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2012 DE GASTOS POR CAPÍTULO**

Capítulos	crédito inicial	crédito definitivo	autorizado	% aut. /def.	dispuesto	% dto. /def.	Obligaciones reconocidas	% obl. /def.
<b>TOTAL</b>	<b>1.859.239.484</b>	<b>1.976.865.292</b>	<b>1.828.503.887</b>	<b>92,5</b>	<b>1.825.547.886</b>	<b>92,4</b>	<b>1.807.531.064</b>	<b>91,4</b>
1 GASTOS DE PERSONAL	596.372.217	586.807.586	535.374.506	91,2	535.374.506	91,2	535.374.506	91,2
2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	962.928.066	1.055.099.359	1.026.184.174	97,3	1.025.573.292	97,2	1.016.047.943	96,3
3 GASTOS FINANCIEROS	0	1.489.188	1.391.097	93,4	1.391.097	93,4	1.391.097	93,4
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	228.921.709	216.092.124	206.088.198	95,4	206.088.198	95,4	205.041.648	94,9
6 INVERSIONES REALES	69.277.986	115.285.145	57.756.426	50,1	55.682.308	48,3	48.257.384	41,9
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.739.506	2.091.889	1.709.486	81,7	1.438.486	68,8	1.418.486	67,8

**TABLA III**

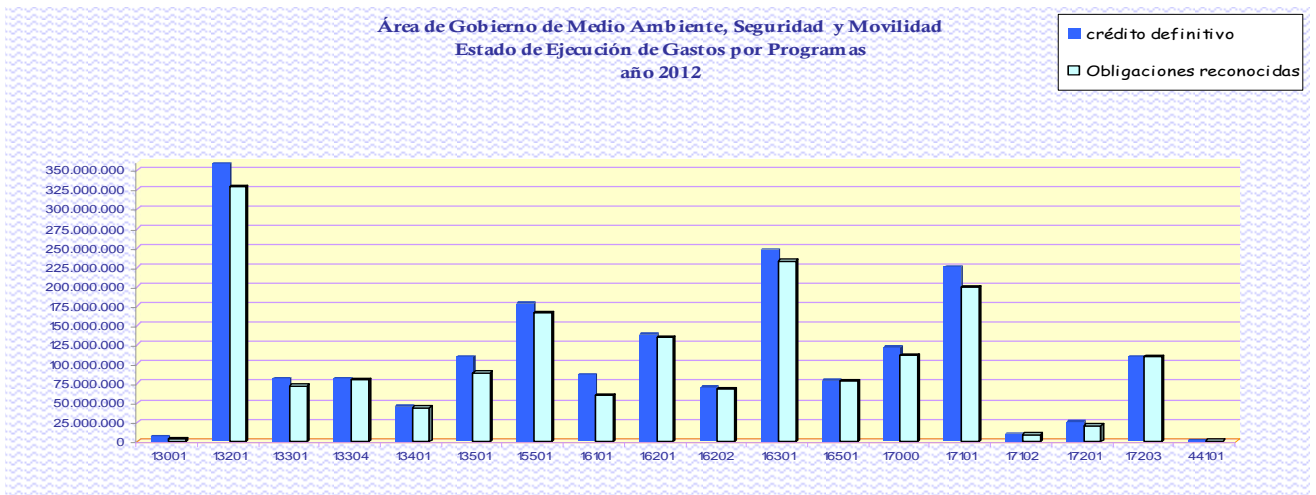


**CUADRO IV**  
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2012 DE GASTOS POR PROGRAMAS**

Programa	crédito inicial	crédito definitivo	autorizado	% aut. /def.	dispuesto	% dto. /def.	Obligaciones reconocidas	% obl. /def.
<b>TOTAL</b>	<b>1.859.239.484</b>	<b>1.976.865.292</b>	<b>1.828.503.887</b>	<b>92,5</b>	<b>1.825.547.886</b>	<b>92,3</b>	<b>1.807.531.064</b>	<b>91,4</b>
13001 RECURSOS HUMANOS. SEGURIDAD	6.033.791	6.623.363	3.692.879	55,8	3.692.879	55,8	3.688.836	55,7
13201 SEGURIDAD	364.712.533	358.254.380	328.796.170	91,8	328.756.172	91,8	328.662.401	91,7
13301 TRÁFICO	81.404.071	81.037.568	73.849.133	91,1	72.847.296	89,9	72.498.280	89,5
13304 PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	80.917.873	81.772.689	79.950.211	97,8	79.679.211	97,4	79.632.584	97,4

13401 SAMUR- PROTECCIÓN CIVIL	48.136.301	46.073.844	44.267.661	96,1	44.264.472	96,1	44.147.173	95,8
13501 BOMBEROS	103.356.034	109.248.226	92.255.047	84,4	92.056.857	84,3	88.456.889	81,0
15501 VÍAS PÚBLICAS	169.232.502	178.005.769	169.183.681	95,0	169.125.781	95,0	166.309.638	93,4
16101 INGENIERIA AMBIENTAL URBANA Y CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	58.310.131	86.396.291	62.587.707	72,4	62.587.707	72,4	60.243.023	69,7
16201 GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	129.489.026	138.409.685	135.837.179	98,1	135.836.759	98,1	134.089.938	96,9
16202 PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	70.588.131	70.408.443	69.363.818	98,5	69.363.818	98,5	68.490.326	97,3
16301 LIMPIEZA VIARIA	246.515.552	246.992.872	233.998.274	94,7	233.998.274	94,7	232.662.545	94,2
16501 EQUIPAMIENTOS URBANOS	58.632.877	78.608.037	77.962.178	99,2	77.962.178	99,2	77.962.063	99,2
17000 DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	137.617.039	121.990.911	112.247.560	92,0	112.247.560	92,0	111.070.394	91,0
17101 PATRIMONIO VERDE	156.700.048	225.651.431	203.636.022	90,2	202.536.646	89,8	199.072.121	88,2
17201 CONTROL AMBIENTAL Y GESTIÓN DE APARCAMIENTOS	10.630.049	10.357.240	9.556.827	92,3	9.272.734	89,5	9.271.070	89,5
17203 COORDINACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y BIENES URBANOS	25.670.092	25.881.983	20.753.643	80,2	20.753.643	80,2	20.707.884	80,0
44101 PROMOCIÓN, CONTROL Y DESARROLLO DEL TRANSPORTE	109.160.159	109.631.799	109.209.461	99,6	109.209.461	99,6	109.209.461	99,6
91212 ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	2.133.275	1.520.761	1.356.438	89,2	1.356.438	89,2	1.356.438	89,2

**TABLA IV**



### 3.1.2. Procedimientos especiales

#### *Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2012*

Por este sistema se tramitan gastos correspondientes a publicaciones de edictos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y anuncios de contratación en el Boletín Oficial del Estado, gastos derivados de asistencia a cursos, viajes, suministros y otros gastos que no superan 3.000 euros. En el año 2012 se han tramitado 1.499 documentos como anticipos de caja fija ascendiendo el montante total a 371.874,57 euros.

A continuación se aportan los cuadros y gráficos de la distribución de los gastos tramitados como anticipo de caja fija en 2012.

#### **GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA 2012**

CENTRO DIRECTIVO	1ª Rep. 005199 29/06/12		2ª Rep Vol 007103 07/09/12		3ª Rep. Vol 011531 17/12/12		4ª Rep 011972 26/12/12		Doc. Varios (remesas banco, actas arqueo, M.J., NSI, etc.)	TOTAL 2012	
	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe		Nº D.	Importe
170.00 S.G.T.	454	152.133,55	198	70.214,37	314	142.424,66	23	6.741,99	509	1.498	371.514,57
912.12 Área de Gobierno de Medio Ambiente	1	360,00								1	360,00
<b>TOTAL ÁREA</b>	<b>455</b>	<b>152.493,55</b>	<b>198</b>	<b>70.214,37</b>	<b>314</b>	<b>142.424,66</b>	<b>23</b>	<b>6.741,99</b>	<b>509</b>	<b>1.499</b>	<b>371.874,57</b>

### ***Expedientes de modificación de crédito y creaciones de partidas presupuestarias en 2012***

Durante el año 2012 se han tramitado 57 modificaciones de crédito en el Área y se han creado 28 aplicaciones presupuestarias, según detalle que se recoge en el siguiente cuadro.

<b>Modificaciones de crédito</b>		
<b>tipo</b>	<b>Denominación</b>	<b>aprobadas</b>
0100	Créditos extraordinarios	<b>2</b>
0200	Suplementos de crédito	<b>6</b>
0420	Transferencia de crédito	<b>30</b>
0423	Transferencia programas créditos globales	<b>8</b>
0500	Generación financiada con compromisos concertados	<b>4</b>
0502	Generación financiada con derechos recaudados	<b>4</b>
6041	Incorporación obligaciones financiadas por remanentes de tesorería afectados	<b>2</b>
6043	Incorporación obligaciones financiadas por compromisos concertados	<b>1</b>
<b>Total modificaciones crédito tramitadas en el Área</b>		<b>57</b>
<b>Creación aplicaciones presupuestarias</b>		
	creación aplicaciones presupuestarias de GASTOS	<b>18</b>
	creación aplicaciones presupuestarias de INGRESOS	<b>10</b>
<b>Total solicitud aplicaciones presupuestarias tramitadas</b>		<b>28</b>

### ***Expedientes de revisiones de precios por programas y de regularización de IVA***

En el año 2012 se han gestionado 78 expedientes de revisión de precios y, como consecuencia de la modificación del IVA introducida por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, 145 expedientes de regularización de IVA según se detalla a continuación:

<b>Revisiones de precios</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>Denominación</b>	<b>aprobadas</b>
133.01	RECURSOS HUMANOS SEGURIDAD	<b>10</b>
133.04	PLANIFICACION DE LA MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	<b>7</b>
155.01	VIAS PÚBLICAS	<b>1</b>
161.01	INGENIERIA AMBIENTAL Y CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	<b>3</b>
162.01	GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	<b>3</b>
162.02	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	<b>6</b>
170.00	DIRECCIÓN. Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MEDIO AMBIENTE	<b>25</b>
171.01	PATRIMONIO VERDE	<b>17</b>
172.01	CONTROL AMBIENTAL Y GESTION APARCAMIENTOS	<b>6</b>

<b>TOTAL SECCIÓN 015: Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad</b>		<b>78</b>
<b>Regularización de I.V.A.</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>Denominación</b>	<b>aprobadas</b>
133.01	RECURSOS HUMANOS SEGURIDAD	<b>11</b>
133.04	PLANIFICACION DE LA MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	<b>11</b>
155.01	VIAS PÚBLICAS	<b>9</b>
161.01	INGENIERIA AMBIENTAL Y CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	<b>7</b>
162.01	GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	<b>11</b>
162.02	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	<b>2</b>
163.01	LIMPIEZA VIARIA	<b>22</b>
170.00	DIRECCIÓN. Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MEDIO AMBIENTE	<b>30</b>
171.01	PATRIMONIO VERDE	<b>24</b>
172.01	CONTROL AMBIENTAL Y GESTION APARCAMIENTOS	<b>8</b>
172.03	COORDINACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y BIENES URBANOS	<b>9</b>
<b>TOTAL SECCIÓN 015: Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad</b>		<b>145</b>

### **3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Como consecuencia de la nueva estructura y sin solución de continuidad, el Servicio de Contratación prosiguió con la tramitación de expedientes que habían sido iniciados en otras Áreas de Gobierno (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y Área de Gobierno de Seguridad), si bien en esta memoria únicamente se han computado los trámites que han sido realizados a partir de la nueva estructura, con independencia de los realizados anteriormente por las unidades de contratación de las áreas fusionadas.

La gestión de los expedientes de contratación implica la realización de todos los trámites comprendidos entre la orden de inicio de un expediente y la devolución de las garantías definitivas una vez transcurrido el plazo de garantía contractual y liquidado el contrato. Ello incluye, por tanto, la tramitación de todas las incidencias surgidas en la fase de ejecución contractual (prórrogas, modificaciones contractuales, ampliaciones de plazo, suspensiones contractuales, cambios de denominación, cesiones contractuales, certificaciones finales y resoluciones de contrato si proceden).

Le corresponde, además de lo señalado, la remisión de información contractual tanto al Registro Municipal de Contratos como a la Cámara de Cuentas, la preparación de documentos correspondientes a expedientes administrativos que sean solicitados por los órganos jurisdiccionales y por los grupos políticos municipales, y la preparación de certificaciones en materia de contratación para su traslado al órgano competente para certificar en esta materia; esto es a la Secretaria General Técnica del Área.

Por último, realiza funciones de asesoramiento en materia de contratación tanto a las diversas unidades administrativas del Área como a los licitadores y contratistas; lo que incluye la revisión de la documentación del expediente, previa al inicio de la tramitación, a fin de efectuar las recomendaciones pertinentes a las unidades promotoras.

En febrero de 2008, se implantó en el Área de Medio Ambiente la aplicación informática PLYCA para la tramitación de los expedientes de contratación de servicios (en 2011 se incorporaron además los de suministros). Ello ha supuesto que, a las actividades ya referenciadas del Servicio de Contratación, se añadan otras relacionadas con su carácter de interlocutores del Área con la Dirección General de Contratación y Servicios del Área de Hacienda y Administración Pública y con los propios soportes de la aplicación. Estas funciones implican difundir las instrucciones recibidas entre los distintos promotores y prestarles la asistencia necesaria para la tramitación de los expedientes.

Por otra parte, durante el año 2012 se comenzó a trabajar en el proyecto de Contrato integral multiservicios "Madrid Ciudad Inteligente", un modelo que supone un cambio sustancial en la gestión y control de la prestación de buena parte de los servicios competencia de este Área; consiste básicamente en la integración de distintos servicios y su planificación a largo plazo con el objetivo de incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios (fruto de la adecuada asignación de recursos y el empleo de nuevas tecnologías y del control de la prestación mediante indicadores de medida y calidad del servicio) y racionalizar el gasto (mediante la obtención ahorros resultantes de posibles sinergias y de la generación de economías de escala).

El Servicio de Contratación está tomando parte activa en este proyecto desde sus orígenes, facilitando la información relativa a los contratos vigentes en la actualidad, colaborando en la redacción de documentos, asesorando a los promotores que lo precisan, resolviendo las dudas planteadas en materia de contratación y tramitando los expedientes de contratación que progresivamente se están iniciando.

Finalmente, debe reseñarse el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 28 de marzo de 2012, en virtud del cual se aprobó el Plan de Ajuste 2012-2022, que ha incidido de manera muy significativa en la gestión de los contratos.

Entre las medidas comprendidas en el mismo, y en lo que respecta al capítulo de gastos corrientes, se contemplaba la revisión y ajuste de todos los gastos imputables al capítulo 2 al objeto de redefinir los objetivos de los mismos, el alcance y nivel de las prestaciones, el aprovechamiento de sinergias derivadas de la unificación de diversas prestaciones en un solo contrato o de su licitación conjunta.

Para el cumplimiento de estas medidas, además de la línea emprendida de la tramitación de los referenciados contratos integrales, se ha procedido durante el segundo y tercer trimestre de 2012 a la modificación de contratos de servicios y

gestiones de servicios públicos, reajustando sus prestaciones y, en consecuencia, decrementando los importes de los mismos.

Como consecuencia de todo lo indicado, los resultados durante el ejercicio 2012, han sido los siguientes:

### **3.2.1. Expedientes de contratación tramitados**

De acuerdo con lo expuesto, en el ejercicio 2012 se han tramitado 381 expedientes de contratación; lo que incluye procedimientos abiertos y negociados, e incidencias en ejecución contractual.

Se han formalizado 266 contratos por un importe total de 440.114.885,49 euros (teniendo en cuenta los decrementos producidos en las modificaciones de contrato aludidas), con la distribución por Direcciones Generales, tipos de contrato, procedimientos de adjudicación e importes que consta en los cuadros adjuntos. Debe tenerse en cuenta que en el apartado de "otros" se reflejan suspensiones contractuales, resoluciones de contrato, cambios de denominación.

### **3.2.2. Procedimientos contractuales (actos y acuerdos adoptados)**

Se han adoptado 573 actos jurídicos. Estos se desglosan en 466 decretos del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, en 87 Resoluciones (los órganos de contratación son los órganos directivos) y 20 Acuerdos de la Junta de Gobierno, todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación.

### **3.2.3. Publicidad (Diarios Oficiales)**

Se han remitido 68 anuncios a los diferentes boletines y diarios oficiales, 25 de los cuales correspondían a licitaciones, 2 a adjudicaciones, 4 a anuncios de información previa, 2 a rectificaciones y 35 a formalizaciones. De ellos, se publicaron 45 en el Boletín Oficial del Estado y 23 en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Además, se han remitido al perfil del contratante para su publicación 20 anuncios de licitación, 19 de adjudicación y 23 de formalización.

### **3.2.4. Mesas de contratación**

Se han realizado 97 Mesas de Contratación, las cuales engloban los tres tipos de Mesas, (de calificación, de apertura de proposiciones y de propuesta de adjudicación), con sus correspondientes convocatorias y actas. Así mismo hay que tener en cuenta que en la citada cifra se han contabilizado otras Mesas que se han

realizado como consecuencia de situaciones extraordinarias (revisión de informes y reclamaciones, fijación de criterios...).

### **3.2.5. Información sobre Contratos**

Se han remitido un total de 212 fichas al Registro Municipal de Contratos, de las cuales 44 correspondían a expedientes sujetos a obligación de remisión de información al Tribunal de Cuentas.

### **3.2.6. Contratos menores**

Se han tramitado 48 contratos menores. El Servicio de Contratación ha supervisado los expedientes recibidos para verificar su contenido, de acuerdo con la documentación mínima exigida por la base 23.2 de las de ejecución del presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2012, en su caso, ha reclamado las subsanaciones necesarias, y se ha procedido a su registro en una base de datos constituida en el servicio a efectos informativos y estadísticos.

### **3.2.7. Devoluciones de fianza**

Se han tramitado 196 expedientes de devolución de fianza, de los cuales 78 han dado lugar a la devolución, y 36 se encontraban en tramitación al finalizar el ejercicio.

### **3.2.8. Otros**

Además de las funciones descritas en los apartados anteriores, también se llevan a efecto las siguientes: preparación de relaciones anuales de expedientes de Cámara de Cuentas; información a Grupos Municipales; preparación de documentación contractual para las auditorias del Ministerio de Economía y Hacienda sobre los expedientes financiados con Fondos de Cohesión, preparación expedientes para tribunales, preparación de certificaciones en materia de contratación y elaboración de cuantos documentos o partes de ellos se refieran a información en materia de contratos competencia del Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.

En este apartado, conviene señalar que durante el ejercicio 2012, se interpusieron seis recursos especiales en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, referidos a expedientes tramitados en este Área (dos de ellos impugnatorios de los pliegos de condiciones y dos del acuerdo de exclusión de ofertas adoptado por la Mesa de Contratación y dos contra la adjudicación). Para la tramitación de los procedimientos respectivos, se remitieron al Tribunal los expedientes



administrativos junto con los informes elaborados por este Servicio de Contratación. Las tres resoluciones fueron favorables a los intereses municipales, habiéndose inadmitido los recursos interpuestos contra los pliegos y desestimado el interpuesto contra el referido acuerdo de exclusión.

### **3.2.9. Gráficos.**

- VÍAS: VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS.
- SGT: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.
- PV: PATRIMONIO VERDE.
- PTV: PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ.
- INGENIERÍA AMBIENTAL: INGENIERÍA AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL AGUA.
- CALIDAD: CALIDAD AMBIENTAL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL.
- CONTROL AMBIENTAL: CONTROL AMBIENTAL, TRANSPORTES Y APARCAMIENTOS.
- SOSTENIBILIDAD: SOSTENIBILIDAD.
- ÁREAS URBANAS: ÁREAS URBANAS, COORDINACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.
- CIFSE
- DG GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN
- DG EMERGENCIAS
- DG SEGURIDAD

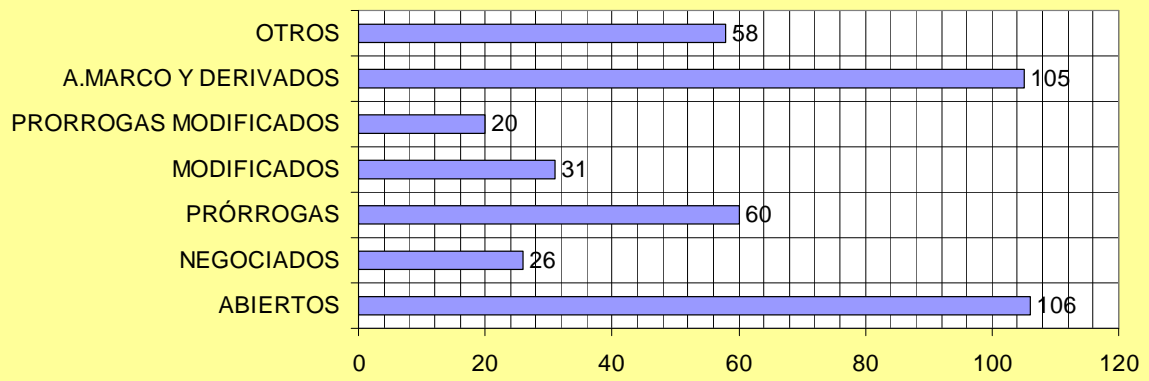
TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTOS ADJUDICACIÓN				PRÓRROGAS		MODIFICADOS		PRÓRROGAS - MODIFICADOS		ACUERDOS MARCO Y DERIVADOS		OTROS		TOTAL EXPEDIENTES		CONTRATOS FIRMADOS
	ABIERTOS		NEGOCIADOS		Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE													
<b>ÁREAS URBANAS</b>	8	8.565.535,73	0	0,00	4	0,00	4	-47.657,28	4	19.063.506,09	0	0,00	0	0,00	20	27.581.384,54	10
Obras															0	- €	0
Servicios	8	8.565.535,73 €			3	- €	4	-47.657,28	4	19.063.506,09 €					19	27.581.384,54 €	9
Suministros															0	- €	0
Gestión S.P.					1	- €									1	- €	1
Otros															0	- €	0
<b>SOSTENIBILIDAD</b>	2	0,00	0	0,00	0	0,00	1	-30.534,61	0	0,00	0	0,00	1	0,00	4	-30.534,61	1
Obras															0	- €	0
Servicios	1	- €					1	-30.534,61							2	30.534,61 €	1
Suministros	1	- €											1	- €	2	- €	0
Gestión S.P.															0	- €	0
Otros															0	- €	0
<b>CONTROL AMBIENTAL</b>	1	0,00	0	0,00	2	330.456,42	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3	330.456,42	2
Obras															0	- €	0
Servicios					2	330.456,42 €									2	330.456,42 €	2
Suministros	1	0,00													1	- €	0
Gestión S.P.															0	- €	0
Otros															0	- €	0
<b>CALIDAD</b>	0	0,00	1	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	0,00	0
Obras															0	- €	0
Servicios			1	- €											1	- €	0

Suministros															0	- €	0
Gestión S.P.															0	- €	0
Otros															0	- €	0
<b>GESTIÓN AMBIENTAL URBANA</b>	9	32.326.220,89	0	0,00	10	51.952.845,87	14	-19.289.245,39	0	0,00	0	0,00	1	0,00	34	64.989.821,37	26
Obras															0	- €	0
Servicios															0	- €	0
Suministros	1	39.364,80 €													1	39.364,80 €	1
Gestión S.P.	8	32.286.856,09 €			10	51.952.845,87 €	14	- 19.289.245,39 €					1	- €	33	64.950.456,57 €	25
Otros															0	- €	0
<b>INGENIERIA AMBIENTAL</b>	7	9.987.989,29	2	36.300,00	1	0,00	4	-146.333,79	0	0,00	0	0,00	9	0,00	23	9.877.955,50	8
Obras	3	3.516.626,36 €											7	- €	10	3.516.626,36 €	2
Servicios	4	6.471.362,93 €	2	36.300,00 €	1	- €	4	146.333,79 €					2	- €	13	6.361.329,14 €	6
Suministros															0	- €	0
Gestión S.P.															0	- €	0
Otros															0	- €	0
<b>PT VALDEMINGÓMEZ</b>	7	154.960.062,07	0	0,00	3	1.313.954,20	1	0,00	0	0,00	0	0,00	9	0,00	20	156.274.016,27	7
Obras													1		1	- €	0
Servicios	3	1.210.869,88 €			3	1.313.954,20 €	1	- €					4		11	2.524.824,08 €	4
Suministros															0	- €	0
Gestión S.P.	3	153.749.192,19 €											4		7	153.749.192,19 €	2
Otros	1	- €													1	- €	1
<b>PATRIMONIO VERDE</b>	13	88.496.648,71	3	0,00	5	1.575.830,09	5	-147.551,88	2	27.180,20	0	0,00	16	0,00	44	89.952.107,12	20
Obras	3	- €	2	- €			2	- €					2		9	- €	2
Servicios	10	88.496.648,71 €	1	- €	5	1.575.830,09 €	3	147.551,88 €	1	143.350,39 €			13		33	90.068.277,31 €	17
Suministros															0	- €	

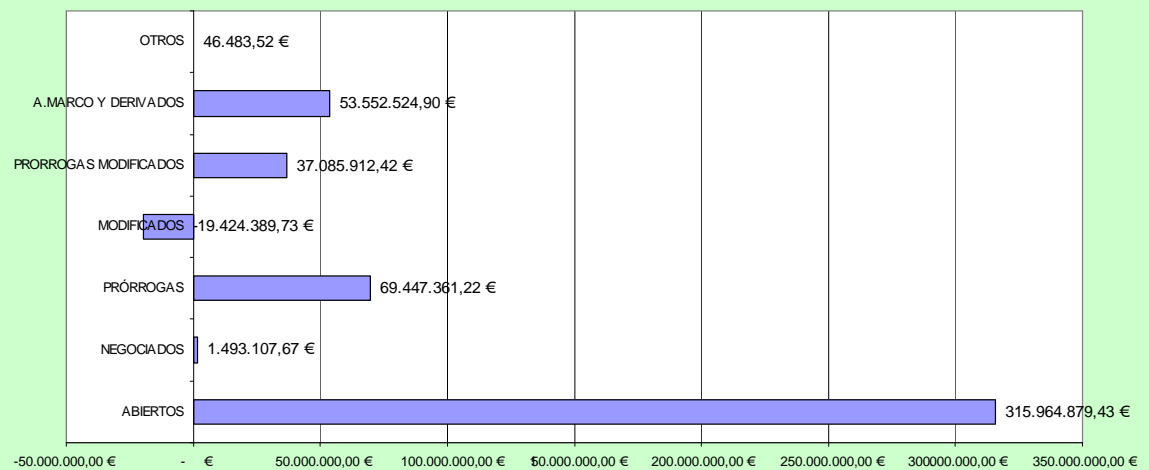
Gestión S.P.									1	116.170,19 €					1	116.170,19 €	1
Otros													1		1	- €	
<b>SGT</b>	3	178.169,76	1	26.885,35	5	475.968,68	4	114.934,82	0	0,00	1	120.000,00	3	0,00	17	915.958,61	12
Obras															0	- €	0
Servicios	3	178.169,76 €	1	26.885,35 €	5	475.968,68 €	4	114.934,82 €			1	120.000,00 €	2		16	915.958,61 €	12
Suministros															0	- €	0
Gestión S.P.															0	- €	0
Otros													1		1	- €	0
<b>VÍAS</b>	5	3.076.797,62	6	458.758,70	11	1.974.487,99	0	0,00	1	233.164,92	92	49.958.557,82	3	0,00	118	55.701.767,05	105
Obras	3	339.704,34 €	6	458.758,70 €	6	- €					89	15.343.201,88 €	2	- €	106	16.141.664,92 €	94
Servicios	2	2.737.093,28 €			5	1.974.487,99 €			1	233.164,92 €					8	4.944.746,19 €	8
Suministros											3	34.615.355,94 €			3	34.615.355,94 €	3
Gestión S.P.															0	- €	
Otros													1	- €	1	- €	
<b>TOTALES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADJUDICACIÓN</b>				<b>PRÓRROGAS</b>		<b>MODIFICADOS</b>		<b>PRÓRROGAS - MODIFICADOS</b>		<b>ACUERDOS MARCO Y DERIVADOS</b>		<b>OTROS</b>		<b>TOTAL CONTRATOS</b>		<b>CONTRATOS FIRMADOS</b>
	<b>ABIERTOS</b>		<b>NEGOCIADOS</b>														
	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>Nº</b>
<b>TOTALES</b>	55	297.591.424,07 €	13	521.944,05 €	41	57.623.543,25 €	33	- 19.546.388,13 €	7	19.323.851,21 €	93	50.078.557,82 €	42	- €	284	405.592.932,27 €	191
<b>NÚMERO DE EXPEDIENTES POR TIPO DE EXPEDIENTE</b>																	
ABIERTOS	55	297.591.424,07 €															
NEGOCIADOS	13	521.944,05 €															
PRÓRROGAS	41	57.623.543,25 €															
MODIFICADOS	33	- 19.546.388,13 €															
PRORROGAS MODIFICADOS	7	19.323.851,21 €															

A.MARCO Y DERIVADOS	93	50.078.557,82 €
OTROS	42	- €
<b>TOTAL</b>	<b>284</b>	<b>405.592.932,27 €</b>
<b>NÚMERO DE EXPEDIENTES POR DIRECCIONES GENERALES</b>		
ÁREAS URBANAS	20	27.581.384,54 €
SOSTENIBILIDAD	4	- 30.534,61 €
CONTROL AMBIENTAL	3	330.456,42 €
CALIDAD	1	- €
GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	34	64.989.821,37 €
INGENIERÍA AMBIENTAL	23	9.877.955,50 €
PT VALDEMINGÓMEZ	20	156.274.016,27 €
PATRIMONIO VERDE	44	89.952.107,12 €
SGT	17	915.958,61 €
VÍAS	118	55.701.767,05 €

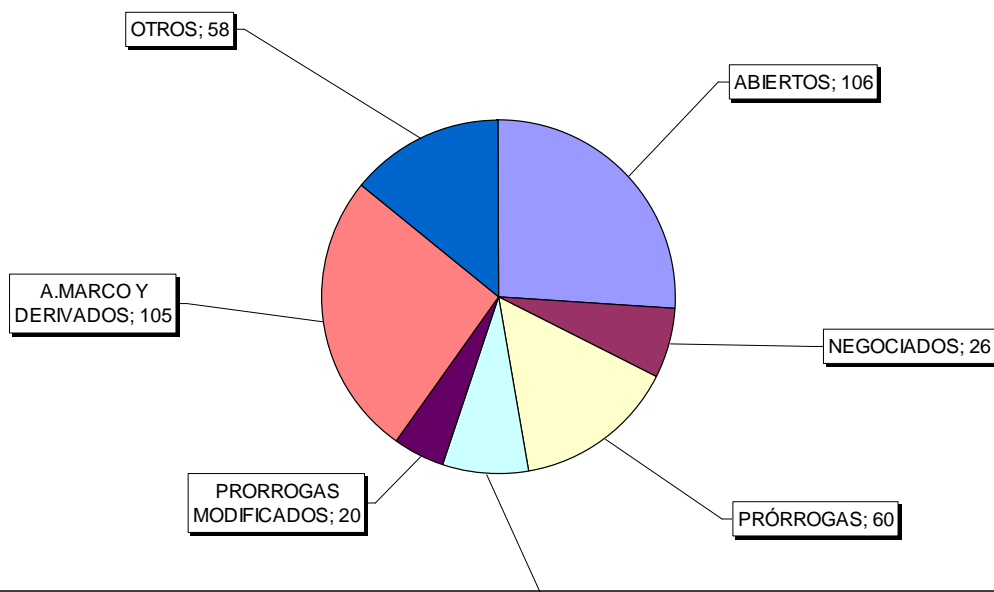
### TOTAL EXPEDIENTES POR TIPOS DE CONTRATO



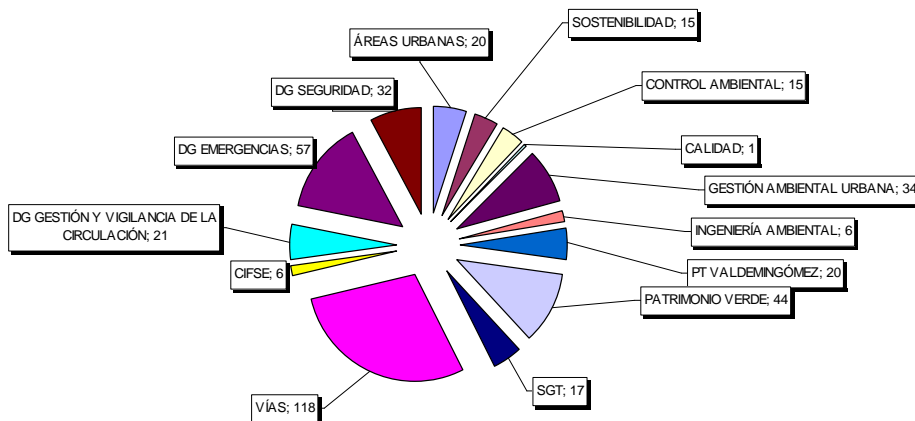
### TOTAL EXPEDIENTES POR TIPOS Y CUANTÍAS



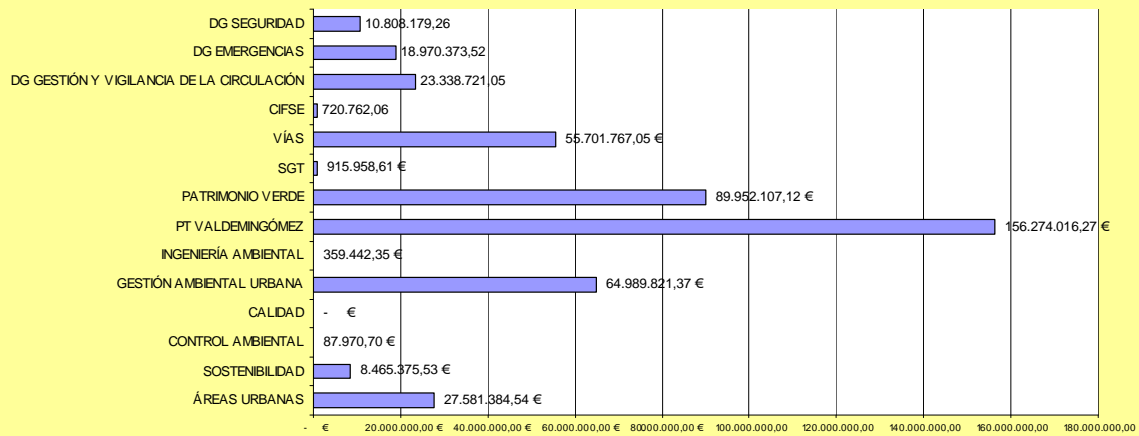
### NÚMERO DE EXPEDIENTES POR TIPO DE CONTRATOS



### EXPEDIENTES POR DIRECCIONES GENERALES (NÚMERO DE EXPEDIENTES)



### EXPEDIENTES POR DIRECCIONES GENERALES (CUANTÍAS FORMALIZADAS)



### **3.3. RÉGIMEN JURÍDICO**

Las competencias y funciones que corresponden a la Secretaría General Técnica en el marco del asesoramiento jurídico y técnico al titular del Área y a los órganos directivos que conforman su estructura.

Formando parte de las actuaciones que se realizan en este ámbito se encuentran las de preparación y coordinación de los asuntos que han de ser elevados tanto a la Alcaldía y la Junta de Gobierno, como a la Comisión Permanente y al Pleno y la tramitación de las peticiones de información para la función de control, que los Grupos Políticos formulan a través del Área de Coordinación Institucional.

Igualmente se realiza la tramitación jurídico-administrativa de los textos normativos (Decretos, Ordenanzas y Reglamentos), Planes de Actuación, Convenios de colaboración, Convocatorias públicas de subvenciones y del procedimiento para la asignación y cambio de denominaciones de parques o zonas verdes municipales adscritos al Área.

En el marco jurídico atribuido, además de las funciones anteriormente descritas, se gestionan los expedientes de valoración de los daños ocasionados al patrimonio municipal adscrito a esta Área.

Otra de las funciones que se realiza es la de propuesta de resolución y tramitación de los recursos que se interponen en la vía administrativa contra resoluciones adoptadas por los diferentes órganos municipales competentes, así como los que se interponen por este Área contra resoluciones dictadas por otras Administraciones Públicas que afectan a materias de su competencia, así como los expedientes sancionadores por infracciones en materia de seguridad y movilidad.

Por otra parte, también se tienen asignadas las funciones de coordinación, gestión y tramitación, en su caso, de los procedimientos, tanto para la remisión de los expedientes administrativos, como para el cumplimiento de las sentencias dictadas por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o por los Tribunales de otro orden jurisdiccional.

La publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área en los Boletines Oficiales de la Comunidad de Madrid y Ayuntamiento de Madrid, así como la tramitación de los Edictos a que hace referencia la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la gestión de las solicitudes de los ciudadanos para la emisión de certificados de actos administrativos o de servicios competencia del Área, son otras de las actividades incluidas en este ámbito.

Finalmente, se atienden tanto la gestión de las Sugerencias y Reclamaciones que, a través de la aplicación informática correspondiente, plantean los ciudadanos en materias de la competencia de la Secretaría General Técnica, como la coordinación de las formuladas ante el resto de órganos directivos del Área.

#### **3.3.1. Desarrollo normativo**

Durante el 2012 se participó en el procedimiento de elaboración y tramitación de un total de **trece (13) disposiciones**, promovidas por el Área de Gobierno,



de las cuales 6 responden a disposiciones generales y 7 a disposiciones administrativas de carácter organizativo.

<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
Modificación de la Ordenanza de Movilidad para la ciudad de Madrid.
Ordenanza Reguladora del Taxi
Nueva Ordenanza de Movilidad
Plan de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid 2011-2015
Declaración de zona de Protección Acústica Especial, Distrito Centro, así como su Plan Zonal Específico.
Modificación del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal

<b>DISPOSICIONES DE CARÁCTER ORGANIZATIVO</b>
Acuerdo de 5 de enero de 2012 de la Junta de Gobierno por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en sus órganos directivos.
Acuerdo de 29 de marzo de 2012 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.
Decreto de la Alcaldesa de 12 de enero de 2012 por el que se modifica el Decreto del Alcalde de 11 de enero de 2010 por el que se crea la Comisión de Calidad del Aire de la Ciudad de Madrid.
Decreto de la Alcaldesa de 22 de febrero de 2012, por el que se modifica la composición y se reordena el régimen jurídico del Grupo Técnico de Publicidad.
Decreto de la Alcaldesa de 9 de mayo de 2012, por el que se modifica el Decreto de 11 de enero de 2010 por el que se crea la Comisión del Aire de la Ciudad de Madrid.
Decreto de la Alcaldesa de 10 de julio de 2012, por el que se modifica el Decreto de 22 de febrero de 2012, por el que se modifica la composición y se reordena el régimen jurídico del Grupo Técnico de Publicidad.
Proyecto "Madrid Compensa", decreto de 11 de junio de 2012 del Delegado de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.

Igualmente se ha participado formulando sugerencias en el procedimiento de tramitación de **25 disposiciones generales, promovidas por el resto de Áreas de Gobierno:**

<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>Nº</b>
Ordenanzas	<b>9</b>
Reglamentos	<b>3</b>
Planes	<b>1</b>
Otros	<b>12</b>
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

### **3.3.2. Órganos de Gobierno**

Bajo este título se recogen aquellas actuaciones de gestión y coordinación de los asuntos tramitados ante la Junta de Gobierno, Comisión Permanente de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, y Pleno. Así, durante el año 2012, éstos han ascendido a la cantidad total de:

➤ ***Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno***

Se han tramitado un total **149 Acuerdos** elevados a la Junta de Gobierno, desglosados del modo siguiente:

Ordenanzas y Planes	<b>9</b>
Acuerdos organización y estructura, nombramientos y ceses	<b>27</b>
Acuerdos de contratación	<b>64</b>
Acuerdos financiación de operaciones corrientes de Empresas y Organismos Autónomos	<b>16</b>
Acuerdos de aprobación de Proyectos de Urbanización	<b>8</b>
Otros Acuerdos	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>149</b>

➤ ***Acuerdos elevados al Pleno previo dictamen de la Comisión Permanente***

Se han elevado a su aprobación por el Pleno, previo dictamen de la Comisión Permanente, un total de **13 acuerdos**, desglosados del modo siguiente:

Asignación de nombres a Parques	<b>2</b>
---------------------------------	----------

Ordenanzas y Planes	<b>3</b>
Determinación de la forma de gestión de servicios públicos prestados por el Área de Gobierno	<b>2</b>
Concesión de Medallas de la Policía Municipal	<b>5</b>
Concesión suplemento de crédito en el Presupuesto del Organismo Autónomo Madrid Salud	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

### 3.3.3. Peticiones información Grupos Políticos

Desde la Secretaría General Técnica se coordina la tramitación de las solicitudes formuladas por los Concejales en el ejercicio del derecho a la información administrativa.

En 2012, se han tramitado **146 peticiones** de información de Grupos Políticos que han afectado al ámbito de las competencias de las Direcciones Generales del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad que se indican en el siguiente cuadro:

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	<b>14</b>
D. G. DE SOSTENIBILIDAD Y MOVILIDAD	<b>11</b>
D. G. DE CONTROL AMBIENTAL, TRANSPORTES Y APARCAMIENTOS	<b>11</b>
D. G. DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN	<b>1</b>
MADRID CALLE 30 S.A.	<b>13</b>
MADRID MOVILIDAD S.A.	<b>1</b>
EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE MADRID S.A.	<b>7</b>
COORDINADOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE	<b>2</b>
D. G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	<b>7</b>
D. G. DE PATRIMONIO VERDE	<b>10</b>
D. G. VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	<b>13</b>
D. G. INGENIERÍA AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL AGUA	<b>6</b>
D. G. DE ÁREAS URBANAS, COORDINACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	<b>2</b>
D. G. DEL PARQUE TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	<b>10</b>

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	<b>6</b>
ÁREA DELEGADA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	<b>25</b>
MADRID SALUD	<b>7</b>
Total	<b>146</b>

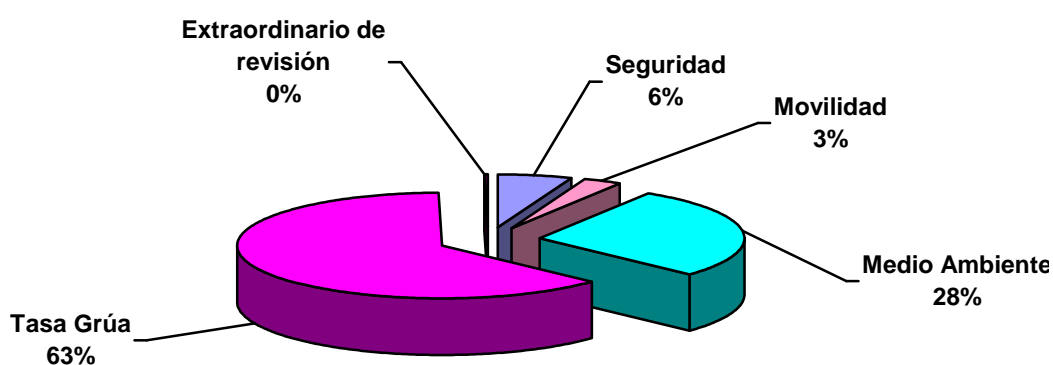
### 3.3.4. Tramitación jurídico administrativa

Esta función tan genérica conlleva una serie de actividades jurídico-administrativas de muy diversa índole, la tramitación de procedimientos relativos a recursos administrativos y judiciales, gestión de convenios y sus prórrogas, el asesoramiento y la emisión de informes jurídicos en los supuestos en los que no es preceptivo el informe de Asesoría Jurídica, procedimientos sancionadores incoados a esta Área de Gobierno, subvenciones, etc.

#### ➤ *Recursos en Vía Administrativa*

Durante el año 2012 se han elaborado y tramitado un total de 2.887 propuestas de resolución de recursos, que se desglosan a continuación por materias:

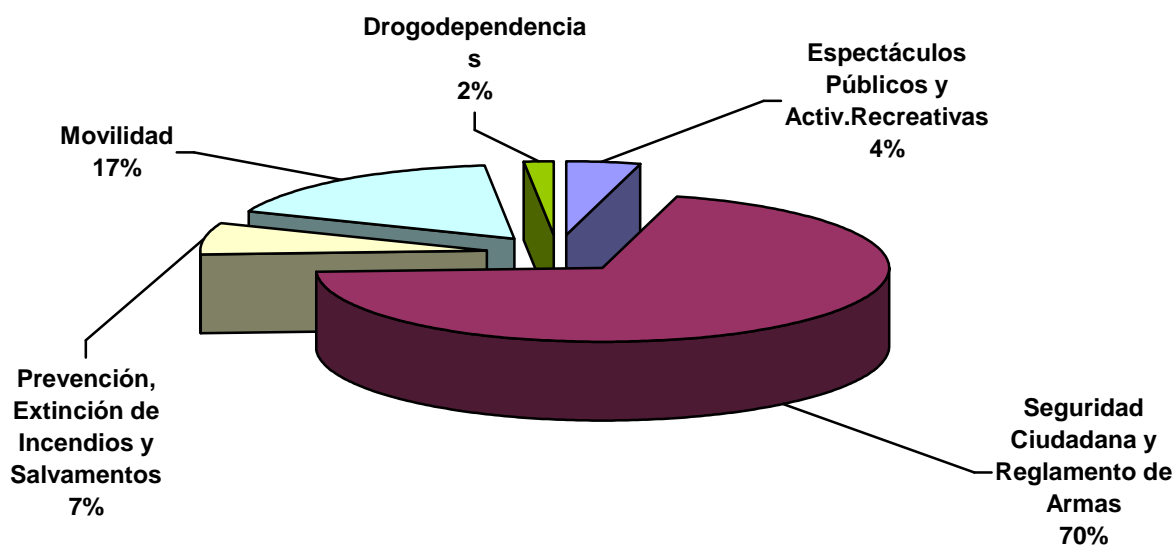
Recursos de reposición en materia de Seguridad	<b>166</b>
Recursos de reposición en materia de Movilidad	<b>90</b>
Recursos de reposición en materia de Medio Ambiente	<b>812</b>
Recursos de reposición sobre Tasa Grúa	<b>1.810</b>
Recursos extraordinarios de revisión resueltos	<b>9</b>



➤ **Expedientes sancionadores**

Durante el año 2012 se tramitaron un total de 2.874 expedientes sancionadores por infracción de la normativa que se relaciona a continuación:

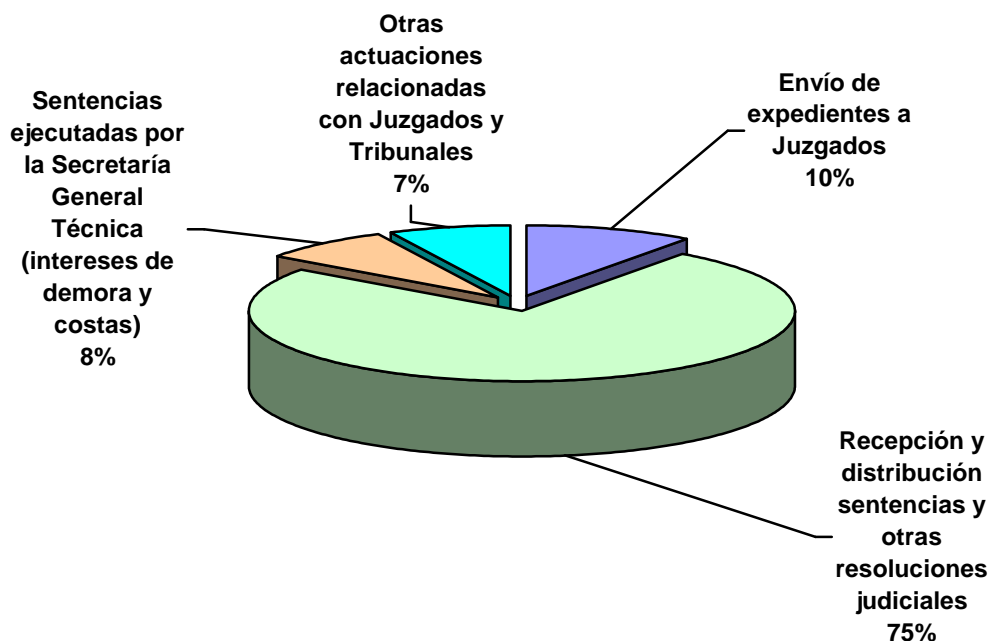
Ley 17/1997 de 4 de Julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas	<b>120</b>
L.O. 1/1992 de Protección de la Seguridad Ciudadana y Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas	<b>2.008</b>
Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre por el que se aprueba el texto refundido de la ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.	<b>203</b>
Movilidad (Ordenanza de Señalización y Balizamiento, Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte Escolar y de Menores y Ordenanza de la prestación de los Servicios de Mudanzas)	<b>493</b>
L.O 5/2002, de Drogodependencias y Otros Trastornos Adictivos	<b>50</b>
<b>TOTAL SANCIONADORES</b>	<b>2.874</b>



### ***Relaciones con los Tribunales***

Se han coordinado, tramitado y gestionado en el ejercicio de 2012, los siguientes expedientes:

Envío de expedientes a Juzgados	<b>202</b>
Recepción y distribución sentencias y otras resoluciones judiciales	<b>1.512</b>
Sentencias ejecutadas por la Secretaría General Técnica (intereses de demora y costas)	<b>154</b>
Otras actuaciones relacionadas con Juzgados y Tribunales	<b>147</b>

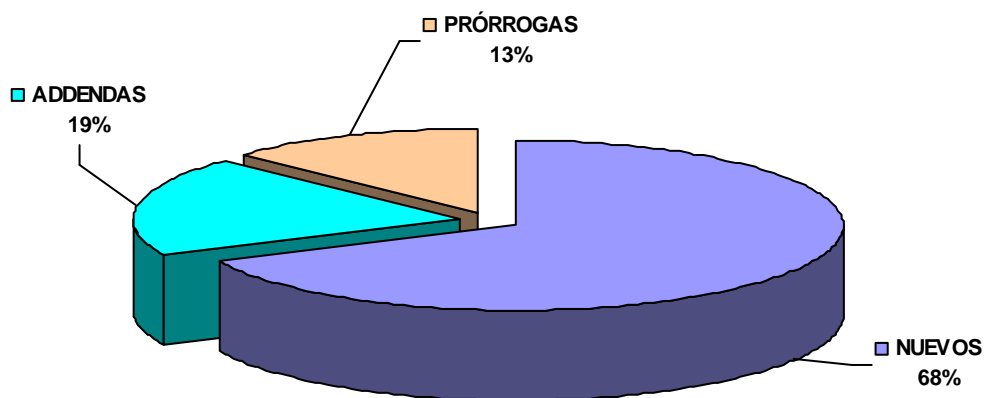


### 3.3.5. Tramitación de Convenios

La Secretaría General Técnica tramita el procedimiento administrativo para la formalización de los Convenios que se suscriben con otras Administraciones u Organizaciones en el ámbito de las competencias de esta Área de Gobierno.

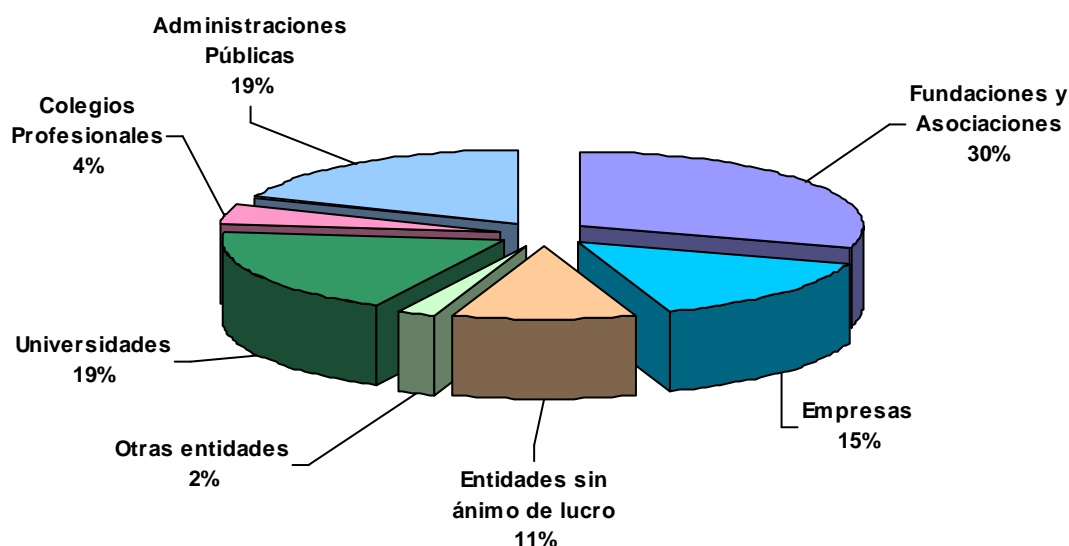
Durante el ejercicio de **2012** se **formalizaron** un total de **47 convenios**, de acuerdo con el siguiente desglose tanto por Órganos directivos, como por Entidades firmantes:

<b>CONVENIOS NUEVOS, ADDENDAS Y PRÓRROGAS</b>			
<i>POR ÓRGANOS DIRECTIVOS</i>	<b>Convenios nuevos</b>	<b>Addendas</b>	<b>Prórrogas</b>
D.G. Patrimonio Verde	7		2
D.G. Sostenibilidad	6	1	
D.G. de Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua		1	
D.G. de Vías y Espacios Públicos	1		
D.G. de Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental	3	1	
Madrid Salud	10	4	4
Área Delegada de Seguridad y Emergencias	5	2	
<b>Totales:</b>	<b>32</b>	<b>9</b>	<b>6</b>



<b>CONVENIOS NUEVOS, ADDENDAS Y PRÓRROGAS</b>	
	<b>Número</b>
<i>POR ENTIDADES FIRMANTES</i>	
Fundaciones y Asociaciones	14
Empresas	7
Entidades sin ánimo de lucro	5
Otras Entidades	1
Universidades	9
Colegios Profesionales	2
Administraciones Públicas	9
<b>Totales</b>	<b>47</b>





### 3.3.6. Informes y consultas

Además de los informes jurídicos elaborados en los distintos procedimientos administrativos a los que se ha hecho mención en los apartados anteriores, durante el año 2012, a requerimiento de los distintos órganos directivos de esta Área de Gobierno, se han realizado informes no preceptivos en **157 expedientes** y atendido numerosas consultas jurídicas en materias de diferentes índoles, señalándose, a título de ejemplo, las siguientes:

#### 1. En materia de agua:

- *Alegaciones en expedientes incoados por la Confederación Hidrográfica del Tajo; relaciones con el Canal de Isabel II y suministro de agua regenerada al Club Puerta de Hierro.*

#### 2. Relacionadas con la gestión de la circulación y el transporte:

- *Atribución de competencias en materia de autorización de reservas de estacionamiento y parada en la vía pública así como establecimiento de zonas de bajas emisiones; régimen jurídico aplicable al servicio del Taxi; encomienda de gestión a Madrid Movilidad S.A. de la explotación del aparcamiento del Parque Juan Carlos I y cesión de puntos de recarga para el proyecto piloto moto eléctrica.*

#### 3. Relativos a gestión económica:

- *Procedimiento de ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid con motivo de los daños ocasionados al patrimonio verde por la celebración de distintos eventos; incautación de avales por incumplimiento de obligaciones urbanísticas.*

#### 4. Distribución de competencias.

- *Análisis de la distribución de competencias entre los distintos órganos municipales, en lo relativo a las competencias de esta Área y competencias municipales en materia de sanidad y drogodependencia.*

El desarrollo de esta actividad conlleva la realización de diversas tareas, como el análisis de las cuestiones planteadas, el estudio de la normativa estatal, autonómica y local, así como de la jurisprudencia aplicable; la elaboración del informe o dictamen que, en numerosas ocasiones, deriva en la realización de gestiones administrativas, tramitación de procedimientos y coordinación con otras Administraciones Públicas o Entidades, o con otros Centros Directivos de este Ayuntamiento.

#### **3.3.7. Actuaciones en materia de subvenciones**

Durante el año 2012 esta Secretaría General Técnica ha tramitado un total de **9 expedientes** para la concesión de subvenciones para la sustitución de calderas de carbón, con arreglo al siguiente desglose:

<b>DESGLOSE SUBVENCIONES CONCEDIDAS PARA SUSTITUCIÓN CALDERAS DE CARBÓN SEGÚN NUEVA ENERGÍA INSTALADA</b>		
<i>NUEVA ENERGÍA INSTALADA</i>	<i>Nº SUBVENCIONES</i>	<i>IMPORTE SUBVENCIONES OTORGADAS</i>
GAS	9	97.595,85 Euros
<b>IMPORTE SUBVENCIONES CONCEDIDAS</b>		<b>97.595,85 Euros</b>

Por otra parte y en relación con esta materia se ha tramitado las bases de la convocatoria de subvenciones para la adquisición de vehículos con bajas emisiones destinados al servicio de auto taxi, para el año 2012.

#### **3.3.8. Otras actividades jurídico-administrativas**

Igualmente le corresponde la publicación de las disposiciones normativas y de las resoluciones administrativas de los expedientes del Área de Gobierno en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como la tramitación de las solicitudes de certificación y de las sugerencias y reclamaciones, entre otros.

Las actividades jurídico-administrativas desarrolladas en este ámbito, durante el año 2012, son las que se describen a continuación:

➤ **Edictos/Anuncios**

- ❑ Se han realizado 291 publicaciones edictales en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Estas publicaciones han supuesto un gasto total de **345.797,94 euros**.

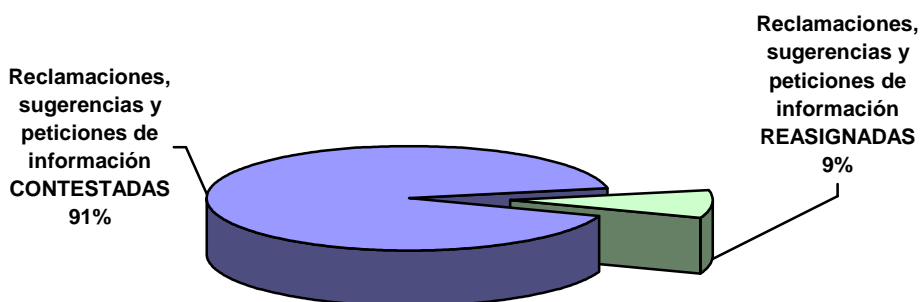
Además, se han realizado **144** publicaciones en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y **271** en el Tablón de Edictos de otros municipios.

- ❑ Se ha tramitado la publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 23 disposiciones y actos.
- ❑ También se han publicado 6 Proyectos de Urbanización en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (aprobación inicial y definitiva) y en prensa.

➤ **Sugerencias y Reclamaciones**

El Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, entre las actividades que integran la atención al ciudadano, regula la gestión de las sugerencias y reclamaciones que se formulan por aquellos. En el ejercicio de esta función, se ha realizado la siguiente actividad:

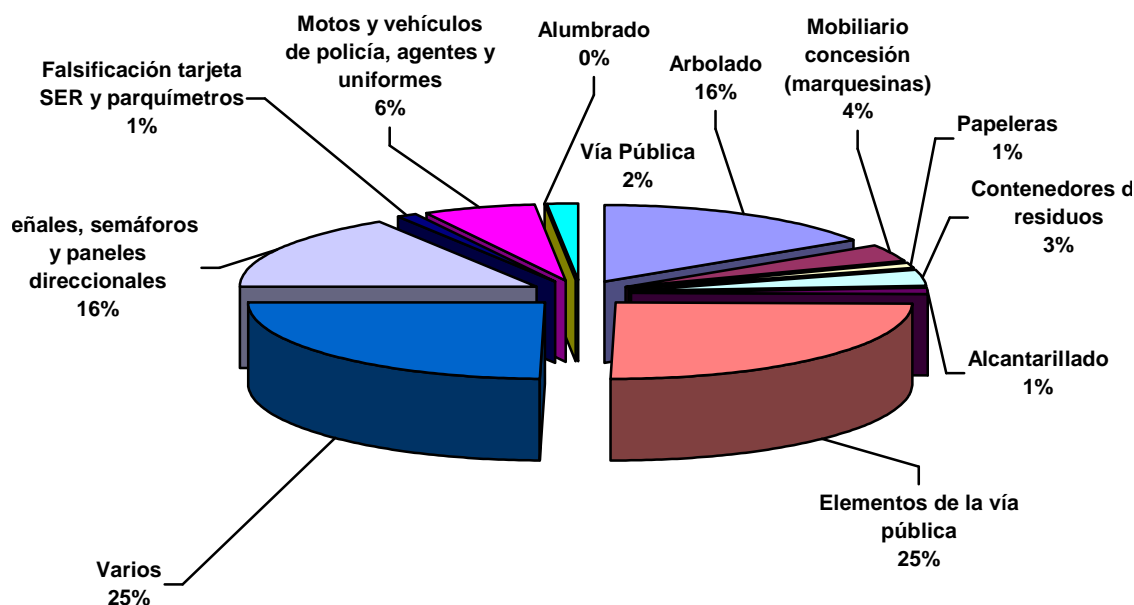
Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información CONTESTADAS	<b>215</b>
Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información REASIGNADAS	<b>20</b>



➤ ***Daños al Patrimonio Municipal***

Se han tramitado **698** expedientes por daños a elementos del patrimonio municipal cuya conservación y mantenimiento corresponde a esta Área de Gobierno, que se relacionan:

<b>Elementos</b>	<b>Nº Exptes</b>
Arbolado	<b>110</b>
Mobiliario concesión (marquesinas)	<b>25</b>
Papeleras	<b>8</b>
Contenedores de residuos	<b>24</b>
Alcantarillado	<b>9</b>
Elementos de la vía pública (Bolardos, asfalto, aceras, bordillos, baldosas, vallas, etc)	<b>174</b>
Varios (en el mismo emplazamiento se producen daños diversos elementos)	<b>174</b>
Señales, semáforos y paneles direccionales	<b>112</b>
Falsificación tarjeta SER y parquímetros	<b>8</b>
Motos y vehículos de policía y agentes y uniformes	<b>42</b>
Alumbrado	<b>1</b>
Vía Pública	<b>11</b>
<b>Total expedientes gestionados</b>	<b>698</b>



### ➤ **Registro de Decretos y Resoluciones**

El Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, establece que los decretos del Alcalde serán incorporados al Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

En cada Área de Gobierno, Distrito y Organismo público existirá un Libro de Resoluciones al que se incorporarán los decretos y resoluciones de carácter decisorio que dicten los titulares de los órganos unipersonales de las Áreas de Gobierno, de los Distritos y de los Organismos públicos.

Por otra parte el artículo 1 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 26 de enero de 2012 atribuye a la titular de la Secretaría General Técnica la transcripción de los Decretos y Resoluciones de carácter decisorio que sean dictados por los organismos unipersonales del Área de Gobierno.

En cumplimiento de lo señalado anteriormente se han incorporado al Registro de Decretos y Resoluciones **2.339 Decretos** y **14.450 Resoluciones**, que hacen un total de **16.889 inscripciones**.

### **3.4. RECURSOS HUMANOS**

La política de recursos humanos durante el año 2012 ha continuado estrictamente condicionada por la situación económica y por las directrices impuestas a este respecto por la Comunidad Económica Europea que ha supuesto un seria limitación del gasto en el sector público, ya iniciado en el año 2011, que inevitablemente ha afectado a los gastos de personal, restringiendo tanto el crecimiento de plantilla como la propia cobertura de las plazas existentes.

Durante este ejercicio el diseño fundamental de la organización y estructura de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid ha tratado de limitar los gastos estructurales mediante la simplificación y reunificación de sus estructuras orgánicas. En este sentido se ha unificado en una única Área de Gobierno a las que inicialmente se configuraban como Área de Medio Ambiente y Movilidad, por una parte y de Seguridad, por otra, quedando establecida el Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad en virtud del Decreto de 30 de diciembre de 2011 de la Alcaldesa.

Conforme a la estructura aprobada por los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, los recursos humanos del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad durante el año 2012 han procurado mantener con carácter general la situación preexistente en el ejercicio 2011, quedando distribuidos según los diferentes centros directivos de la siguiente forma:

**CUADRO PLANTILLA POR CENTROS DIRECTIVOS  
PUESTOS DE TRABAJO DOTADOS (OCUPADOS Y VACANTES)**

<b>CENTROS DIRECTIVOS</b>	<b>NÚMERO</b>
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD	11
DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	539
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE</b>	<b>3</b>
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	428
D.G. PATRIMONIO VERDE	500
D.G. VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	136
D.G. INGENIERÍA AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL AGUA	105
D.G DE ÁREAS URBANAS, COORD. Y EDUCACION AMBIENTAL	62
D.G. PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGOMEZ	56
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y MOVILIDAD</b>	<b>8</b>
D.G. SOSTENIBILIDAD	113
D.G. DE CONTROL AMBIENTAL, TRANSPORTES Y APARCAM.	176
D.G. GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN	858
<b>ÁREA DELEGADA DE SEGURIDAD</b>	<b>66</b>
D.G. SEGURIDAD	264
CUERPO POLICIA MUNICIPAL	7.113
DG. EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	2.694
<b>TOTAL</b>	<b>13.132</b>

Por lo que se refiere a los distintos Grupos Profesionales en que se distribuye la plantilla de personal Funcionario y Laboral, debe destacarse que, a diferencia de otras Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid de naturaleza más administrativa, la de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad en cuanto que eminentemente prestadora de servicios, presenta un destacado predominio de los Grupos C1, C2 y E respecto a los grupos superiores de naturaleza técnico-administrativa, resaltando especialmente el Grupo C2 que supone más del 57% de toda la plantilla; entre los que se encuentran los policías de la escala básica (6.672) o los Bomberos de la misma escala (2.184); datos todos ellos que pueden visualizarse en el siguiente cuadro:

**DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR GRUPOS  
PROFESIONALES**

<b>CENTROS DIRECTIVOS</b>	<b>A1</b>	<b>A1/A2</b>	<b>A2</b>	<b>A2/C1</b>	<b>C1</b>	<b>C1/C2</b>	<b>C2</b>	<b>E</b>	<b>TOTAL</b>
ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y MOVILIDAD	5	1	0	0	0	4	2	0	12
DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	43	47	1	27	38	41	197	144	538
<b>COORD. GRAL. DE MEDIO AMBIENTE</b>	1	0	0	0	0	1	1		3
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	7	12	2	11	20	3	290	83	428
D.G. PATRIMONIO VERDE	12	30	8		63	9	341	37	500
D.G. VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS	11	37	7	11	1	6	57	6	136
D.G. INGENIERIA AMBIENTAL Y GESTION DEL AGUA	14	37	0	8	4	10	26	6	105
D.G DE ÁREAS URB., COORD. Y EDUCACION AMBIENTAL	13	17	0	4	3	3	21	1	62
D.G. PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGOMEZ	6	10	0	1	3	2	31	3	56
<b>COORD. GRAL. DE SOST.Y MOV.</b>	2	1	0	0	0	2	3	0	8
D.G. SOSTENIBILIDAD	12	13	3	8	5	11	34	27	113
D.G. DE CONTROL AMBIENTAL, TRANSPORTES Y APARCAMIENTOS.	18	48	0	8	24	9	65	4	176
D.G. GESTION Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACION	15	24	3	17	61	6	729	3	858
<b>AREA DELEGADA DE SEGURIDAD</b>	19	10	1	2	1	12	21	0	66
D.G. SEGURIDAD	28	24	2	20	25	28	115	22	264
CUERPO POLICIA MUNICIPAL	60	0	54	0	230	0	6.672	97	7.113
DG. EMERGENCIAS Y PROTECCION CIVIL	159	51	83	5	2.184	58	151	3	2.694
<b>TOTAL</b>	<b>425</b>	<b>362</b>	<b>164</b>	<b>122</b>	<b>2.662</b>	<b>205</b>	<b>8.756</b>	<b>436</b>	<b>13.132</b>

### 3.4.1. Ámbito competencial

Por lo que respecta al ámbito de competencias en materia de Recursos Humanos, durante el ejercicio 2012 se ha consolidado la política de descentralización iniciada por la Corporación con el Acuerdo de 30 de octubre de

2008 de la Junta de Gobierno, por la que de forma novedosa se atribuía a la titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente la resolución de las reclamaciones previas a la vía judicial laboral planteadas por el personal que preste servicio en este ámbito respecto de los actos dictados en el ejercicio de sus competencias, así como de las reclamaciones previas a la vía judicial civil.

Igualmente se han venido ejerciendo de forma regular por la Secretaría General Técnica, sin perjuicio de las atribuidas al Área de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias en materia de Personal:

- Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicios, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
- Coordinación de los planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

Sin perjuicio de esta atribución de competencias, a lo largo del año 2012 se ha consolidado igualmente la descentralización paralela de la gestión más ordinaria de los recursos humanos mediante instrucciones de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, a través de las cuales las respectivas Secretarías Generales Técnicas asumieron competencias como la gestión de las I.T. o la de la autorización con carácter general de todos aquellos permisos y licencias que siendo retribuidos no tienen repercusión en las nóminas de los interesados.

### **3.4.2. Planificación de Recursos**

En este apartado debe hacerse especial referencia a los expedientes tramitados con objeto de adecuar las relaciones de puestos de trabajo a las importantes modificaciones de la estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, efectuadas por Acuerdo de 5 de enero –de organización y estructura de la nueva Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, surgida del reparto competencial establecido por Decreto de 30 de diciembre de 2011 de la Alcaldesa, que refundía en esta única Área las extintas de Seguridad y de Medio Ambiente y Movilidad- y por el Acuerdo de 29 de marzo, que creaba el Área Delegada de Seguridad y Emergencias-, ambos de 2012, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.



Dichos expedientes supusieron por un lado, la amortización de los puestos que resultaban excedentarios como consecuencia de las citadas modificaciones de la estructura desde Altos Cargos hasta puestos de menor nivel, con una importante reducción del gasto público consolidado y por otro una profunda reorganización de la estructura para suprimir las unidades y puestos que hubieran resultado obsoletos con motivo de la indicada fusión, en definitiva, optimizar los recursos disponibles en relación con las nuevas competencias atribuidas al Área.

#### ➤ **Modificaciones de la relación de puestos de trabajo.**

Durante el ejercicio 2012, se propusieron 42 expedientes de modificación de las relaciones de puestos de trabajo del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.

Asimismo, se realizó un expediente para efectuar las necesarias transferencias de unidades y puestos de trabajo al Área de Gobierno de Economía, Empleo y Participación Ciudadana, con motivo de la indicada redistribución competencial.

En otro orden de cosas ha de significarse el expediente realizado como consecuencia del Preacuerdo Sectorial sobre Condiciones de Trabajo del Personal de la Escala Operativa del Servicio de Extinción de Incendios para el período 2012-2015, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que supuso una profunda reestructuración del régimen de jornadas y guardias de estos trabajadores, al objeto de adaptar las condiciones retributivas de los correspondientes puestos de trabajo para adecuarlos nuevas exigencias derivadas del referido Acuerdo, así como amortizar aquéllos que, con motivo de los incrementos de jornada contemplados en el mismo, habían resultado innecesarios. Este expediente supuso la modificación de 1.319 puestos de trabajo ya ocupados, de 302 vacantes incluidas en Oferta de Empleo Público, la creación de 72 puestos de trabajo y la amortización de 115 vacantes.

Los restantes expedientes tuvieron como objeto diversas reordenaciones de puestos y unidades para adecuar las relaciones de puestos a las reales condiciones de prestación de servicios, adaptar sus características y, en resumen, realizar las necesarias actualizaciones de la organización.

### **3.4.3. Provisión de puestos de trabajo**

En materia de provisión de puestos de trabajo durante el año 2012 se han tramitado los siguientes procedimientos:

#### ➤ **CONCURSOS DE MÉRITOS**

A lo largo del ejercicio 2012 la Secretaría General Técnica a instancias de las diferentes Direcciones Generales y a través de su Servicio de Recursos

Humanos ha tramitado un total de nueve procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de Concursos de Méritos, de los cuales siete han sido de carácter general y dos específicos, en los cuales se encuentran comprometidos un total de 65 puestos de trabajo.

➤ ***LIBRES DESIGNACIONES***

Por lo que respecta a la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, a lo largo del ejercicio 2012 se han tramitado un total de 58 puestos de trabajo.

➤ ***INTERINOS***

A lo largo del 2012 conforme a los criterios de contención del gasto público, no se efectuó el nombramiento de ningún funcionario interino.

➤ ***COMISIONES DE SERVICIOS***

En el ejercicio 2012 se han tramitado un total de 28 autorizaciones de comisiones de servicios y se han prorrogado otras 17 que ya tenían su origen en ejercicios anteriores.

➤ ***ADSCRIPCIONES PROVISIONALES***

Como consecuencia de las diferentes situaciones administrativas que dan lugar a ello, en el ejercicio 2012 se ha procedido a tramitar un total de 61 adscripciones provisionales a distintos puestos de trabajo vacantes en el Área.

#### **3.4.4. Retribuciones complementarias**

Con efectos del 31 enero del 2012 y en el marco de las medidas establecidas con carácter general para garantizar la contención del gasto público, se aprobó una nueva regulación del complemento de productividad que vino a homogeneizar los diferentes tipos existentes hasta entonces, suprimiendo la hasta entonces denominada productividad especial y armonizando la prolongación de jornada que conlleva este tipo de complemento con los nuevos horarios impuestos en la Administración Pública como medida de ahorro energético, que limitan con carácter general la apertura de las instalaciones administrativas a las 17 horas, lo que ha motivado variaciones en el sistema de Productividad vigente.

En cuanto a las gratificaciones por realización de servicios extraordinarios, tras la drástica reducción realizada en los anteriores ejercicios mediante reordenaciones y otros ajustes de plantilla, se mantienen exclusivamente las imprescindibles en la Dirección General de Patrimonio Verde, para la preparación de eventos municipales, actos festivos o institucionales en los que este

Ayuntamiento viene prestando tradicionalmente su colaboración o para realizar las guardias para riegos extraordinarios de incendios en aquellas épocas que así lo requieren por sus elevadas temperaturas.

### **3.4.5. Formación**

La Secretaría General Técnica participa en la elaboración del Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid desde una doble perspectiva, por un lado proponiendo, de acuerdo con las distintas Direcciones Generales aquellos cursos que integran la formación específica del Área de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad y aquellos otros que aún siendo a propuesta de esta Área de Gobierno tienen mejor encaje en otros ámbitos temáticos como salud laboral, etc. y por otro, participando en la gestión de la formación general a través de la figura del Interlocutor de formación, que recae en la titular del Servicio de Recursos Humanos y que funciona como enlace entre el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local, siendo además miembro titular de la Comisión General de Formación.

Por lo que se refiere al desglose de la Formación Específica durante el ejercicio 2012, la distribución por las distintas Direcciones Generales ha sido la siguiente:

Dirección General	Nº Acción Formativa
- D.G. de Sostenibilidad y Movilidad:	10
- D.G. de Patrimonio Verde:	3
- D.G. Parque Tecnológico de Valdemingómez:	9
- D.G. Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua:	2
- D.G. Gestión Ambiental Urbana:	2

### **3.4.6. Participación en órganos de representación**

El Servicio de Recursos Humanos, representa asimismo a la Secretaría General Técnica en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario y en la Mesa de Empleo donde se deciden los puestos de trabajo que integran las Ofertas de Empleo Público y se negocian las Bases de Convocatorias con las Centrales Sindicales.

También es habitual la colaboración con el Servicio de Prevención del Organismo Autónomo Madrid Salud en el proceso de adaptación y/o cambio de puestos de los trabajadores por motivos de salud, participando activamente en el grupo de Trabajo de cambios de puestos por motivos de salud, en los que se debaten las medidas a adoptar en cada supuesto para su posterior aprobación por

el Comité de Seguridad y Salud, del que también forma parte la representación de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

Tras la aprobación del Acuerdo-Convenio de la Mesa General de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, también formamos parte de la Comisión General de Formación.

Por último, reseñar asimismo la participación en Tribunales de Selección que afecten a puestos de trabajo del Área de Gobierno, tanto en los relativos a oposiciones por turno libre, como promociones internas específicas o de consolidación. En este sentido en el ejercicio 2012 se ha mantenido el impulso experimentado por los procesos tanto de consolidación de Empleo, como de funcionarización, de diversas categorías con fuerte presencia en el Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.

### **3.4.7. Gestión de la Incapacidad Temporal**

El elevado volumen de esta gestión requiere de una parte importante de la jornada diaria, puesto que la recepción de los partes de incapacidad temporal (bajas/altas/confirmación) así como la atención telefónica y presencial de consultas derivadas de esta contingencia, precisa de atención especial a la hora de mecanizar los documentos.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 11 de octubre de 2012, se reguló la prestación económica en situación de incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid, por el que determinadas circunstancias (Hospitalización, Intervención Quirúrgica y padecer una enfermedad grave incluida en el Anexo del RD 1148/11 de 28 de julio) se exceptúan de la aplicación de descuentos en las prestaciones establecidas por el Régimen General de la Seguridad Social; lo que añade un "plus" de dedicación a la hora de mecanizar las incapacidades derivadas de estos tres supuestos, ya que se solicitan al trabajador documentos adicionales necesarios para poderlas gestionar.

Durante el año 2012 se han mecanizado 7.000 partes de baja, confirmación y alta.

Por lo que respecta a los *accidentes de trabajo*, cuya gestión resulta asimismo compleja, se registraron 100 accidentes sin baja y 98 con baja.

Así mismo, y en los casos en los que la incapacidad temporal pueda dar lugar a una permanente o absoluta; a petición de los servicios de salud pública o de la Mutua Asepeyo, se elaboran en este Servicio informes de las funciones habituales que realiza el empleado para ser valoradas por los profesionales que determinarán si procede o no la incapacitación.

### **3.4.8. Otras actuaciones**

#### **➤ CONTROL DE PRESENCIA:**

El Servicio de Recursos Humanos es asimismo responsable del control de presencia de los empleados adscritos al Área de Gobierno a través del sistema EVALOS, así como de la interpretación del Acuerdo Convenio y de la mecanización de vacaciones, permisos y licencias regulados en la normativa legal.

La gestión de tiempos implica asimismo la de la tarjeta corporativa de todo el personal del Área en colaboración con los responsables de Seguridad Corporativa.

#### **➤ INFORMES PARA PROCEDIMIENTOS JUDICIALES**

Señalar como parte importante de la actividad desarrollada, la emisión de informes sobre disposiciones de carácter general tramitadas por la Corporación en materia de Recursos Humanos, informar los recursos en vía administrativa y las reclamaciones previas a la vía laboral previamente a su resolución por el Coordinador General de Recursos Humanos, así como la elaboración y remisión de informes a la Asesoría Jurídica en relación con las demandas planteadas por los trabajadores del Área de Gobierno ante los Juzgados de lo Social y lo Contencioso Administrativo. A lo largo del ejercicio 2012 se han elaborado 50 informes la mayoría de los cuales, a petición de los Servicios jurídicos y para procedimientos instados por los trabajadores ante las Salas de lo Contencioso Administrativo y de lo Social.

Asimismo, se han incrementado los informes solicitados por demandas por despido de trabajadores que prestaron servicios en empresas contratadas por el Ayuntamiento de Madrid y que reclaman ante los Tribunales de Justicia el reconocimiento de la situación Cesión Ilegal de Trabajadores con el ánimo de incorporarse a la plantilla municipal como personal laboral; emitiéndose un total de 11 informes.

#### **➤ TRAMITACIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

Desde este Servicio se atienden las consultas realizadas por los trabajadores con relación a los permisos retribuidos y no retribuidos a los que tienen derecho a disfrutar y se tramitan todas las licencias, permisos y situaciones administrativas que se solicitan por parte de los trabajadores adscritos a esta Área de Gobierno. Una vez dictada la resolución por parte de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Área de Economía, Hacienda y Administración Pública se comunican a la Dirección General dónde prestan servicio a los efectos de regularizar los días de libranza correspondientes a esta anualidad.

Entre los permisos más destacados se encuentran las reducciones de jornada por cuidado de hijos menores y permisos no retribuidos hasta un máximo de 6 meses.

En uso de las competencias delegadas en las Secretarías Generales Técnicas en materia de personal, se emiten Resoluciones por razón del permiso acumulado por lactancia en sustitución de las dos horas diarias de reducción de jornada por el mismo concepto, así como las autorizaciones de flexibilización del horario de permanencia obligada en el puesto de trabajo al tener a cargo menores de 12 años, hijos discapacitados o mayores dependientes.

El total de expedientes tramitados es de 207.

#### ➤ **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

En relación a los actos de los empleados de ésta Área de Gobierno, que pudieran ser constitutivos de apertura de expediente disciplinario o deducción proporcional de haberes, este Servicio eleva comunicación a la Subdirección General de Incompatibilidades y Régimen Disciplinario para que se realicen las actuaciones correspondientes en la determinación de si dichos actos, pueden ser considerados constitutivos de sanción disciplinaria.

Todas las notificaciones que se realizan a los trabajadores a los que se les ha incoado un expediente disciplinario o procedimiento de deducción de haberes, son remitidas a este Servicio con el fin de que se haga entrega de las mismas, al objeto de poder cumplir con los plazos señalados en los procedimientos sancionadores.

#### ➤ **JUBILACIONES**

Emisión de los informes previos a la autorización de la prórroga en el servicio activo de los empleados municipales de esta Área de Gobierno que solicitan continuar en activo una vez cumplidos los 65 años. En el año 2012 se tramitaron 22 expedientes.

#### ➤ **RECONOCIMIENTOS MÉDICOS Y ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

El Servicio se ocupa asimismo de organizar y coordinar el reconocimiento médico anual de los trabajadores del Área.

Asimismo, se requieren reconocimientos médicos extraordinarios a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales para aquellos trabajadores que presentan patologías que puedan dar lugar a la adaptación de su puesto de trabajo, que se llevará a cabo por el procedimiento legalmente establecido y que dará lugar en su caso a una Resolución de Adaptación/Cambio de Puesto por motivos de salud.

### **3.5. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES**

El Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales tiene atribuidas, entre otras, las funciones de atención de las necesidades del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad en los siguientes ámbitos: mantenimiento, vigilancia y limpieza de los edificios adscritos al Área; el arrendamiento, mantenimiento y conservación de fotocopiadoras; arrendamiento y mantenimiento de vehículos; organización y gestión de los servicios generales relacionados con la ocupación y arrendamiento de edificios e instalaciones; organización de los efectivos personales para traslado de documentación y control del correo; la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno; la propuesta de adquisición equipos informáticos, de telefonía y las relativas a la gestión de los fondos documentales; registro y atención al ciudadano.

Durante el año 2012, el Servicio de Régimen Interior y Asuntos Generales, ha ido desarrollando esta actividad en el marco de las medidas de política de ahorro establecidas por los órganos superiores de este Ayuntamiento, consolidándose en este periodo las medidas adoptadas a lo largo de los años 2010 y 2011.

En esta línea de actuación, cabe destacar las medidas destinadas a optimizar los espacios ocupados por el Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.

Tras la denuncia, en el último trimestre de 2011, del contrato de arrendamiento del edificio sito en la calle Mejía Lequerica nº 10; en el primer trimestre de 2012 se hizo efectivo el cierre del edificio y el traslado de su personal a diversas dependencias municipales; lo que supuso un ahorro anual de tres millones de euros en la partida de arrendamientos, a lo que habría que añadir los ahorros que han supuesto el eliminar el servicio de seguridad, mantenimiento y limpieza, consumo de luz y agua, de un edificio 8.869 m<sup>2</sup>.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Madrid, en el Pleno Extraordinario del día 28 de Marzo de 2012, aprobó un Plan de Ajuste que contemplaba múltiples medidas de carácter extraordinario adoptadas en el marco del principio de contención del gasto, en bienes corrientes y servicios y mantenimiento de la estabilidad presupuestaria.

Una de las medidas consistió en la elaboración de un Plan de Gestión Patrimonial, que incluía el análisis y racionalización del patrimonio inmobiliario municipal con el fin de determinar los edificios y/o locales que no fueran imprescindibles para el uso de servicios u oficinas municipales y pudieran ser susceptibles de enajenación

en el mercado inmobiliario o, en su caso, de resolución de contratos de arrendamiento.

En este sentido el Ayuntamiento de Madrid acordó, inicialmente, la venta de siete inmuebles; dos de los cuales estaban adscritos al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad: Paseo de Recoletos nº 12 y calle Divino Pastor nº 9.

Como consecuencia de estas iniciativas, durante el año 2012, en el Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales se han estado realizando diversos estudios sobre la reubicación más idónea en otras dependencias municipales para el desarrollo de la actividad de los trabajadores afectados.

Finalmente, durante el mes de diciembre de 2012 se formalizó la venta del edificio sito en Recoletos 12.

En esta misma línea, a lo largo de 2012, se han renegociado los contratos de alquiler de varias dependencias adscritas al Área, lo que ha supuesto un destacado ahorro en el gasto destinado a arrendamientos.

En este proceso de reubicación de personal ha primado el principio de optimización de los medios existentes: unificando los contratos con el fin de reducir los costes a la vez que un ahorro de medios personales, reasignando mobiliario de oficina y atendiendo diversas peticiones de mobiliario no solo de las dependencias adscritas al área sino también de otras dependencias del Ayuntamiento.

Así mismo, durante todo el año 2012, se han mantenido aquellas medidas destinadas a conseguir un mayor control del gasto corriente en las partidas presupuestarias centralizadas en esta Secretaría General Técnica: material de oficina no inventariable, consumibles informáticos, arrendamiento de fotocopiadoras; lo que ha contribuido a alcanzar un importante ahorro en las citadas partidas presupuestarias.

En colaboración con el IAM, desde el Servicio de Régimen Interior y Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica, se está llevando a cabo la comprobación de consumos telefónicos, coberturas de líneas y su adecuación a la normativa vigente.

### ***3.5.1. Atención de las necesidades del Área***

Para atender las solicitudes de bienes y servicios, realizadas por las diversas unidades que constituyen el Área de Gobierno, el Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales, se han reconocido obligaciones por importe de **18.068.735 €** con la siguiente distribución:

• MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	174.761
• VESTUARIO	170.758



● ALQUIL. MOBILIARIO, EQUIP. OFICINA, MATERIAL TRANSPORTE	407.399
● ALQUILER EDIFICIOS	14.802.158
● MANTENIMIENTO (EDIFICIOS, ASCENSORES Y SIST. SEGURIDAD Y OTROS EQUIPOS)	745.386
● SERVICIOS LIMPIEZA Y SEGURIDAD	1.768.273
	<b>18.068.735</b>

➤ **Arrendamientos de edificios:**

Durante el año 2012, se han tramitado los pagos correspondientes al alquiler del edificio sito en la calle Bustamante nº 16, Pº de Recoletos nº 5, los edificios II y III de la calle Albarracín nº 31-33, el de la calle Montera nº 16, así como el situado en la Avda de la Cañada 64-66 y el de la calle Isaac Peral, nº 4 entre otros.

➤ **Arrendamiento de vehículos:**

El objetivo fundamental del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad es potenciar el uso de vehículos de bajo impacto ambiental así como optimizar los recursos existentes. En esta línea de actuación, el parque automovilístico del Área se ha reducido en el año 2012 25 unidades, hasta alcanzar 180 vehículos, 33 de los cuales son híbridos y de bioetanol.

➤ **Arrendamiento de Fotocopiadoras:**

Para cubrir las necesidades administrativas en cuanto al servicio de fotocopias de documentos, se ha gestionado el pago de las facturas relativas al arrendamiento de 106 fotocopiadoras, incluidas en diversos expedientes de gestión centralizada.

➤ **Mantenimiento de edificios:**

El Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales ha gestionado el contrato de mantenimiento técnico integral, conservación y reparación de edificios e instalaciones adscritos al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad con el fin de garantizar su conservación y óptimo rendimiento.

A través de dicho contrato se ha cubierto el mantenimiento de un total de 60 dependencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad. Estos edificios tienen características muy diversas. Entre ellos destacan los siguientes edificios:

- Sede del Área de Gobierno, Pº Recoletos, 12.
- Sede del Área de Gobierno, Pº Recoletos, 5.
- Sede de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, C/. Divino Pastor, 9.
- Sede de la Dirección General de Vías Públicas , C/Barco 20-22.
- Edificio de la Calle Mejía Lequerica (durante el primer trimestre).
- Centro de Visitantes del Centro Tecnológico de Valdemingómez.
- Edificios administrativos distribuidos por el Parque del Retiro, Casa de Campo, Parque del Oeste...

Durante 2012, y dentro de los objetivos que tiene marcados esta Secretaría General Técnica, de mejora de las instalaciones y edificios adscritos al Área, se han llevado a cabo diversas actuaciones en las dependencias adscritas al Área, tendentes a conseguir mayor calidad en las condiciones de trabajo del personal tanto desde el punto de vista de confortabilidad: reformas en La Faisanera (adecuación de la zona de duchas de los jardineros y podadores), mejora de las instalaciones del Palacio de Ferroviarios, cambio de termos en los vestuarios de El Retiro....

#### ➤ **Servicio de Limpieza y seguridad de Edificios:**

Durante el año 2012, se han consolidado las medidas de austeridad que se iniciaron en 2010 y 2011. El contrato del servicio de limpieza da cobertura a un total de 50 dependencias y el contrato de seguridad incluye 5 edificios:

- Sede del Área de Gobierno, Pº Recoletos, 12.
- Sede de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, C/. Divino Pastor, 9.
- Sede de la Dirección General de Vías Públicas, C/ Barco 20-22.
- Centro de Visitantes del Centro Tecnológico de Valdemingómez.
- Edificio de Trece Rosas.

#### ➤ **Vestuario:**

Desde el Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales se gestionan los expedientes de compra de vestuario para 18 categorías diferentes de personal, lo cual conlleva una gran diversidad de prendas y, por tanto, un volumen importante de expedientes. El importe de los expedientes durante el año 2012, asciende a 170.758,36 €.

Este vestuario está destinado a la uniformidad de diversas categorías profesionales: ordenanzas, conductores, personal de laboratorio, taller, agentes medio ambientales, encargados de medio ambiente, notificadores, agentes de parques, jardineros, podadores, personal de oficios de limpieza (POLMAS), oficial pintor, auxiliares de obra, de maquinaria, etc.

➤ **Varios:**

En este apartado se incluyen diversos servicios que, a través del Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales, se prestan al Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad: servicios de mensajería y traslados de documentación; mantenimiento de ascensores; mantenimiento de fotocopiadoras, fax, escáner y arcos de seguridad de los edificios adscritos al Área; canalización de las peticiones de servicios de telecomunicaciones al I.A.M.; tramitación de los expedientes de seguros de daños materiales causados en los bienes adscritos al Área; etc.

➤ **Servicios internos:**

El Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales dispone, para organizar los servicios internos, de 22 Oficiales Mecánicos Conductores, 146 POSIS, 24 oficiales de edificios y 10 encargados de edificios.

La distribución del personal, por edificios, es la siguiente:

<b>EDIFICIOS</b>	<b>Encargado</b>	<b>Oficiales</b>	<b>POSI</b>	<b>Conductores</b>	<b>TOTAL</b>
C/ Bustamante, 16	1	1	19	4	25
Pº Recoletos, 12			18	9	27
C/ Divino Pastor, 9	1		3	1	5
Barco 20-22	2	1	8	2	13
Montalbán, 1			5	3	8
Pº Recoletos, 5	6	22	93	3	124
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>146</b>	<b>22</b>	<b>202</b>

➤ **Equipos Informáticos:**

Desde el Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales se gestionan ante el I.A.M. las peticiones de nuevos equipos informáticos, el cambio de ubicación de los mismos y cualquier incidencia que pueda surgir en la explotación de los mismos. Asimismo, se tramita la adquisición de consumibles. En 2012 se encuentran instalados 6.284 equipos informáticos gestionados por el IAM, según el siguiente desglose:

<b>Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad</b>	
<b>MATERIAL INFORMÁTICO</b>	<b>NÚMERO TOTAL</b>
ORDENADORES PERSONALES (PC)	4.200
IMPRESORAS	2.084
<b>TOTAL</b>	<b>6.284</b>

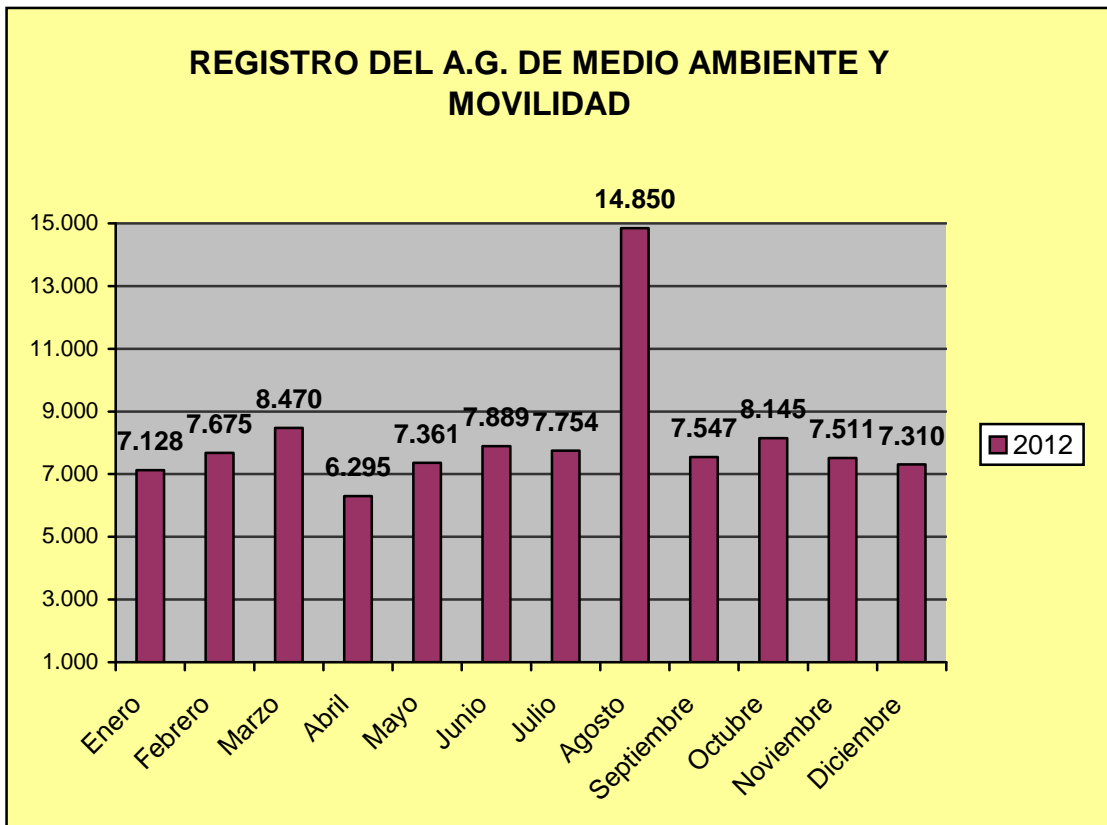
### **3.5.2. Registro y atención al ciudadano**

Corresponde al Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales la ejecución de las funciones atribuidas a las Oficinas de Registro en el Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, por el que se regula la "Atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid".

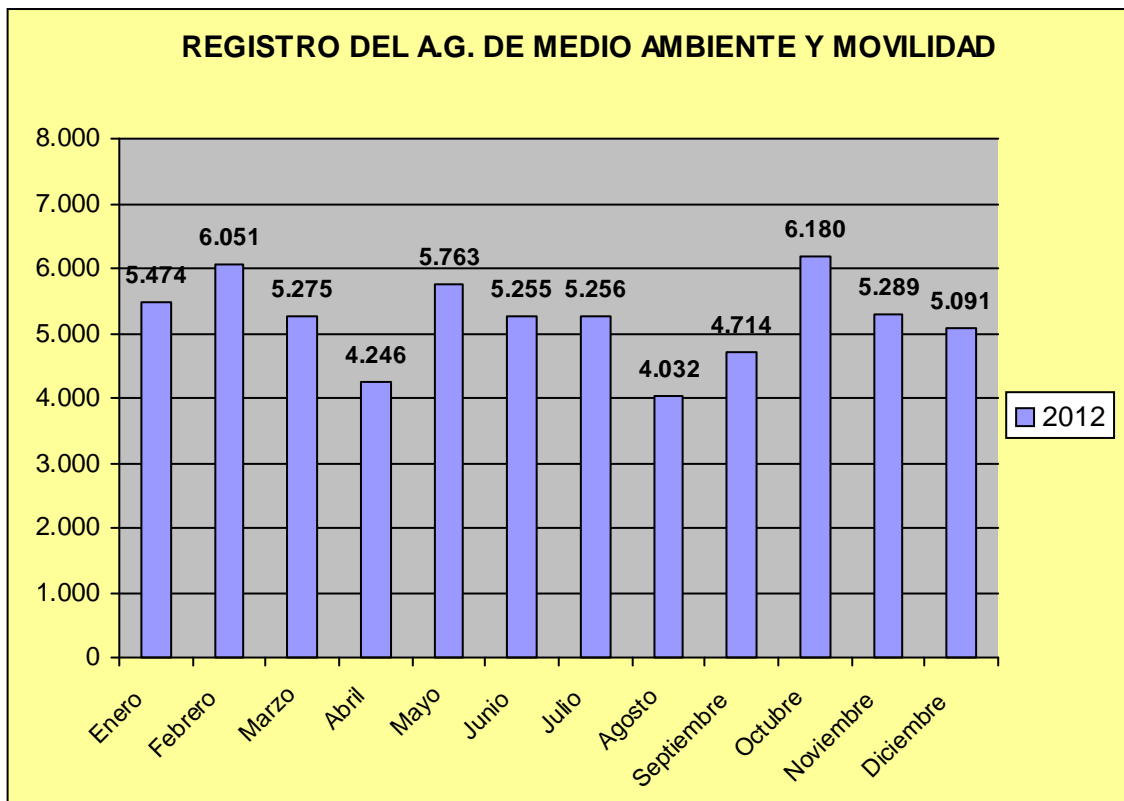
Mediante Decreto de 29 de marzo de 2012 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública se suprime la Oficina de Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad (Vías Públicas y Responsabilidad Patrimonial) ubicada en la calle Mejía Lequerica nº 10, debido a la finalización del contrato de arrendamiento de dicho edificio y se adaptan las Oficinas de Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad quedando situadas en el Pº de Recoletos nº 12 la Oficina de Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad (Medio Ambiente y Movilidad) y en el Pº de Recoletos nº 5 la Oficina de Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad (Seguridad).

	<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>REGISTRO</b>	97.935	62.626	<b>160.561</b>

## ENTRADAS 2012- TOTAL 97.935



## SALIDAS 2012- TOTAL 62.626



### **3.6. RELACIONES INSTITUCIONALES Y RECLAMACIONES PATRIMONIALES**

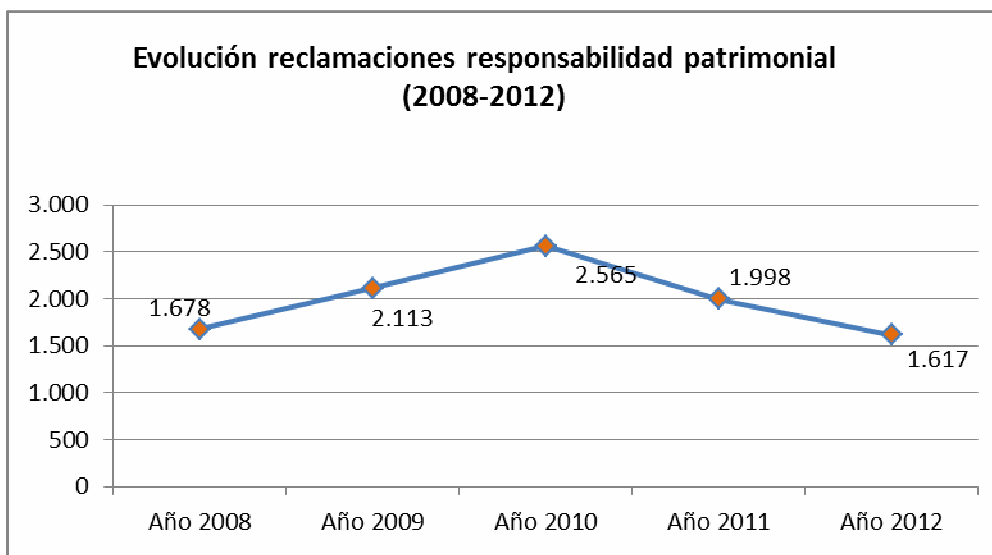
Corresponde al Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales la tramitación integral de los procedimientos de responsabilidad patrimonial por daños causados en los bienes y derechos de terceros ajenos a la organización municipal, debidos al funcionamiento de los servicios públicos municipales relacionados con actuaciones en vías y espacios públicos y protección del medio ambiente, salvo cuando dicha competencia pueda corresponder al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Los supuestos de daños a terceros cuya tramitación se realiza por este Servicio han dado lugar, en el año 2012, a un total de 1.617 nuevas reclamaciones, cifra que constituye un 81 por cien del total anual de reclamaciones que los particulares dirigen a la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

#### **3.6.1 Evolución y tipos de expedientes de Responsabilidad Patrimonial**

La evolución del volumen anual de reclamaciones presentadas por los particulares, durante los últimos cinco años, puede apreciarse en los datos y gráfico siguientes:

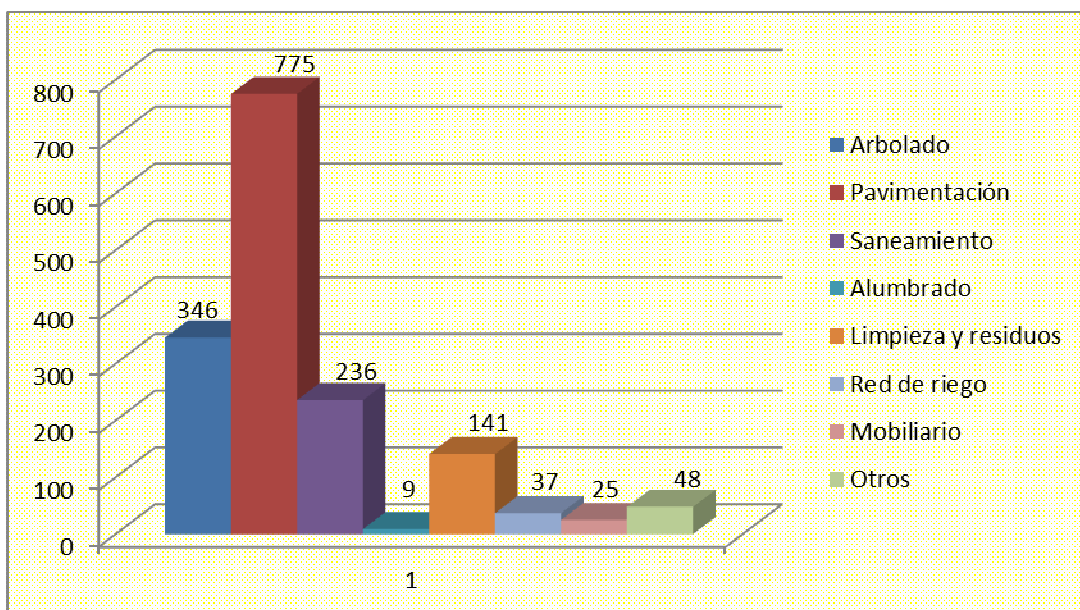
<b>Año</b>	<b>Número</b>
2008	1.678
2009	2.113
2010	2.565
2011	1.998
2012	1.617



Los ejemplos más comunes de estas reclamaciones por daños engloban aquellas que formulan los ciudadanos por daños personales debidos a caídas en vía pública, así como por daños personales y materiales en vehículos por desperfectos en la pavimentación, o por la incidencia del arbolado de titularidad municipal, y, finalmente, por daños materiales en inmuebles atribuibles a las redes de riego y de saneamiento de titularidad municipal.

La distribución de las reclamaciones recibidas en 2012, en función de las diferentes categorías descritas es la siguiente:

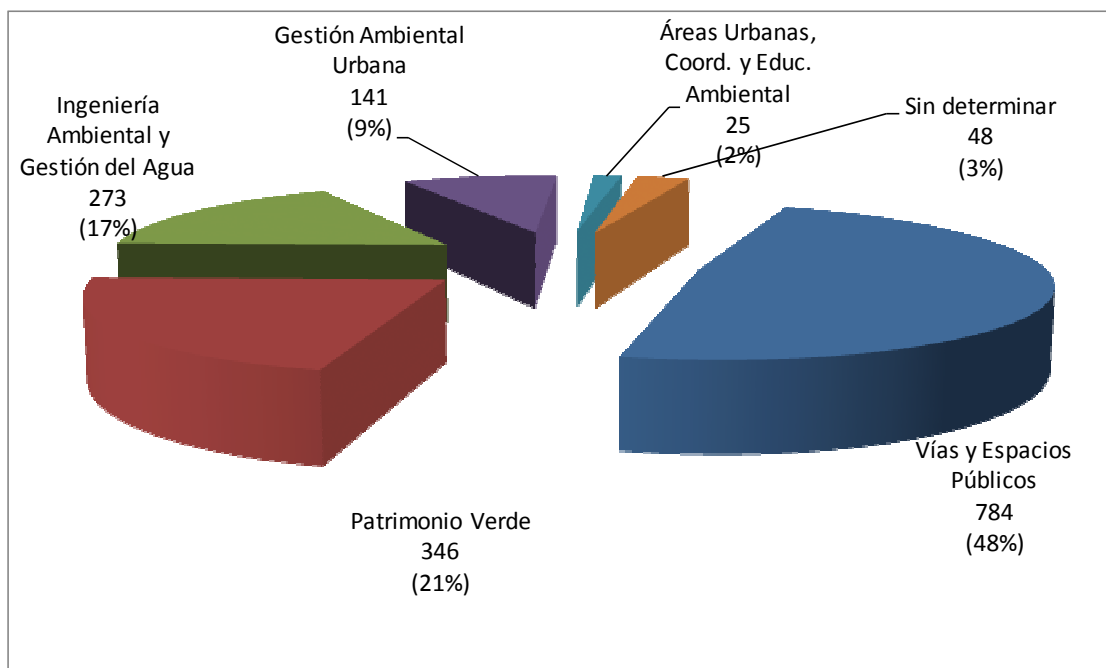
<b><i>Reclamaciones de responsabilidad patrimonial 2012</i></b>	
<b>Tipo de expediente</b>	<b>Número</b>
Pavimentación	775
Arbolado	346
Saneamiento	236
Limpieza y residuos	141
Red de riego	37
Mobiliario	25
Alumbrado	9
Otros	48
<b>Total por tipo de expediente</b>	<b>1.617</b>



Agrupando el total de reclamaciones recibidas en 2012, según las competencias asignadas a cada órgano directivo, el resultado es el siguiente:

<b>Reclamaciones de responsabilidad patrimonial 2012</b>	
<b>Dirección General</b>	<b>Número</b>
Vías y Espacios Públicos	784
Patrimonio Verde	346
Ingeniería Ambiental y Gestión del Agua	273
Gestión Ambiental Urbana	141
Áreas Urbanas, Coordinación y Educación Ambiental	25
Sin determinar	48
<b>Total por Direcciones Generales</b>	<b>1.617</b>





### 3.6.2. Procedimiento Administrativo

La tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial que tiene asignados el Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales se desarrolla de conformidad con lo dispuesto en el Título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), y en el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, aprobado por Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo (RPRP).

La instrucción de estos procedimientos se realiza en coordinación con la compañía aseguradora con la que el Ayuntamiento de Madrid ha contratado una póliza de seguro de responsabilidad civil/patrimonial, así como con la empresa, igualmente contratada por el Ayuntamiento de Madrid, que se encarga del asesoramiento y mediación del citado seguro

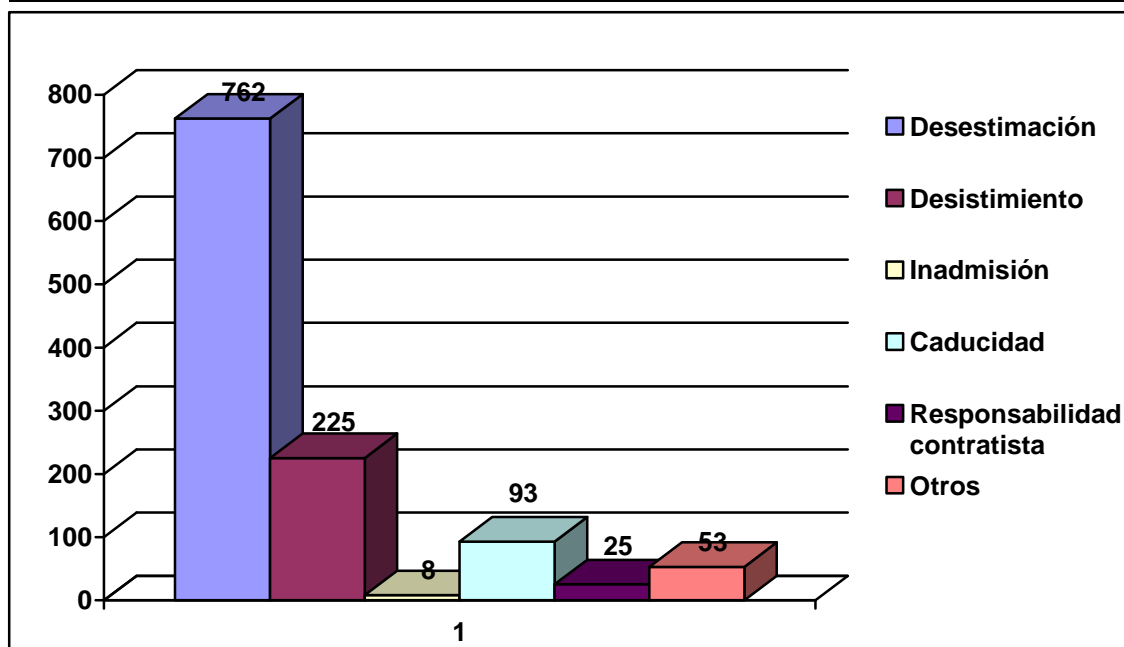
La tramitación encomendada al Servicio se desarrolla, asimismo, bajo el principio de coordinación con la unidad administrativa de la Dirección General de Organización y Régimen Jurídico, del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, la cual desempeña idénticas funciones respecto de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por otros daños diferentes de los indicados anteriormente, de acuerdo con la distribución establecida por los respectivos Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Dicha coordinación se hace extensiva, cuando ello es requerido por la naturaleza de los daños y perjuicios, a las unidades administrativas de otras Administraciones Públicas (Ministerio de Fomento, Comunidad de Madrid, etc.), así como con la entidad Canal de Isabel II Gestión, S.A., para garantizar una tramitación más dinámica, y asegurar el derecho a la información de los ciudadanos que tienen la condición de interesados en estos procedimientos.

## Resoluciones

Durante el año 2012, por la Secretaria General Técnica se han dictado un total de 1.244 resoluciones, de las cuales 1.166 son resoluciones que han puesto fin a los respectivos procedimientos, y el resto a recursos administrativo. El desglose de las citadas 1.166 reclamaciones es el siguiente:

<b>Reclamaciones de responsabilidad patrimonial 2012</b>	
<b>Tipo de resolución</b>	<b>Número</b>
Desestimación	762
Desistimiento	225
Inadmisión	8
Caducidad	93
Responsabilidad contratista	25
Otros	53
<b>Total resoluciones</b>	<b>1.166</b>



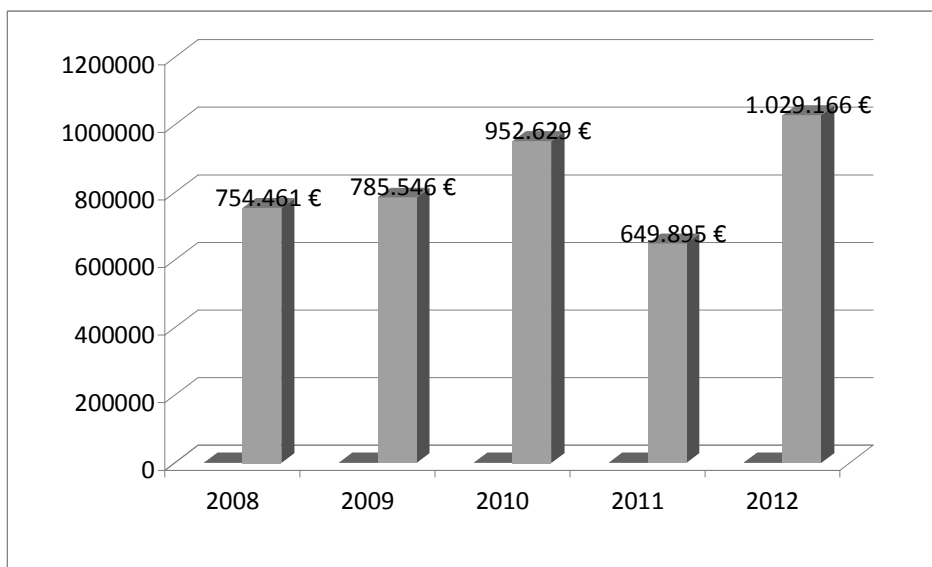
Asimismo, desde el Servicio se supervisa y coordina la terminación convencional de estos procedimientos cuando se alcanza un acuerdo indemnizatorio con el interesado, proceso en el que intervienen tanto la compañía aseguradora, como la empresa que se encarga del asesoramiento y mediación del citado seguro.

Para la más ágil coordinación y conclusión de estos acuerdos, se celebran comisiones de seguimiento, de periodicidad trimestral, a las que asisten representantes de todas las partes –Ayuntamiento, aseguradora, correduría-, de acuerdo con las normas por las que dichas comisiones se rigen, y conforme a lo prevenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato de seguro de responsabilidad civil/patrimonial.

En el año 2012, y respecto de los siniestros cuya tramitación corresponde al Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales, la compañía aseguradora del Ayuntamiento de Madrid ha alcanzado acuerdos en 355 expedientes, habiéndose satisfecho indemnizaciones por importe total de 1.029.166,12 €.

La evolución de las indemnizaciones satisfechas por la compañía aseguradora en los últimos cinco años, en expedientes de responsabilidad patrimonial en materia de medio ambiente, de acuerdo con los registros existentes, es la siguiente:

<b>Indemnizaciones abonadas en vía administrativa</b>	
<b>Año</b>	<b>Importe</b>
2008	754.461 €
2009	785.546 €
2010	952.629 €
2011	649.895 €
2012	1.029.166 €

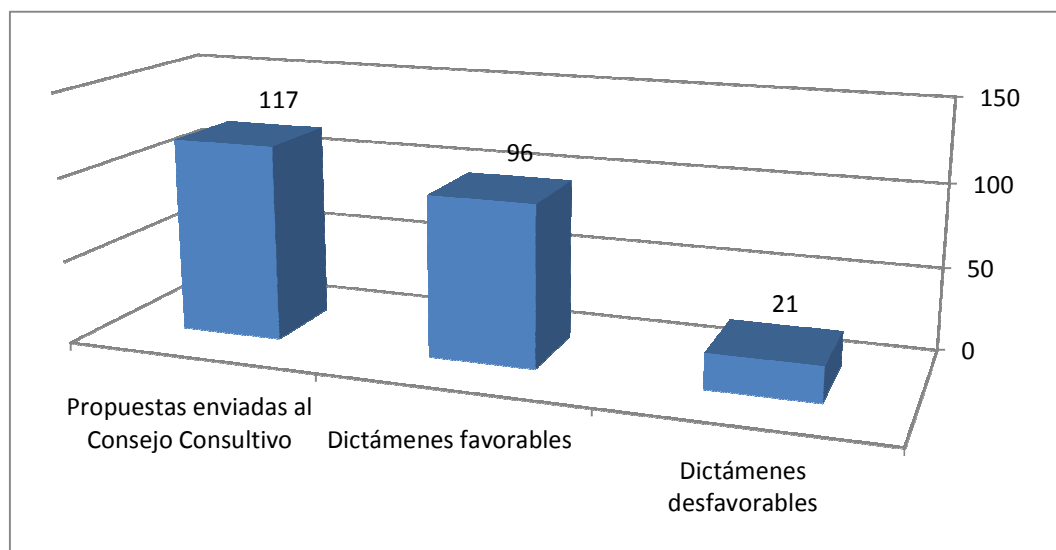


### Dictámenes Consejo Consultivo

En los supuestos previstos en el art. 13.1.f) de la Ley 6/2007, de 21 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, es decir, en los expedientes tramitados por las entidades locales sobre reclamaciones de responsabilidad patrimonial, cuando la cantidad reclamada sea igual o superior a 15.000 euros o cuando la cuantía sea indeterminada, la propuesta de resolución se remite a dicho órgano, para su dictamen.

Durante el año 2012, los datos sobre propuestas remitidas a consulta del citado Consejo, y el sentido de los dictámenes emitidos, son los siguientes:

<b><i>Reclamaciones de responsabilidad patrimonial 2012</i></b>	
Propuestas enviadas al Consejo Consultivo	117
Dictámenes favorables	96
Dictámenes desfavorables	21



### Recursos administrativos

Integra esta actividad la tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos, ordinarios y extraordinarios, que los interesados interponen contra las resoluciones adoptadas en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

En el curso de 2012 se han elevado a aprobación de la Secretaria General Técnica 78 propuestas de resolución, de las cuales 68 eran desestimatorias de otros tantos recursos administrativos. Por la Secretaria General Técnica se han dictado, además, 6 resoluciones estimatorias de recursos interpuestos por particulares, y 4 resoluciones de inadmisión de recursos extraordinarios de revisión.

### 3.6.3. Relaciones Institucionales

#### Solicitudes de información y reclamaciones. Quejas de los ciudadanos.

Corresponde a este Servicio atender las quejas que, relacionadas con la materia responsabilidad patrimonial, dirigen los particulares a la Alcaldesa, al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, así como aquellas que se canalizan a través de los distritos municipales o de los grupos políticos con presencia en el Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, se asignan al Servicio las quejas que los ciudadanos que han iniciado un procedimiento de responsabilidad patrimonial ante la Administración del Ayuntamiento de Madrid formulan ante del Defensor del Pueblo.

En todos estos supuestos, el Servicio proporciona la información necesaria para facilitar la oportuna respuesta a los ciudadanos que se dirigen a estos órganos, elaborando informes sobre los aspectos más destacables de la tramitación de los respectivos expedientes, preparando comunicaciones para su traslado a los ciudadanos, o elaborando estadísticas, en función de las características de cada queja o solicitud.

En el año 2012, se han tramitado las siguientes solicitudes:

<b>Tipo de actuación</b>	<b>Número</b>
Quejas presentadas ante el Defensor del Pueblo	5
Reclamaciones o solicitudes dirigidas a órganos municipales	9
Solicitudes de información de grupos políticos	2
<b>Total actuaciones</b>	<b>16</b>

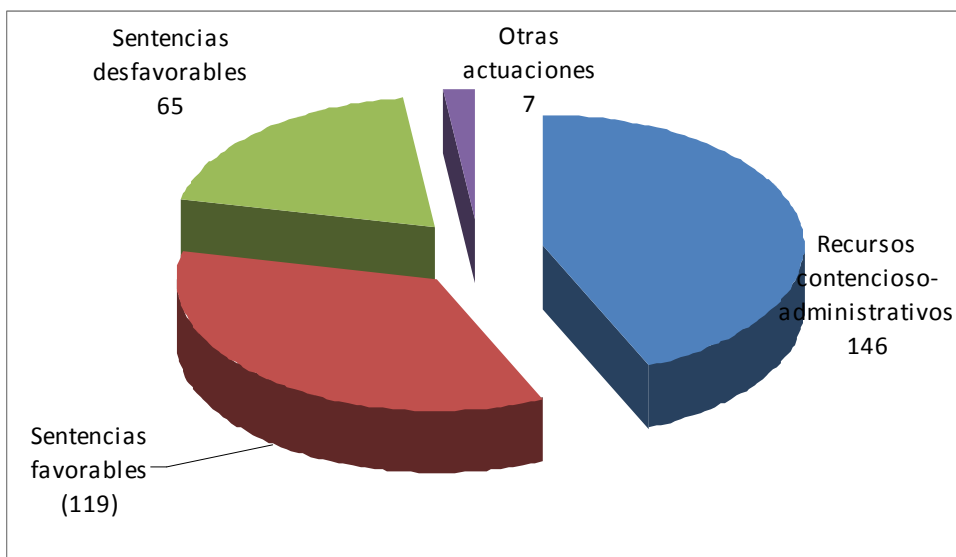
### **Relación con órganos judiciales**

El Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales tiene también asignadas las funciones de coordinación, tramitación y gestión de los expedientes administrativos de responsabilidad patrimonial cuando se requiere su remisión por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, con motivo de haberse interpuesto recurso de esta naturaleza por los interesados en estos procedimientos.

De igual modo, se tramitan en el Servicio los requerimientos de información y otros que efectúan los órganos judiciales, durante la instrucción que les corresponde.

A lo largo del año 2012 se han registrado los datos que se reflejan a continuación, respecto de recursos interpuestos y sentencias dictadas para su ejecución durante ese periodo:

<b><i>Reclamaciones de responsabilidad patrimonial 2012</i></b>	
<b>Tipo de actuación</b>	<b>Número</b>
Recursos contencioso-administrativos	146
Sentencias recibidas	184
Otras actuaciones relacionadas con Juzgados y Tribunales	7
<b>Total actuaciones</b>	<b>337</b>

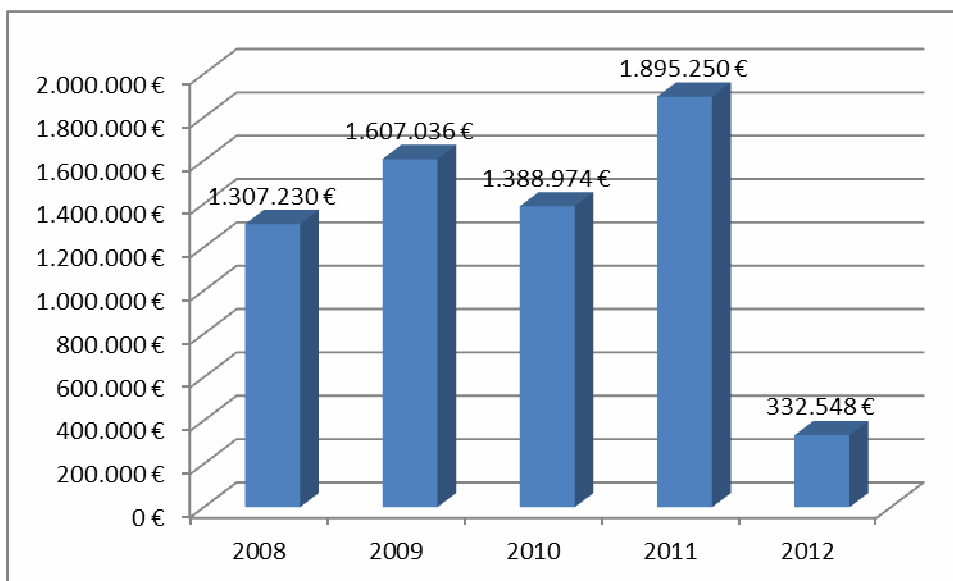


Corresponde igualmente a este Servicio la tramitación y seguimiento necesarios de la ejecución de las sentencias dictadas por los órganos de la citada jurisdicción contencioso-administrativa, o por los de otros órdenes jurisdiccionales, sobre expedientes relacionados con esta materia.

Por otra parte, la ejecución de las sentencias, cuando corresponde a la entidad aseguradora contratada por el Ayuntamiento de Madrid, es objeto de seguimiento a través de las comisiones trimestrales antes mencionadas, de las que forman parte, además de los representantes municipales, la citada aseguradora y la correduría.

Las sumas abonadas por la compañía aseguradora, durante los últimos cinco años, en ejecución de las sentencias dictadas por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, que condenan al Ayuntamiento de Madrid al pago de las respectivas indemnizaciones, en expedientes de responsabilidad patrimonial en materia de medio ambiente, son las siguientes, de acuerdo con los registros existentes:

<b>Indemnizaciones abonadas en ejecución de sentencia</b>	
<b>Año</b>	<b>Importe</b>
2008	1.330.887 €
2009	1.607.036 €
2010	1.388.974 €
2011	1.895.250 €
2012	332.548 €



### 3.6.4. Responsabilidad patrimonial y Administración electrónica

Desde el año 2009, la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial se ha sometido a un proceso de digitalización de los expedientes, con objeto de facilitar la incorporación progresiva de estas actuaciones a la Administración electrónica.

Como consecuencia de ese proceso, las comunicaciones internas (servicios técnicos, Asesoría Jurídica,...), se realizan, casi en su totalidad, por correo electrónico, a través de la aplicación SIGSA, en el módulo para responsabilidad patrimonial. Ello ha supuesto un impulso a la agilización de estos trámites, eliminando, por otra parte, un volumen considerable de papel, imprescindible con anterioridad en dichos intercambios, y reduciendo el coste en envíos postales. Asimismo, se han incorporado a este proceso las comunicaciones que se intercambian con la aseguradora y la correduría.

Finalmente, desde el año 2012, los ciudadanos que dispongan de certificado electrónico o DNI electrónico pueden acceder a la consulta a los trámites básicos de los expedientes de responsabilidad patrimonial iniciados desde 2011. Esa consulta, con datos procedentes de SIGSA, se ha incluido entre la información accesible en la «Carpeta del Ciudadano», ubicada dentro de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Madrid.

### 3.6.5. Protección de datos de carácter personal.

Los expedientes de responsabilidad patrimonial cuya tramitación está asignada al Servicio de Relaciones Institucionales y Reclamaciones Patrimoniales integran un fichero de datos de carácter personal cuyo responsable es la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad.



La creación de este fichero se realizó por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 9 de julio de 2009 (BOCM núm. 179, de 30 de julio de 2009). Es de carácter mixto –informatizado y manual- y el nivel de las medidas de seguridad es alto.

Como responsable del citado fichero, corresponde a la Secretaría General Técnica resolver las peticiones de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que los titulares de dichos datos dirijan al responsable del fichero. En el año 2012, se ha tramitado una solicitud de cancelación de datos, que fue estimada por Resolución de la Secretaria General Técnica de Medio Ambiente, Seguridad y Movilidad, dándose traslado de la misma al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para que procediera al bloqueo inmediato de los datos de carácter personal del solicitante, publicados en dicho Boletín.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal (Real Decreto 1720/2007 que regula las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal), dicho fichero ha sido sometido, hasta la fecha, a una auditoría para verificar el cumplimiento de las citadas medidas en los sistemas de información.