



# **SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**

**Memoria de Actividades del Ejercicio 2007**

**Mayo 2008**

# INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE.....	7
3.- MARCO DE ACTUACIÓN.....	8
<i>3.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</i> .....	8
3.1.1. Estados de ejecución del Presupuesto del Área de Gobierno de Medio Ambiente .....	9
- Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2007 .....	10
- Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2007.....	12
3.1.2. Procedimientos especiales .....	17
- Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2007 .....	17
<i>3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</i> .....	18
3.2.1. Expedientes de contratación tramitados. ....	18
3.2.2. Procedimientos Contractuales (actos y acuerdos adoptados, publicidad, mesas de contratación, información contratos, contratos menores, devolución de fianza, informes jurídicos, otros) .....	24
<i>3.3. RÉGIMEN JURÍDICO</i> .....	26
3.3.1. Desarrollo Normativo .....	27
3.3.2. Órganos de Gobierno. ....	27
3.3.3. Peticiones información grupos políticos .....	27
3.3.4. Tramitación Jurídico-administrativa.....	27
- Recursos en vía administrativa .....	28
- Relaciones con los Tribunales.....	29
- Convenios.....	30
- Subvenciones para la sustitución de calderas de carbón .....	31

<b>3.3.5. Otras Actividades Jurídico-Administrativas.</b>	<b>32</b>
- Edictos /Anuncios .....	32
- Certificaciones.....	32
- Concesiones Administrativas Parque Atracciones.- Zoo-Aquarium y Teleférico de Rosales.....	32
- Sugerencias y reclamaciones.....	33
- Homologación de elementos de mobiliario urbano.....	34
- Daños al Patrimonio Municipal.....	34
- Registro de Decretos y Resoluciones .....	35
<b><i>3.4. RECURSOS HUMANOS</i></b> .....	<b>35</b>
3.4.1. Ámbito competencial.....	37
3.4.2. Planificación de Recursos. ....	38
3.4.3. Provisión de puestos de trabajo.....	38
3.4.4. Participación en órganos de representación .....	39
3.4.5. Otras actuaciones. ....	39
<b><i>3.5. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES</i></b> .....	<b>40</b>
3.5.1. Atención de las necesidades del Área .....	40
3.5.2. Registro y Atención al ciudadano .....	44

## **1.- INTRODUCCIÓN**

---

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid aborda aspectos esenciales de la organización del Ayuntamiento, partiendo del modelo de organización política y administrativa establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, introduciendo algunas singularidades. Por un lado, refuerza el esquema de corte parlamentario que se concreta en una más clara separación entre el Pleno y el ejecutivo local y por otro, incrementa las funciones del ejecutivo, reconoce la debida separación entre el gobierno y la administración municipal e introduce algunas especialidades en la organización política, formada principalmente por el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Como consecuencia del nuevo modelo organizativo y al objeto de reordenar las delegaciones de competencias efectuadas por el Alcalde y la Junta de Gobierno en el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por Acuerdo de 27 de julio de 2006, estableció la organización y estructura del Área y delegó competencias en su titular y órganos directivos, en materia de protección del medio ambiente, obras en vías públicas, equipamientos urbanos, parques y jardines, calidad ambiental, limpieza y gestión de residuos de acuerdo con lo señalado en el Decreto del Alcalde de 14 de junio de 2003.

Esta estructura estuvo vigente hasta la celebración de las elecciones municipales en mayo de 2007, que motivaron una nueva organización de la administración ejecutiva del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid, adaptada a los requerimientos derivados del nuevo programa de gobierno. Fue el Decreto del Alcalde de 16 de junio de 2007, el que creó el Área de Gobierno de Medio Ambiente, con las mismas competencias ejecutivas que tenía la anterior Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad a excepción de las relacionadas con obras en vías públicas y equipamientos urbanos que fueron atribuidas a la nueva Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

Posteriormente, el 18 de junio de 2007, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid estableció la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y delegó competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, entre los que se encuentra la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente.

Con carácter general la normativa reguladora de la Secretaría General Técnica se encuentra establecida en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, completándose su ámbito de actuación con las delegaciones de competencias efectuadas el 18 de junio de 2007, por el Alcalde y la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, mediante el Decreto 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 y por el Acuerdo de Junta de Gobierno, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las

Áreas de Gobierno y de los Distritos, así como por el Acuerdo anteriormente señalado de estructura y competencias del Área.

De acuerdo con el esquema señalado, a la Secretaría General Técnica, le corresponden, de conformidad con lo previsto en el anteriormente citado artículo 47, 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, al titular de la Secretaría General Técnica, le corresponden igualmente las siguientes competencias:

- Por Decreto del Alcalde de 18 de junio de 2007
  - Ordenar la expedición y otorgar el visto bueno de las certificaciones relativas al Área de Gobierno.
  - La tramitación de los convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.
  - Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área.
- Por Acuerdos de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007;
  - 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.

- 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.

Descrito el ámbito competencial de la Secretaría General Técnica debemos resaltar que, durante el año 2007 y sin perjuicio del cambio que ha supuesto la variación de competencias y organización, todas ellas han sido realizadas sin solución de continuidad.

Por tal motivo los datos que se recogen en esta memoria de actividades correspondiente al año 2007, se reflejan en las unidades administrativas creadas a partir del Acuerdo de 18 de junio de 2007.

## **2.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE**

---

De enero a junio del 2007, la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, se encontraba estructurada en los términos señalados en el art.4.4 del Acuerdo de Junta de Gobierno de 27 de julio de 2006, en las siguientes unidades administrativas:

- 4.1. Subdirección General de Coordinación.
  - 4.1.1. Servicio de Programación Económica.
  - 4.1.2. Servicio de Contratación.
    - 4.1.2.1. Departamento de Contratación.
  - 4.1.3. Servicio de Relaciones Institucionales.
    - 4.1.3.1. Departamento de Relaciones Institucionales.
  - 4.1.4. Servicio de Personal y Régimen Interior.
    - 4.1.4.1. Departamento de Personal y Régimen Interior.

A partir del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 18 de junio de 2007, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, 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.

### ***4.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS***

- 4.1.1 Servicio de Oficina Presupuestaria.**
- 4.1.2. Servicio de Contratación.**
- 4.1.2.1 Departamento de Contratación.**
- 4.1.3. Servicio de Régimen Jurídico.**
- 4.1.3.1. Departamento de Recursos y Actuaciones Administrativas.**
- 4.1.4. Servicio de Recursos Humanos.**
- 4.1.5. Departamento de Servicios Generales.**

### **3.- MARCO DE ACTUACIÓN**

---

Definido el marco jurídico de atribuciones que ostenta la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, procede recoger por ámbitos de actuación las actividades más destacadas que ha realizado durante el año 2007, teniendo en consideración lo indicado anteriormente ; que durante ese año las funciones fueron ejecutadas por dos Secretarías Generales Técnicas, sin solución de continuidad y que los datos correspondientes a las actividades realizadas se reflejan en las unidades administrativas creadas a partir del Acuerdo de 28 de junio de 2007.

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

El Servicio de Oficina Presupuestaria 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 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, con excepción del Capítulo I.
- c) Realización y seguimiento de las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- 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) Realización 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 de 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, una vez decretados por la Dirección General de Presupuestos.
- h) Actuación contable, como órgano 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) Gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija.

- k) Gestión de los libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- l) Elaboración de abonarés y liquidaciones correspondientes a los ingresos gestionados por el Área de Gobierno, así como 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) Tramitación del expediente de solicitud de intereses de demora por los acreedores, seguimiento y elaboración de documentos contables relativos a los intereses de demora solicitados por los acreedores de los contratos
- o) 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 auditadoras respectos de los proyectos financiados con Fondos de Cohesión, elaboración de las listas de chequeo, certificaciones de gastos, etc)
- p) Asesoramiento a las Direcciones Generales en materia económica.

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**

La nueva organización de la administración ejecutiva del Ayuntamiento, motivó que el Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, con fecha 18 de octubre de 2007, aprobara el Decreto adaptando la estructura presupuestaria para el ejercicio 2007 a la nueva organización y estableciendo criterios para la gestión de determinados créditos, afectando directamente a este Área de Gobierno de Medio Ambiente en los siguientes términos:

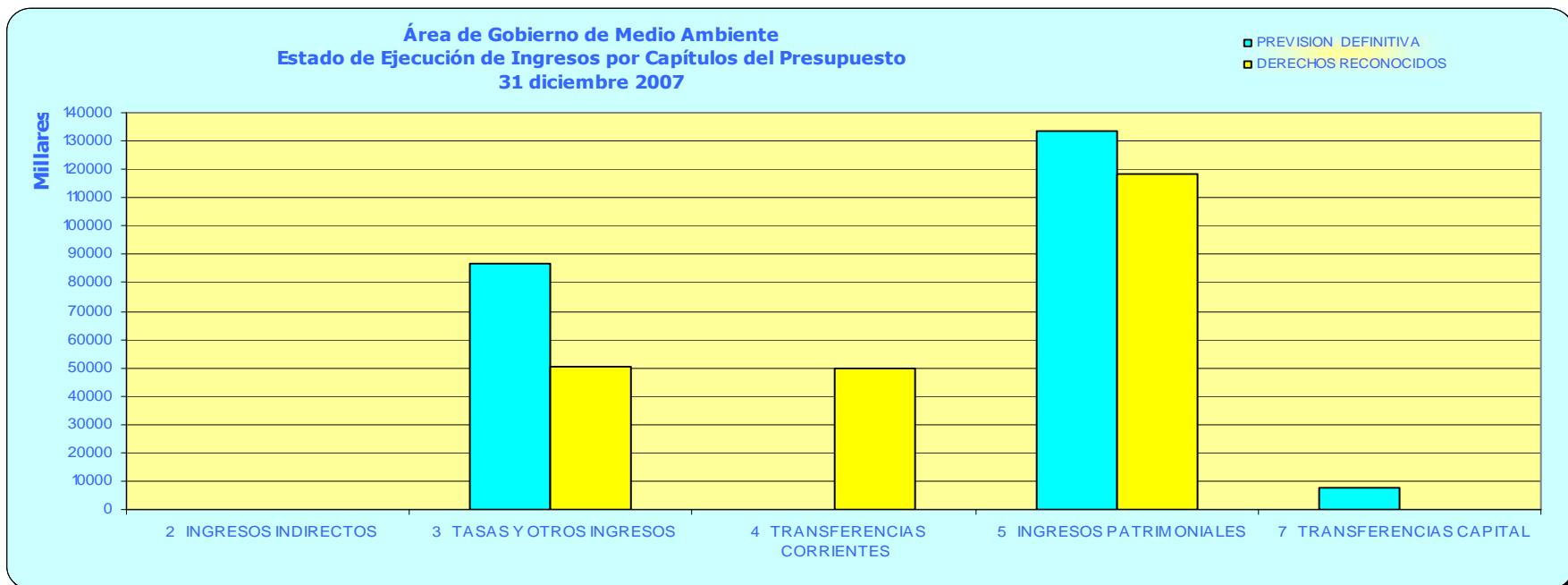
- Se modificó la sección 080 "Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad", pasando a denominarse "Medio Ambiente".
- Los programas 433.01 "Equipamientos Urbanos" y 511.03 "Vías Públicas" hasta la fecha pertenecientes a la sección 080 "Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad", se adscribieron a la nueva sección 095 "Obras y Espacios Públicos".
- Se crearon los programas 444.05 "Gestión Ambiental Urbana" y 444.06 "Calidad, Control y Evaluación Ambiental", formando parte los dos hasta la fecha del programa 444.01 "Calidad y Evaluación Ambiental".

Si bien, se crearon los programas 444.05 y 444.06 en el presupuesto de gastos, como se ha indicado anteriormente, en el presupuesto de ingresos se mantuvieron los programas originales.

➤ **Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2007**

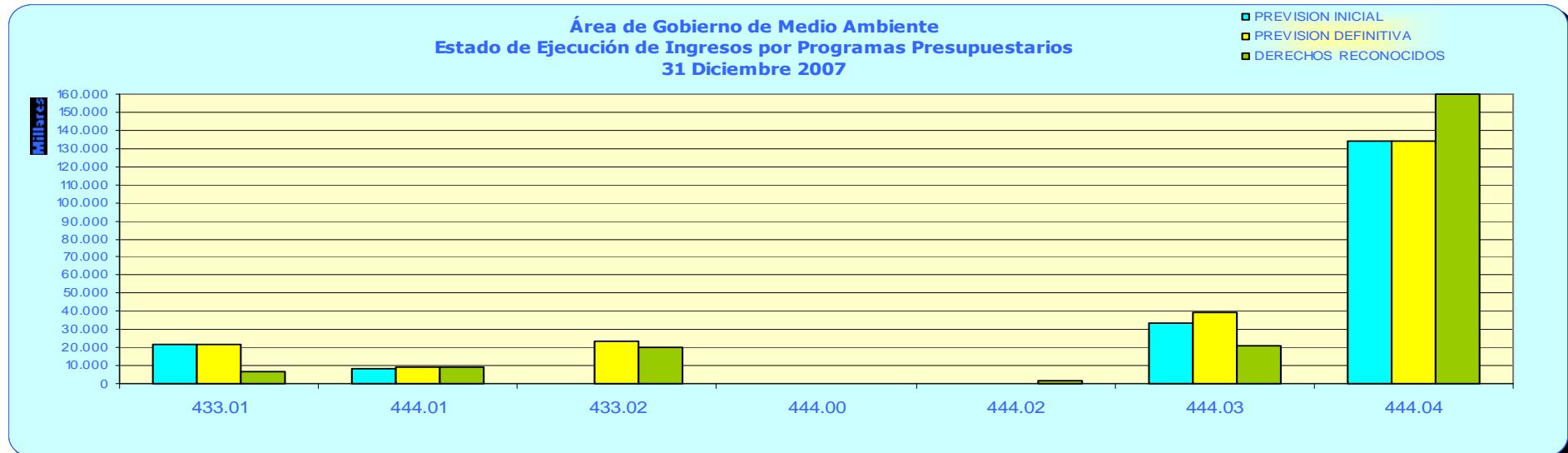
**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS 2007**

CAPÍTULOS	PREVISION INICIAL	MODIF. CREDITO	PREVISION DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R. / DEF.
<b>TOTAL</b>	<b>198.189.895,00</b>	<b>29.858.463,20</b>	<b>228.048.358,20</b>	<b>218.818.707,19</b>	<b>95,95</b>
2 INGRESOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	956,76	0,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	64.567.054,00	22.402.486,35	86.969.540,35	50.417.619,60	57,97
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	45.000	0,00	45.000,00	50.000.000,00	111.111,11
5 INGRESOS PATRIMONIALES	133.577.841,00	0,00	133.577.841,00	118.363.869,77	88,61
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	0,00	7.455.976,85	7.455.976,85	36.261,06	0,49



## EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES 2007

Programa Presupuestario		PREVISION INICIAL	MODIF. CREDITO	PREVISION DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R. / PREV. DEF.
080	Medio Ambiente	198.189.895,00	29.858.463,20	228.048.358,20	218.818.707,19	95,95
433.01	EQUIPAMIENTOS URBANOS	21.929.159,00	0,00	21.929.159,00	6.592.999,38	30,06
444.01	CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	8.202.134,00	792.704,26	8.994.838,26	9.557.793,04	106,26
433.02	PATRIMONIO VERDE	396.702,00	23.002.427,00	23.399.129,00	19.739.334,47	84,36
444.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE	12.000,00	2.852,35	14.852,35	168.468,94	1.134,29
444.02	SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21	45.000,00	0,00	45.000,00	2.046.309,38	4.547,35
444.03	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	33.530.397,00	6.060.479,59	39.590.876,59	20.712.845,22	52,32
444.04	CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	134.074.503,00	0,00	134.074.503,00	160.000.956,76	119,34



## ➤ ***Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2007***

Debido a la nueva organización administrativa y distribución de competencias establecidas por Decreto del Alcalde de 16 de junio de 2007, la gestión de los créditos de los programas 433.01 "Equipamientos Urbanos" y 511.03 "Vías Públicas" pasaron a ser competencia del Área de Obras y Espacios Públicos. Por este motivo, solo se recoge en este apartado la ejecución presupuestaria de estos programas durante el período de 1 de enero a 31 de mayo de 2007. Asimismo, los créditos correspondientes al programa 444.01 "Calidad y Evaluación Ambiental" también son referidos al período anteriormente indicado, quedando desglosado el mismo, a partir del citado Decreto, en dos programas presupuestarios: 444.05 "Gestión Ambiental Urbana" y 444.06 "Calidad, Control y Evaluación Ambiental".

En el ejercicio 2007, con un presupuesto definitivo por importe de 1.110.992.626,83 € se ha alcanzado un grado de ejecución del 88,61%<sup>1</sup> lo que ha supuesto un incremento con respecto al año 2006 del 2,15%.

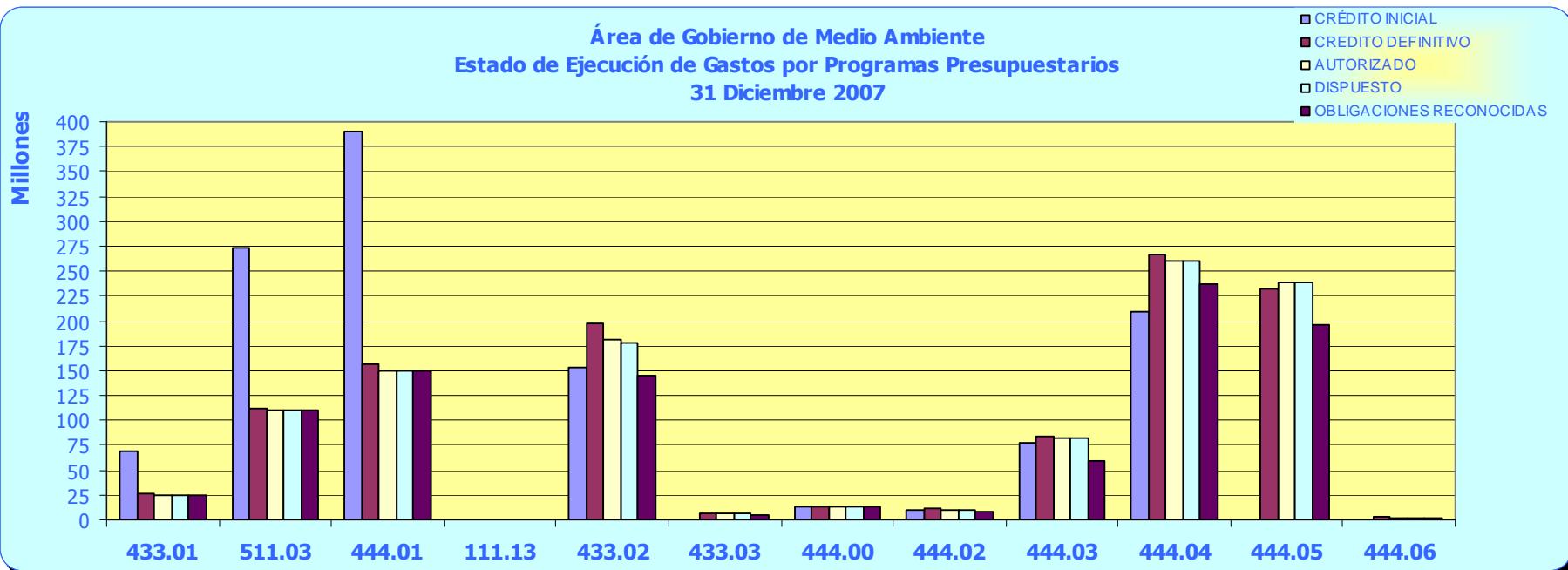
Seguidamente se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2007 por programas, capítulos y obligaciones reconocidas.

---

<sup>1</sup> Obligaciones reconocidas respecto del crédito dispuesto  
Oblig. 2006 = 86,46%  
Disp.

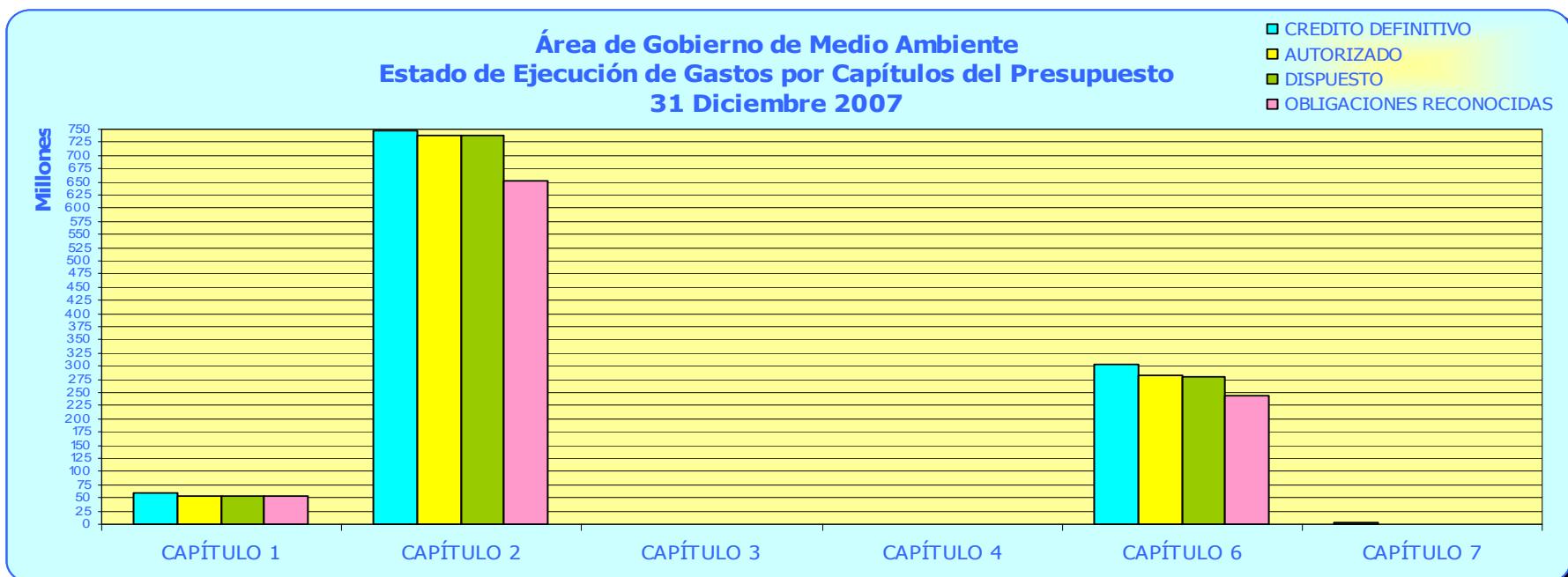
## EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2007

Programa Presupuestario		CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CREDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
<b>080</b>	<b>Medio Ambiente</b>	<b>1.197.012.232,00</b>	<b>-86.019.605,17</b>	<b>1.110.992.626,83</b>	<b>1.078.062.139,72</b>	<b>97,04</b>	<b>1.074.462.558,66</b>	<b>96,71</b>	<b>952.057.931,37</b>	<b>85,69</b>	<b>88,61</b>
433.01	EQUIPAMIENTOS URBANOS	69.577.738,00	-43.619.648,13	25.958.089,87	25.223.753,69	97,17	25.223.753,69	97,17	25.223.753,69	97,17	100,00
511.03	VÍAS PÚBLICAS	273.275.388,00	-161.874.293,27	111.401.094,73	110.004.698,28	98,75	110.004.698,28	98,75	110.004.698,28	98,75	100,00
444.01	CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	390.926.500,00	-233.875.697,90	157.050.802,10	150.087.796,15	95,57	150.087.796,15	95,57	150.087.796,15	95,57	100,00
111.13	ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE	611.620,00	154.100,94	765.720,94	670.925,47	87,62	670.925,47	87,62	670.925,47	87,62	100,00
433.02	PATRIMONIO VERDE	153.116.561,00	44.542.651,18	197.659.212,18	180.621.143,52	91,38	177.054.246,46	89,58	145.129.684,06	73,42	81,97
433.03	DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS	0,00	6.110.155,22	6.110.155,22	5.991.067,63	98,05	5.991.067,63	98,05	4.862.947,95	79,59	81,17
444.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE	13.649.652,00	179.708,38	13.829.360,38	13.089.662,87	94,65	13.089.662,87	94,65	13.051.993,70	94,38	99,71
444.02	SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21	10.569.993,00	582.525,67	11.152.518,67	9.798.747,04	87,86	9.796.063,04	87,84	8.796.805,17	78,88	89,80
444.03	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	76.940.235,00	7.826.938,65	84.767.173,65	81.527.960,23	96,18	81.527.960,23	96,18	59.966.375,08	70,74	73,55
444.04	CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	208.344.545,00	58.547.036,97	266.891.581,97	260.758.468,60	97,70	260.758.468,60	97,70	236.798.955,88	88,72	90,81
444.05	GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	0,00	232.368.977,12	232.368.977,12	237.926.413,40	102,39	237.926.413,40	102,39	195.792.213,28	84,26	82,29
444.06	CALIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	0,00	3.037.940,00	3.037.940,00	2.361.502,84	77,73	2.331.502,84	76,75	1.671.782,66	55,03	71,70



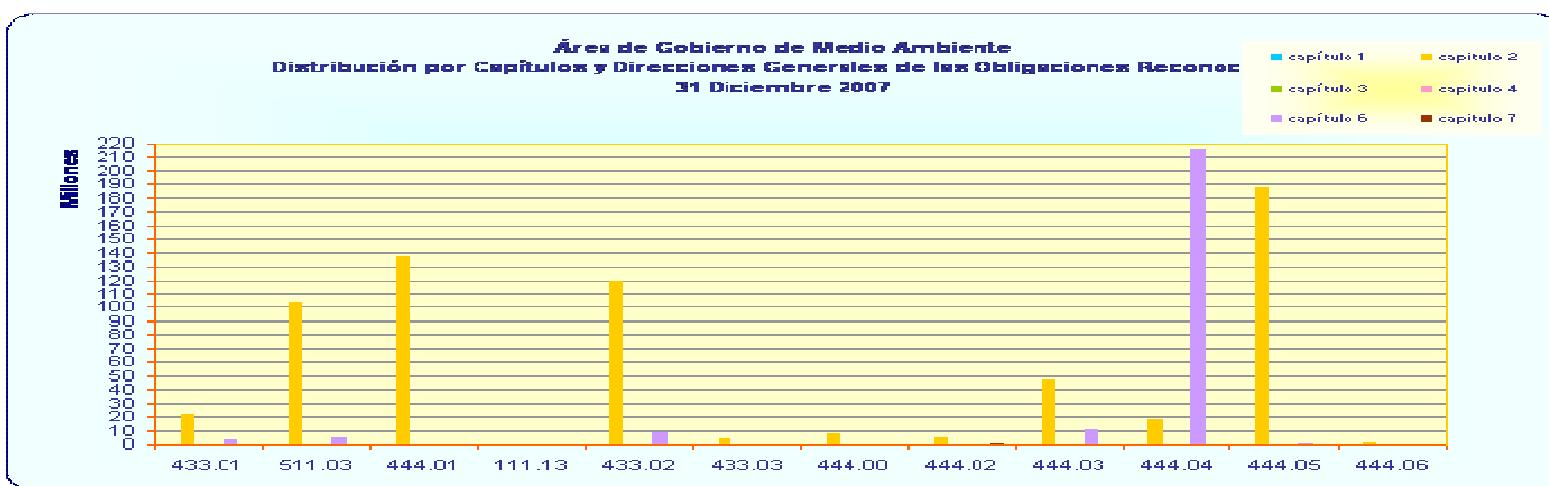
## EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS 2007 POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CREDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
<b>TOTAL</b>	<b>1.197.012.232,00</b>	<b>-86.019.605,17</b>	<b>1.110.992.626,83</b>	<b>1.078.062.139,72</b>	<b>97,04</b>	<b>1.074.462.558,66</b>	<b>96,71</b>	<b>952.057.931,37</b>	<b>85,69</b>	<b>88,61</b>
CAPÍTULO 1	57.779.161,00	952.975,88	58.732.136,88	53.296.041,77	90,74	53.296.041,77	90,74	53.296.041,77	90,74	100
CAPÍTULO 2	903.108.977,00	-156.311.941,38	746.797.035,62	739.140.497,03	98,97	739.030.853,23	98,96	652.481.616,65	87,37	88,29
CAPÍTULO 3	0	264.927,59	264.927,59	226.141,34	85,36	226.141,34	85,36	226.141,34	85,36	100
CAPÍTULO 4	1.529.943,00	-634.531,03	895.411,97	795.100,15	88,80	795.100,15	88,80	781.482,08	87,28	98,29
CAPÍTULO 6	232.894.151,00	69.708.963,77	302.603.114,77	283.825.705,15	93,79	280.335.767,89	92,64	244.493.995,25	80,80	87,21
CAPÍTULO 7	1.700.000,00	0	1.700.000,00	778.654,28	45,80	778.654,28	45,80	778.654,28	45,80	100



## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIO DE GASTOS 2007 POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Programa Presupuestario (por Obligaciones Reconocidas)		capítulo 1	capítulo 2	capítulo 3	capítulo 4	capítulo 6	capítulo 7	Totales
080	Medio Ambiente	53.296.041,77	652.481.616,65	226.141,34	781.482,08	244.493.995,25	778.654,28	952.057.931,37
433.01	EQUIPAMIENTOS URBANOS	947.709,82	21.581.498,50		284.941,97	2.409.603,40		25.223.753,69
511.03	VÍAS PÚBLICAS	1.308.686,55	103.467.472,25	1.632,47		5.226.907,01		110.004.698,28
444.01	CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	13.171.642,05	136.907.781,18			8.372,92	0	150.087.796,15
111.13	ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE	664.990,36	5.935,11					670.925,47
433.02	PATRIMONIO VERDE	16.717.298,03	119.544.353,74	0	160.560,11	8.707.472,18		145.129.684,06
433.03	DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS	289.217,72	4.165.488,71			408.241,52		4.862.947,95
	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE	5.016.197,27	7.985.791,95			50.004,48		13.051.993,70
444.02	SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21	2.666.433,63	4.860.467,28		335.980,00	296.981,59	636.942,67	8.796.805,17
444.03	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	2.152.329,08	47.268.015,50		0	10.546.030,50		59.966.375,08
444.04	CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	2.862.556,49	17.712.082,24	224.508,87		215.879.808,28	120.000,00	236.798.955,88
444.05	GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	7.498.980,77	187.347.154,65			946.077,86		195.792.213,28
444.06	CALIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL		1.635.575,54			14.495,51	21.711,61	1.671.782,66

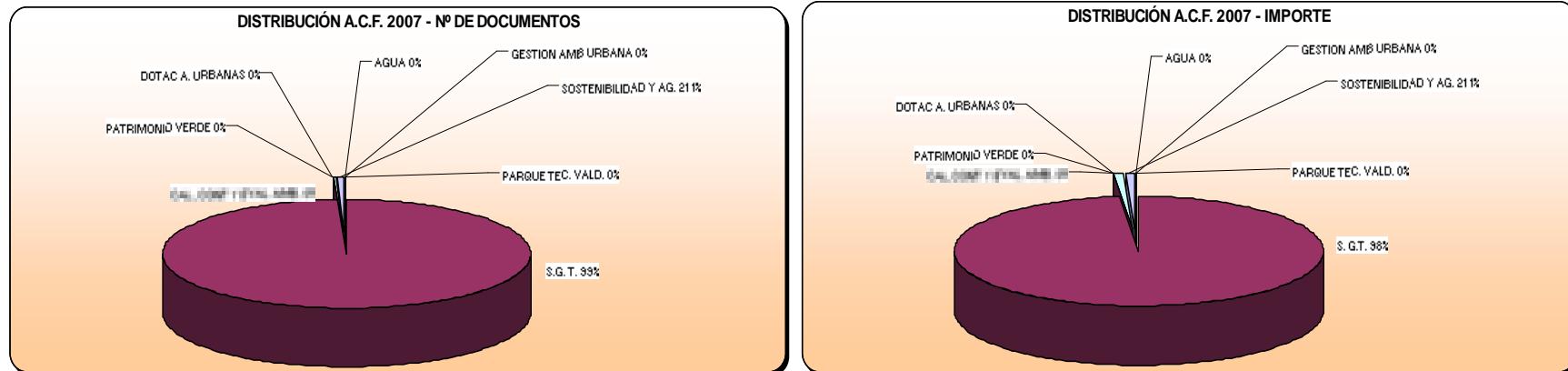


### 3.1.2. Procedimientos especiales

#### ➤ *Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2007*

Mediante el sistema de anticipo de caja fija se han realizado 4 reposiciones por un importe de 403.838,10 €, mediante la tramitación de 1.345 documentos que se desglosan de la siguiente manera:

GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA .2007											
A.G. MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD // A.G. DE MEDIO AMBIENTE											
DIRECCION GENERAL	1ª Rep. 002657 19/04/07		2ª Rep. 004664 31/05/07		3ª Rep. 013809 22/12/07		4ª Rep. 014385 28/12/07		Doc. Varios (remesas banco, actas arqueo, M.J., NSI, etc.)	TOTAL 2007	
	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe		Nº D.	Importe
SECRETARIA GRAL. TÉCNICA	387	165.904,35	232	69.584,5	429	160.419,87	7	1.457,54	277	1.332	397.366,26
PATRIMONIO VERDE											0
DOTACION AREAS URBANAS											0
CALIDAD, CONTROL Y EVAL. AMB.					6	3.351,59					6 3.351,59
SOSTENIBILIDAD Y AG. 21			1	308,80	6	2.811,45					7 3.120,25
PARQUE TEC. VALDEMINGOMEZ											0
AGUA											0
GESTION AMBIENTAL URBANA											0
<b>TOTAL ÁREA</b>	<b>387</b>	<b>165.904,35</b>	<b>233</b>	<b>69.893,30</b>	<b>441</b>	<b>166.582,91</b>	<b>7</b>	<b>1.457,54</b>	<b>277</b>	<b>1.345</b>	<b>403.838,10</b>



### **3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

La Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, en virtud del artículo 4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 18 de junio de 2007, ostenta competencias en materia de organización y gestión de los servicios generales, entre las que se encuentran las de tramitación de los expedientes de contratación competencia del Área de Gobierno que se realiza a través del Servicio de Contratación.

La tramitación de los expedientes de contratación comprende 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. 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).

Igualmente le corresponde la remisión de información contractual tanto al Registro Municipal de Contratos como al Tribunal de Cuentas, así como la preparación de documentos correspondientes a expedientes administrativos que sean solicitados por los órganos jurisdiccionales y por los grupos políticos municipales.

Por último, realiza funciones de asesoramiento en materia de contratación tanto a las diversas unidades administrativas del Área como a los licitadores y contratistas.

La información que a continuación se detalla, se ha subdividido en dos períodos semestrales a fin de adaptarla a la estructura existente previa y posteriormente a la constitución de la nueva Corporación Municipal.

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

De acuerdo con lo expuesto, en el ejercicio 2007 se han tramitado 288 expedientes de contratación; lo que incluye procedimientos abiertos y negociados, encomiendas de gestión e incidencias en ejecución contractual.

Se han formalizado 172 contratos por un importe total de 258.141.247,54 euros, ascendiendo el gasto correspondiente a la anualidad 2.007 a la cantidad de 62.994.894,26 euros con la distribución por Direcciones Generales, tipo de contrato, procedimiento 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 y cambios de denominación. Ninguno de estos negocios jurídicos se formaliza en documento administrativo.

La información suministrada, se desglosa del modo siguiente:

- 1º período: 162 expedientes tramitados y 97 contratos formalizados:
  - compromiso 2007: 42.883.343,96 €.
  - compromiso total: 106.697.943,64 €.
- 2º período: 126 expedientes tramitados y 75 contratos formalizados:
  - compromiso 2007: 20.111.550,30 €.
  - compromiso total: 151.443.303,90 €.

Glossary	Definitions of terms used in the present document							
	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition
	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition
<b>Definitions of terms used in the present document</b>								
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
<b>Definitions of terms used in the present document</b>								
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
<b>Definitions of terms used in the present document</b>								
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
<b>Definitions of terms used in the present document</b>								
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes
Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes	Term	Definition	Notes







### **3.2.2. Procedimientos contractuales**

#### **➤ *Actos y acuerdos adoptados***

Durante el ejercicio 2007, se adoptaron 547 actos jurídicos, desglosados en 296 Decretos (el órgano de contratación es la Concejala de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad en el primer período y la Delegada de Medio Ambiente en el segundo período), 204 Resoluciones (el órgano de contratación es la Secretaría General Técnica, el Coordinador General o los Directores Generales) y 47 Acuerdos de la Junta de Gobierno, todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación. El desglose semestral es el siguiente:

- 1º período: 308
  - 180 Decretos
  - 102 Resoluciones
  - 26 Acuerdos Junta de Gobierno
- 2º período: 239
  - 116 Decretos
  - 102 Resoluciones
  - 21 Acuerdos Junta de Gobierno

#### **➤ *Publicidad (Diarios Oficiales)***

Durante el ejercicio 2007 se han remitido 115 anuncios a los diferentes boletines y diarios oficiales, 44 de los cuales correspondían a licitaciones y 33 a adjudicaciones. De ellos, 45 se publicaron en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, 32 en el Boletín Oficial del Estado y 37 en el Diario Oficial de la Unión Europea.

#### **➤ *Mesas de contratación***

En el año 2007, se realizaron 140 Mesas de Contratación, las cuales engloban los tres tipos de Mesas 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. A resultas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado, se produjeron 32 requerimientos de subsanación de documentación administrativa (requerimientos de 3 días) y 67 de actualización de la documentación administrativa a los licitadores propuestos como adjudicatarios (requerimientos de 5 días).

➤ ***Información sobre contratos***

Se han remitido un total 225 fichas al Registro Municipal de Contratos, de las cuales 109, correspondían a expedientes sujetos a obligación de remisión de información al Tribunal de Cuentas.

➤ ***Contratos menores***

Se han tramitado 272 contratos menores. El Servicio de Contratación se encarga de revisar los documentos previstos en las Bases de ejecución del Presupuesto para este tipo de contratos, en su caso, de reclamar las subsanaciones necesarias, y de su registro en una base de datos a efectos informativos y estadísticos.

➤ ***Devoluciones de fianza***

Se han tramitado 616 expedientes de devolución de fianza, que han dado lugar a la devolución de 470 fianzas.

➤ ***Informes jurídicos***

En este apartado se incluyen los informes emitidos cuando no procede informe preceptivo de la Dirección General de Asesoría Jurídica, así como en aquellos supuestos en los que sea necesario efectuar aclaraciones a las observaciones formuladas por las unidades emisoras de informes preceptivos. A estos efectos, se han emitido 116 informes jurídicos.

➤ ***Otros***

Además de las actuaciones descritas por el Servicio de Contratación se han realizado otras complementarias como: 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.

### **3.3. RÉGIMEN JURÍDICO**

La Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Medio Ambiente, asume la asistencia jurídica, no sólo de la Titular del Área, sino de las Direcciones Generales que componen la estructura de la misma.

A través del Servicio de Régimen Jurídico, asume la preparación y coordinación de los asuntos que han de ser elevados tanto a la Junta de Gobierno, como a la Comisión Permanente y al Pleno y la tramitación de las preguntas que los Grupos Políticos formulan a través del Área de Coordinación Institucional.

Igualmente se encarga de 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, centros, edificios y parques municipales adscritos al Área.

Asimismo gestiona los expedientes de valoración de los daños ocasionados al patrimonio municipal adscrito a esta Área, e igualmente, hasta junio de 2007 llevó a cabo la gestión y tramitación de los distintos procedimientos administrativos relacionados con las concesiones administrativas del ZOO de Madrid, Teleférico de Madrid y Parque de Atracciones.

El Servicio de Régimen Jurídico, realiza la propuesta de resolución y trámite 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 esta Área contra resoluciones dictadas por otras Administraciones Públicas que afectan a materias de su competencia.

Por otra parte, también tiene 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.

Por último y como otras actividades, gestiona 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 de esta Área.

### **3.3.1. Desarrollo normativo**

#### ➤ ***Ordenanzas y Reglamentos***

El Servicio de Relaciones Institucionales participó durante 2007 en la tramitación de los siguientes textos normativos, promovidos por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad:

TEXTO NORMATIVO
Modificación de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.
Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior
Ordenanza General de Limpieza de Espacios Públicos y de Gestión y Tratamiento de Residuos.
Reglamento de Piscina

### **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 y Pleno.

Así, durante el año 2007, los Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno han ascendido a 53 y los Acuerdos elevados al Pleno previo dictamen de la Comisión Permanente han sido 127.

### **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, que se reciben desde el Área de Coordinación Institucional.

En 2007 se han tratado un total de 56 peticiones de información de Grupos Políticos.

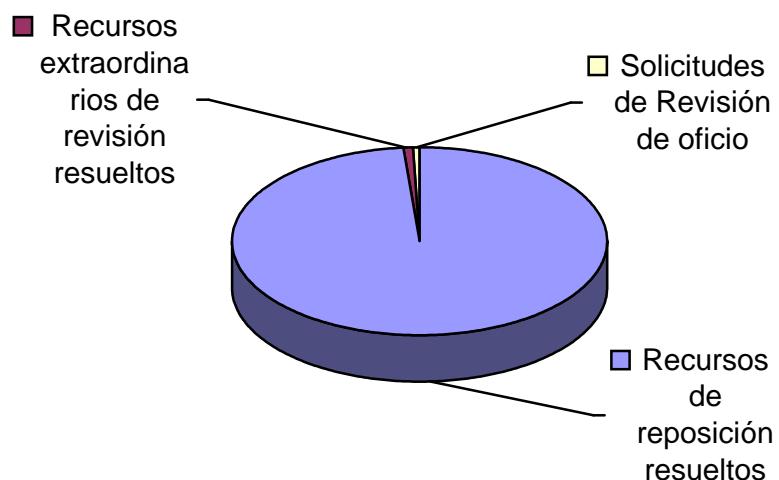
### **3.3.4. Tramitación Jurídico-Administrativa**

Esta función tan genérica conlleva una serie de actividades jurídico-administrativas de muy diversa índole, la tramitación de expedientes relativos a Recursos administrativos y judiciales, el asesoramiento jurídico y la emisión de informes jurídicos en los supuestos en los que no es preceptivo el informe de Asesoría Jurídica: prórrogas de convenios de colaboración, subvenciones, etc.

➤ ***Recursos en Vía Administrativa***

Durante el año 2007 se han elaborado y tramitado los siguientes recursos:

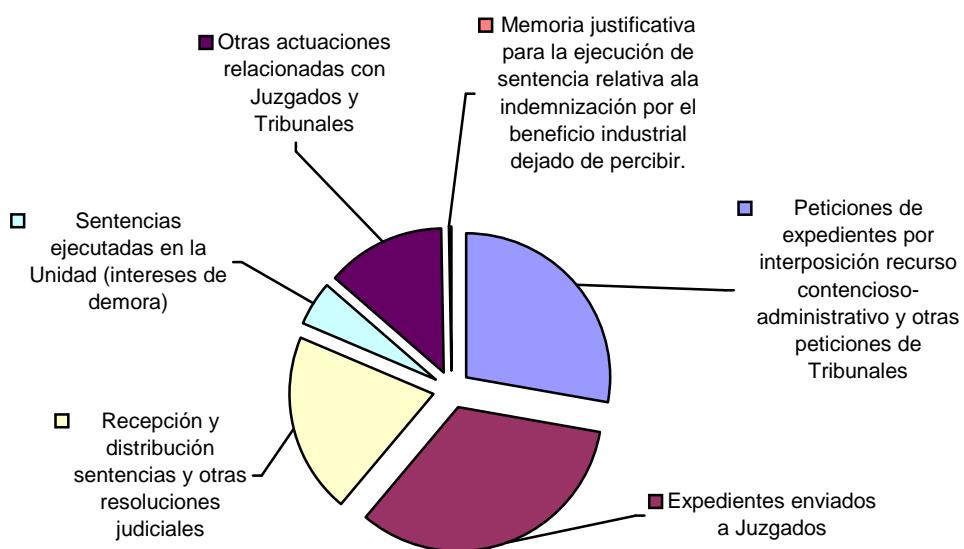
Recursos de reposición resueltos	<b>809</b>
Recursos extraordinarios de revisión resueltos	<b>8</b>
Solicitudes de Revisión de oficio	<b>4</b>



➤ ***Relaciones con los Tribunales***

Se han coordinado, tramitado y gestionado en el ejercicio de 2007:

Peticiones de expedientes por interposición recurso contencioso-administrativo y otras peticiones de Tribunales	<b>95</b>
Expedientes enviados a Juzgados	<b>114</b>
Recepción y distribución sentencias y otras resoluciones judiciales	<b>69</b>
Sentencias ejecutadas en la Unidad (intereses de demora)	<b>17</b>
Otras actuaciones relacionadas con Juzgados y Tribunales	<b>46</b>
Memoria justificativa para la ejecución de sentencia relativa a la indemnización por el beneficio industrial dejado de percibir.	<b>1</b>

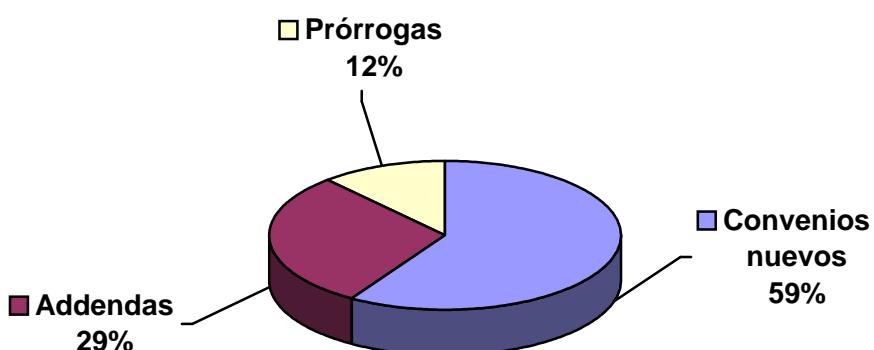


➤ ***Convenios***

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 2007 se formalizaron un total de **17** Convenios, de acuerdo con el siguiente desglose:

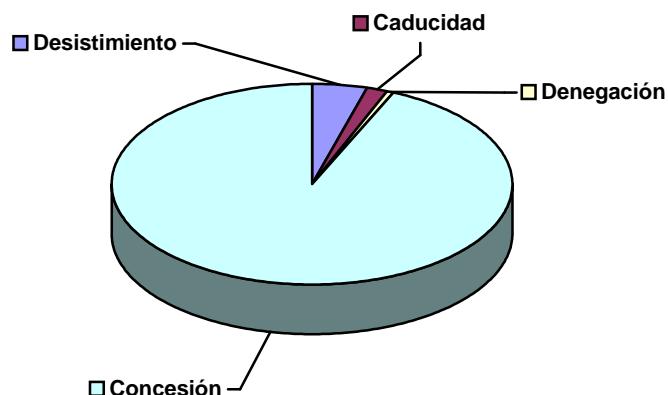
<b>CONVENIOS NUEVOS, ADDENDAS Y PRÓRROGAS</b>			
	Convenios nuevos	Addendas	Prórrogas
D.G. Patrimonio Verde	1	1	2
D.G. Sostenibilidad Y Agenda 21	4	2	0
D.G. Calidad, Control Y Evaluación Ambiental	2	0	0
D.G. Del Agua	3	2	0
D.G. Gestión Ambiental Urbana	0	0	0
D.G. Parque Tecnológico De Valdemingómez	0	0	0
D.G. Coordinación Y Dotación Áreas Urbanas	0	0	0
<b>Totales:</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>



➤ ***Subvenciones para la sustitución de calderas de carbón***

Desde ésta Secretaría General Técnica durante el año 2007, se han tramitado un total de **133** expedientes para la concesión de subvenciones para la sustitución de calderas de carbón, con arreglo al siguiente desglose:

<b>EXPEDIENTES TRAMITADOS</b>		
Resolución	Numero	Causa Resolución
Desistimiento	<b>6</b>	No aporte de documentación
Caducidad	<b>2</b>	No comunicar final obra
Denegación	<b>1</b>	No acredita cumplimiento obligaciones tributarias
Concesión	<b>124</b>	



<b>DESGLOSE SUBVENCIONES CONCEDIDAS (124) PARA SUSTITUCIÓN CALDERAS DE CARBÓN SEGÚN NUEVA ENERGÍA INSTALADA</b>		
<i>NUEVA ENERGIA INSTALADA</i>	<i>Nº SUBVENCIONES</i>	<i>IMPORTE TOTAL SUBVENCIONES OTORGADAS</i>
GAS	108	503.159,98 euros
BIOMASA	9	128.520,22 euros
ELECTRICIDAD	7	5.262,47 euros
<b>TOTAL IMPORTE SUBVENCIONES CONCEDIDAS</b>		<b>636.942,67 euros</b>

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

Bajo este epígrafe se recogen aquellas actuaciones que igualmente le corresponden y que se relacionan con 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, de las sugerencias y reclamaciones, entre otros.

Las actividades jurídico-administrativas desarrolladas durante el año 2007 (enero-mayo) son las que se describen en los cuadros y gráficos siguientes:

#### ➤ ***Edictos/Anuncios***

Durante 2007 se han realizado el siguiente número de publicaciones edictales:

- Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid: ..... 4
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: ..... 364

Estas últimas han supuesto un gasto total de 252.883,62 euros.

Asimismo, se ha tramitado la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Madrid, durante el correspondiente período de información pública de 12 anuncios, a instancia de otras Administraciones Públicas.

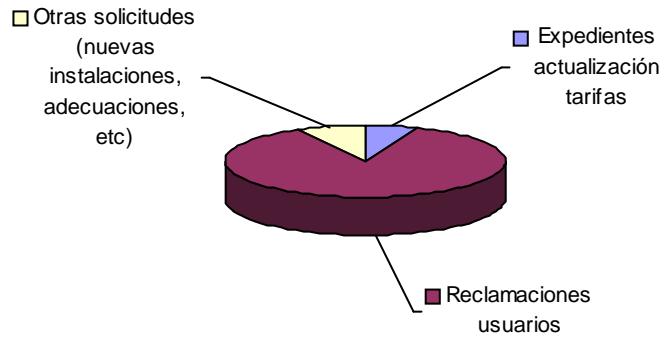
#### ➤ ***Certificaciones***

La Unidad de Relaciones Institucionales canaliza la petición de informe previo a la emisión de los certificados que los ciudadanos solicitan en relación con los servicios adscritos al Área de Gobierno de Medio Ambiente.

Durante 2007 se han tramitado 147 solicitudes de certificación.

#### ➤ ***Concesiones Administrativas Parque Atracciones.- Zoo-Aquarium y Teleférico de Rosales***

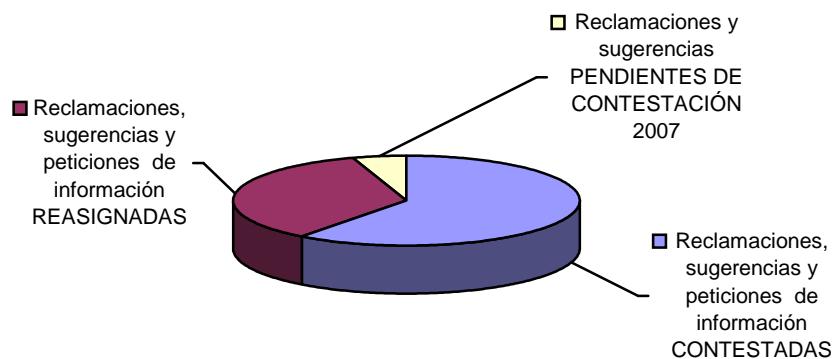
Expedientes actualización tarifas	3
Reclamaciones usuarios	43
Otras solicitudes (nuevas instalaciones, adecuaciones, etc)	4



### ➤ *Sugerencias y Reclamaciones*

El Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, entre las actividades de atención al ciudadano se regula en su Sección 4<sup>a</sup>, las sugerencias y reclamaciones. En el ejercicio de estas funciones, por la Unidad de Relaciones Institucionales se han realizados la siguiente actividad:

Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información CONTESTADAS	<b>47</b>
Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información REASIGNADAS	<b>27</b>



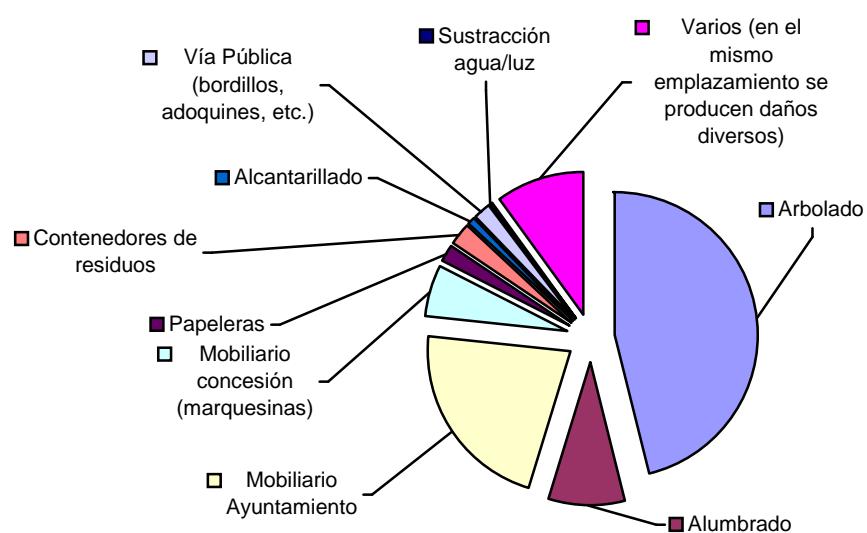
➤ ***Homologación de elementos de mobiliario urbano***

Hasta el 28 de marzo de 2007, fecha en la que dejaron de tramitarse al aprobarse definitivamente la modificación de la Ordenanza sobre Mobiliario Urbano, se han tramitado un total de **120** expedientes de homologación de elementos de mobiliario urbano.

➤ ***Daños al Patrimonio municipal***

Se tramitaron los expedientes por daños a elementos del patrimonio municipal cuya conservación y mantenimiento correspondía a esta Área de Gobierno durante 2007, que seguidamente se relacionan:

<b>Daños al patrimonio</b>	
Arbolado	<b>278</b>
Alumbrado	<b>52</b>
Mobiliario Ayuntamiento	<b>133</b>
Mobiliario concesión (marquesinas)	<b>35</b>
Papeleras	<b>11</b>
Contenedores de residuos	<b>16</b>
Alcantarillado	<b>5</b>
Vía Pública (bordillos, adoquines, etc.)	<b>11</b>
Sustracción agua/luz	<b>2</b>
Varios (en el mismo emplazamiento se producen daños diversos)	<b>60</b>
<b>Total daños al patrimonio</b>	<b>603</b>



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

La Disposición Adicional Sexta del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid establece que, tanto los Decretos del Alcalde como las Resoluciones de carácter decisoria que dicten los Concejales con responsabilidad de Gobierno o los titulares de los órganos directivos en el ejercicio de sus competencias serán transcritas en el correspondiente Libro de Resoluciones, siendo el responsable del mismo el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

En cumplimiento de lo señalado anteriormente se han enviado a los Registros de Decretos y Resoluciones 4.603 incorporaciones.

***3.4. RECURSOS HUMANOS***

Como resultado de las elecciones autonómicas y locales de 2007, por Decreto del Alcalde de 16 de junio de 2007 se procedió a establecer el número, denominación y competencias de las nuevas Áreas en las que se estructura la Administración municipal, figurando de forma novedosa la actual Área de Gobierno de Medio Ambiente, y creándose la nueva Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos.

La división en dos estructuras administrativas, de lo que constituía una única Área de Gobierno, ha hecho necesaria la tramitación de los correspondientes expedientes de creación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo con el fin de su adaptación a la nueva organización administrativa. En este sentido, se procedió a transferir un total de 107 puestos de trabajo inicialmente pertenecientes a la extinta Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, hoy Área de Gobierno de Medio Ambiente, a la segregada de la anterior, Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, los cuales fueron adscritos a distintas Direcciones Generales con el fin de conformar su nuevo modelo organizativo.

Una vez diseñadas las respectivas estructuras, los recursos humanos del Área de Gobierno de Medio Ambiente, han quedado distribuidos según los diferentes centros directivos de la siguiente forma:

## **CUADRO PLANTILLA POR CENTROS DIRECTIVOS**

<b>CENTROS DIRECTIVOS</b>	<b>Nº</b>
CONCEJALÍA	11
COORDINACIÓN GENERAL	3
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	137
D.G.COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	15
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	38
D.G. PATRIMONIO VERDE	554
D.G. CALIDAD CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	143
D.G. P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	64
D.G. AGUA	80
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	559
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1604</b>

Por lo que se refiere a la vinculación jurídica del personal adscrito al Área, cabe destacar los siguientes datos:

## **DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS OCUPADAS EN RELACIÓN CON SU VINCULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN**

<b>CENTROS DIRECTIVOS</b>	<b>DIRECTIVO</b>	<b>EVENTUAL</b>	<b>F.INTERINOS</b>	<b>F.LABORAL</b>	<b>F.CARRERA</b>	<b>TOTAL</b>
CONCEJALÍA	1	7	0	0	4	11
COORDINACIÓN GENERAL	1	0	0	0	2	2
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	1	0	20	2	99	121
D.G. COORD. Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	1	0	0	2	11	13
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	1	0	2	1	30	33
D.G. PATRIMONIO VERDE	1	0	74	31	414	519
D.G. CALIDAD CONTROL Y E. AMBIENTAL	1	0	7	7	115	129
D.G.P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	1	0	3	0	55	58
D.G. AGUA	1	0	6	10	47	63
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	1	0	22	24	430	476
<b>TOTAL PLAZAS OCUPADAS</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>134</b>	<b>77</b>	<b>1207</b>	<b>1425</b>

Como se puede comprobar la mayoría significativa del personal efectivo adscrito al Área mantiene un vínculo jurídico profesional de Funcionario de Carrera, existiendo un mínimo porcentaje de un 0,4% que ostenta la condición de personal eventual, un 0,7% de personal de naturaleza directiva y un 5,4% de personal laboral.

Si bien desde la creación de la actual Área de Gobierno de Medio Ambiente se ha procedido, mediante los distintos procedimientos de libre designación y concurso de méritos dependiendo de la naturaleza de los puestos de trabajo, a la cobertura de los puestos de trabajo dotados y vacantes adscritos al Área, aun se dispone de un 11% de puestos dotados y vacantes que supone la diferencia entre las 1.603 plazas existentes en el Área y los 1.425 efectivos reales existentes, según el siguiente desglose por centros directivos :

### **PUESTOS DE TRABAJO DOTADOS VACANTES**

CONCEJALÍA	0
COORDINACIÓN GENERAL	0
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	16
D.G.COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	2
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	5
D.G. PATRIMONIO VERDE	35
D.G. CALIDAD CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	14
D.G. P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	6
D.G. AGUA	17
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	83
<b>TOTAL PUESTOS DOTADOS Y VACANTES</b>	<b>178</b>

#### **3.4.1. Ámbito competencial**

Por lo que respecta al ámbito de competencias en materia de Recursos Humanos, el Acuerdo de 18 de junio de 2007 de la Junta de Gobierno, en aplicación de determinada política de descentralización iniciada por la Corporación, atribuye 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 atribuye a la Secretaría General Técnica en materia de Personal, sin perjuicio de las atribuidas al Área de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

- 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.

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

El ejercicio 2007, se ha caracterizado por la estabilidad en las Relaciones de Puestos de Trabajo, si bien la división en dos Áreas de Gobierno de lo que inicialmente era una sola, aun optimizando los recursos a través de su adecuada redistribución, ha obligado a la creación de determinados puestos de trabajo, así como a la modificación de otros para su adecuación a la nueva estructura orgánica y administrativa, mediante la tramitación de varios expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se concretan en los siguientes:

-Expediente 43/07 de 15 de junio por el que se procede a la reorganización de la Dirección General de Patrimonio Verde.

-Expediente de 25 de mayo de 2007 por el que se procede a la modificación de 60 puestos de trabajo en ejecución de los Acuerdos de carrera Ayuntamiento de Madrid-Organizaciones Sindicales 2004-2007 y que básicamente supone la incorporación de determinados "pluses" a una serie de puestos de trabajo así como la homologación de otros con el fin de que revistan las mismas características que los de otras Áreas municipales dado que conllevan identidad de funciones.

-Expediente 87/07 de 29 de noviembre de 2007 por el que se modifica la relación de puestos de trabajo y que se concreta por un lado, en la transferencia al Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos de 107 puestos de trabajo y la creación y/o modificación de diversos puestos en el Área de Medio Ambiente.

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

En materia de provisión, durante el año 2.007, ha tenido lugar la resolución de un Concurso de Méritos encontrándose pendiente de resolución otro que afecta a cuatro puestos de trabajo.

Como paso previo a una futura descentralización en la materia, cada vez es mayor la participación de las Áreas de Gobierno en las Comisiones de Valoración, asumiendo en todo caso la presidencia de las mismas y la designación de al menos dos vocales.

En cuanto a la provisión de puestos, por el sistema de Libre Designación, se realizaron diversas convocatorias que afectan a 41 puestos de trabajo.

Por otro lado, con objeto de cubrir por razones de urgencia ciertos puestos vacantes o realizar sustituciones de personal que se encontraba en situación de baja por maternidad o enfermedad, se ha procedido a realizar diversas propuestas de contratación de personal interino afectando a un total de cuarenta plazas de las que durante 2007 se cubrieron diecinueve.

Además, y sin perjuicio de promover las correspondientes convocatorias, durante el presente ejercicio, se han tramitado sesenta y dos comisiones de servicio, y once adscripciones provisionales que han contribuido de manera notable al correcto funcionamiento de los distintos Centros Directivos.

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

El 27 de julio 2006 se aprobó el Convenio Único para el personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos como único cuerpo normativo de aplicación general tanto a los Organismos existentes, hasta ese momento cada uno con su propio Convenio, como al resto del personal laboral disperso por el Ayuntamiento de Madrid.

Como órgano de interpretación y desarrollo del Convenio, se crea en el mes de octubre la Comisión Paritaria de Interpretación y Desarrollo del Convenio en la que la Secretaría General Técnica, participa y cuyos trabajos permitirán en su momento contar con relaciones de puestos de trabajo de personal laboral elaboradas mediante criterios comunes de clasificación profesional y sistema retributivo.

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, para su posterior aprobación por el Comité de Seguridad y Salud.

Por último, reseñar también 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.

#### **3.4.5. Otras actuaciones**

El Servicio de Recursos Humanos es asimismo responsable del control de presencia de los empleados adscritos a la Secretaría General Técnica, así como de la interpretación y gestión de las vacaciones, permisos y licencias regulados en la normativa legal y convencional de aplicación, habiéndose incrementado notablemente el número de actuaciones a raíz de la aprobación del Plan MADRIDCOMPARTE.

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.

El Servicio se ocupa asimismo de organizar el reconocimiento médico anual de los trabajadores del Área así como de la tramitación de los expedientes de premio por rendimiento y años de servicio.

Por último, 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.

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

El Departamento de Servicios Generales tiene atribuidas, entre otras, las funciones de atención de las necesidades del Área de Gobierno de Medio Ambiente: el mantenimiento, vigilancia y limpieza de los edificios adscritos, el arrendamiento, mantenimiento y conservación de fotocopiadoras, arrendamiento y mantenimiento de vehículos, arrendamiento de edificios; la organización de los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno ; así como la propuesta de adquisición equipos informáticos , de telefonía y las relativas a la gestión de los fondos documentales , registro y atención al ciudadano.

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

##### **➤ *Atención en bienes y servicios***

Con el fin de atender las peticiones de servicios, realizadas por las diversas unidades que constituyen el Área de Gobierno, desde el Departamento de Servicios Generales, se han tramitado un total de 284 expedientes administrativos por un importe total de **6.850.985 €**.

###### **• Adquisición de Bienes:**

Durante el ejercicio de 2007 se han tramitado un total de 244 expedientes de adquisición de bienes por un importe de **539.899,58 €**, de los que 4 se tramitaron por concurso público, 1 mediante procedimiento negociado, 19 por contrato menor de suministro, 147 mediante de procedimiento de compra centralizada, correspondiendo 16 a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado y 131 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid; y 73 mediante anticipo de caja fija.

	<b>Nº EXPEDIENTES</b>	<b>IMPORTE</b>
CONSUMIBLES FOTOCOPIADORAS	3	15.504,76
MATERIAL DE OFICINA	100	86.786,86
IMPRENTA	24	19.458,63
PRENSA, LIBROS, ETC...	16	3.755,29
MATERIAL DE INFORMÁTICA	48	160.100,31
VESTUARIO	16	198.787,79
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	2	95,79
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	5	30.257,84
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	2	14.252,96
OTROS SUMINISTROS	24	4.532,12
OTROS GASTOS DIVERSOS	4	6.367,23
<b>TOTAL</b>	<b>244</b>	<b>539.899,58</b>

- **Atención en Servicios:**

De los 284 expedientes tramitados en el año 2007, 40 corresponden a prestaciones de servicios por un importe de 6.311.085,45 € según el siguiente desglose:

	<b>Nº EXPEDIENTES</b>	<b>IMPORTE</b>
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	2	4.796.758,03
ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS	2	148.220,90
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	5	51.364,52
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	4	457.881,37
LIMPIEZA	1	771.216,00
SEGURIDAD	1	46.171,71
AMPLIACIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD	2	5.493,68
MANTENIMIENTO ASCENSORES Y SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD	3	59.268,86
MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, SCANER Y ARCO DE SEGURIDAD....	5	6.607,58
OTROS GASTOS	15	19.467,32
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>6.311.085,45</b>

- **Arrendamientos de edificios:**

Durante el año 2007, se han tramitado los pagos correspondientes al alquiler del edificio sito en la calle Bustamante, 16 y a la comunidad de propietarios del cantón asignado al Área, de la calle Santa Escolástica, nº 9, que en el mes de junio pasó a depender de la Dirección General de Patrimonio.

- **Arrendamiento de vehículos:**

Durante el año 2007 el parque móvil del Área de Gobierno de Medio Ambiente ha experimentado un incremento cifrado en 44 vehículos, pasando de gestionar 277 a 321.

- **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 38 fotocopiadoras, incluidas en 4 expedientes de gestión centralizada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública; así mismo, se ha tramitado un expediente para el arrendamiento de 1 fotocopiadora de planos.

- **Mantenimiento de edificios:**

El Departamento de 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, con el fin de garantizar su conservación y óptimo rendimiento.

A través de dicho contrato se ha cubierto el mantenimiento de un total de 68 edificios, dependientes del Área de Gobierno de Medio Ambiente, estos edificios tienen características muy diversas y suman un total de 47.882 m<sup>2</sup>. Entre ellos destacan los siguientes edificios:

- Sede del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Pº Recoletos, 12
- Sede de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, C/. Divino Pastor, 9 – 11
- Sede de la Dirección General de Vías Públicas, C /. Barco, 20 –22 que ha pertenecido a este Área de Gobierno hasta diciembre de 2007 pasando a partir de enero de 2008 al Área de Obras y Espacios Públicos.

Así mismo, se ha tramitado un expediente de mantenimiento integral del Aula Infantil y Vestuarios del Centro Tecnológico de Valdemingómez, a partir de Septiembre de 2007.

- **Limpieza de Edificios:**

Durante el año 2007, se ha gestionado el contrato del servicio de limpieza, que da cobertura a un total de 35 edificios, incluida la Sede del Área de Gobierno de Medio Ambiente, por un importe de 771.216 €.

○ **Seguridad:**

Asimismo se ha prestado el servicio de vigilancia y seguridad del edificio Sede del Área Pº Recoletos, 12, del edificio sito en C/. Divino Pastor, 9 donde se ubica la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, del Centro de Información Dehesa de la Villa sito en C/. Francos Rodríguez, s/n y del Centro Tecnológico de Valdemingómez, C/. Cañada Real, s/n. El gasto destinado a este fin asciende a 563.535 €.

○ **Vestuario:**

Desde el Departamento de 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 total destinado a vestuarios se eleva a 264.848 €.

Entre ellos destacan los expedientes, un total de 16, destinados a la adquisición de prendas no homologadas por la Junta de Compras de la Comunidad de Madrid, de: agentes de parques, operarios de limpieza y recogida de residuos, etc. El importe de estos expedientes asciende a 42.976€.

Por otra parte, se han tramitado otros expedientes para la adquisición de diversas prendas como: calzado ortopédico, equipos de protección individual, botas anticorte, para podadores y agentes de parques, entre otras categorías, por importe total de 30.614 €.

Así mismo se han tramitado 2 expedientes destinados a la dotación del vestuario de los jardineros adscritos a la Dirección General de Patrimonio Verde con un importe de 57.721 €.

Por último, se gestionaron 8 expedientes para la adquisición de prendas homologadas en el catálogo de la Junta de Compras de la Comunidad de Madrid, por importe de 133.537€., destinados a la uniformidad de: ordenanzas, conductores, personal de laboratorio, taller, agentes medio ambientales, encargados de medio ambiente, notificadores, etc...

○ **Varios:**

En este apartado se incluyen diversos servicios que, a través del Departamento de Servicios Generales se prestan al Área de Gobierno de Medio Ambiente: 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; peticiones de servicios de telecomunicaciones al I.A.M.; pago de las tasas por renovación del permiso de conducir de Oficiales Mecánicos Conductores, Agentes de Residuos Medio Ambientales ; seguimiento de los Planes de Autoprotección etc...

- **Servicios internos:**

El Departamento de Asuntos Generales dispone para organizar los servicios internos de 22 Oficiales Mecánicos Conductores, 35 POSIS, 2 Oficiales de Edificios y Dependencias y un Jefe de Equipo.

- **Equipos Informáticos:**

Desde el Departamento de 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. Así mismo, se tramita la adquisición de consumibles. En 2007 se encuentran instalados 1595 según el siguiente desglose:

Área de Gobierno de Medio Ambiente	
MATERIAL INFORMÁTICO	NÚMERO TOTAL
ORDENADORES PERSONALES (PC)	850
IMPRESORAS INYECCIÓN	200
IMPRESORAS LASER	470
IMPRESORAS LASER COLOR	43
IMPRESORAS MATRICIAL	19
IMPRESORAS TÉRMICAS	13

### 3.5.2. Registro y atención al ciudadano

Corresponde al Departamento de 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".

En el Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente ubicado en el Pº de Recoletos, 12 durante el 2007 se han efectuado 36.582 anotaciones según el siguiente desglose:

REGISTRO	ENTRADAS	SALIDAS	VENTANILLA ÚNICA	TOTAL
	14.623	21.901	58	<b>36.582</b>