



SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Memoria de Actividades del Ejercicio 2008

Junio 2009

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE MEDIO AMBIENTE.....	8
3.- MARCO DE ACTUACIÓN.....	9
<i>3.1. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</i>	9
3.1.1. Estados de ejecución del Presupuesto del Área de Gobierno de Medio Ambiente	10
- Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2008	11
- Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2008.....	13
3.1.2. Procedimientos especiales	18
- Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2008	18
- Expedientes de modificaciones de crédito y creaciones de partidas presupuestarias	19
- Expedientes de revisiones de precios por programas	19
<i>3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA</i>	20
3.2.1. Expedientes de contratación tramitados.	21
3.2.2. Procedimientos Contractuales (actos y acuerdos adoptados, publicidad, mesas de contratación, información contratos, contratos menores, devolución de fianza, otros)	24
<i>3.3. RÉGIMEN JURÍDICO</i>	26
3.3.1. Desarrollo Normativo	27
3.3.2. Órganos de Gobierno.	28
- Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno	28
- Acuerdos elevados al Pleno previo dictamen de la Comisión Permanente	28
3.3.3. Peticiones información grupos políticos	28
3.3.4. Tramitación Jurídico-administrativa..	29

- Recursos en vía administrativa	29
- Relaciones con los Tribunales.....	30
- Convenios.....	31
- Informes y Consultas	32
- Coordinación administrativa	32
- Subvenciones para la sustitución de calderas de carbón	33
- Otras subvenciones	34
3.3.5. Otras Actividades Jurídico-Administrativas.	34
- Edictos /Anuncios	34
- Certificaciones.....	34
- Sugerencias y reclamaciones.....	35
- Daños al Patrimonio Municipal.....	36
- Registro de Decretos y Resoluciones	37
<i>3.4. RECURSOS HUMANOS.....</i>	<i>37</i>
3.4.1. Ámbito competencial.....	40
3.4.2. Planificación de Recursos.	40
3.4.3. Provisión de puestos de trabajo.	41
3.4.4. Retribuciones complementarias	42
3.4.5. Formación	42
3.4.6. Participación en órganos de representación	43
3.4.7. Otras actuaciones.	43
<i>3.5. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES</i>	<i>44</i>
3.5.1. Atención de las necesidades del Área	44
- Atención en bienes y servicios	44
3.5.2. Registro y Atención al ciudadano	49

1.- INTRODUCCIÓN

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM) , en su artículo 14.3.h), 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. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la citada Ley 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.

De acuerdo con este esquema, el Alcalde, por Decreto de fecha 16 de junio de 2007, estableció el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración Municipal. Asimismo, el Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, mediante Decreto de esa misma fecha, 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.

Una vez aprobado el modelo organizativo general del Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de reforzar la eficacia y racionalidad de la Administración municipal, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007, se estableció la organización y estructura ejecutiva del Área de Gobierno de Medio Ambiente, atribuyéndose a sus órganos superiores y directivos las correspondientes competencias de gestión.

Desde la fecha de su aprobación, el Acuerdo de 18 de junio de 2007 ha sido objeto de diversas modificaciones parciales, mediante Acuerdos de la Junta de Gobierno de 5 de julio de 2007 y de 17 de enero de 2008. A través de los mismos se han creado nuevas unidades administrativas y se ha procedido a la reordenación de determinadas competencias entre los órganos directivos del Área de Gobierno.

En consecuencia, para facilitar la comprensión de las delegaciones realizadas por la Junta de Gobierno, e integrar en una única disposición los citados cambios desde un punto de vista tanto material como formal, se estimó necesaria la aprobación de un nuevo Acuerdo, de 30 de octubre de 2008, que sustituyera a los anteriores e incorporara en un único texto todas las modificaciones operadas hasta la fecha poniéndose en relación con la reordenación de las unidades administrativas, con el fin de adaptar la organización de los servicios a las competencias desarrolladas por el Área de Gobierno .

La normativa reguladora de la Secretaria General Técnica se encuentra establecida, con carácter general, 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 mediante el Decreto del Alcalde de 18 de

junio de 2007, 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 los Acuerdos de la Junta de Gobierno, de 18 de junio de 2007 ,de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos, y de 30 de octubre de 2008, 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 sus órganos directivos.

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
 - 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.
- Por Acuerdos de la Junta de Gobierno de 18 de junio de 2007 y 30 de octubre de 2008
 - 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.

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 reclamaciones¹*

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.

➤ *Protección de datos de carácter personal²*

Es el órgano encargado de la gestión del Sistema de sugerencias y reclamaciones asegurar 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 Gobierno²*

Corresponde a la Secretaría General Técnica las funciones de:

¹ 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

² Acuerdo de 28 de noviembre de 2008 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 05/12/2008, núm. 5873. BOCM 17/12/2008, núm.300

- 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 se preciso , respecto de las Oficinas de Registro del Área.

➤ *Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos Separados*³.

Corresponde a este Centro Directivo, la formación, actualización y custodia de los Catálogos separados, de conformidad con lo previsto en los artículos 1.5.8.6 y 3.3 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 18 de junio de 2007, de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

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*⁴.

En sus respectivos ámbitos, es el órgano legitimado para ordenar la inserción y la remisión de los textos al servicio del Boletín.

³ Acuerdo de 3 de julio de 2008 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba la Estructura y Organización Interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos Separados. BOAM 11/07/2008 núm.5831.

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.

⁴ Instrucción del Concejal de Hacienda y Administración Pública de 8 de febrero de 2007 sobre Edición y Publicación del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. BOAM 15/02/2007 núm. 5743

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

A partir del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 30 de octubre de 2008, 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.

4.1.1.1. Departamento 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. Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales.

3.-MARCO DE ACTUACIÓN

Definido el marco jurídico de atribuciones que ostenta la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente, a continuación se recogen por ámbitos de actuación las actividades más destacadas que ha realizado durante el año 2008, siguiendo el esquema previsto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de octubre de 2008.

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) Seguimiento de la fase de ejecución de los contratos: control y seguimiento de certificaciones y facturas.
- k) Gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija.

- l) Gestión de los libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- m) 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 su contabilización de los mismos.
- n) Tramitación de la devolución de ingresos indebidos.
- o) 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
- p) 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)
- q) 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 en los siguientes cuadros:

3.1.1. Estados de ejecución del Presupuesto del Área de Gobierno de Medio Ambiente

El Pleno del Ayuntamiento mediante Acuerdo de 28 de noviembre de 2007, aprobó el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para el año 2008 (BOAM núm. 5787, de 20 de diciembre; BOCM núm. 297, de 13 de diciembre)

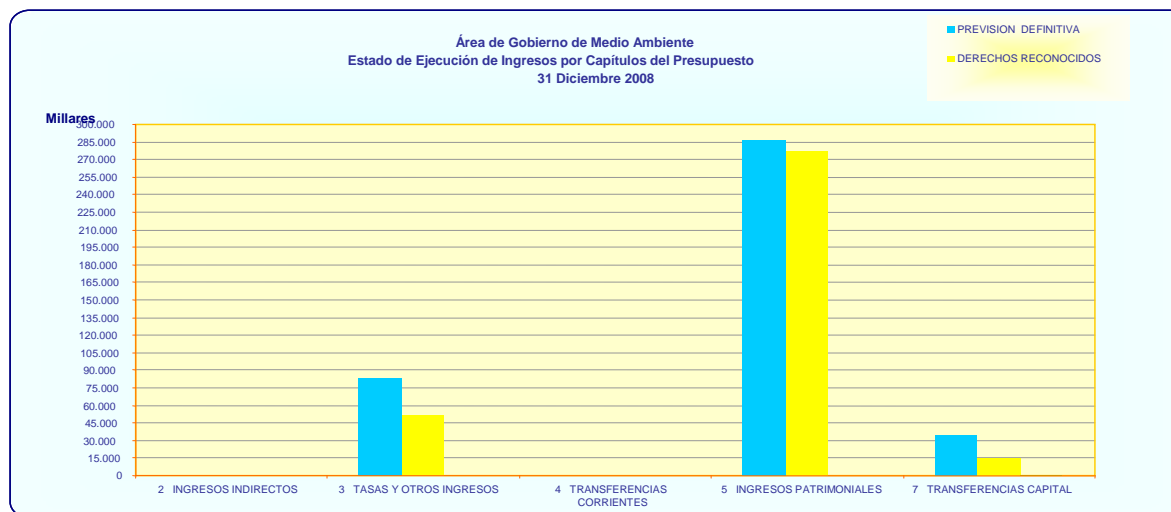
Las previsiones fijadas en los Presupuestos para el Área de Gobierno de Medio Ambiente, ascienden a las siguientes cuantías: previsión inicial de ingresos 397.372.351,00 euros y previsión inicial de gastos 971.121.964,00 euros

➤ **Ejecución del Presupuesto de ingresos a 31 de diciembre de 2008**

En los cuadros que seguidamente se exponen, se desglosa el Presupuesto inicial de ingresos para 2008, por capítulos y programas presupuestarios

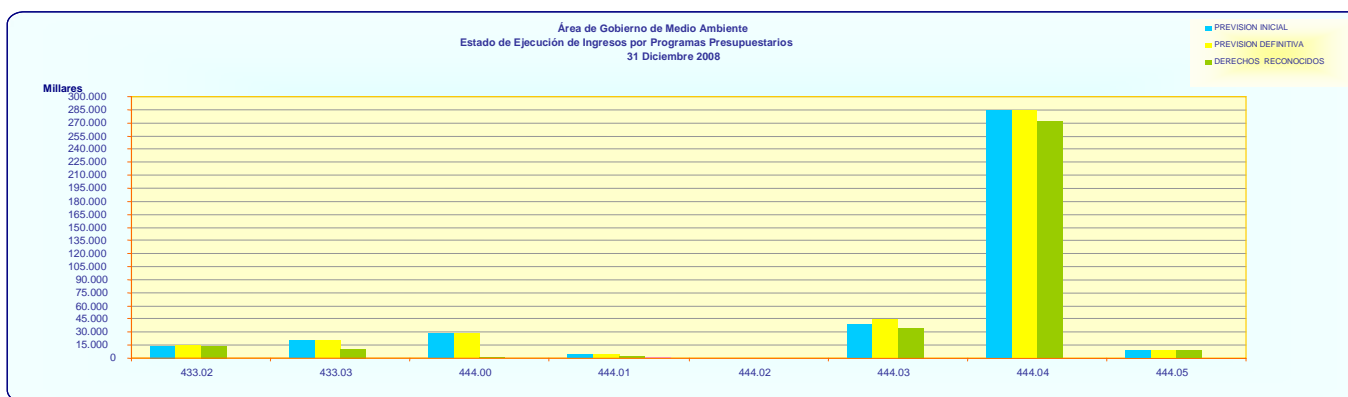
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO 2008

CAPÍTULOS	PREVISION INICIAL	MODIF. CREDITO	PREVISION DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R. / DEF.
TOTAL	397.372.351,00	6.443.217,50	403.815.568,50	344.693.713,40	85,36
2 INGRESOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	1.995,30	0,00
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	82.831.622,00	9.594,50	82.841.216,50	51.291.081,48	61,91
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0,00	0,00	38.249,27	0,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	286.540.729,00	0,00	286.540.729,00	277.715.097,77	96,92
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	28.000.000,00	6.433.623,00	34.433.623,00	15.647.289,58	45,44



EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES 2008

Programa Presupuestario		PREVISION INICIAL	MODIF. CREDITO	PREVISION DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% D.R./ PREV. DEF.
080	Medio Ambiente	397.372.351,00	6.400.012,44	403.815.568,50	344.693.713,40	85,36
433.02	PATRIMONIO VERDE	14.367.000,00	738.930,91	15.105.930,91	14.620.637,98	96,79
433.03	COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS	20.288.079,00	0,00	20.288.079,00	11.322.115,84	55,81
444.00	DIREC. Y GESTIÓN ADMTVA. DE MEDIO AMBIENTE	28.000.000,00	9.594,50	28.009.594,50	1.010.915,69	3,61
444.01	CALIDAD Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	3.957.212,00	0,00	3.957.212,00	2.527.647,85	63,87
444.02	SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21	0,00	0,00	0,00	347.822,41	0,00
444.03	PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ	38.809.900,00	5.651.487,03	44.461.387,03	34.313.336,40	77,18
444.04	CONTROL Y CALIDAD DEL AGUA	283.400.000,00	0,00	283.443.205,06	272.097.719,99	96,00
444.05	GESTION AMBIENTAL URBANA	8.550.160,00	0,00	8.550.160,00	8.453.517,24	98,87



➤ ***Ejecución del Presupuesto de gastos a 31 de diciembre de 2008***

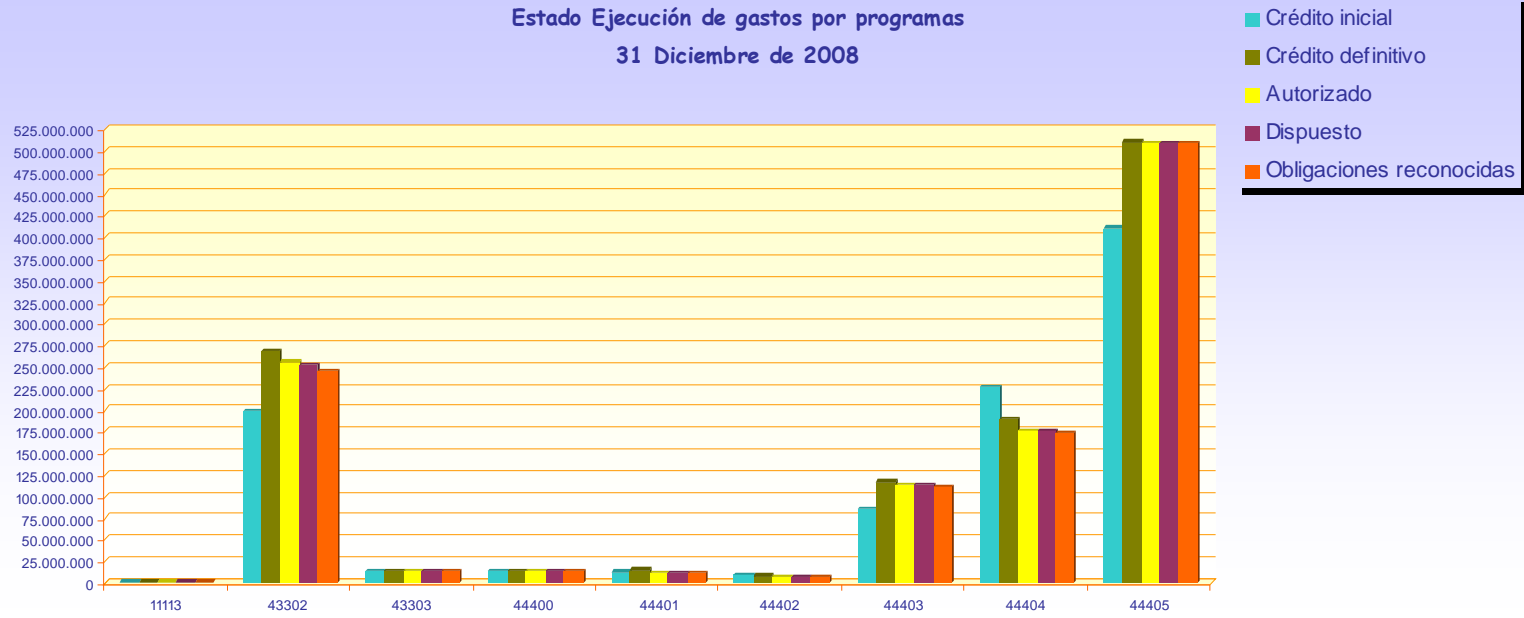
Respecto al Estado de Gastos, el crédito inicial del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (001) del ejercicio 2008 no consolidado ascendió a un importe de 5.221.876.788 euros, siendo el importe destinado al Área de Gobierno de Medio Ambiente (080) de 971.121.964 euros, lo que en porcentaje representa un 18,6% del presupuesto global del Ayuntamiento de Madrid. En cuanto a su ejecución se ha dispuesto un 97% sobre el crédito definitivo, y se han tramitado obligaciones en un porcentaje de 95% sobre el crédito definitivo.

A continuación figuran la ejecución del Presupuesto de gastos del 2008, por programas presupuestarios y por capítulos , así como, las obligaciones reconocidas en el período.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2008

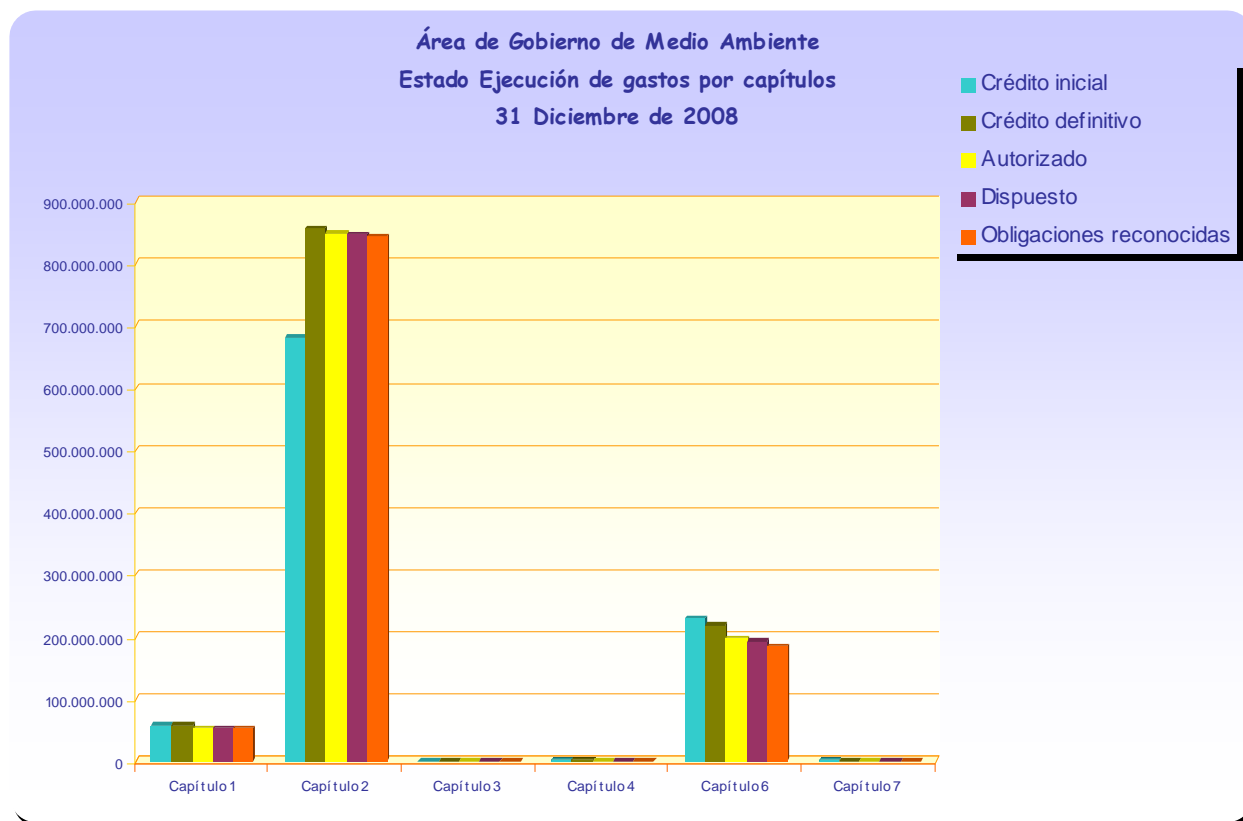
.Programa Presupustario		Crédito inicial	Modif. crédito	Crédito definitivo	Autorizado	% Aut./Def.	Dispuesto	% Dto./Def.	Obligaciones reconocidas	%Obl./Def.	% Obl./Dto.
015	Medio Ambiente	971.121.964	164.317.934	1.135.439.898	1.100.945.172	97	1.095.768.334	97	1.084.025.817	95	99
11113	Área de Gobierno de Medio Ambiente	843.071	-148.258	694.813	732.106	105	732.106	105	732.106	105	100
43302	Patrimonio Verde	198.432.298	69.847.918	268.280.216	255.829.867	95	252.511.609	94	244.472.497	91	97
43303	Dotación de Áreas Urbanas	13.271.313	663.641	13.934.954	13.349.356	96	13.349.356	96	13.228.994	95	99
44400	Dirección y Gestión Administrativa de Medio Ambiente	13.988.593	148.390	14.136.983	12.908.789	91	12.908.789	91	12.779.316	90	99
44401	Calidad y Evaluación Ambiental	12.560.201	1.848.005	14.408.206	11.934.836	83	11.904.836	83	11.859.302	82	100
44402	Sostenibilidad y Agenda 21	8.346.158	-335.371	8.010.787	7.025.926	88	7.025.926	88	6.849.231	86	97
44403	Parque Tecnológico de Medio Ambiente	85.654.651	30.623.245	116.277.896	113.884.076	98	112.456.049	97	111.331.897	96	99
44404	Control y Calidad del Agua	227.398.353	-37.655.612	189.742.741	176.191.172	93	175.790.620	93	173.899.114	92	99
44405	Gestión Ambiental Urbana	410.627.326	99.325.976	509.953.302	509.089.044	100	509.089.044	100	508.873.360	100	100

Área de Gobierno de Medio Ambiente
 Estado Ejecución de gastos por programas
 31 Diciembre de 2008



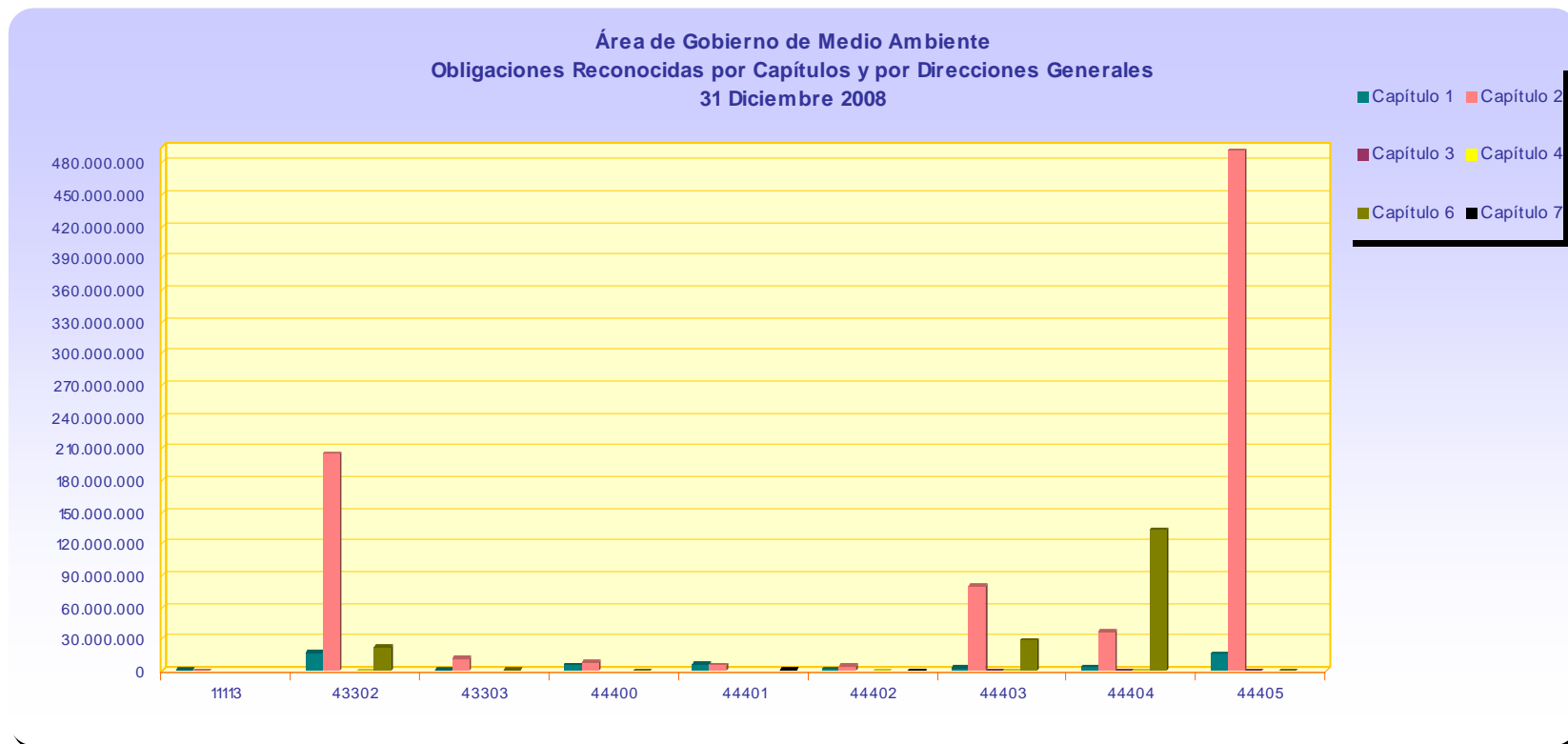
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS 2008 POR CAPÍTULOS

	Crédito inicial	Modif. crédito	Crédito definitivo	Autorizado	% Aut./Def.	Dispuesto	% Dto./Def.	Obligaciones reconocidas	%Obl./Def.	% Obl./Dto.
TOTAL	971.121.964	164.317.934	1.135.439.898	1.100.945.172	97	1.095.768.334	97	1.084.025.817	95	99
Capítulo 1	58.197.448	-236.202	57.961.246	53.212.797	92	53.212.797	92	53.212.797	92	100
Capítulo 2	680.945.587	174.984.077	855.929.664	848.130.470	99	846.830.973	99	843.125.237	99	100
Capítulo 3	0	604.047	604.047	603.617	100	603.617	100	603.617	100	100
Capítulo 4	1.074.943	158.109	1.233.052	934.308	76	934.308	76	934.308	76	100
Capítulo 6	229.203.986	-10.477.216	218.726.770	197.400.276	90	193.522.935	88	185.486.154	85	96
Capítulo 7	1.700.000	-714.881	985.119	663.704	67	663.704	67	663.704	67	100



EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS 2008 POR OBLIGACIONES RECONOCIDAS

Programa Presupuestario (por Obligaciones Reconocidas)		Capítulo 1	Capítulo 2	Capítulo 3	Capítulo 4	Capítulo 6	Capítulo 7	Totales
015	Medio Ambiente	53.212.797	843.125.237	603.617	934.308	185.486.154	663.704	1.084.025.817
11113	Área de Gobierno de Medio Ambiente	729.775	2.330					732.106
43302	Patrimonio Verde	17.105.219	204.807.432		151.425	22.408.421		244.472.497
43303	Dotación de Áreas Urbanas	810.871	11.798.873			619.251		13.228.994
44400	Dirección y Gestión Administrativa de Medio Ambiente	4.797.997	7.775.848			205.471		12.779.316
44401	Calidad y Evaluación Ambiental	6.093.028	5.102.570				663.704	11.859.302
44402	Sostenibilidad y Agenda 21	1.771.246	4.555.102		522.883		0	6.849.231
44403	Parque Tecnológico de Medio Ambiente	2.454.333	80.220.124	63.911	0	28.593.529		111.331.897
44404	Control y Calidad del Agua	3.022.640	36.806.573	448.316	260.000	133.361.585		173.899.114
44405	Gestión Ambiental Urbana	16.427.687	492.056.384	91.391		297.898		508.873.360



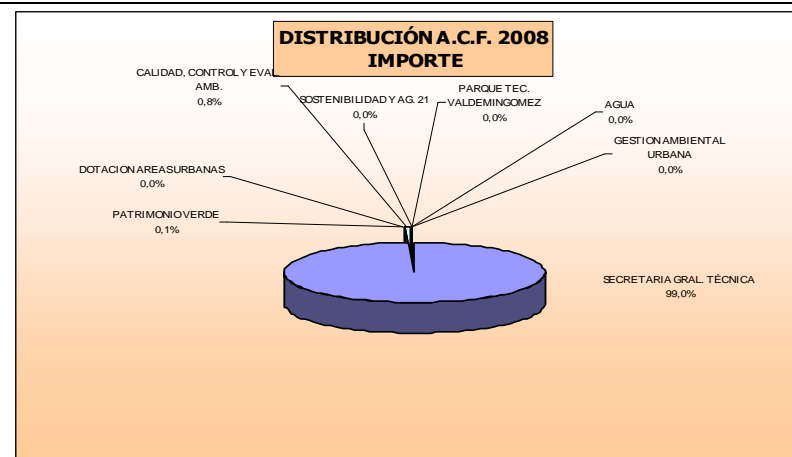
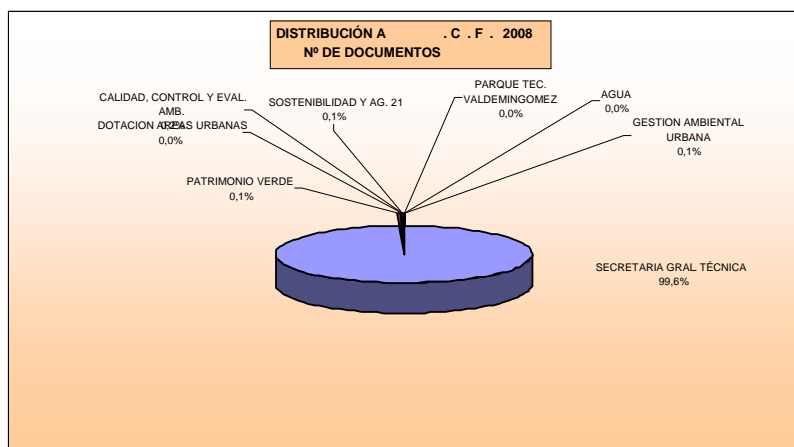
3.1.2. Procedimientos especiales

➤ *Anticipos de Caja Fija a 31 de diciembre de 2008*

Mediante el sistema de anticipo de caja fija se han realizado 3 reposiciones por un importe total de 364.158,56€. Se han realizado dos reposiciones obligatorias por importes de 179.946,28€ (30 de junio de 2008) y de 173.401,05 € (22 de diciembre de 2008) y una reposición voluntaria por importe de 1.811,23€ (29 de diciembre de 2008)

GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA 2008

DIRECCION GENERAL	1ª Rep. 006464 30/06/08		2ª Rep. 014682 22/12/08		3ª Rep. 015204 29/12/08		Doc. Varios (remesas banco, actas arqueo, M.J., NSI, etc.)	TOTAL 2008	
	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe	Nº D.	Importe		Nº D.	Importe
SECRETARIA GRAL. TÉCNICA	569	178.565,68	440	168.942,37	33	10.811,23	324	1.366	358.319,28
PATRIMONIO VERDE			1	261,00				1	261,00
DOTACION AREAS URBANAS									
CALIDAD, CONTROL Y EVAL. AMB.			3	3.004,07				3	3.004,07
SOSTENIBILIDAD Y AG. 21			1	165,00				1	165,00
PARQUE TEC. VALDEMINGOMEZ									
GESTION AMBIENTAL URBANA			1	79,04				1	79,04
TOTAL ÁREA	577	179.946,28	457	173.401,05	33	10.811,23	324	1.391	364.158,56



➤ **Expedientes de modificaciones de crédito y creaciones de partidas presupuestarias**

Durante el año 2008 se han tramitado 51 modificaciones de crédito y se han creado 29 partidas presupuestarias según detalle que se recoge en el siguiente cuadro

Modificaciones de crédito		
tipo	Denominación	aprobadas
0200	Suplementos de crédito	1
0301	Ampliación financiada con derechos recaudados	2
0420	Transferencia de crédito	44
0423	Transferencia programas créditos globales	3
0500	Generación financiada con compromisos concertados	1
Total modificaciones crédito tramitadas en el área		51
Creación partidas		
	creación partidas presupuestarias de GASTOS	27
	creación partidas presupuestarias de INGRESOS	2
Total solicitud creación partidas tramitadas en el área		29

➤ **Expedientes de revisiones de precios por programas**

En el año 2008 se han gestionado 150 expedientes de revisiones de precios según se detalla a continuación

Expedientes de revisiones de precio		
Programa Presupuestario		exptes.
código	denominación	
433.02	Patrimonio Verde	41
433.03	Dotación de Áreas Urbanas	3
444.00	Dirección y Gestión Administrativa de Medio Ambiente	8
444.01	Calidad y Evaluación Ambiental	10
444.02	Sostenibilidad y Agenda 21	42
444.03	Parque Tecnológico de Valdemingómez	5
444.04	Control y Calidad del Agua	34
444.05	Gestión Ambiental Urbana	7
Total expedientes revisiones de precios del Área		150

3.2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Como se ha señalado en epígrafes anteriores corresponde a la Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Contratación, la tramitación de los expedientes de contratación de competencia del Área de Gobierno.

La tramitación de los expedientes de contratación, comporta 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 a la Cámara 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.

En febrero de 2008, se ha implantado en el Área de Medio Ambiente la aplicación informática PLYCA para la tramitación de los expedientes de contratación de servicios. 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 Gobierno de Hacienda y Administración Pública y con los propios soportes de la aplicación. Estas funciones implican difundir las instrucciones recibidas a los distintos promotores del Área y prestarles la asistencia necesaria para la tramitación de los expedientes.

En otro orden de cosas, el 30 de abril de 2008, entró en vigor la Ley de Contratos del Sector Público, que ha supuesto cambios sustanciales tanto en los procedimientos como en las formas de contratación existentes al amparo de la legislación anterior. Ello está conllevado una necesaria actividad de adaptación de modelos de documentos, procedimientos de tramitación y asesoramiento a las unidades del Área y licitadores, a lo que se une la proliferación de las incidencias propias de todo cambio.

3.2.1. Expedientes de contratación tramitados

De acuerdo con lo expuesto, en el ejercicio 2008 se han tramitado 230 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 243.159.443,53 euros, ascendiendo el gasto correspondiente a la anualidad 2008 a la cantidad de 108.960.982,02 euros con la distribución por Direcciones Generales, tipo de contrato, procedimiento de adjudicación e importes que consta en los cuadros adjuntos. No se recogen en este cuadro, los contratos menores tramitados, que son objeto de un epígrafe aparte.

En el apartado "otros" se reflejan suspensiones contractuales, resoluciones de contrato, cambios de denominación y encomiendas de gestión. Ninguno de estos negocios jurídicos se formalizan en documento administrativo.

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE EN 2008

TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTOS ADJUDICACIÓN				PRÓRROGAS		MODIFICADOS		OTROS		TOTAL CONTRATOS		CONTRATOS FIRMADOS	EN TRÁMITE
	ABIERTOS		NEGOCIADOS		Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	Nº
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE										

DIRECCIÓN GENERAL DEL AGUA

Obras			5	7.576.054,82					2		7	7.576.054,82	5	10
Servicios	2	3.303.919,87	4	357.648,38	7	2.681.078,33	1	363.415,02	5		19	6.706.061,60	14	10
Suministros														
Gestión S.P.														
TOTAL	2	3.303.919,87	9	7.933.703,20	7	2.681.078,33	1	363.415,02	7		26	14.282.116,42	19	20

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

Obras			1	29.986,00			1	173.788,85			2	203.774,85	2	
Servicios					3	1.487.570,66					3	1.487.570,66	3	2
Suministros														
Gestión S.P.														
TOTAL			1	29.986,00	3	1.487.570,66	1	173.788,85			5	1.691.345,51	5	2

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS

Obras			8	7.735.913,58							8	7.735.913,58	8	
Servicios	2	20.030.678,00	13	702.529,70	1	656.981,00					16	21.390.188,70	16	
Suministros	6	706.642,99	9	299.516,62							15	1.006.159,61	15	
Gestión S.P.														
TOTAL	8	20.737.320,99	30	8.737.959,90	1	656.981,00					39	30.132.261,89	39	

DIRECCIÓN GENERAL DEL PARQUE TECNOLÓGICO VALDEMINGOMEZ

Obras														2
Servicios							4	13.904.031,35	9		13	13.904.031,35	4	2
Suministros							1	1.028.820,62			1	1.028.820,62	1	2
Gestión S.P.														
TOTAL							5	14.932.851,97	9		14	14.932.851,97	5	6

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO VERDE

Obras	4	8.148.685,34	3	159.858,76						7	8.308.544,10	7	4
Servicios	5	36.288.532,85	5	172.715,32	19	9.619.854,43	1	22.154,12	9	39	46.103.256,72	30	3
Suministros		0,00	6	179.864,84						6	179.864,84	6	3
Gestión S.P.	2	13.428.067,72								2	13.428.067,72	2	
TOTAL	11	57.865.285,91	14	512.438,92	19	9.619.854,43	1	22.154,12	9	54	68.019.733,38	45	10

DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y AGENDA 21

Obras													
Servicios	9	2.199.413,18	4	142.180,00	2	538.538,79	1	54.212,83	1	17	2.934.344,80	16	4
Suministros													
Gestión S.P.													
TOTAL	9	2.199.413,18	4	142.180,00	2	538.538,79	1	54.212,83	1	17	2.934.344,80	16	4

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA

Obras													
Servicios					2	900.293,81			1	3	900.293,81	2	5
Suministros	1	367.718,40								1	367.718,40	1	
Gestión S.P.	3	72.035.855,93					3	36.882.803,63		6	108.918.659,56	6	1
TOTAL	4	72.403.574,33			2	900.293,81	3	36.882.803,63	1	10	110.186.671,77	9	6

SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Obras													
Servicios					4	860.466,01				4	860.466,01	4	
Suministros			3	119.651,78						3	119.651,78	3	
Gestión S.P.													
TOTAL			3	119.651,78	4	860.466,01				7	980.117,79	7	

RESUMEN DEL ÁREA	34	156.509.514,28	61	17.475.919,80	38	16.744.783,03	12	52.429.226,42	27	172	243.159.443,53	145	48
-------------------------	-----------	-----------------------	-----------	----------------------	-----------	----------------------	-----------	----------------------	-----------	------------	-----------------------	------------	-----------

3.2.2. Procedimientos contractuales

➤ *Actos y acuerdos adoptados*

Durante en ejercicio 2008, se han adoptado 547 actos jurídicos. Estos se desglosan en 72 Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, 534 Decretos (el órgano de contratación es la Delegada del Area de Gobierno de Medio Ambiente), y 308 Resoluciones (los órganos de contratación son los órganos directivos), todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación.

➤ *Publicidad (Diarios Oficiales)*

Durante el ejercicio 2008 se han remitido 215 anuncios a los diferentes boletines y diarios oficiales, 104 de los cuales correspondían a licitaciones, 101 a adjudicaciones, 6 anuncios de información previa y 4 de rectificación. De ellos, 1 se publicó en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, 83 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 66 en el Boletín Oficial del Estado y 65 en el Diario Oficial de la Unión Europea.

➤ *Mesas de contratación*

Se han realizado 136 Mesas de Contratación, las cuales engloban los tres tipos de Mesas previstas en la normativa aplicable, con sus correspondientes convocatorias y actas. A resultas de las sesiones celebradas por este órgano colegiado, se produjeron 44 requerimientos de actualización de la documentación administrativa a los licitadores propuestos como adjudicatarios (requerimientos de 5 días), a los que hay que añadir los 78 requerimientos que se efectuaron junto con las notificaciones de adjudicaciones provisionales.

➤ *Información sobre contratos*

Se han remitido un total 127 fichas al Registro Municipal de Contratos, de las cuales 60 correspondían a expedientes sujetos a la obligación de remisión de información al Tribunal de Cuentas.

➤ *Contratos menores*

Se han tramitado 221 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 22 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal de Gastos para el Ejercicio 2008.

➤ ***Devoluciones de fianza***

Se han tramitado 324 expedientes de devolución de fianza, que han dado lugar a la devolución de 302 fianzas.

➤ ***Otros***

Además de las actuaciones referidas al Servicio de Contratación, realiza la preparación de relaciones anuales de expedientes de Cámara de Cuentas; facilita la información solicitada por los Grupos Políticos Municipales respecto a la materia de contratación; prepara la documentación contractual para las auditorias del Ministerio de Economía y Hacienda sobre los expedientes financiados con Fondos de Cohesión y los expedientes para tribunales de justicia.

3.3. RÉGIMEN JURÍDICO

Este Servicio, a lo largo del año 2008, en el marco competencial atribuido a 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.

Corresponde a este Servicio 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 parques o zonas verdes municipales adscritos al Área.

Asimismo gestiona los expedientes de valoración de los daños ocasionados al patrimonio municipal adscrito a esta Área.

El citado Servicio de Régimen Jurídico, realiza la propuesta de resolución y tramita 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.

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, así como la gestión de las solicitudes de los ciudadanos para la emisión de certificados de actos administrativos o de servicios competencia de la Secretaría General Técnica de Medio Ambiente.

Finalmente, se atienden desde este Servicio las Sugerencias y Reclamaciones que, a través de la aplicación informática correspondiente, los ciudadanos plantean en materia de la competencia de la Secretaría General Técnica.

3.3.1. Desarrollo normativo

El Servicio de Régimen Jurídico participó durante 2008, en el procedimiento de elaboración y tramitación de las siguientes disposiciones generales, promovidas por el Área de Gobierno de Medio Ambiente.

DISPOSICIONES GENERALES
Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior
Ordenanza General de Limpieza de los Espacios Públicos y de Gestión de Residuos.
Plan de Uso Sostenible de la Energía y Prevención del Cambio Climático
Mapa Estratégico de Ruido de Madrid
Delimitación de las Áreas Acústicas
Decreto para la incorporación de criterios ambientales en los contratos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, en relación con los productos forestales. Firmado conjuntamente con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública
Acuerdo conjunto con el Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, por el que se desarrolla la estructura y organización interna del inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.
Acuerdo conjunto con el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se establecen medidas de eficiencia energética en los edificios e instalaciones del Ayto. de Madrid y se recomienda su aplicación a otras entidades públicas, privadas y a los particulares.

Asimismo durante 2008, participó formulando sugerencias en el procedimiento de tramitación de las siguientes disposiciones generales, promovidas por el resto de Áreas de Gobierno:

DISPOSICIONES GENERALES	Nº
Ordenanzas	7
Reglamentos orgánicos	2
Reglamentos	3
Planes	4
Otros	5
TOTAL	21

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 2008, éstos han ascendido a la cantidad total de:

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

Acuerdos elevados a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el Área de Gobierno de Medio Ambiente	48
Acuerdos elevados conjuntamente con otras Áreas de Gobierno	2
TOTAL	50

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

Previo dictamen de la Comisión Permanente Ordinaria de Medio Ambiente.	5
--	----------

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 2008, se han tramitado 72 peticiones de información de Grupos Políticos que han afectado al ámbito de las competencias de las Direcciones Generales que se indican en el siguiente cuadro:

PETICIONES DE INFORMACIÓN PERIODO 2008	
D. G. DE COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE ÁREAS URBANAS	13
D. G. DE SOSTENIBILIDAD	2
D. G. DE PATRIMONIO VERDE	13
D. G. DE CALIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	12
D. G. DEL PARQUE TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	1
D. G. DEL AGUA	3
D. G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	17
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	11
Total	72

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, gestión de convenios y sus prórrogas, el asesoramiento jurídico 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

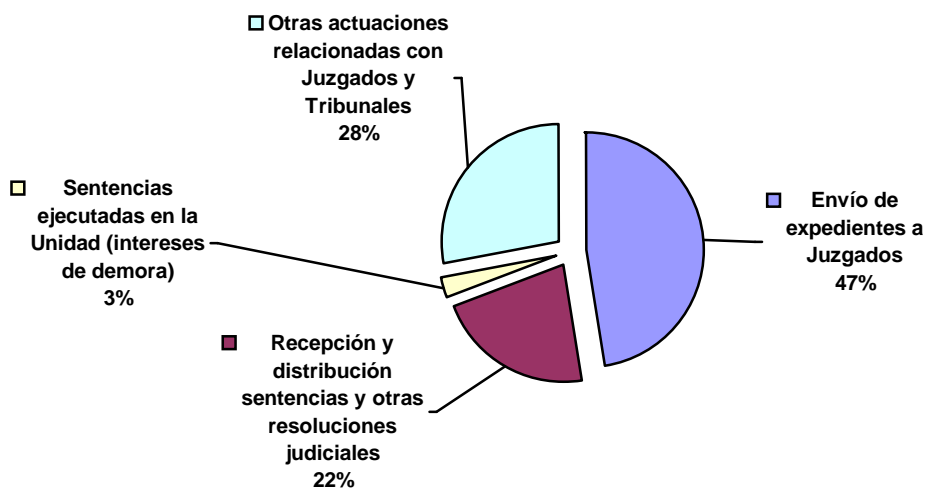
Durante el año 2008 se han elaborado y tramitado los siguientes recursos:

Recursos de reposición resueltos	934
Recursos extraordinarios de revisión resueltos	7
Solicitudes de Revisión de oficio	2

➤ **Relaciones con los Tribunales**

Se han coordinado, tramitado y gestionado en el ejercicio de 2008:

Envío de expedientes a Juzgados	153
Recepción y distribución sentencias y otras resoluciones judiciales	70
Sentencias ejecutadas en la Unidad (intereses de demora)	9
Otras actuaciones relacionadas con Juzgados y Tribunales	90

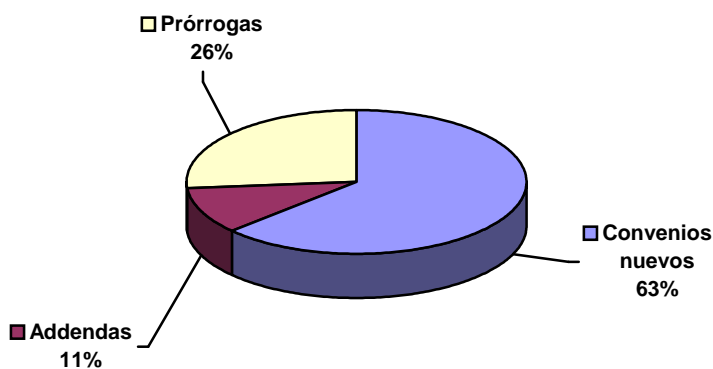


➤ **Convenios**

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 2008 se formalizaron un total de **19** Convenios, de acuerdo con el siguiente desglose:

CONVENIOS NUEVOS, ADDENDAS Y PRÓRROGAS			
	Convenios nuevos	Addendas	Prórrogas
D.G. Patrimonio Verde	0	0	3
D.G. Sostenibilidad Y Agenda 21	6	2	2
D.G. Calidad, Control Y Evaluación Ambiental	1	0	0
D.G. Del AGUA	2	0	0
D.G. Parque Tecnológico De Valdemingómez	2	0	0
D.G. Coordinación Y Dotación Áreas Urbanas	1	0	0
Totales:	12	2	5



➤ **Informes y consultas**

Además de los informes jurídicos elaborados en los distintos procedimientos administrativos que se tramitan desde el Servicio de Régimen Jurídico, a los que se ha hecho mención en los apartados anteriores, durante el año 2008, a requerimiento de los distintos Órganos Directivos de esta Área de Gobierno, se han realizado un elevado número informes y atendido numerosas consultas jurídicas en materia de muy diferentes índoles, tales como, gestión de residuos, procedimientos sancionadores, sustitución de las sanciones pecuniarias impuestas por realización de graffitis o pintadas en la vía pública por trabajos en beneficio de la comunidad; subvenciones; distribución de competencias entre los distintos órganos municipales en el ámbito del abastecimiento de agua, alcantarillado, reutilización de aguas depuradas y autorizaciones para la tala, poda y trasplante de árboles y otros ámbitos atribuidos a la esfera de competencias delegadas al Área de Gobierno de Medio Ambiente; gestión patrimonial; contratación administrativa; adhesiones a organismos supramunicipales etc...

El desarrollo de esta actividad conlleva la realización de diversas tareas tales como análisis de las cuestiones planteadas, estudio de la normativa estatal, autonómica y local así como de la jurisprudencia aplicable; elaboración del informe o dictámen que, en numerosas ocasiones, derivan 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.

➤ **Coordinación administrativa**

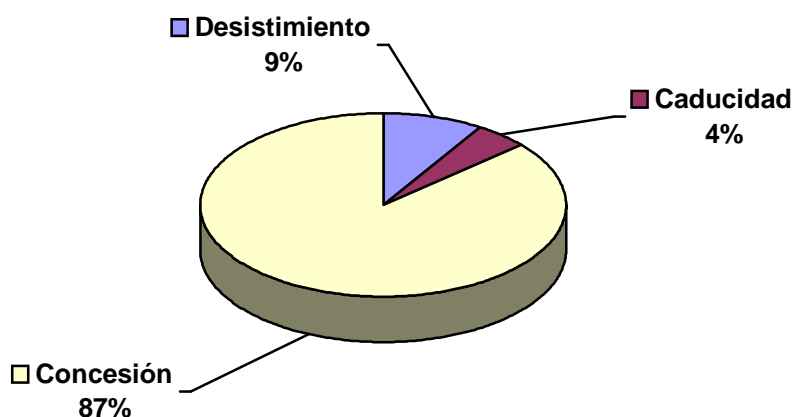
Para la tramitación, seguimiento y control de diversas actuaciones y procedimientos administrativos, se han mantenido relaciones con otras Administraciones Públicas u Organismos y otros Centros Directivos municipales, que se detallan en el siguiente cuadro:

Con otras Administraciones Públicas	23
Con Centros Directivos municipales	165

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

Desde ésta Secretaría General Técnica durante el año 2008, se han tramitado un total de **89** expedientes para la concesión de subvenciones para la sustitución de calderas de carbón, con arreglo al siguiente desglose:

EXPEDIENTES TRAMITADOS		
Resolución	Número	Causa Resolución
Desistimiento	8	No aporte de documentación
Caducidad	4	No comunicar final obra
Concesión	77	



DESGLOSE SUBVENCIONES CONCEDIDAS (77) PARA SUSTITUCIÓN CALDERAS DE CARBÓN SEGÚN NUEVA ENERGÍA INSTALADA		
<i>NUEVA ENERGIA INSTALADA</i>	<i>Nº SUBVENCIONES</i>	<i>IMPORTE TOTAL SUBVENCIONES OTORGADAS</i>
GAS	68	516.332,11 euros
BIOMASA	6	139.421,03 euros
ELECTRICIDAD	2	1.364,33 euros
GASOLEO	1	6.594,98 euros
TOTAL IMPORTE SUBVENCIONES CONCEDIDAS		663.712,45 euros

➤ **Otras Subvenciones**

Análisis y asesoramiento para la elaboración de las Bases Regulatoras de la convocatoria 2009 de Subvenciones a Asociaciones para proyectos de sensibilización medioambiental y de Agenda 21 en los Distritos del municipio de Madrid.

3.3.5. 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, de las sugerencias y reclamaciones, entre otros.

Las actividades jurídico-administrativas desarrolladas durante el año 2008 son las que se describen a continuación:

➤ **Edictos/Anuncios**

Durante 2008 se han realizado el siguiente número de publicaciones edictales:

- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid: 316

Estas últimas han supuesto un gasto total de 236.309,58 euros.

Asimismo, se ha tramitado la publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 2 Decretos.

➤ **Certificaciones**

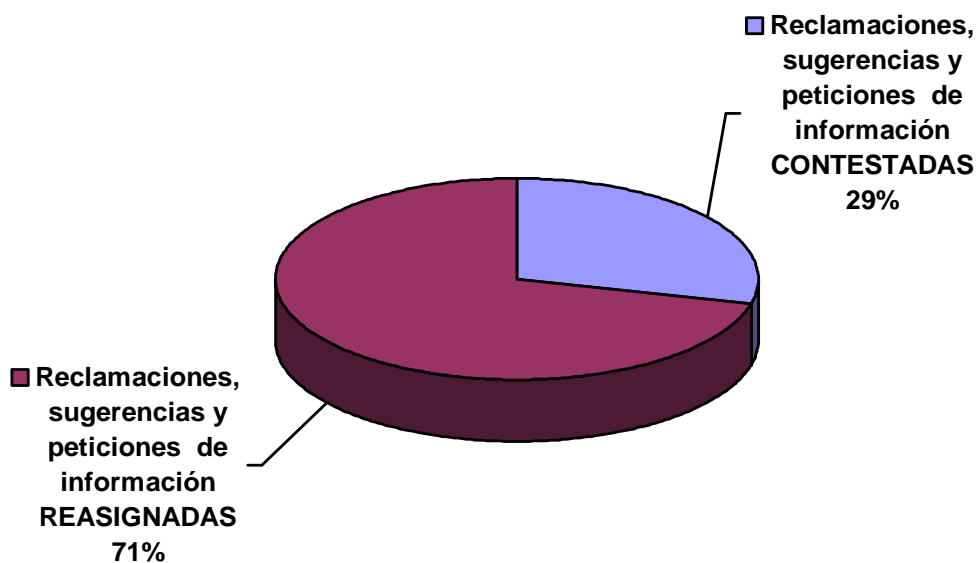
El Servicio de Régimen Jurídico canaliza la petición de informe previo a la emisión de los certificados que los ciudadanos solicitan en relación con los servicios adscritos al Área de Gobierno de Medio Ambiente.

Durante 2008 se han tramitado 58 solicitudes de certificación.

➤ **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 formulen por aquellos. En el ejercicio de esta función, se ha realizado la siguiente actividad:

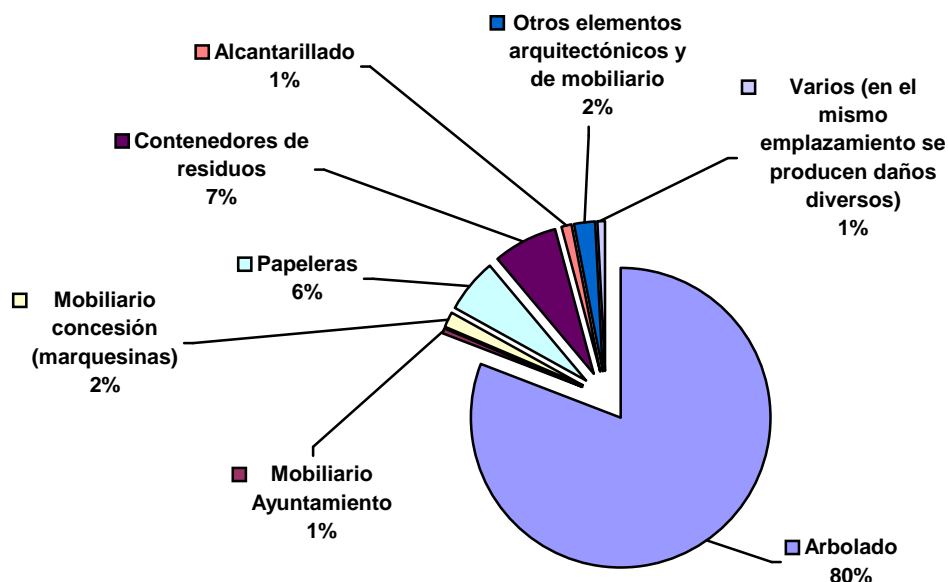
Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información CONTESTADAS	19
Reclamaciones, sugerencias y peticiones de información REASIGNADAS	47



➤ ***Daños al Patrimonio municipal***

Se tramitación los expedientes por daños a elementos del patrimonio municipal cuya conservación y mantenimiento corresponde a esta Área de Gobierno, que se relacionan:

Elementos	Nº Exptes.
Arbolado	230
Mobiliario Ayuntamiento	2
Mobiliario concesión (marquesinas)	5
Papeleras	16
Contenedores de residuos	20
Alcantarillado	3
Otros elementos arquitectónicos y de mobiliario competencia del Área de Gobierno de Medio Ambiente	7
Varios (en el mismo emplazamiento se producen daños diversos elementos)	2
Total expedientes gestionados	285



➤ ***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 28 de noviembre 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 899 Decretos y 2478 Resoluciones, que hacen un total de 3.377 inscripciones.

3.4. RECURSOS HUMANOS

Mediante Acuerdo de 30 de octubre de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 7 de noviembre, se procedió a establecer la organización y estructura del Área de Gobierno de Medio Ambiente adecuando las distintas Unidades Administrativas dependientes de las Subdirecciones Generales a la organización y estructura establecida en el Decreto del Alcalde de 16 de junio de 2007.

Una vez diseñadas las respectivas estructuras en los distintos niveles administrativos, , 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

CENTROS DIRECTIVOS	Nº
CONCEJALÍA	11
COORDINACIÓN GENERAL	2
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	147
D.G.COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	18
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	38
D.G. PATRIMONIO VERDE	549
D.G. CALIDAD CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	166
D.G. P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	68
D.G. AGUA	81
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	537
TOTAL PLAZAS DOTADAS (*)	1617

(*) Este total no incluye las plazas de Personal Directivo, dado que las mismas no figuran en la RPT. Éste se ha contemplado en el siguiente cuadro, de distribución por vinculación jurídica.

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

DISTRIBUCION DE PLAZAS POR CENTRO DIRECTIVOS EN RELACION CON SU NATURALEZA JURIDICA

CENTROS DIRECTIVOS	P. DIRECTIVO	P. EVENTUAL	P.LABORAL	P.FUNCIONARIO	TOTAL
CONCEJALÍA	1	7	0	4	12
COORDINACIÓN GENERAL	1	0	0	2	3
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	1	0	1	146	148
D.G. COORD. Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	1	0	0	18	19
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	1	0	1	37	39
D.G. PATRIMONIO VERDE	1	0	30	519	550
D.G. CALIDAD CONTROL Y E. AMBIENTAL	1	0	4	162	167
D.G.P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	1	0	0	68	69
D.G. AGUA	1	0	0	81	82
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	1	0	1	536	538
TOTAL PLAZAS OCUPADAS	10	7	37	1573	1627

Como se puede comprobar la mayoría significativa (97.28%) del personal efectivo adscrito al Área mantiene un vinculo jurídico profesional de naturaleza

Funcionarial, existiendo un mínimo porcentaje de un 0,43% que ostenta la condición de personal eventual y un 2,29% de personal laboral. La condición de personal directivo, la ostentan exclusivamente los Titulares de los órganos con tal naturaleza: la Delegada de la propia Área de Gobierno de Medio Ambiente; la Secretaria General Técnica; el Coordinador General de Medio Ambiente y dependiendo de éste, los 9 Directores Generales.

Por lo que se refiere a los distintos Grupos Profesionales en que se distribuye la plantilla, debe destacarse que el Área de Medio Ambiente, 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 mas del 57% de toda la plantilla; datos todos ellos que pueden visualizarse en el siguiente cuadro :

DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR GRUPOS PORFESIONALES

GRUPO	A1	A1/A2	A2	A2/C1	C1	C1/C2	C2	E	TOTAL
OCUPADAS	72	130	9	23	83	34	810	244	1405
VACANTES	7	30	5		31	6	121	12	212
TOTAL	79	160	14	23	114	40	931	256	1617

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 114 puestos de trabajo vacantes, lo que supone 7% de puestos dotados y vacantes que resultan de la diferencia entre los 1.617 puestos de trabajo existentes en el Área y los 1.503 efectivos reales existentes, según el siguiente desglose por centros directivos :

PUESTOS DE TRABAJO DOTADOS VACANTES

CONCEJALÍA	1
COORDINACIÓN GENERAL	0
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	10
D.G.COORDINACIÓN Y DOTACIÓN DE AREAS URBANAS	4
D.G. SOSTENIBILIDAD Y AG.21	3
D.G. PATRIMONIO VERDE	29
D.G. CALIDAD CONTROL Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	8
D.G. P.TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ	7
D.G. AGUA	16
D.G. GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	36
TOTAL PUESTOS DOTADOS Y VACANTES	114

3.4.1. Ámbito competencial

Por lo que respecta al ámbito de competencias en materia de Recursos Humanos, el Acuerdo de 30 de octubre de 2008 de la Junta de Gobierno, continúa la política de descentralización iniciada por la Corporación, atribuyendo 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

La división en el ejercicio 2007 en dos Áreas de Gobierno de lo que inicialmente era una sola, ha obligado en el presente ejercicio a una profunda reestructuración de determinados puestos de trabajo, así como a la modificación de otros para su adecuación a la nueva estructura orgánica y administrativa, que aun restaba por completar, mediante la tramitación de varios expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, todo ello dentro del mayor ajuste presupuestario posible.

Así, durante el ejercicio 2008 se han aprobado 4 expedientes de modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de esta Área de Gobierno, que han supuesto la creación, modificación, o amortización de 348 puestos de trabajo, y que han sido aprobados por el Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, mediante Decretos de fechas: 7 de febrero, 10 de abril, 9 de julio y 30 de diciembre de 2008.

De entre ellos hay que destacar el realizado como consecuencia del Acuerdo de 30 de octubre de 2008, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, 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 sus órganos directivos.

La modificación propuesta en este expediente, aprobado por Decreto de 30 de diciembre de 2008, supuso una profunda reordenación de las Unidades Administrativas de toda el Área de Gobierno, abordándose diferentes aspectos de la organización, desde la creación y dotación de nuevas unidades y puestos, modernizando su estructura y adaptando su funcionamiento a las nuevas exigencias de la actual gestión integral del medio ambiente, hasta la reubicación de otros puestos de trabajo, a los efectos de adecuar las plantillas a la situación dónde las plazas efectivamente prestan sus servicios.

3.4.3. Provisión de puestos de trabajo

En materia de provisión, durante el año en curso, se han tramitado tres Concursos de Méritos:

FG 05/2008 con tres puestos de trabajo adjudicados

FG 07/2008 con cuatro puestos de trabajo adjudicados

FG 28/2008 con nueve puestos de trabajo sin resolver

Y se ha resuelto el Concurso de Méritos FG-04/07 con 7 puestos adjudicados y 3 declarados desiertos.

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 un principio, la presidencia de las mismas y la designación de al menos dos vocales y actualmente la designación de cuatro. Todo ello, con el fin de llegar en un futuro cercano a la existencia de una Comisión de Valoración por cada Área de Gobierno.

En cuanto a la provisión de puestos, por el sistema de Libre Designación, se han realizado diversas convocatorias que afectan a 51 puestos de trabajo, quedando pendientes de resolver 10. Además, durante este año y referidas a convocatorias del año 2007 y 2006 se adjudican 24 puestos por el mismo sistema y 9 son declarados desiertos.

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 treinta y una plazas de las que durante 2008 se cubrieron diecinueve.

3.4.4. Retribuciones complementarias

El Acuerdo de 30 de diciembre de 2004 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, establece la regulación del complemento de productividad para el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid. A fecha 31 de diciembre de 2008, resultan perceptores de dicho complemento 143 trabajadores, de los cuales 41 realizan productividad especial, éstos últimos en el ámbito de la inspección.

Por otro lado, se realizan con carácter mensual propuestas para la asignación de diferentes conceptos retributivos de naturaleza variable como son las festividades en el caso de determinados trabajadores de la Dirección General de Patrimonio Verde o gratificaciones por servicios extraordinarios llevados a cabo por determinado personal con ocasión de determinados eventos y que afectan especialmente al personal de la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.

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 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.

Pasando ya al desglose de la Formación Específica en el ejercicio 2008, la distribución por Direcciones Generales sería la siguiente:

<u>Dirección General</u>	<u>Nº Acción Formativa</u>
- D.G. de Sostenibilidad y Agenda 21:	1
- D.G. de Patrimonio:	9
- D.G. Parque Tecnológico de Valdemingómez:	9
- D.G. Agua:	4
- D.G. Gestión Ambiental Urbana:	1

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.

Como órgano de interpretación y desarrollo del Convenio para el personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se creó 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.

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.

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 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.

3.4.7. 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 del Acuerdo Convenio, gestión 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.

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 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 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; arrendamiento de edificios; organización de los efectivos personales para traslado de documentación; control de 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; así como la aplicación y seguimiento de los sistemas de gestión ambiental implantados en las dependencias adscritas al Área de Gobierno.

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 Servicio de Régimen Interior y Servicios Generales, se han tramitado 247 expedientes administrativos por un importe total de **7.607.439 €**.

- **Adquisición de Bienes:**

Durante el ejercicio de 2008 se han tramitado un total de 212 expedientes de adquisición de bienes, por un importe de **678.196,70 €**, de los que se tramitaron 1 por procedimiento negociado, 12 por contrato menor de suministro, 162 mediante procedimiento de compra centralizada, correspondiendo 59 a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado y 103 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid; y 37 mediante anticipo de caja fija.

	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
CONSUMIBLES		
FOTOCOPIADORAS	4	7.444,49
MATERIAL DE OFICINA	65	116.237,03
IMPRESA	39	41.550,87
PRENSA, LIBROS, ETC...	16	12.548,65
MATERIAL DE INFORMÁTICA	33	117.350,58
VESTUARIO	23	284.236,17
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	1	409,71
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	14	88.633,38
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	2	10.425,47
OTROS SUMINISTROS	15	8.360,35
TOTAL	212	687.196,70

- **Atención en Servicios:**

De los 247 expedientes tramitados en el año 2008, 35 corresponden a prestaciones de servicios por un importe de **6.920.242,57 €** según el siguiente desglose:

	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	2	4.554.962,84
ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS	3	125.381,89
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	6	48.476,24
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	3	464.097,37
LIMPIEZA	1	771.216,00
SEGURIDAD	1	845.065,64
MANTENIMIENTO ASCENSORES Y SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD	5	63.887,89
MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS, SCANNER Y ARCO DE SEGURIDAD....	3	6.410,91
OTROS GASTOS	11	40.743,79
TOTAL	35	6.920.242,57

○ **Arrendamientos de edificios:**

Durante el año 2008, se han tramitado los pagos correspondientes al alquiler del edificio sito en la calle Bustamante nº 16 y al edificio sito en la calle Bernardino Obregón nº 28, edificio en el que próximamente se instalará el almacén de material y Vestuario dependiente de la Dirección General de Gestión Ambiental Urbana.

○ **Arrendamiento de vehículos:**

El parque automovilístico del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Durante el año 2008 , ha sido de 321 unidades.

○ **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 36 fotocopiadoras, incluidas en diversos expedientes de gestión centralizada; así mismo, se ha tramitado un expediente para el arrendamiento de 1 fotocopiadora de planos.

○ **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, 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 m². 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
- Aula Infantil y Vestuarios del Centro Tecnológico de Valdemingómez.
- Edificios administrativos distribuidos por el Parque del Retiro, Casa de Campo, Parque del Oeste...

Durante el segundo semestre de 2008, y dentro de los objetivos que tiene marcados esta Secretaria General Técnica, de mejora de las

instalaciones y edificios adscritos al Área, tendentes a conseguir mayor calidad en las condiciones de trabajo del personal, tanto desde el punto de vista de confortabilidad, como de seguridad, se han llevado a cabo múltiples actuaciones en diversas dependencias. Entre ellas podemos destacar la adecuación de las instalaciones del Centro Municipal de Acústica, sito en la calle 30 Km. 21,700, así como de los edificios utilizados por la Dirección General de Patrimonio Verde, la "Casa de Córdoba" o "La Faisanera" de la Casa de Campo.

○ **Limpieza de Edificios:**

Durante el año 2008, se ha gestionado el contrato del servicio de limpieza, que da cobertura a un total de 51 edificios, incluida la Sede del Área de Gobierno de Medio Ambiente, por un importe anual de 771.216 €.

○ **Seguridad:**

Asimismo, se ha prestado el servicio de vigilancia y seguridad del edificio de la Sede del Área de Gobierno en el Pº de Recoletos, 12; del edificio de la Dirección General del Parque Tecnológico de Valdemingómez, sito en C/ Divino Pastor, 9; del Centro de Información Dehesa de la Villa, sito en C/ Francos Rodríguez, s/n; y del Centro Tecnológico de Valdemingómez sito en C/ Cañada Real, s/n. El gasto destinado a este fin asciende a 731.649 €.

Paralelamente se han actualizado e incrementado las instalaciones de seguridad en diversos centros adscritos al Área, actuando principalmente en el edificio del Paseo de Recoletos nº 12 y en el Centro Municipal de Acústica.

○ **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 total destinado a vestuario se eleva a 284.236 €.

Durante el año 2008 se ha priorizado la adquisición de prendas homologadas a través del catálogo de bienes de adquisición centralizada de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid. Mediante este sistema se han tramitado un total 17 expedientes, lo que supone un 4% más que en el ejercicio 2007. El importe de estos expedientes ascienden a 202.454 €. 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, etc...

Por otra parte, se han tramitado 6 expedientes para la adquisición de prendas no homologadas por la Junta central de Compras y destinados a la

dotación del vestuario de los jardineros, podadores y agentes de parques adscritos a la Dirección General de Patrimonio Verde, así como vestuario para el personal de oficinas de limpieza (POLMAS). El importe de estos expedientes asciende a 81.782 €.

○ **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: 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...

Con objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y bienes, así como dar la respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia; se han adoptado las siguientes medidas:

- Se han revisado los Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia de los centros y dependencias adscritas al Área.
- Se ha adecuado la señalización de esos Centros.
- Se han implantado los Planes de Autoprotección y Medidas de Emergencia mediante la realización de diversos cursos de formación y simulacros de evacuación.

Estas actuaciones han tenido lugar en 23 de los Centros adscritos al Área.

○ **Servicios internos:**

El Departamento de Asuntos Generales dispone para organizar los servicios internos de 24 Oficiales Mecánicos Conductores, 42 POSIS y 2 encargados de edificios.

○ **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 en la explotación de los mismos. Así mismo, se tramita la adquisición de consumibles. En 2008 se encuentran instalados 1562 equipos informáticos, según el siguiente desglose:

Área de Gobierno de Medio Ambiente	
MATERIAL INFORMÁTICO	NÚMERO TOTAL
ORDENADORES PERSONALES (PC)	861
IMPRESORAS INYECCIÓN	156
IMPRESORAS LASER	457
IMPRESORAS LASER COLOR	56
IMPRESORAS MATRICIAL	15
IMPRESORAS TÉRMICAS	17

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".

En el Registro del Área de Gobierno de Medio Ambiente, ubicado en la planta baja del Pº de Recoletos nº 12, durante el ejercicio 2008 se han efectuado 36.647 anotaciones según el siguiente desglose:

	ENTRADAS	SALIDAS	VENTANILLA ÚNICA	TOTAL
REGISTRO	10.931	25.642	74	36.647

