



Memoria de Actividades ***Ejercicio 2011***

Secretaría General Técnica

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ORGANIZACIÓN.....	9
3. MARCO DE ACTUACIÓN	10
3.1. RÉGIMEN JURÍDICO.....	10
3.1.1 Relaciones Institucionales.	10
– Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y Comisión Preparatoria	10
– Acuerdos de Junta de Gobierno 2011	10
– Pleno y Comisión Permanente	12
– Actividad del Área en Comisión Permanente	12
– Actividad del Área en el Pleno	14
– Solicitudes de información para los Plenos de Juntas de Distrito	16
– Solicitudes de información de los Concejales.	18
– Publicaciones	20
– Órganos Colegiados. Base de datos.....	22
– Convenios de Colaboración. Modificaciones y prórrogas	23
– Convenios de gasto e ingreso	26
– Convocatorias Públicas de Subvenciones.....	30
– Concesión Directa de Subvenciones. Ayudas de Emergencia.	31
– Expedientes de justificación de subvenciones.....	33
– Procedimientos de Reintegro	34
– Premios y Becas.	35

3.2. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES	36
3.2.1 Atención de las necesidades del Área	39
– Atención en bienes y servicios	39
– Provisión de bienes	39
– Provisión de servicios	40
3.2.2 Organización de Servicios Internos	47
3.2.3 Equipos informáticos	48
3.2.4 Registro y atención al ciudadano	50
3.2.5 Atención de sugerencias y reclamaciones	51
3.3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	52
3.3.1 Ley de Contratos del Sector Público	53
3.3.2 Cambio organizativo y expedientes de contratación tramitados	53
3.3.3 Sistema de Contratación Electrónica: PLYCA	62
3.3.4 Actuaciones contractuales	62
– Mesas de contratación	62
– Requerimientos previos a la adjudicación	63
– Formalización de contratos y otras incidencias contractuales	64
– Decretos y Resoluciones	64
– Notificaciones	64
– Borradores de Acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid.	65
– Anuncios	65
– Informes jurídicos	66
– Tribunal de Cuentas	67
– Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid	69
– Expedientes de imposición de penalidades	70
– Recursos	70
– Liquidaciones de contratos	70

– Devoluciones de garantías	70
3.4. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.....	72
3.4.1 Estados de ejecución del presupuesto del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales	75
– Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio correspondiente al ejercicio 2011	75
– Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2011	81
– Análisis comparativo de la ejecución del Presupuesto de gastos Ejercicios 2010-2011	88
3.4.2 Procedimientos especiales.....	90
– Pagos a justificar ejercicio 2011	90
– Anticipos de Caja Fija ejercicio 2011	91
3.4.3 Actuaciones contables y presupuestarias	92
3.5. RECURSOS HUMANOS.....	98
3.5.1 Estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria	101
3.5.2 Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, concurso general y específico, interinaje y comisiones de servicio	109
3.5.3 La coordinación de los Planes de Formación	118
3.5.4 Participación en diferentes órganos, campañas divulgativas y otras actuaciones.....	121
3.5.5 Control horario e instalación de relojes en centros externos.....	123

1. INTRODUCCIÓN

Al haberse tratado de un año durante el cual se han celebrado elecciones municipales, la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales ha experimentado una serie de cambios que singularmente han afectado al número y denominación de sus órganos directivos y a las competencias atribuidas a los mismos.

No obstante en el caso de la Secretaría General Técnica su organización, competencias y funciones se han mantenido sin solución de continuidad por lo que las referencias que se efectúan en esta parte de la Memoria a los Decretos de la Alcaldía y a los Acuerdos de la Junta de Gobierno se corresponden con los adoptados tras la cita electoral del 22 de mayo.

Del mismo modo y teniendo presente que con motivo de la elección de la Alcaldesa de Madrid, en el Pleno de 27 de diciembre se ha dispuesto una nueva estructura del Ayuntamiento y se han nombrado titulares de las Áreas de Gobierno todo ello con fecha 30 de diciembre de 2011, se ha considerado que corresponderá a la Memoria del año 2012 incorporar todas las modificaciones que ello ha supuesto.

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 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 ejecutiva (artículo 14.3.h).

Tras la celebración de elecciones municipales el 22 de mayo de 2011 y, una vez constituido el Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, mediante Decreto del Alcalde de 11 de junio de 2011, se establece la nueva estructura de la Administración ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid,

adaptándola así a los requerimientos derivados del nuevo programa de Gobierno en el que ha de encuadrarse su actuación.

Dicho Decreto recoge el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, siendo por tanto un nivel esencial de la organización municipal, asignándole las competencias ejecutivas, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno, en las siguientes materias: Familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración y cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación y juventud.

Este marco competencial, ha dado lugar a nuevas delegaciones de competencias en los diversos órganos superiores y directivos de la Administración Municipal, entre los que se encuentra la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.

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 por el Alcalde y la Junta de Gobierno, mediante el Decreto del Alcalde, de 21 de junio de 2011 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 los Acuerdos de Junta de Gobierno, de 21 de junio de 2011, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, y de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos, respectivamente y por el que se determinan los órganos

competentes para el ejercicio de las funciones de fe pública e las Áreas de Gobierno, los Distritos y los Organismos Públicos.

De acuerdo con el esquema señalado, a la Secretaría General Técnica, le corresponden las siguientes funciones:

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

En virtud de las delegaciones anteriormente citadas, al titular de la Secretaría General Técnica, le corresponden las siguientes competencias:

- Por Decreto del Alcalde de 21 de junio de 2011:
 - 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 21 de junio de 2011:

- 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.
- Por el Reglamento de 29 de septiembre de 2008 por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos y por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de junio de 2011.:
 - 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 certificaciones y copias auténticas respecto del contenido de los mismos.
 - Expedir certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno.
 - Expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que así sea preciso, respecto de la Oficina de Registro del Área.

2. LA ORGANIZACIÓN

La Secretaría General Técnica de Familia y Servicios Sociales 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 conforme al artículo 4.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 21 de junio de 2011, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

2.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS

2.1.1 Servicio de Régimen Jurídico

2.1.2. Departamento de Asuntos Generales

2.1.3. Servicio de Contratación

2.1.4. Servicio de Oficina Presupuestaria

2.1.5. Departamento de Recursos Humanos

Como se ha dicho, durante el ejercicio de 2011 el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales ha experimentado un cambio importante al haberse reducido las Direcciones Generales dependientes de ella tras la nueva Corporación surgida tras las elecciones locales y haberse integrado en las nuevas el trabajo y las competencias y funciones que se desarrollaban e algunas de las anteriores. Por este motivo, los datos del ejercicio se reflejan en dos partes, antes y después del 21 de junio, fecha en la que se constituyó la nueva Corporación municipal.

3. MARCO DE ACTUACIÓN

Definido el marco jurídico de atribuciones que ostenta la Secretaría General Técnica de Familia y Servicios Sociales, procede reflejar por ámbitos de actuación las actividades más destacadas que ha realizado durante el año 2011.

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.1. RELACIONES INSTITUCIONALES

➤ ***Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y Comisión Preparatoria***

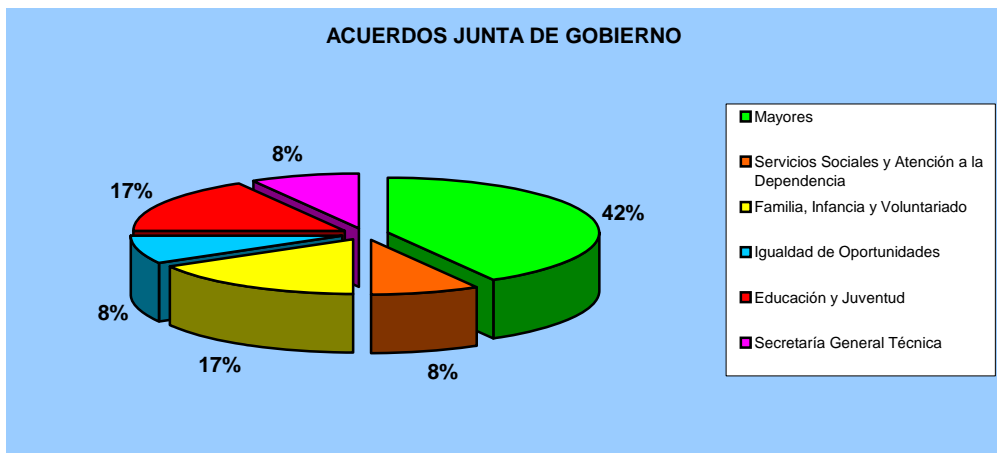
Ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid durante el ejercicio 2011 se han impulsado un total de 34 Acuerdos.

Se han tramitado los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior de Centros Municipales de Mayores elevándose a Junta de Gobierno los acuerdos de aprobación del proyecto definitivo.

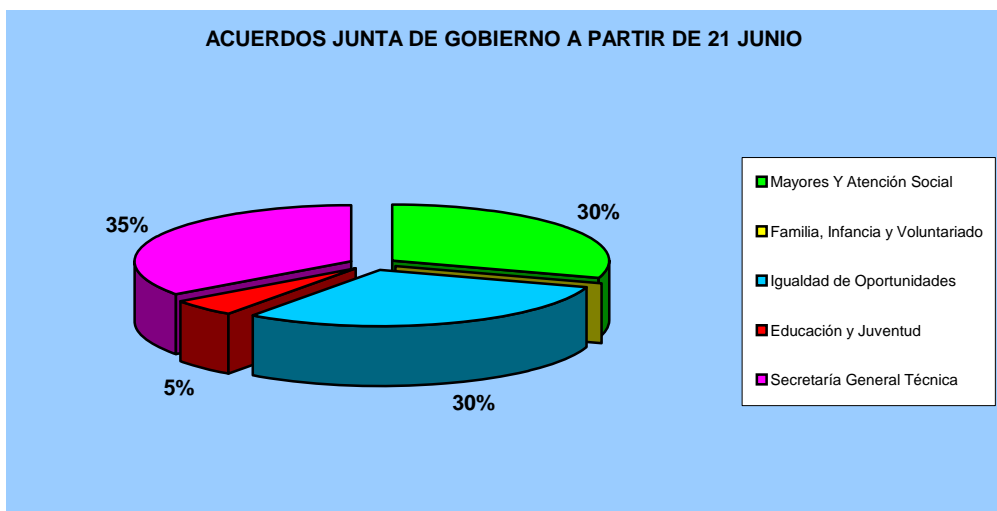
El desglose de Acuerdos por Direcciones Generales es el siguiente:

➤ ***Acuerdos de Junta de Gobierno 2011***

DIRECCIONES GENERALES HASTA 20 JUNIO JG	
INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	2
MAYORES	5
SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	1
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	2
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1
TOTAL	14



DIRECCIONES GENERALES A PARTIR DEL 21 JUNIO	
JG	
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	6
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	6
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	7
TOTAL	20



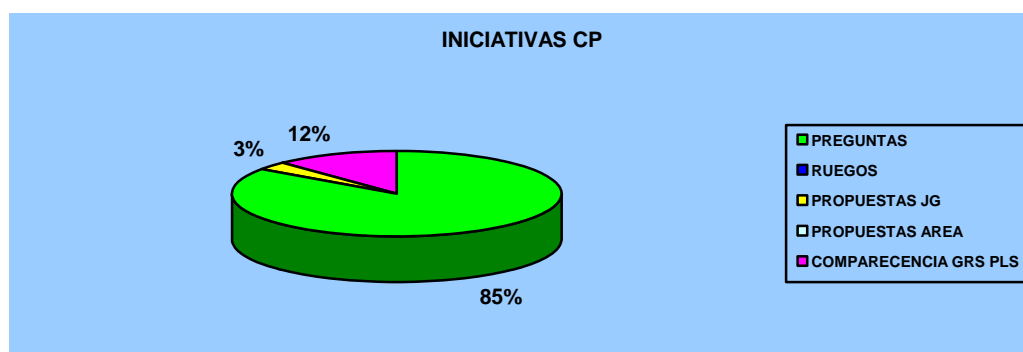
➤ **Pleno y Comisión Permanente**

El Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, fijó las pautas de funcionamiento del Pleno y de las Comisiones en el ejercicio de las competencias que se le reconocen, incorporando nuevos instrumentos y mecanismos de información, impulso y control.

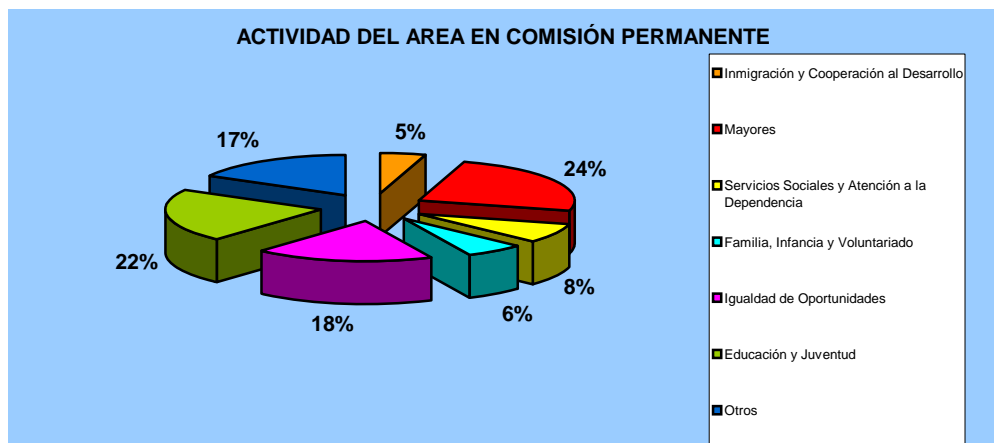
➤ **Actividad del Área en Comisión Permanente**

Durante el año 2011, se han sustanciado un total de 65 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.

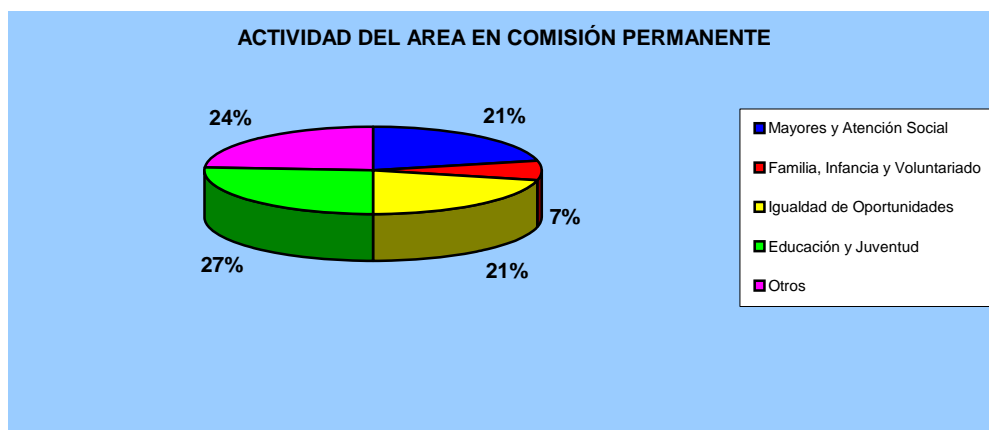
TIPO DE INICIATIVA CP	HASTA 20 J	DESDE 21 J	TOTAL
PREGUNTAS	18	37	55
RUEGOS	0	0	0
PROPUESTAS JUNTA DE GOBIERNO	2	0	2
PROPUESTAS DEL ÁREA	0	0	0
COMPARECENCIAS A PETICIÓN GGPP	2	6	8
TOTAL	22	43	65



INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL HASTA 20 JUNIO CP	
INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	3
MAYORES	7
SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	5
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	3
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3
OTROS	1
TOTAL	23



INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL DESDE 21 JUNIO CP	
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	9
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	3
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	9
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	11
OTROS	10
TOTAL	42

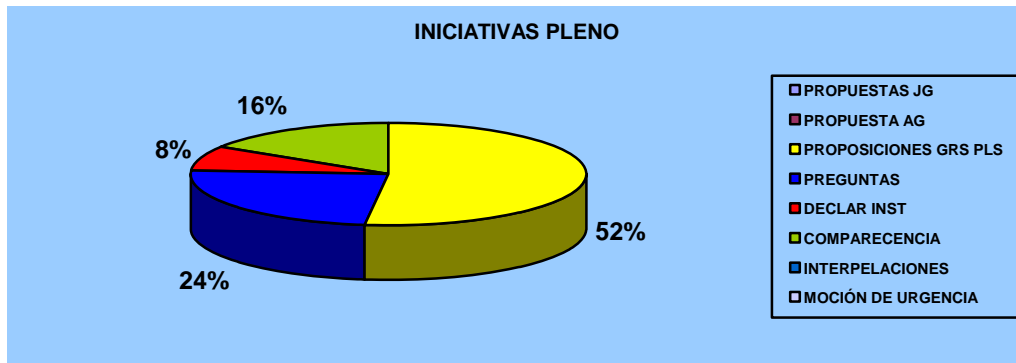


➤ **Actividad del Área en el Pleno**

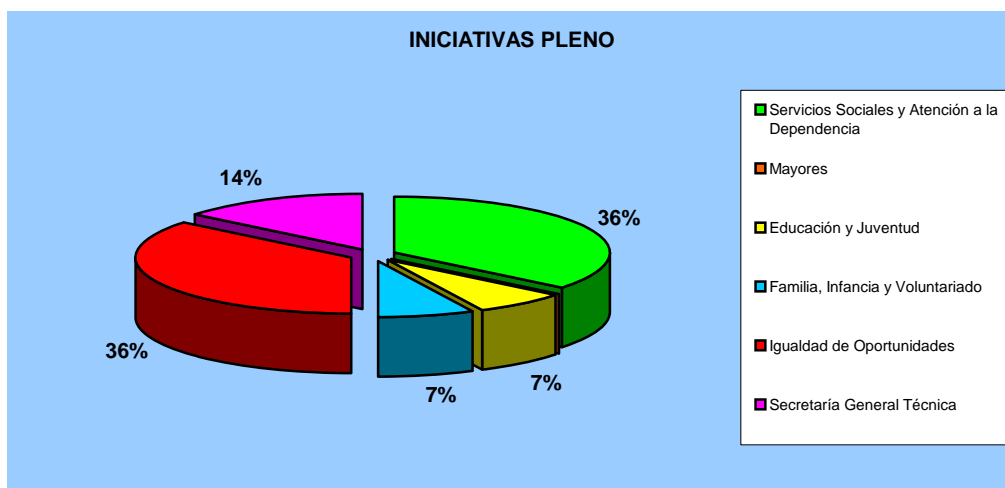
En el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 11 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, el Pleno adoptó sendos acuerdos por los que se aprobó el Reglamento de Régimen Interior y los Estatutos de los Centros Municipales de Mayores.

Además, durante el año 2011, se han sustanciado un total de 25 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.

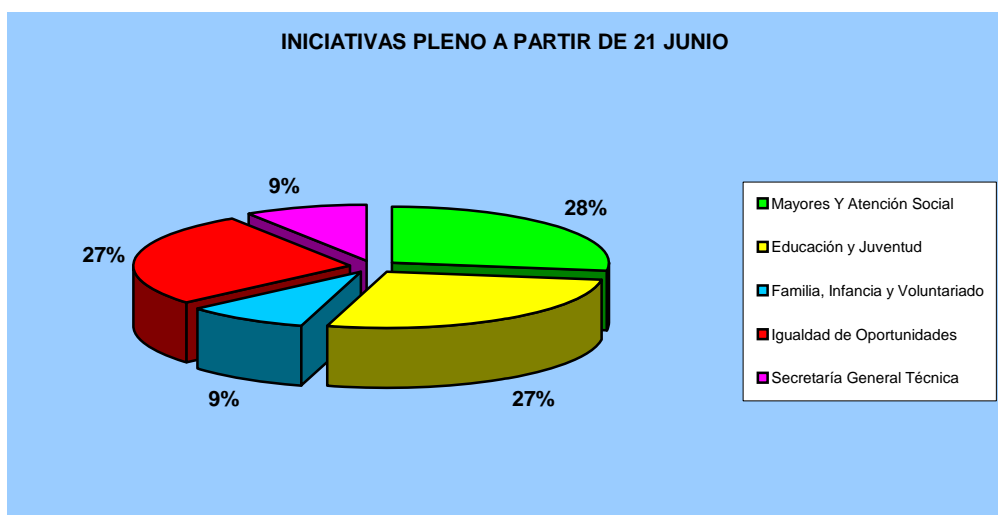
INICIATIVAS PLENO	HASTA 20 J	DESDE 21 J	TOTAL
PROPUESTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO	0	0	0
PROPUESTAS DEL ÁREA DE GOBIERNO	0	0	0
PROPOSICIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS	6	7	13
PREGUNTAS	2	4	6
DECLARACIONES INSTITUCIONALES	2	0	2
COMPARECENCIA	4	0	4
INTERPELACIONES	0	0	0
MOCIÓN DE URGENCIA	0	0	0
TOTAL			25



INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL HASTA 20 JUNIO	
INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	0
SERVICIOS SOCIALES	5
MAYORES	0
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2
TOTAL	14



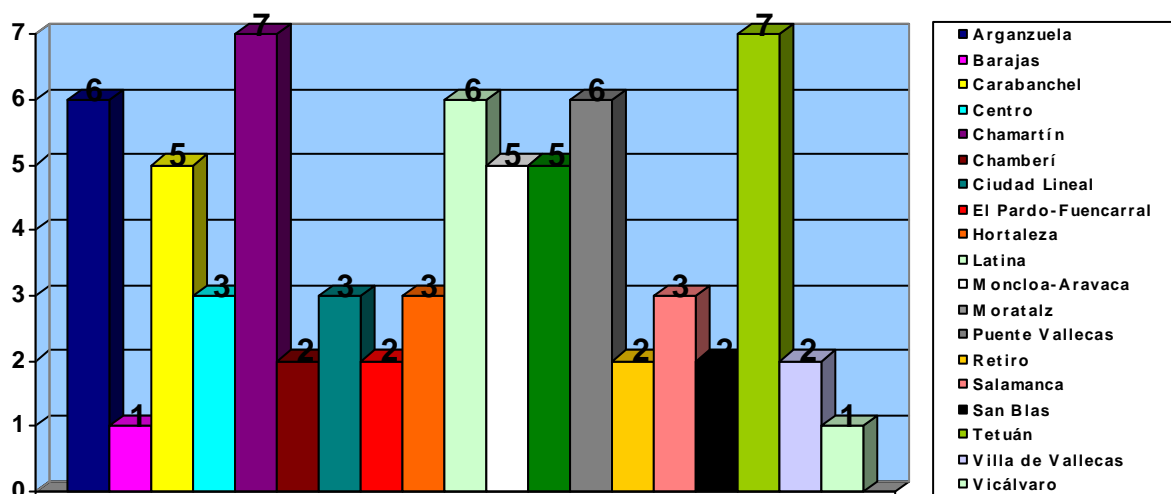
INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL DESDE 21 JUNIO	
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	3
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	3
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1
TOTAL	11



➤ ***Solicitudes de información para las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito.***

INICIATIVAS POR JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO	HASTA 20 JUNIO	DESDE 21 JUNIO	TOTAL
ARGANZUELA	3	3	6
BARAJAS	0	1	1
CARABANCHEL	4	1	5
CENTRO	1	2	3
CHAMARTÍN	4	3	7
CHAMBERÍ	1	1	2
CIUDAD LINEAL	1	2	3
EL PARDO-FUENCARRAL	2	0	2
HORTALEZA	1	2	3
LATINA	3	3	6
MONCLOA-ARAVACA	3	2	5
MORATALAZ	1	4	5
PUENTE VALLECAS	2	4	6
RETIRO	0	2	2
SALAMANCA	1	2	3
SAN BLAS	0	2	2
TETUÁN	5	2	7
VICÁLVARO	1	0	1
VILLA DE VALLECAS	2	0	2
VILLAVERDE	0	1	1
TOTAL	35	37	72

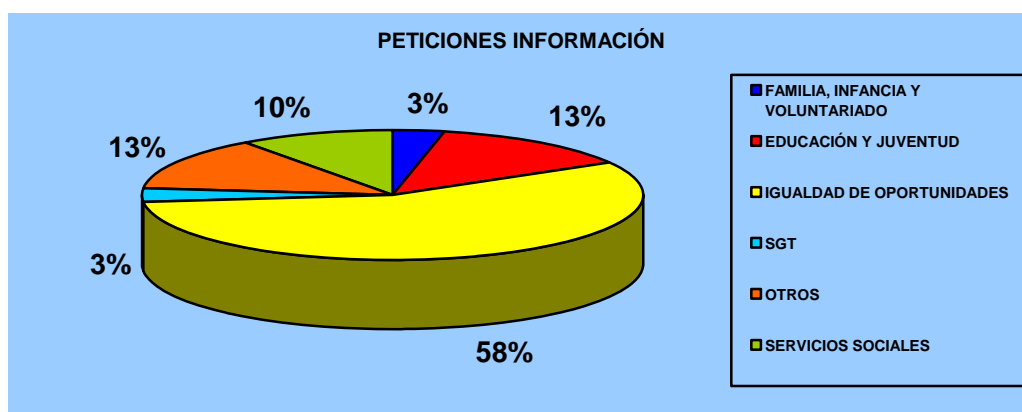
Desde el Servicio de Régimen Jurídico se coordina la tramitación de las solicitudes de información que formulan los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito al objeto de dar respuesta a las iniciativas presentadas por los grupos políticos en las sesiones de la Juntas Municipales de Distrito. Durante el año 2011 se han tramitado un total de 72 solicitudes.



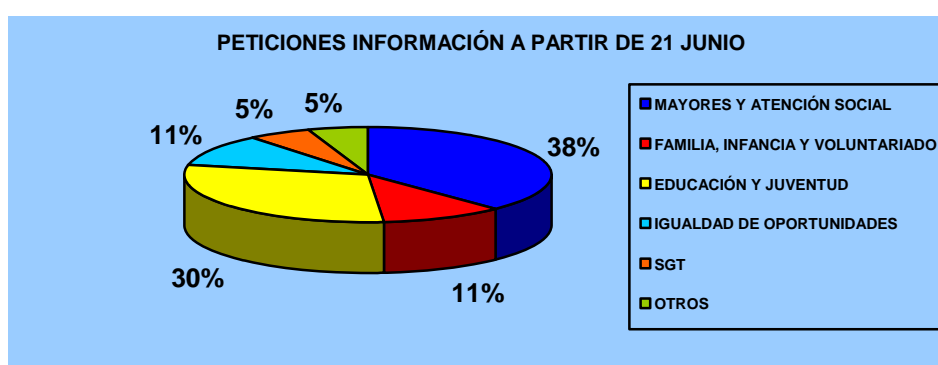
➤ **Solicitudes de información de los Concejales**

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. Durante 2011 se tramitaron un total de 78 solicitudes.

POR DIRECCIONES GENERALES HASTA 20 JUNIO	
INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN AL DESARROLLO	2
MAYORES	9
SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	3
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	17
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1
OTROS(todas DDGG y vocal vecino)	4
TOTAL	41



POR DIRECCIONES GENERALES DESDE 21 JUNIO	
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	14
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	4
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	11
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	2
OTROS(todas DDGG y vocal vecino)	2
TOTAL	37



En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 22 "Información periódica", del Reglamento Orgánico del Pleno, se remitían mensualmente al Área de Gobierno de la Vicealcaldía los cuadros de los convenios de colaboración suscritos en esta Área de Gobierno, para ser incluidos en la Comisión Permanente.

En aplicación del artículo 22 del Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 4 de diciembre de 2008, el ejercicio 2011 se da cumplimiento a dicha obligación mediante la remisión de los convenios suscritos en el Área de Gobierno al Registro de Convenios de Colaboración del Ayuntamiento de Madrid de la Subdirección General de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno.

➤ **Publicaciones**

Al Servicio de Régimen Jurídico le corresponde la publicación de las disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno en los boletines oficiales correspondientes y en el tablón de edictos.

En el primer semestre de 2007 tuvo lugar la implantación del Boletín electrónico del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y el Reglamento del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por acuerdo plenario de 26 de julio de 2006.

De acuerdo con las instrucciones para su edición y publicación, en el ámbito de las Áreas de Gobierno, son las Secretarías Generales Técnicas, los órganos legitimados para ordenar la inserción y remisión de textos al servicio del Boletín.

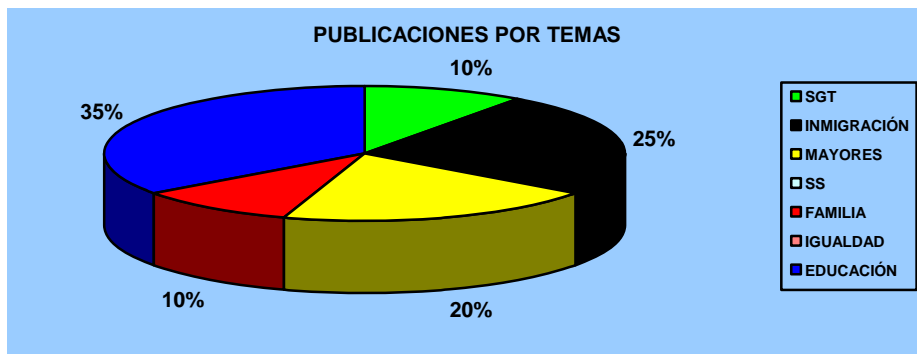
Durante el ejercicio 2011, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 del Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 4 de diciembre de 2008, se ha tramitado la publicación en el Boletín del Ayuntamiento y en la web municipal, en los meses de enero, mayo y septiembre, de la relación de convenios suscritos por la Delegada del Área referida a los cuatrimestres anteriores, habiéndose publicado 32 en la relación de convenios del primer cuatrimestre de 2011, 31 en la relación del segundo cuatrimestre y 81 en la del tercer cuatrimestre.

Asimismo en enero de 2010 tuvo lugar la implantación del tablón de edictos electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio.

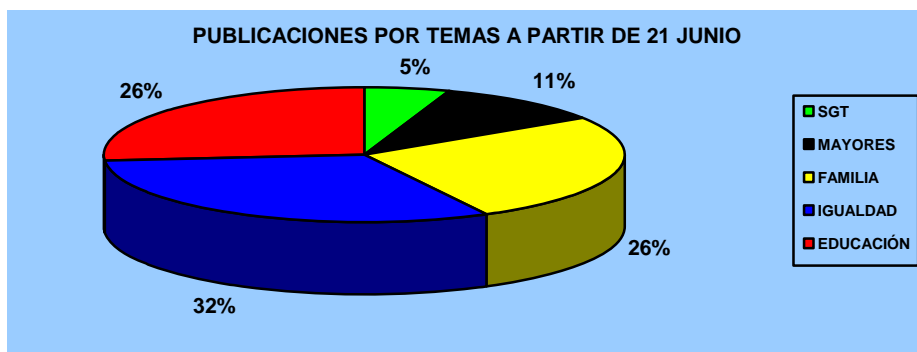
De acuerdo con el Decreto de 21 de enero de 2010, del Vicealcalde, por el que se aprueban las instrucciones para su implantación, también son las Secretarías Generales Técnicas los órganos legitimados para ordenar la inserción y remisión de textos para su publicación en el tablón.

Durante el año 2011, desde el Servicio de Régimen Jurídico, se han tramitado 2 publicaciones en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 25 publicaciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y 12 en el tablón de edictos electrónico. Se publican las resoluciones de la Secretaria General Técnica por las que se hacen públicas las convocatorias de subvenciones, así como la resolución de las mismas, los acuerdos plenarios por los que se aprueban disposiciones normativas, así como las modificaciones de las mismas o las resoluciones de la Secretaria General Técnica por las que se notifica el inicio o resolución de un procedimiento de reintegro, o por las que se hacen públicas las encomiendas de gestión del Área.

PUBLICACIONES POR TEMAS HASTA 20 JUNIO	
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2
INMIGRACIÓN, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO	5
MAYORES	4
SERVICIOS SOCIALES	0
INFANCIA Y FAMILIA	2
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7
TOTAL	20



PUBLICACIONES POR TEMAS A PARTIR 21 JUNIO	
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1
MAYORES	2
INFANCIA Y FAMILIA	5
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	6
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	5
TOTAL	19



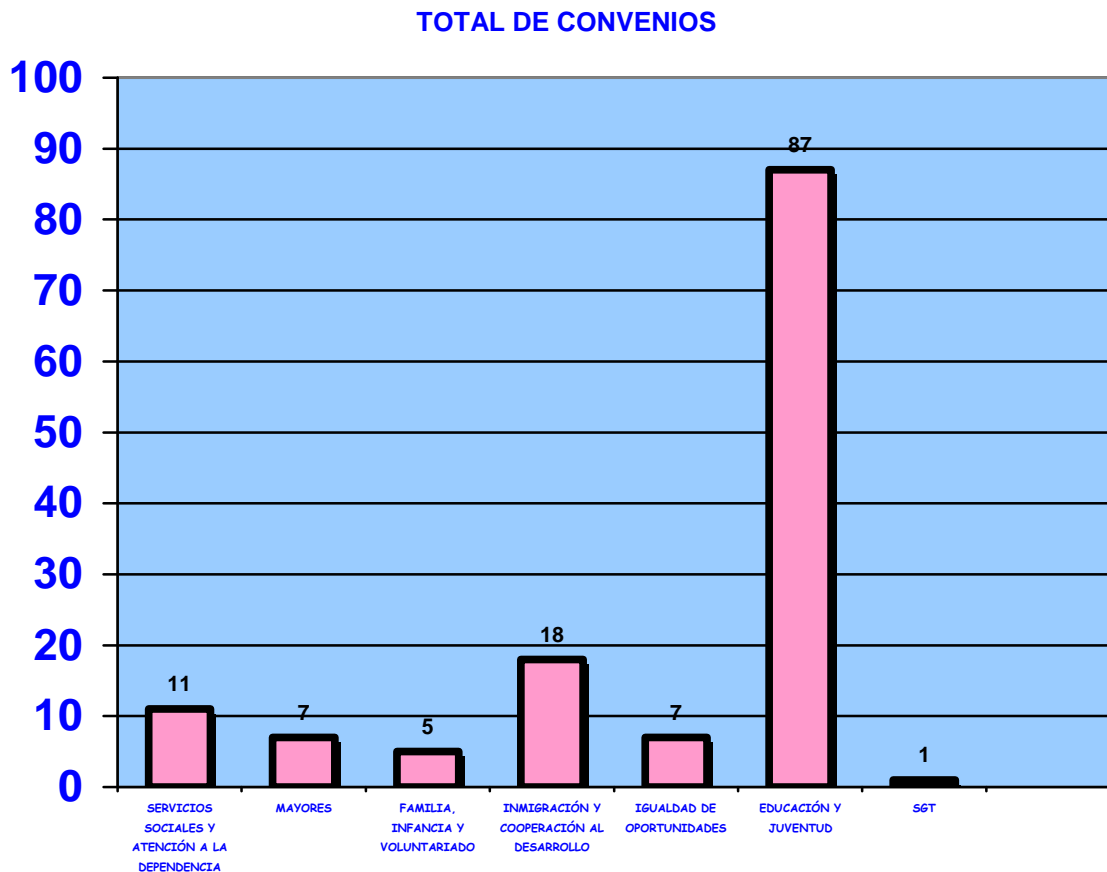
➤ **Órganos Colegiados. Base de datos.**

El Servicio de Régimen Jurídico a través de una base de datos hace el seguimiento del funcionamiento de los órganos colegiados en los que participa esta Área de Gobierno.

➤ **Convenios de colaboración. Modificaciones y Prórrogas**

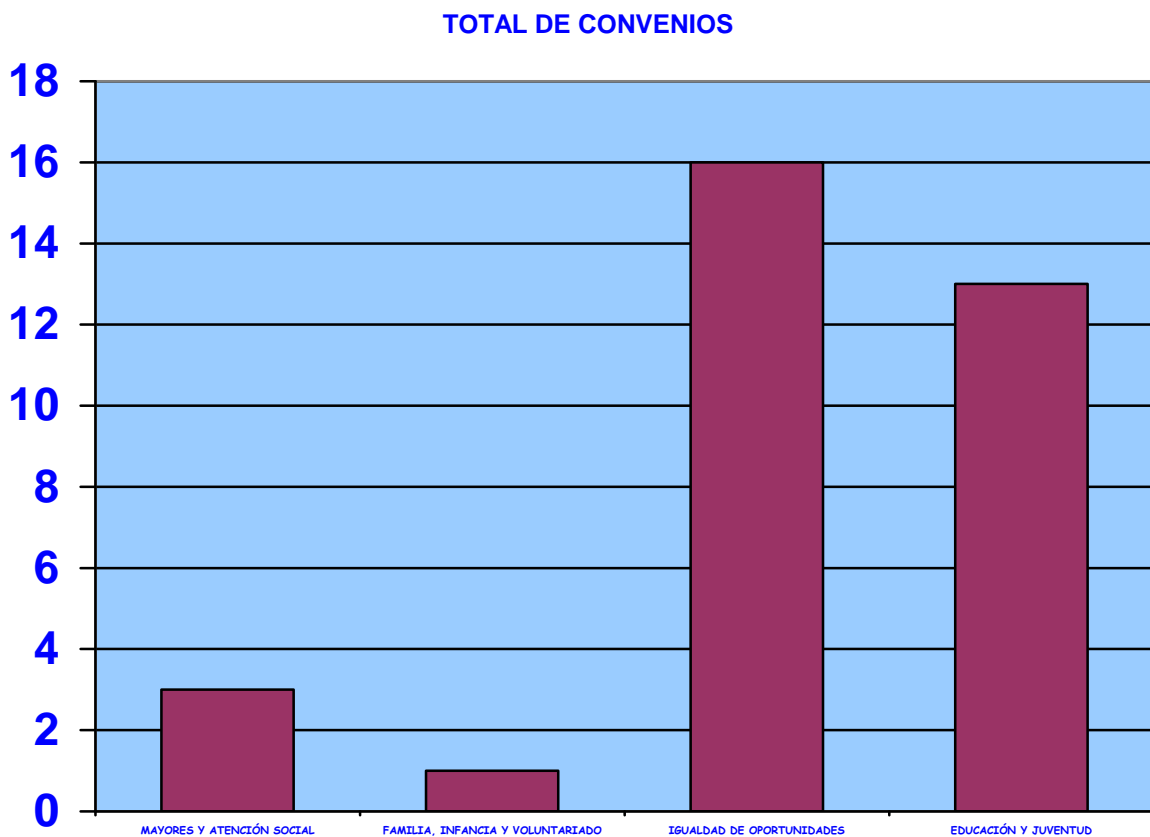
El Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado, antes del 21 de junio de 2011, 136 Convenios de colaboración, de los que 2 son prórrogas, 52 son adendas, 1 anexos, 5 modificaciones, 72 nuevos convenios y 4 anulados. Se han tramitado anticipadamente para el presupuesto del 2011, 49 convenios y anticipadamente para el presupuesto del 2012, 53.

TOTALIDAD CONVENIOS HASTA EL 20 DE JUNIO							
	Nº TOTAL	CONVENIOS NUEVOS	PRÓRROGAS	ADENDAS	ANEXOS	MODIFICACIONES	ANULADOS
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	87	30	2	52	1	0	2
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	7	7	0	0	0	0	0
DG DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	18	13	0	0	0	5	0
DG MAYORES	7	7	0	0	0	0	0
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	11	9	0	0	0	0	2
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	5	5	0	0	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	1	0	0	0	0	0
TOTALES	136	72	2	52	1	5	4



En el período posterior, hasta el 31 de diciembre, los datos son los siguientes:

33 Convenios de colaboración, de los que 6 son prórrogas, 4 adendas, 1 Anexo y 22 nuevos convenios. Se han tramitado anticipadamente 4 para el presupuesto de 2012.



Se han enviado al Registro de Convenios de Colaboración del Ayuntamiento de Madrid de la Subdirección General de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, antes del 21 de junio, 51 Convenios al objeto de ser debidamente registrados y con posterioridad al 21 de junio, 114 Convenios.

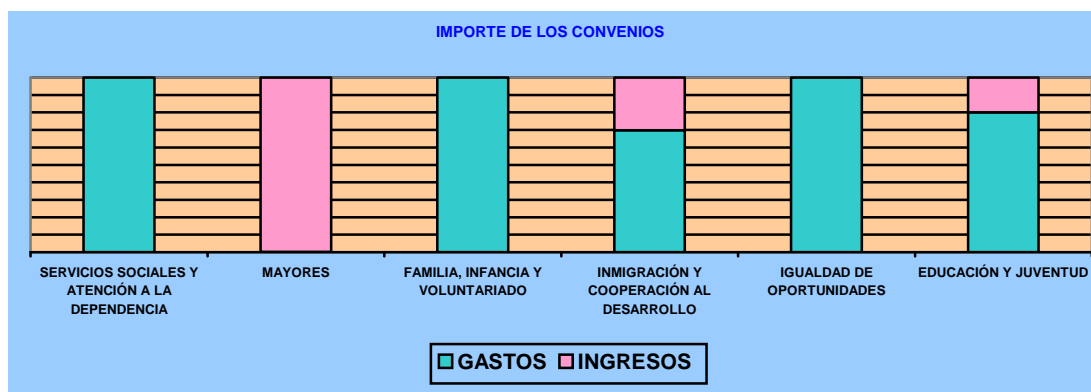
➤ **Convenios de gasto e ingreso**

Hasta el 20 de junio:

CONVENIOS DE GASTO HASTA EL 20 DE JUNIO					
	PLURIANUALES OTROS AÑOS	2011 ANTICIPADA	2011	2012 ANTICIPADA	TOTAL
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2.502.537,91	4.316.460,83	1.444.990	2.318.268	10.582.256,74
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1.100.000	0	435.003	0	1.535.003
DG DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	887.941,37	0	4.655.569	0	5.543.510,37
DG MAYORES	0	0	294.817	0	294.817
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	1.229.080,16	1.489.796,50	1.044.269,32	0	3.763.145,98
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	2.141.567	0	2.141.567
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0	0	0
TOTAL	5.719.559,44	5.806.257,33	10.016.215,32	2.318.268	23.860.300,09

CONVENIOS DE INGRESO HASTA EL 20 DE JUNIO			
	2011	2012	TOTAL
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1.045.500	1.591.000	2.636.500
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	0	0
DG DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	2.387.039,99	0	2.387.039,99
DG MAYORES	57.036.459	62.563.000	119.599.459
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	0	0	0
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
TOTAL	62.464.503,92	64.154.000	124.622.998,99

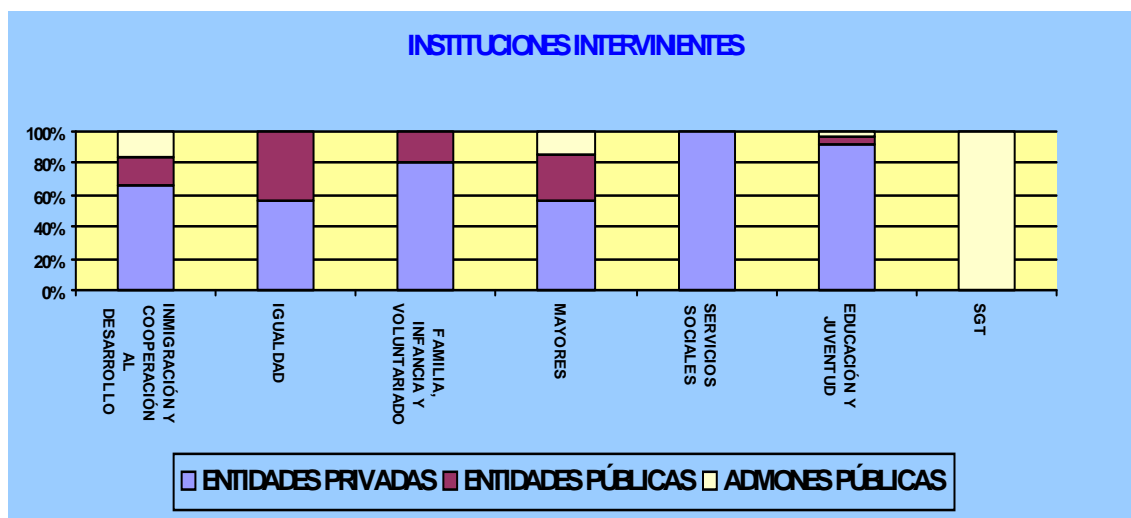
El importe total del gasto para este primer periodo, de los 136 Convenios de colaboración y de los convenios plurianuales asciende a 23.860.300,09 euros y el de los ingresos a 124.622.998,99 euros.



De los 136 Convenios de Colaboración tramitados durante este período:

- 8 se han suscrito con otras Administraciones Públicas
- 13 con entidades públicas
- 115 con entidades privadas

INSTITUCIONES INTERVINIENTES HASTA EL 20 DE JUNIO			
	Administraciones Públicas	Entidades Públicas	Entidades Privadas
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	4	80
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		3	4
DG DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	3	3	12
DG MAYORES	1	2	4
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA			11
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO		1	4
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1		
TOTALES	8	13	115

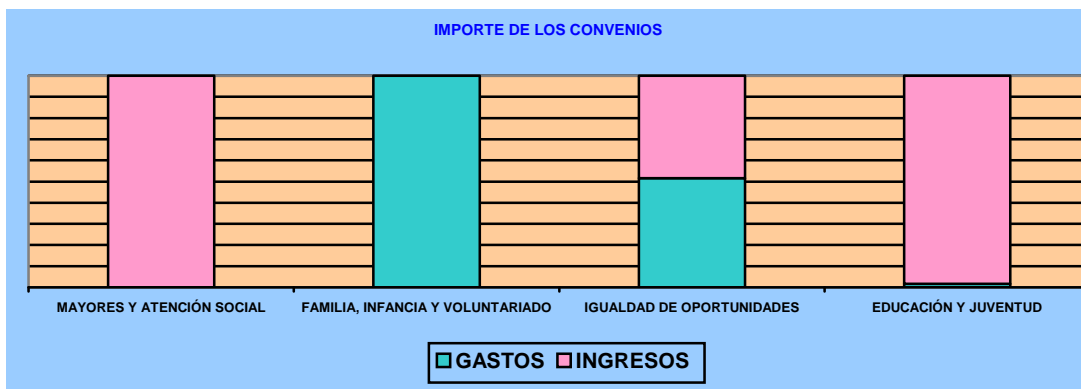


Cuadros y datos del segundo período (Desde 21 de junio hasta 31 de diciembre):

CONVENIOS DE GASTO DESDE EL 21 DE JUNIO			
	2011	2012 ANTICIPADA	TOTAL
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	181.031	181.031
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	92.978,20	1.388.460	1.481.438,20
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	40.000	0	40.000
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
TOTAL	132.978,20	1.569.491	1.702.469,20

CONVENIOS DE INGRESO DESDE EL 21 DE JUNIO			
	2011	2012	TOTAL
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1.353.123,63	9.429.505,64	10.782.629,27
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	1.388.460	1.388.460
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	960.000	7.500.000	8.460.000
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
TOTAL	2.313.123,63	18.317.965,64	20.631.089,27

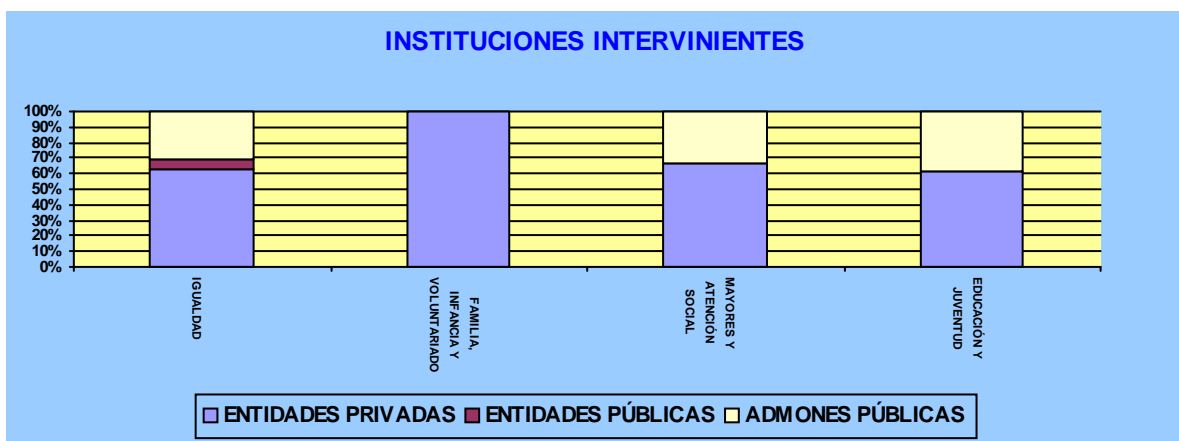
El importe total del gasto de los 33 Convenios de Colaboración asciende a 1.702.469,20 euros y el de los ingresos a 20.631.089,27 euros.



De los 33 convenios de colaboración tramitados durante este período:

- 11 se han suscrito con otras Administraciones Públicas
- 1 con entidades públicas
- 21 con entidades privadas

INSTITUCIONES INTERVINIENTES DESDE EL 21 DE JUNIO			
	Administraciones Públicas	Entidades Públicas	Entidades Privadas
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	5	0	8
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5	1	10
D. G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	1
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	0	2

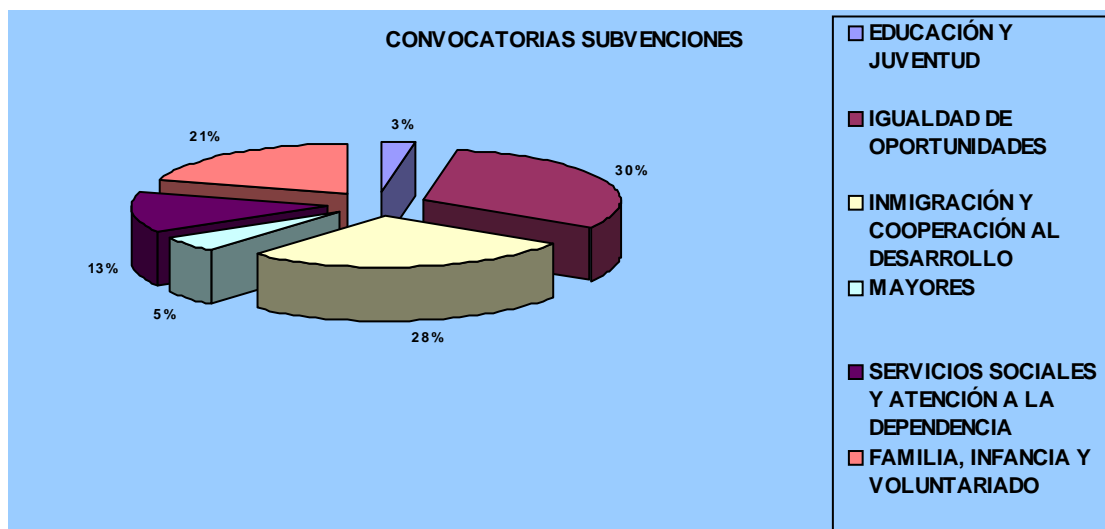


➤ **Convocatorias Públicas de Subvenciones**

En cumplimiento del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado el Plan Estratégico de Subvenciones 2011-2013, aprobado por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, de 14 de diciembre de 2010.

Durante los ejercicios 2010-2011 se han tramitado 7 Convocatorias Públicas de Subvenciones por un importe total de **4.829.214** euros, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

CONVOCATORIAS SUBVENCIONES		
DG MAYORES	1	250.000,00
DG FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	2	988.000,00
DG INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1	1.326.020,00
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	1	624.194,00
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	1.500.000,00
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	131.000,00
TOTAL	7	4.829.214,00



➤ **Concesión directa de subvenciones. Ayudas de emergencia**

Durante el primer período de 2011 se han tramitado 9 aportaciones económicas.

El importe total de las mismas asciende a 225.064,28 euros:

APORTACIONES ECONÓMICAS HASTA 20 DE JUNIO		
	Nº	2011
DG DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1	1.500
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	5	79.702,96
DG SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	2	142.361,32
DG MAYORES	1	1.500
TOTAL	9	225.064,28



Los datos y cuadros correspondientes al segundo período, sobre concesiones directas y ayudas de emergencia son los siguientes:

APORTACIONES ECONÓMICAS DESDE 21 DE JUNIO		
	Nº	2011
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	41.435
TOTAL	4	41.435

Durante este segundo periodo de 2011 se han tramitado 4 aportaciones económicas por un importe total de 41.435 euros:



➤ ***Expedientes de justificación de subvenciones***

El Servicio de Régimen Jurídico, a través de una Base de datos, lleva el registro y seguimiento de los expedientes de justificación de subvenciones que se elevan a la aprobación de la Delegada del Área, emitiendo los informes jurídicos que, según la extensa casuística existente en esta materia, son precisos, y supervisando los Decretos que elaboran las Direcciones Generales conforme a los modelos establecidos por el mismo.

Hasta el 20 de junio de 2011, los expedientes de justificación tramitados ascienden a 105, con un importe de 5.391.069,31 euros.

En el período comprendido entre 21 de junio y 31 de diciembre, los expedientes de justificación tramitados ascienden a 138, con un importe de 3.578.250,24 euros.

➤ **Procedimientos de Reintegro**

El Servicio de Régimen Jurídico ha asumido, durante todo el ejercicio 2011, el asesoramiento a las Direcciones Generales sobre los procedimientos de reintegro de subvenciones que se encuentran en tramitación en el Área, así como su control y seguimiento a través de una Base de datos.

Dicho asesoramiento ha incluido la elaboración de modelos de Decreto, la colaboración en la realización de los informes a elaborar por los Servicios Gestores.

Hasta el 20 de junio de 2011 se han tramitado 38 Decretos de inicio de reintegro de las subvenciones concedidas en las diferentes Direcciones Generales, con un importe de 776.799,57 euros y se han resuelto 58 expedientes correspondientes a 2010 y 2011, por importe de 350.342,57 euros.

Desde 21 de junio a 31 de diciembre, se han iniciado 16 expedientes por importe de 77.137,86 euros y se han resuelto 26, por importe total de 1.876.600,65 euros.

➤ **Premios y Becas**

Antes del 21 de junio de 2011 se han tramitado un total de 6 Convocatorias Públicas de Premios y de Becas. El importe total a que ascienden es de 120.200 euros:

- Premios (5): 10.200 euros
- Becas (1): 110.000 euros

PREMIOS HASTA EL 20 DE JUNIO		
	Nº	2011
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	10.200
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	0
TOTALES	5	10.200

BECAS HASTA EL 20 DE JUNIO		
	Nº	2011
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	110.000
TOTALES	1	110.000

Después del 21 de junio de 2011 se han tramitado un total de 4 Convocatorias Públicas de Premios y de Becas. El importe total a que ascienden es de **121.828,92 euros**, de los que 92.353,32 corresponden a 2011 y 29.475,60 al ejercicio económico 2012.

- Premios (2): 0 euros
- Becas (2): 92.353,32 euros (año 2011) euros y 29.475,60 (Año 2012)

PREMIOS DESDE EL 21 DE JUNIO		
	Nº	2011
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	0
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0
TOTALES	2	0

BECAS DESDE EL 21 DE JUNIO			
	Nº	2011	2012
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	17.953,32	29.475,60
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	74.400	0
TOTALES	2	92.353,32	29.475,60

3.2. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES

El Departamento de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales tiene atribuidas las funciones de organización y gestión de los servicios generales, que conllevan:

- Gestión y supervisión de los alquileres de la sede del Área de Gobierno (sito el la calle Ortega y Gasset nº 100), de los locales 1 y 6 de la Avenida de Pamplona c/v a la Calle Castilla dedicado a Centro de Juventud y Adolescencia y de los locales 1 y 2 de la Calle Tres peces nº 32 destinados a la Oficina de Atención a Mujeres.
 - Gestión y abono de los gastos de la Comunidad de Propietarios de los locales 1 y 6 de la Avenida Pamplona c/v a la Calle Castilla.
 - Gestión de Tributos del Aula de la Naturaleza “Nuestra Señora de la Paloma” de Cercedilla.
- De los 8 inmuebles adscritos al Área de Gobierno se efectúa el mantenimiento en los que a continuación se relacionan:
- Sede del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales sita en la Calle Ortega y Gasset nº 100 de Madrid (7.792 m2)
 - CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid (1.400 m2)
 - Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid (1.736 m2)

- Aula de la Naturaleza “Nuestra Señora de la Paloma” sita en la finca La Erilla , en la Calle Francisco Ruano nº 10 de Cercedilla (3.380 m2)
 - Aula de la Naturaleza de Tres Cantos sita en el Km., 22,6 de Tres Cantos , Colmenar Viejo (3.227 m2)
 - El Palacete de la Quinta de los Molinos sito en la Calle Juan Ignacio Luca de Tena, 20 de Madrid (3.184 m2)
- La Limpieza de los siguientes inmuebles :
- Sede del Área de Gobierno sita en la Calle José Ortega y Gasset, 100 de Madrid.
 - CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid
 - Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid.
- La reposición de los Contenedores Higiénicos en los edificios dependientes el Área de Gobierno
- La supervisión de la Seguridad del edificio sede del Área de Gobierno, del CEMUS y del Palacete de la Quinta de los Molinos.
- El control del buen funcionamiento de ascensores de los edificios dependientes del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y del mantenimiento integral de la seguridad del edificio sede del Área de Gobierno (tornos, control de accesos, cámaras de video-vigilancia).
- El mantenimiento de la alarma instalada en el Palacete de la Quinta de los Molinos.

- La gestión del contrato de alquiler de los vehículos asignados al Área de Gobierno.
- La organización del trabajo diario de los oficiales mecánicos conductores y del personal de servicios internos.
- El suministro del material de oficina, productos de limpieza y aseo y vestuario del personal de oficios (destinados en el Área y en los Colegios, dependientes de la Dirección General Educación y Juventud del Area) y conductores, así como del personal de servicios especiales como médicos, enfermeros, entre otros.
- La propuesta de adquisición de los equipos informáticos y de telefonía.
- El registro y la atención al ciudadano.
- Gestión y organización de los Salones de Actos del Área de Gobierno
- La organización de las plazas de aparcamiento del Área de Gobierno.
- Atención de sugerencias y reclamaciones
- El control y seguimiento de los informes emitidos por el Comité y la Comisión de Seguridad y Salud Laboral, así como los de Prevención de Riesgos Laborales.

3.2.1. ATENCIÓN DE LA NECESIDADES DEL ÁREA

➤ **Atención en bienes y servicios**

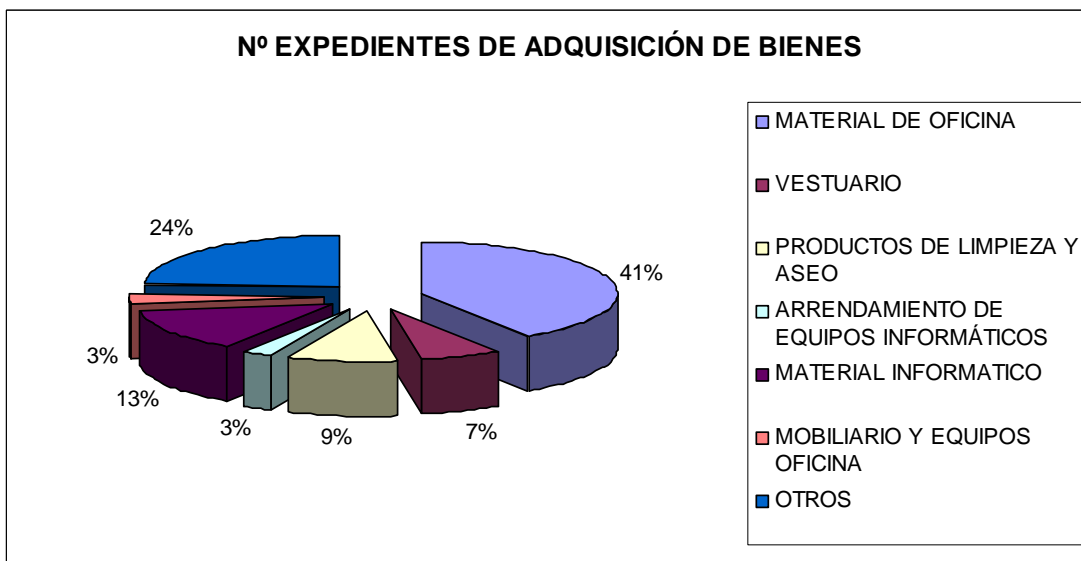
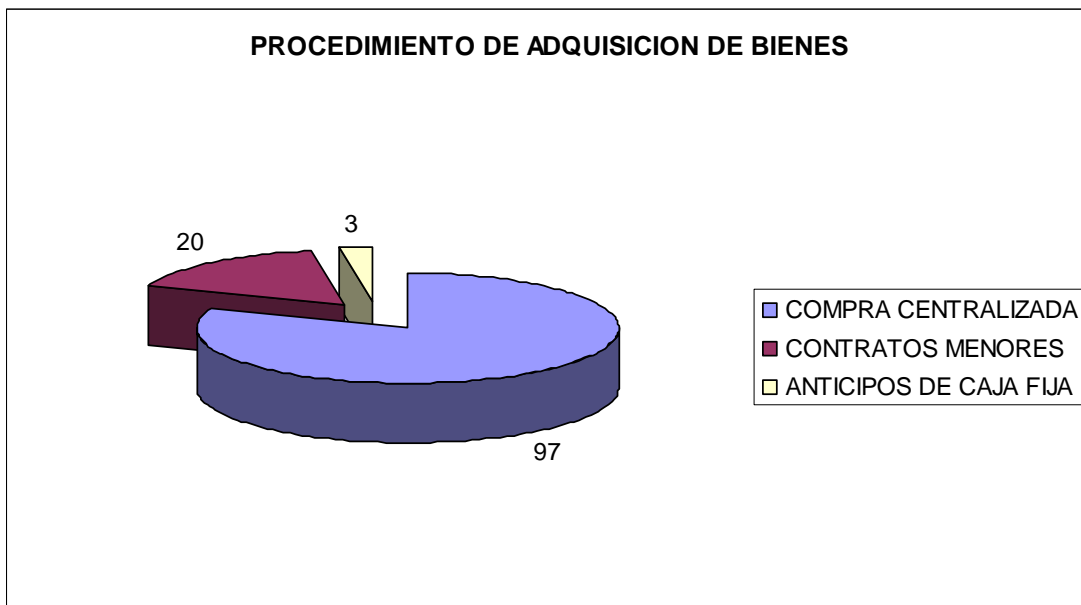
■ **Provisión de bienes**

En el ejercicio 2011 se han tramitado un total de expedientes de adquisición de bienes por un importe de 227.842,5 €.

El presupuesto definitivo ha sido de 288.447,59 €, lo que supone 21.018,55 € menos respecto del año anterior (309.466,14 €). Se ha ejecutado el 79% de este, el resto hasta el total se corresponde con saldos positivos disponibles en alguna de las partidas.

Del total de expedientes, 3 se tramitaron por procedimiento de anticipo de caja fija, 20 por contrato menor y 97 por procedimiento de compra centralizada. De entre estos últimos, 8 corresponden a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado; 79 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, y 10 mediante compra centralizada del Catálogo de Imprenta y Artes Gráficas.

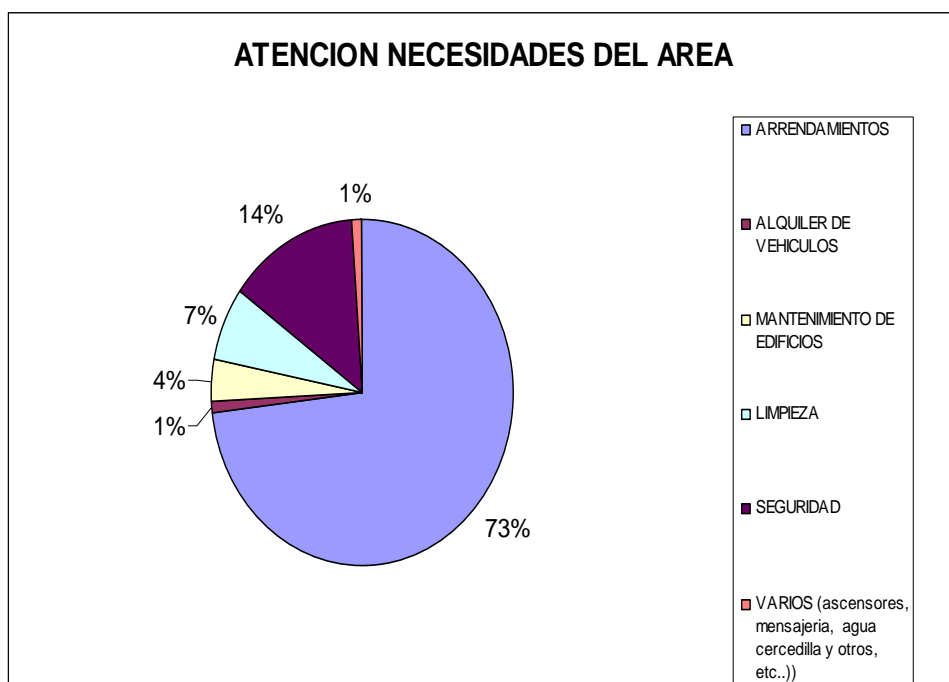
CONCEPTO	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
MATERIAL DE OFICINA (Imprenta)	49	26.204,35 €
MATERIAL INFORMÁTICO	16	21.170,53 €
VESTUARIO	8	89.926,75 €
PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	11	15.16,05€
ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	3	47.211,76 €
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	4	6.995,81 €
OTROS	29	36.333,3€
TOTAL	120	227.842,5€



■ **Provisión de servicios**

En cuanto a los servicios prestados, se han gestionado 26 expedientes (4 contratos de servicios, 18 contratos menores y 3 contratos de arrendamiento y 1 expediente de gestión de gastos de comunidad) con un gasto total de 4.246.294,21 € lo que supone un ligero descenso respecto a 2010 como se puede observar en el siguiente cuadro comparativo:

SERVICIOS	2010	2011
	IMPORTE	IMPORTE
ARRENDAMIENTOS	3.335.106,70 €	3.316.679,44 €
ALQUILER DE VEHICULOS	49.563,54 €	34.649,97 €
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	170.811,93 €	168.437,93€
LIMPIEZA	325.095,90 €	278.304,88€
SEGURIDAD	625.945,09 €	399.989,89€
VARIOS (ASCENSORES, AGUA CERCEDILLA, Y OTROS,)	53.763,06 €	48.232.10€
TOTAL	4.560.286,22 €	4.246.294,21 €



En cuanto a los servicios, se describen brevemente a continuación:

- Arrendamientos

Se han tramitado los pagos correspondientes a los siguientes alquileres: Calle José Ortega y Gasset 100, edificio Sede del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales; Calle Castilla 22, destinado a Centro de Día de Inserción Sociolaboral y los locales de la Calle Tres Peces destinados a Centro de Atención a Mujeres.

Por otra parte, se han tramitado los gastos de la comunidad de propietarios de los locales sitos en la Calle Castilla 22 c/v Avenida de Pamplona, propiedad de la EMVS, destinado a Centro de Día de Inserción Sociolaboral.

- Alquiler de vehículos

El parque móvil del Área estuvo constituido, durante 2011, por 7 vehículos en régimen de renting, tramitados en cinco contratos y ascendiendo el gasto en este concepto a **34.649,97 €**.

- Mantenimiento de edificios

El Departamento de Asuntos Generales gestiona el mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno mediante el seguimiento del contrato de servicios correspondiente, tramitado por concurso para un periodo de 2 años, en vigor desde el 1 de julio de 2009 hasta el mes de junio de 2011 el cual fue modificado en el ejercicio 2010 como consecuencia de las medidas extraordinarias para la reducción del déficit público establecidas en el Real Decreto-Ley 8/2010, de 20 de mayo.

El contrato de mantenimiento fue prorrogado por el plazo de un año en junio de 2011 por un importe de 149.535,83 € de los que 62.306,60 € han sido ejecutados durante el ejercicio 2011, haciendo un total de 138.747,86 €, habiéndose prestado el servicio de mantenimiento integral de 5 edificios dependientes de esta Área que abarcan una superficie de 17.535 m².

El mantenimiento preventivo de las instalaciones se ha venido realizando de acuerdo con lo establecido en la cláusula quinta del pliego de prescripciones técnicas: Plan Básico de Actuaciones y Frecuencia del Mantenimiento Preventivo.

En cuanto al mantenimiento correctivo se han cumplimentado y realizado el seguimiento hasta su resolución, a 838 actuaciones/partes de mantenimiento según el siguiente desglose por edificio:

- 707 partes de mantenimiento referentes a la sede del Área de Familia y Servicios Sociales C/ José Ortega y Gasset, 100.
- 17 partes de mantenimiento de la sede del CEMUS C/ Rafael Alberti nº 49.
- 66 partes de mantenimiento en el edificio sito en la C/ General Ricardos, 14, Departamento de Centros de Día y Residenciales de la Dirección General de Mayores.
- 48 partes de mantenimiento en el Aula de Naturaleza “Nuestra Señora de la Paloma” C/ Francisco Ruano nº 10 (Cercedilla)

Respecto al año pasado, han disminuido las actuaciones en todos los edificios dependientes del Área de Gobierno.

En el último trimestre de 2011 se inició un cambio en la gestión de ambos tipos de mantenimiento:

- En el correctivo, con el fin de simplificar la elaboración de los partes y de suprimir papel agilizando, además, su gestión informática y la respuesta a las averías detectadas.
- En el preventivo, para ajustar las correspondientes rutinas a las condiciones de la prórroga y de la modificación del contrato sin pérdida de las garantías de seguridad que establece la normativa.

Durante el ejercicio 2011 se han realizado una serie de mejoras en el edificio como la reforma de las líneas de alimentación a cuadros eléctricos generales de plantas, sustitución de varias emergías que no mantenían los niveles de iluminación o no tenían la duración reglamentaria por haber agotado su vida

útil. Dichas mejoras se realizaron con cargo a la bolsa de mejoras incluidas en el vigente Contrato de Mantenimiento.

Por otra parte , se han tramitado cinco contratos menores por un importe de 29.690,07 € correspondientes a la instalación de arrancadores en los cuatro proyectores existentes en el patio del CEMUS no incluidos en el contrato; la reparación de goteras y adecuación del Sistema de Protección contra Incendios efectuada en el Palacete de la Quinta de los Molinos; el mantenimiento de la Sede del Samur Social sita en la Carrera de San Francisco, nº 10 durante dos meses y la instalación de mamparas efectuada en la sede del Área de Gobierno por razones organizativas .

- Limpieza de edificios

Se ha gestionado el contrato de servicios de limpieza del edificio sede del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales sito en la C/ José Ortega y Gasset, 100 y de los edificios situados en las calles Rafael Alberti, 49 y General Ricardos, 14. El importe total ejecutado en 2011 ha sido de 265.391,32 €

Asimismo se han tramitado varios contratos menores cuyo objeto ha sido la limpieza especial de la azotea del Palacete de la Quinta de los Molinos; la instalación y reposición de contenedores higiénicos en edificios dependientes del Área de Gobierno; la limpieza de la Escuela de Voluntariado sita en la Calle San Justo, 1 c/v Calle Segovia durante 6 meses y la limpieza del edificio sede del Samur Social sito en la Carrera de San Francisco, nº 10 durante dos meses. El importe total de estos contratos menores asciende a 12.913,56 €, que sumados al importe derivado del contrato de servicios de limpieza arrojan un gasto total en limpieza de 278.304,88 €

- Seguridad

Se ha gestionado el contrato de servicios de seguridad de los edificios sede del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales sito en la C/ José Ortega y Gasset, 100 , del CEMUS y del Palacete de la Quinta de los Molinos por un importe de 387.530,19 €

Junto a ello, se han gestionado dos contratos menores durante el ejercicio 2011 cuyo objeto ha sido el mantenimiento de la alarma instalada en el Palacete de la Quinta de los Molinos y la vigilancia de la sede del Samur Social durante dos meses por un importe de 12.459,70 €, que sumados al importe derivado del contrato de servicios de vigilancia de los edificios dependientes del Área de Gobierno hacen un importe total en seguridad de 399.989,89 €

- Varios

Se ha tramitado durante el ejercicio 2011 el contrato de conservación y mantenimiento de aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas del edificio sede del Área de Gobierno por un importe de 12.423,16 €; el contrato menor anual de servicios de mantenimiento del sistema integral de seguridad existente en el edificio sede del Área de Gobierno por un importe de 12.523,46 €; el contrato menor de servicios de mudanza en el edificio sede del Área de Gobierno realizada como razones organizativas por un importe de 11.042,44 €; el contrato para cubrir el servicio de mensajería por un importe anual total de 3.000 € con una disposición de 897,87 € así como otros contratos menores por un importe de 4268,20 €. Por otra parte se han gestionado los tributos derivados de las tasas de agua, alcantarillado y basura del Aula de la Naturaleza de Cercedilla por un importe de 7.076,97 € y se ha tramitado 1 anticipo de caja fija para proceder al pago de las tasas de renovación del carné de conducir de un Oficial Mecánico Conductor.

Se han gestionado desde el Departamento:

- La organización de los dos salones de actos ubicados en el Área, habiéndose autorizado la celebración de 244 actos con una asistencia de 9308 personas.
- La tramitación de 13 partes de solicitud de reparación de tornos y 16 de de reparación de ascensores en el edificio sede del Área de Gobierno.

- Prevención de riesgos laborales y Planes de Autoprotección

Se ha asistido a 5 sesiones de la Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud Laboral y a 5 sesiones del Comité de Seguridad y Salud los días 3 de febrero, 1 de abril, 14 de julio, 29 de septiembre y 15 de diciembre de 2011.

- Proceso de redistribución del personal en la sede del Área de Gobierno

En el último trimestre del año 2011 se llevó a cabo un proceso de reubicación del personal dentro del edificio de la sede del Área de Gobierno para optimizar la ubicación física del mismo en torno a las Unidades Administrativas a las que estaba adscrito y que habían sufrido modificaciones organizativas como consecuencia de la remodelación orgánica surgida del proceso de elecciones municipales de mayo del mismo año.

En dicho proceso fue necesario redistribuir el personal de dos plantas y trasladar ocho Departamentos entre diferentes plantas, lo que supuso un

movimiento de 117 personas con sus correspondientes equipamientos; aproximadamente la cuarta parte de todo el personal que ocupa la sede.

Dicho proceso se llevo a cabo durante los meses de octubre y noviembre de 2011 y se realizó coordinando los servicios de una empresa de remodelación de espacios para el desmantelamiento de espacios innecesarios y la creación de otros nuevos; de los servicios de Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM) para la redistribución de extensiones telefónicas y de una empresa de mudanzas para los traslados de equipamiento y mobiliario

3.2.2. ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS

El Departamento de Asuntos Generales dispone para organizar los servicios internos de 14 POSIS, 2 PODO, 13 Oficiales de Edificios y Dependencias, 2 Encargados de Edificios y Dependencias y 7 Oficiales Mecánicos Conductores, 5 en turno de mañana y 2 en turno de tarde (10:30 a 17:30)

El personal de servicios internos ha atendido a 53.000 visitantes del Área de Gobierno en el año 2011 y los Oficiales Mecánicos Conductores han realizado 7.166 servicios.

Desde la Sección de Asuntos Generales se han realizado las gestiones correspondientes con la correduría de seguros para la resolución de tres partes de siniestro iniciados en 2011 y se han atendido 7.249 llamadas de organización de servicios y resolución de incidencias a los que añadir 5.526 e-mails recibidos y contestados.

La distribución del personal de Servicios Internos es el siguiente:

EDIFICIOS	Encargado	Jefe Equipo	Oficiales	POSI	PODOS	TOTAL
C/ José Ortega y Gasset, 100	1		9	11	1	22
General Ricardos, 14	1				1	2
Av. Badajoz 58-60 CAI II				1		1
C/ Paloma CAI I			1			1
C/ Ricardo Beltrán y Rozpide CAI III			1	1		2
Av. Francisco Ruano, 10 Aula Naturaleza			1			1
Carrera de San Francisco			1			1
C/ Cestona 5 Escuela Música						0
C/ Virgen del Lluc 105 SAVD				1		1
C/ Fco. Jacinto Alcántara 2 Esc. Cerámica						0
TOTAL	2		13	14	2	31

3.2.3. EQUIPOS INFORMÁTICOS

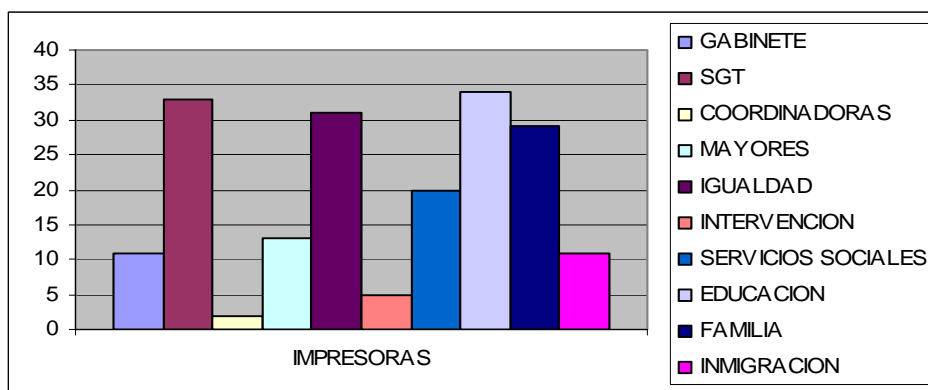
En relación con los equipos informáticos, en 2011 se encontraban instalados 795 equipos de los que 460 están en el edificio Sede del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y 335 en los 33 centros atendidos por el Área, según el siguiente desglose:

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO AÑO 2011			
UNIDAD / SERVICIO	Nº EQUIPOS (SEDE)	Nº EQUIPOS (OTROS CENTROS)	TOTAL
DELEGACION AREA DE GOBIERNO	11		11
COORDINACION GENERAL	6		6
SECRETARIA GENERAL TECNICA	78		78
DG DE MAYORES	88	41	129
DG DE FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	58	68	126
DG DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	74	153	227
DG DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	124	73	197
DELEGACION TECNICA DE INTERVENCION	13		13
IAM SOPORTE TECNICO	8		8
TOTAL	460	335	795



En cuanto a otros equipos de oficina, como son las impresoras faxes y escáneres, su distribución en la Sede del Área de Gobierno es la siguiente:

OTROS EQUIPOS DE OFICINA				
	IMPRESORAS	FOTOCOPIADORAS	FAX	ESCANER
GABINETE	11	1		1
SGT	33	4	4	8
COORDINADORAS	2	1	1	1
MAYORES	13	1		2
IGUALDAD	31	1	2	2
INTERVENCION	5	1	1	2
SERVICIOS SOCIALES	20	2		4
EDUCACION	34	2	1	3
FAMILIA	29	1	2	3
INMIGRACION	11	1		3
TOTAL	189	15	11	29



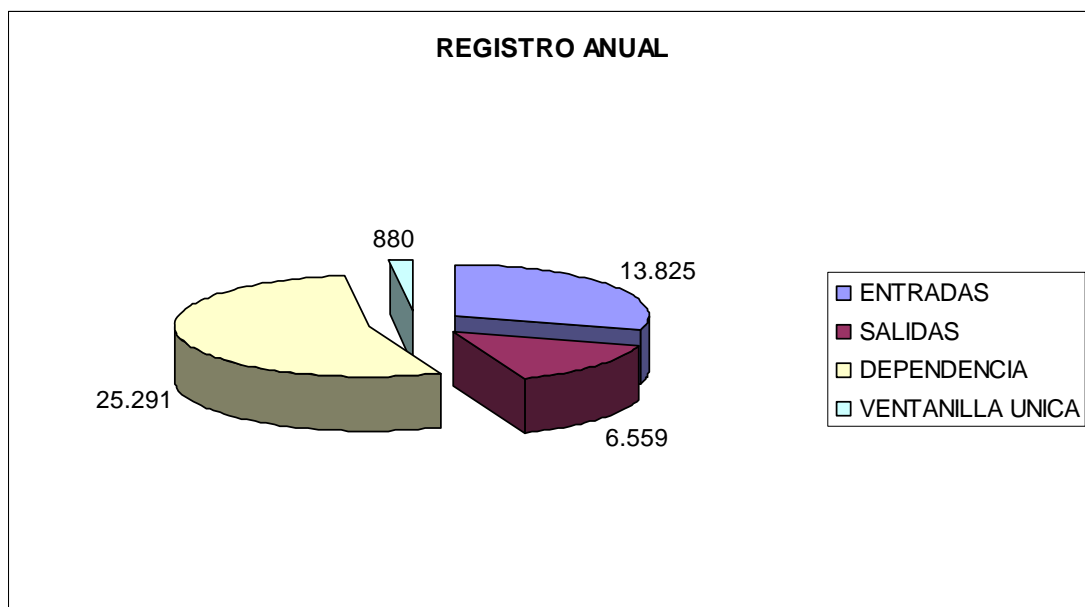
3.2.4. REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Corresponde al Departamento de Asuntos Generales la ejecución de las funciones atribuidas a las oficinas de registro en el Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, modificado por Decreto de fecha 28 de noviembre del 2008 por la que se regula la Atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid, a través de Negociado de Registro.

En el Registro del Área, ubicado en la calle José Ortega y Gasset 100, durante el año 2011 se han efectuado 21.264 anotaciones. Sin embargo, si sumamos a estas las anotaciones que se han realizado referentes a la Ley de la Dependencia, 25.291, arroja un número total de 46.555.

Hemos de tener en cuenta que las solicitudes de ayuda de la Ley de la Dependencia aprobada por Ley 39/2006, de 14 de diciembre, no suponen anotaciones nuevas en la aplicación de Registro General del Ayuntamiento de Madrid, ya que las mismas vienen remitidas desde otros Registros Municipales (Juntas Municipales u otros). Sin embargo, las mismas han de tenerse presentes a la hora de realizar una Memoria de Actividades toda vez que suponen una tarea de recepción y remisión a la Unidad Gestora correspondiente.

REGISTRO	
ENTRADAS	13.825
SALIDAS	6.559
VENTANILLA UNICA	880
TOTAL	21.264
DEPENDENCIA	25.291
TOTAL	46.555



3.2.5. ATENCIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Asimismo en el Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, entre las actividades de atención al ciudadano se regula en su Sección 4ª, las sugerencias y reclamaciones. En el ejercicio de estas funciones por el Departamento de Asuntos Generales se han atendido, vía electrónica las sugerencias y/o reclamaciones y las peticiones de información a través del sistema SYR (Sistema de Sugerencias y Reclamaciones).

3.3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

El artículo 4.2.2.2 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 21 de junio de 2011 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos señala que corresponde a la Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Contratación, la tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno.

El Servicio de Contratación, tramita asimismo incidencias contractuales, tales como prórrogas, modificaciones, suspensiones, resoluciones, procedimientos de emergencia, reajustes de anualidad, liquidaciones, devoluciones y reajustes de garantías, resolución de los recursos de reposición, tramitación del recurso especial en materia de contratación que se interponen contra los Decretos o Resoluciones adoptados en esta materia, cambios de denominación, cesiones, fusiones y escisiones de los contratistas, así como las reclamaciones contra acuerdos de la Mesa de Contratación, las relaciones con la Asesoría Jurídica en el caso de interposición de recursos contenciosos administrativos con la realización de todos los trámites previstos en los artículos 48 y 49 de la ley 29/98 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el asesoramiento a todo el personal técnico de las diferentes Direcciones Generales del Área en materia de contratación, la preparación de las certificaciones que se soliciten en este ámbito y, en general, todas aquellas cuestiones que, relacionadas con la contratación, le encomiende la Secretaría General Técnica.

3.3.1. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

El 30 de abril de 2008 entró en vigor la nueva Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), Ley 30/2007 de 30 de octubre, que ha constituido uno de los acontecimientos más importantes del mundo del derecho administrativo, y ha obligado a realizar múltiples adaptaciones en los procedimientos con el fin de recoger los requerimientos de la nueva normativa.

La citada Ley sufrió varias modificaciones. Entre ellas destacamos la Ley 34/2010 de 5 de agosto y la Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible.

Esta última Ley autorizó al Gobierno para elaborar un Texto Refundido en el que se integraran debidamente regularizados, aclarados y armonizados las distintas modificaciones a las que se ha aludido.

El 16 de diciembre de 2011, ha entrado en vigor el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Todo ello ha supuesto un esfuerzo de adaptación para el Servicio de Contratación incrementando la carga de trabajo administrativo que las diversas modificaciones de la Ley ha conllevado, unido a la convivencia la LCSP con el TRLCSPP en la tramitación de los expedientes de contratación.

3.3.2. CAMBIO ORGANIZATIVO Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS

Antes de reflejar los datos relativos a los contratos tramitados en el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, hemos de hacer referencia al cambio organizativo que se produjo en esta Área como consecuencia de las elecciones municipales del año 2011.

Todo ello para explicar que si bien a lo largo del citado año, la estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales sufrió variaciones, los datos que se reflejan en los cuadros adjuntos relativos a los expedientes de contratación tramitados, se refieren a la estructura en vigor del Área.

Así, de las seis Direcciones Generales (Dirección General de Educación y Juventud; Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado; Dirección General de Igualdad de Oportunidades; Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo; Dirección General de Mayores y Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia) y la Secretaría General Técnica en la que se estructuraba el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, se pasó en junio de 2011, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 21 de junio, sobre organización y estructura de la citada Área, a la siguiente estructura organizativa:

- Dirección General de Educación y Juventud, estructurada en la siguiente unidad administrativa:
 - ❖ Subdirección General de Educación y Juventud.

- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado, en la que se engloba parte de las extinguidas Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia y Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, estructurada en las siguientes unidades administrativas:
 - ❖ Subdirección General de Familia, Infancia y Voluntariado.

- Dirección General de Igualdad de Oportunidades, en la que se engloba parte de las extinguidas Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia y Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, estructurada en las siguientes unidades administrativas:
 - ❖ Subdirección General de Igualdad de Oportunidades e Inmigración.
 - ❖ Subdirección General de Inclusión Social.

- Dirección General de Mayores y Atención Social, en la que se engloba parte de la extinguida Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Dependencia, estructurada en las siguientes unidades administrativas:
 - ❖ Subdirección General de Mayores.
 - ❖ Subdirección General de Atención Social Primaria.

- Secretaria General Técnica, estructurada en las siguientes unidades administrativas:
 - ❖ Subdirección General de Coordinación de Servicios

De acuerdo con lo expuesto, se han tramitado **73** expedientes de contratación durante el ejercicio 2011, (incluye procedimientos abiertos, procedimientos negociados, prórrogas, modificaciones y otras incidencias contractuales: cesiones, cambios de denominación, reajustes de anualidades y penalidades) correspondientes a las cuatro (antes seis) Direcciones Generales y a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, por un importe plurianual de **132.124.938 euros**

ascendiendo el gasto correspondiente de 2011 a la cantidad de **3.552.045 euros**, con la distribución por Direcciones Generales, tipo de contrato, procedimiento de adjudicación, e importes que consta en los cuadros adjuntos.

A estos expedientes hay que añadir otros **168** de los cuales **63** corresponden a devoluciones de garantías, **36** a liquidaciones de contratos y **69** a incidencias correspondientes a la aplicación de la Base 25.8 de las de Ejecución del Presupuesto del año 2011.

EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

CONTRATOS							PROROGAS	MODIFICACIONES	OTROS	TOTAL CONTRATOS TRAMITADOS				FORMALIZACIONES				
TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION									Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE		Nº	Nº	IMPORTE	
	ABIERTO			NEGOCIADO										IMPORTE			IMPORTE	
	Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE						Nº			IMPORTE	
	2011	TOTAL		2011	TOTAL		2011	TOTAL		2011	TOTAL		2011	TOTAL				
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA																		
SERVICIOS	1	2.252	13.330				1	62.307	149.536					2	64.559	162.866	2	
TOTAL	1	2.252	13.330	0	0	0	1	62.307	149.536	0	0	0	0	2	64.559	162.866	2	
FAMILIA E INFANCIA																		
GESTION DE SERVICIO PUBLICO														1	1	0	0	
SERVICIOS				1	41.870	41.870								1	41.870	41.870	1	
ADMINISTRATIVO ESPECIAL							2	615.129		2	-75.916	-177.138	1	5	-75.916	437.991	4	
TOTAL	0	0	0	1	41.870	41.870	2	0	615.129	2	-75.916	-177.138	2	7	-34.046	479.861	5	
IGUALDAD																		
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	1	612.349	1.837.046				5	205.321	2.578.922	2	134.880	175.040	2	10	952.550	4.591.008	11	
SERVICIOS	1		582.850	1	53.100	53.100							2	4	53.100	635.950	2	
ADMINISTRATIVO ESPECIAL							8	202.569	3.403.995	1		100.869		9	202.569	3.504.864	9	
TOTAL	2	612.349	2.419.896	1	53.100	53.100	13	407.890	5.982.917	3	134.880	275.909	4	23	1.208.219	8.731.822	22	

TIPO DE CONTRATO	CONTRATOS						PRORROGAS			MODIFICACIONES			OTROS	TOTAL CONTRATOS TRAMITADOS		FORMALIZACIONES	
	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION						Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	Nº	IMPORTE		Nº
	ABIERTO			NEGOCIADO				IMPORTE			IMPORTE				IMPORTE		
	Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE			2011	TOTAL		2011	TOTAL			2011	TOTAL	

MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL

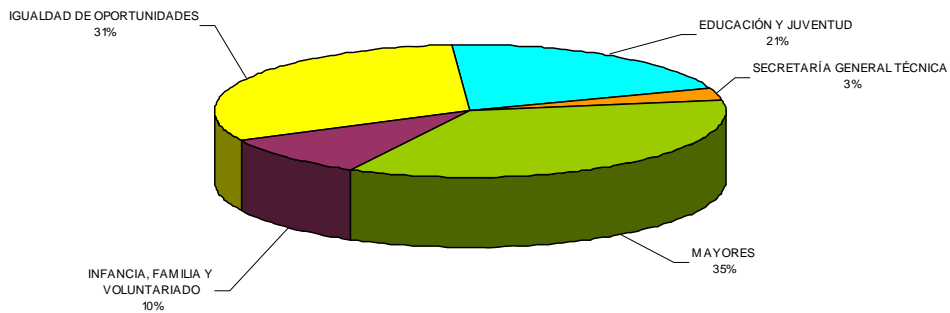
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	6	721.241	3.282.324				9	172.437	115.071.435	3			2	20	893.678	118.353.759	44
SUMINISTRO	1	71.849	71.849				2	197.657	547.822					3	269.506	619.671	3
SERVICIOS	1	45.931	295.233										1	2	45.931	295.233	1
ADMINISTRATIVO ESPECIAL							1		60.243					1	0	60.243	1
TOTAL	8	839.021	3.649.406	0	0	0	12	370.094	115.679.500	3	0	0	3	26	1.209.115	119.328.906	49

EDUCACIÓN Y JUVENTUD

GESTION DE SERVICIO PUBLICO	1	95.077	784.388											1	95.077	784.388	1
SUMINISTRO													1	1	0	0	
SERVICIOS	2	226.509		3	91.872	150.552	4	218.141	1.296.089					9	536.522	1.446.641	9
ADMINISTRATIVO ESPECIAL				1	441.720	441.720	2	30.879	332.535	1		416.200		4	472.599	1.190.455	6
TOTAL	3	321.586	784.388	4	533.592	592.272	6	249.020	1.628.624	1	0	416.200	1	15	1.104.198	3.421.484	16

TOTAL ÁREA	14	1.775.208	6.867.020	6	628.562	687.241	34	1.089.310	124.055.705	9	58.964	514.971	10	73	3.552.045	132.124.938	94
-------------------	-----------	------------------	------------------	----------	----------------	----------------	-----------	------------------	--------------------	----------	---------------	----------------	-----------	-----------	------------------	--------------------	-----------

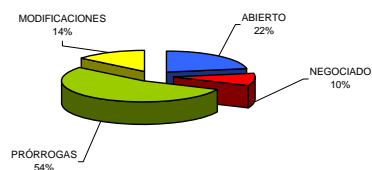
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2011



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
 DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DURANTE EL AÑO 2011

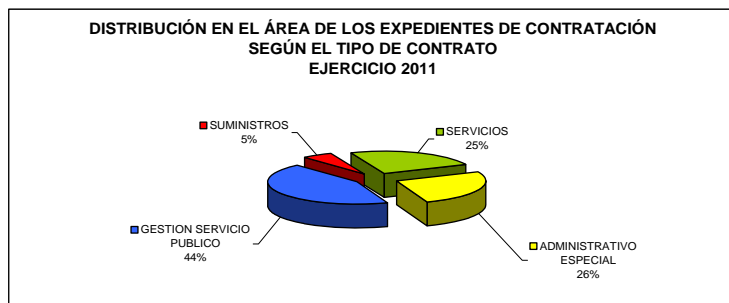
ABIERTO		NEGOCIADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
14	6.867.020	6	687.241	34	124.055.705	9	514.971	63	132.124.938

DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN EJERCICIO 2011



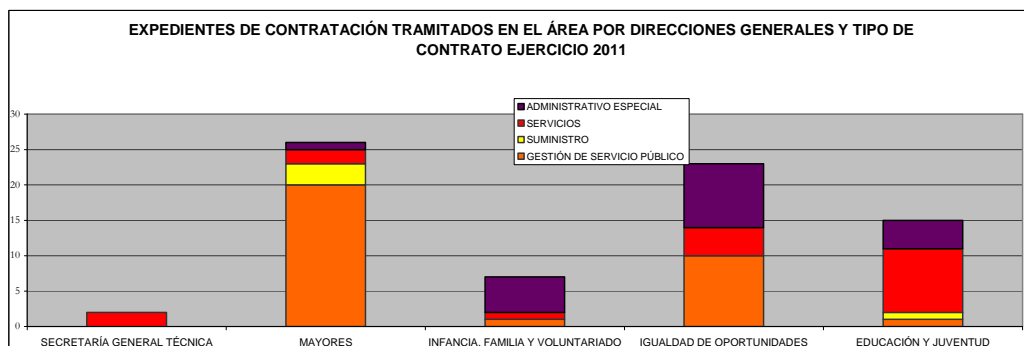
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO DURANTE 2011

GESTION SERVICIO PUBLICO		SUMINISTROS		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
32	123.729.155	4	619.671	18	2.582.559	19	5.193.552	73	132.124.937



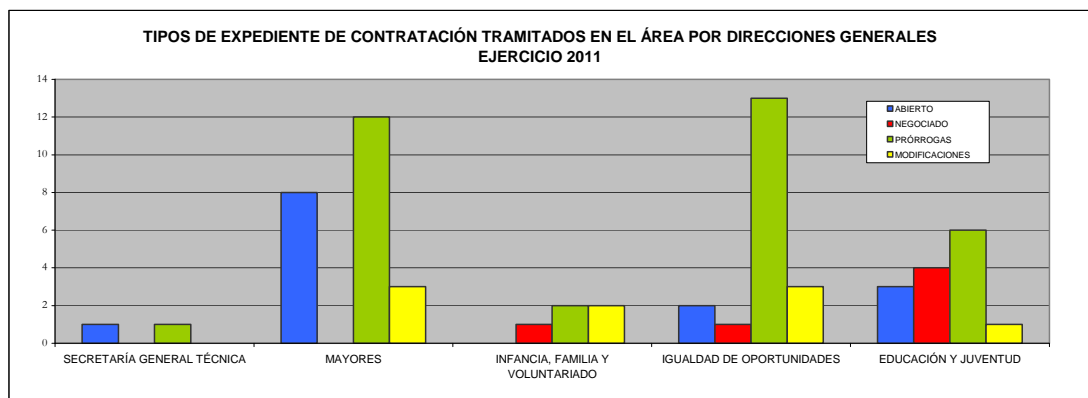
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2011
POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA					2	162.866		
MAYORES	20	118.353.759	3	619.671	2	295.233	1	60.243
INFANCIA, FAMILIA Y VOLUNTARIADO	1				1	41.870	5	437.991
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	10	4.591.008			4	635.950	9	3.504.864
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	784.388	1		9	1.446.641	4	1.190.455
TOTALES	32	123.729.155	4	619.671	18	2.582.559	19	5.193.552



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL AÑO 2011
DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

	ABIERTO		NEGOCIADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	13.330			1	149.536		
MAYORES	8	3.649.406			12	115.679.500	3	
INFANCIA, FAMILIA Y VOLUNTARIADO			1	41.870	2	615.129	2	-177.138
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	2.419.896	1	53.100	13	5.982.917	3	275.909
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	784.388	4	592.272	6	1.628.624	1	416.200
TOTAL ÁREA	14	6.867.020	6	687.241	34	124.055.705	9	514.971



3.3.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: PLYCA

De conformidad con el **Decreto del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de 4 de octubre de 2006** (actual Delegado de Hacienda y Administración Pública), se aprobó el uso de la aplicación informática denominada Procedimiento de Licitación y Contratación Administrativa (de ahora en adelante **PLYCA**), regulándose la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como la implantación de la firma electrónica en dichos procedimientos.

La aplicación informática PLYCA, incluye todos los trámites y documentos que conforman los diferentes procedimientos de contratación administrativa y, está integrada con la aplicación informática del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid (de ahora en adelante RECO).

Así, en el año 2011, se han tramitado **37** expedientes mediante el denominado sistema PLYCA, de los cuales **12** correspondieron a procedimientos abiertos, **6** a procedimientos negociados, **5** prórrogas, y **11** incidencias correspondientes a la aplicación de la Base 25.8 de las de Ejecución del Presupuesto municipal del año 2011.

3.3.4. ACTUACIONES CONTRACTUALES

➤ Mesas de contratación.

En el año 2011, cabe destacar la realización de **84** Mesas de Contratación, las cuales engloban los cuatro tipos de mesas que conlleva la tramitación de

cualquier expediente de contratación, 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 tales como, proposiciones anormales o desproporcionadas, reclamaciones y demás incidencias.

La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- Dirección General de Educación y Juventud: **16**.
- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado: **10**.
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **24**.
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **26**.
- Secretaria General Técnica: **8**.

Como consecuencia del funcionamiento de las mesas, se han realizado una media de **110** requerimientos tras el examen de documentación administrativa, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

- Dirección General de Educación y Juventud: 14.
- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado: 9.
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: 32.
- Dirección General de Mayores y Atención Social : 46.
- Secretaria General Técnica: 9.

➤ **Requerimientos previos a la adjudicación**

Se han llevado a cabo **32** requerimientos de conformidad con lo expuesto en el artículo 135. 2 de la LCSP (actual artículo 151. 2 del TRLCSP).

➤ **Formalización de contratos y otras incidencias contractuales**

En el año 2011 se han formalizado en documento administrativo **94** contratos y otras incidencias contractuales.

➤ **Decretos y Resoluciones**

Durante el año 2011, se han aprobado **243 Decretos** (el órgano de contratación es la Delegada del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales), de los cuales **169** se refieren a expedientes en soporte papel y **74** a expedientes PLYCA y **94 Resoluciones** (el órgano de contratación es el Secretario General Técnico de Familia y Servicios Sociales, la Coordinadora General de Protección Social e Igualdad, la Coordinadora General de Promoción Social y Apoyo a la Familia o, los Directores Generales), de las cuales **31** se refieren a expedientes en soporte papel y **63** a expedientes PLYCA, todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación: contratos, prórrogas, modificaciones, penalidades, recursos y otras incidencias.

➤ **Notificaciones**

En el año 2011 se han realizado un total de **691** notificaciones, con la siguiente distribución:

- Adjudicaciones: **87**
- Prórrogas y modificaciones: **192**
- Procedimientos desiertos: **23**.
- Devoluciones de Garantía: **237**
- Liquidaciones: **36**.
- Invitaciones a licitación: **21**.

- Documentación: **32**.
- Penalidades: 4
- Cesión: **6**.
- Renuncia y Desierto: **36**
- Convocatoria Mesa Extraordinaria: **8**
- Formalización: **3**
- Incidencias: **3**
- Emplazamientos recursos: 3

De la totalidad de las notificaciones realizadas, **91** han sido enviadas por correo previa la realización del correspondiente acuse de recibo.

➤ **Borradores de Acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid.**

Como consecuencia de la implantación del Procedimiento de Licitación y Contratación Administrativa (PLYCA), todos aquellos expedientes que, tramitándose por dicho sistema, deban ser autorizados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, deben incorporar, previo Acuerdo de dicho órgano, un borrador del mismo, distinto a aquel que definitivamente se eleva a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y que es realizado por el Servicio Jurídico de esta Secretaría General Técnica.

En base a lo anteriormente mencionado, en el año 2011 se han realizado por este Servicio **6** borradores de Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

➤ **Anuncios**

En el año 2011 se han publicado **94 anuncios** con la siguiente distribución:

- BOCAM:
Licitaciones: 19.
Adjudicaciones: 7

- DOUE:
Licitaciones: 2.
Adjudicaciones: 3.

- BOE:
Adjudicaciones: 2.
Licitaciones: 2.

- PERFIL DE CONTRATANTE:
Licitación: 19.
Adjudicación: 15.
Formalizaciones: 17.
Desiertos: 1.
Correcciones: 7

➤ **Informes jurídicos**

De conformidad, con lo expuesto en el art. 57.1.c) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de Mayo de 2004, y en la Instrucción 1/2005 sobre petición de informes a la Asesoría Jurídica en materia de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos, así como sus modificaciones se remiten a la Dirección General de la Asesoría Jurídica para la emisión del preceptivo informe jurídico.

No así en el resto de incidencias contractuales citadas, que son informadas jurídicamente por el Servicio de Contratación, por no resultar preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica.

Como consecuencia de esta actividad, el número de informes emitidos durante el año 2011 ha sido de **37**:

- Dirección General de Educación y Juventud: **9**.
- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado: **3**.
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **15**.
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **8**.
- Secretaría General Técnica: **2**.

➤ **Tribunal de Cuentas**

Es de reseñar igualmente, que de conformidad con lo expuesto en el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público (actual artículo 29 del TRLCSP), dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, deberá remitirse al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado aquél, acompañada de un extracto del expediente del que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de las cantidades especificadas en el citado artículo.

En este sentido, con fecha 28 de febrero de 2005, la Directora General de Contratación y Régimen Interior dictó Resolución mediante la cual aprobaba Instrucción relativa a la documentación preceptiva exigida por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid y la transmisión electrónica de los datos al mismo por las unidades de contratación.

La citada Instrucción establecía la obligatoriedad de remitir al Registro de Contratos copia íntegra (con excepción de la documentación técnica), de los expedientes de cuantía superior a la establecida en el citado artículo, que están sujetos a fiscalización por parte de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Posteriormente, esta Resolución fue modificada mediante Decreto de fecha 1 de febrero de 2007, del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, relativo a la integración de la aplicación informática PLYCA y la aplicación del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid (RECO).

El citado Decreto determina que, aquellos expedientes que están sujetos a fiscalización por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y que hayan sido tramitados electrónicamente, no requieren remisión alguna de documentación en soporte papel.

Dado que la remisión completa de los expedientes tramitados en soporte papel únicamente se realiza respecto de aquellos expedientes solicitados por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid para su fiscalización, y con el fin de incorporar criterios medioambientales relativos tanto a la racionalización del papel como de equipos de reprografía, se modificó, el 5 de marzo de 2009, la Resolución de la Directora General de Contratación y Régimen Interior de fecha 28 de febrero de 2005, limitando la remisión de copia completa de los expedientes solo a aquellos que sean requeridos para su fiscalización por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, previa solicitud de los mismos por la citada Dirección General a través del Registro de Contratos.

En consecuencia, a partir de la modificación de la citada Resolución, desde este Servicio de Contratación y en relación con los contratos sujetos a inscripción en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid que sean susceptibles de remisión a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, se ha remitido copia íntegra de los **3** contratos (uno en soporte papel y dos mediante exportación del sistema electrónico PLYCA) que específicamente ha solicitado la Cámara de Cuentas de la Comunidad.

➤ **Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid**

Como consecuencia de la entrada en vigor el 25 de Febrero de 2005, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid, que recoge las exigencias respecto a la anotación de los datos contractuales en el Registro, desde este Servicio deben remitirse a la Dirección General de Contratación del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, las correspondientes fichas en relación con los contratos celebrados y sus incidencias.

Asimismo de conformidad con la Resolución de 5 de marzo de 2009 de la Directora General de Contratación y Servicios, por la que se modifica la Resolución de 28 de febrero de 2005, relativa a la documentación preceptiva exigida por RECO, desde el Servicio de Contratación se llevan a cabo la siguiente actuación respecto de la totalidad de los contratos tramitados en soporte papel:

- Remisión de los documentos especificados en el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos, en copia autenticada o compulsada.

Así, en el ejercicio 2011 se han remitido al Registro de Contratos un total de **218** fichas, de las cuales **94** corresponden a contratos formalizados y otras incidencias contractuales, **36** a liquidaciones de contratos, **63** a devoluciones de garantías y **25** a revisiones de precios.

➤ **Expedientes de imposición de penalidades**

Se han tramitado **6** expedientes por incumplimiento contractual, habiéndose dictado **2** decretos y **1** resolución y practicado **5** notificaciones administrativas.

En virtud de los citados procedimientos, se ha recaudado en ejecutiva la cantidad de 32.280,17 € en el ejercicio 2011.

➤ **Recursos**

En el año 2011, se han interpuesto y resuelto un total de **3** recursos de reposición.

➤ **Liquidaciones de contratos**

De acuerdo con lo expuesto en los artículos 110 del TRLCAP y 205 de la LCSP (actual artículo 222 del TRLCSP) se han tramitado **36** liquidaciones de contratos.

➤ **Devoluciones de garantías**

De conformidad con los artículos 47.1 del TRLCAP y 90 de la LCSP (actual artículo 102 del TRLCSP), se han tramitado en el año 2011, **63** devoluciones de fianza por un importe total de **4.029.724,71 euros** y con la siguiente distribución:

- Secretaria General Técnica: **51.441,46 €**
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **1.770.063,84 €**
- Dirección General de Educación y Juventud: **392.338,76 €**
- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado: **1.185.180,43 €**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: 630.700,22 €

3.4. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

El Servicio de Oficina Presupuestaria desarrolla todas aquellas actuaciones necesarias para realizar las funciones siguientes:

- a) Asesoramiento a las Direcciones Generales en materia económica.
- b) Elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las diferentes Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- c) Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- d) Realización y seguimiento de las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- e) Tramitación de las solicitudes de creación de partidas de Ingresos y Gastos de las Direcciones Generales, necesarias para la adecuada ejecución del presupuesto.
- f) Petición, desglose, reajuste y seguimiento de los proyectos de inversión incluidos en el Capítulo 6 del Área.
- g) Realización de los documentos contables de reconocimiento de obligación relativos a gastos del Capítulo 6 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.
- h) Supervisión y administración de las actuaciones que se realizan en el marco del módulo de subvenciones.
- i) 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.

- j) Actuación contable, como órgano de aprobación, de los documentos de gasto relativos a las partidas presupuestarias del Área de Gobierno.
- k) Seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- l) Control de las autorizaciones de contratos menores del Área de Gobierno, realizadas por la Secretaría General Técnica.
- m) Gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija.
- n) Gestión de los libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- o) Seguimiento de los ingresos producidos por el Área de Gobierno, así como de aquellas actuaciones necesarias para la contabilización de los mismos.
- p) Seguimiento contable de los reintegros de subvenciones concedidas por las diferentes direcciones generales, cálculo de intereses de demora y elaboración de los documentos de ingreso a que den lugar.
- q) Tramitación de la devolución de ingresos indebidos que se produzcan con cargo a los ingresos gestionados por el Área.
- r) 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.
- s) Preparación y seguimiento de la información necesaria para la emisión de certificados por el Interventor General, en materia de gastos como e ingresos, tanto para la suscripción de convenios como para su justificación.

- t) Realización de la justificación económica de los convenios suscritos por el Área con otras administraciones, incluyendo los trabajos de elaboración de los proyectos de gastos con financiación afectada.
- u) 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:

3.4.1 ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

➤ ***Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio 2011***

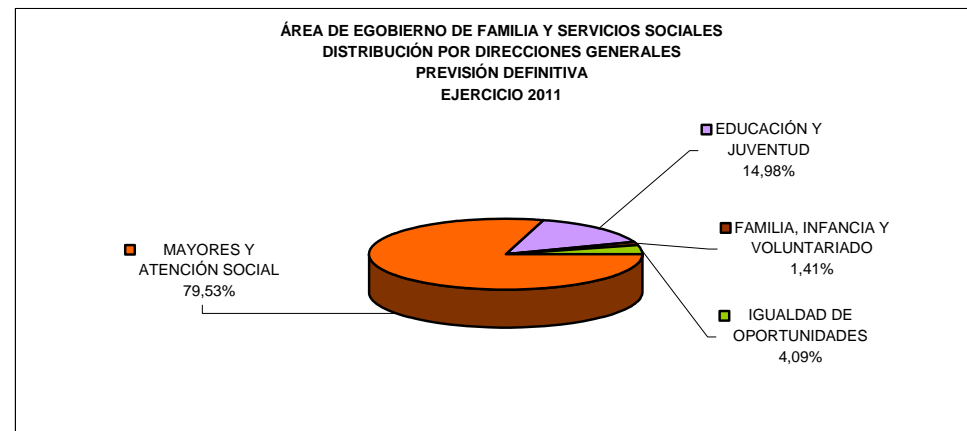
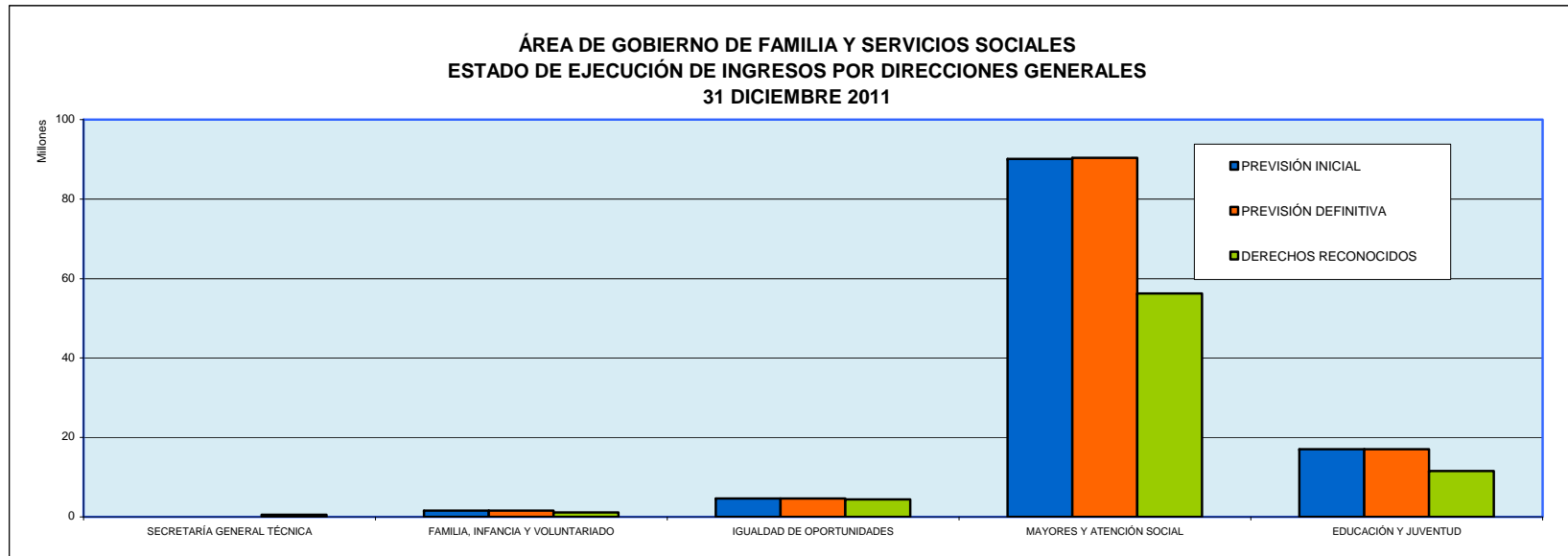
Se ha distribuido el ingreso correspondiente al Convenio de Servicios Sociales de Atención Social Primaria (Plan Concertado) y Atención a la Dependencia, entre las Direcciones Generales afectadas.

**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS
31 DICIEMBRE 2011**

CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.
230.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES				552.455	100,00
231.01	COOPERACIÓN AL DESARROLLO					
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1.597.855		1.597.855	1.086.292	67,98
231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	340.000		340.000	238.000	70,00
231.04	EMERGENCIA SOCIAL					
231.05	INMIGRACIÓN	2.500.000		2.500.000	2.407.925	96,32
231.06	SERVICIOS SOCIALES	1.030.952		1.030.952	967.025	93,80
232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EMPL.Y CONC	773.971		773.971	809.101	104,54
233.01	ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	90.102.845		90.102.845	55.964.280	62,11
233.02	CENTROS DE MAYORES		330.000	330.000	314.316	95,25
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	12.514.976	1.898	12.516.874	8.417.783	67,25
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	4.383.985		4.383.985	2.944.291	67,16
337.01	JUVENTUD	127.000		127.000	138.480	109,04
TOTAL INGRESOS ÁREA		113.371.584	331.898	113.703.482	73.839.947	64,94

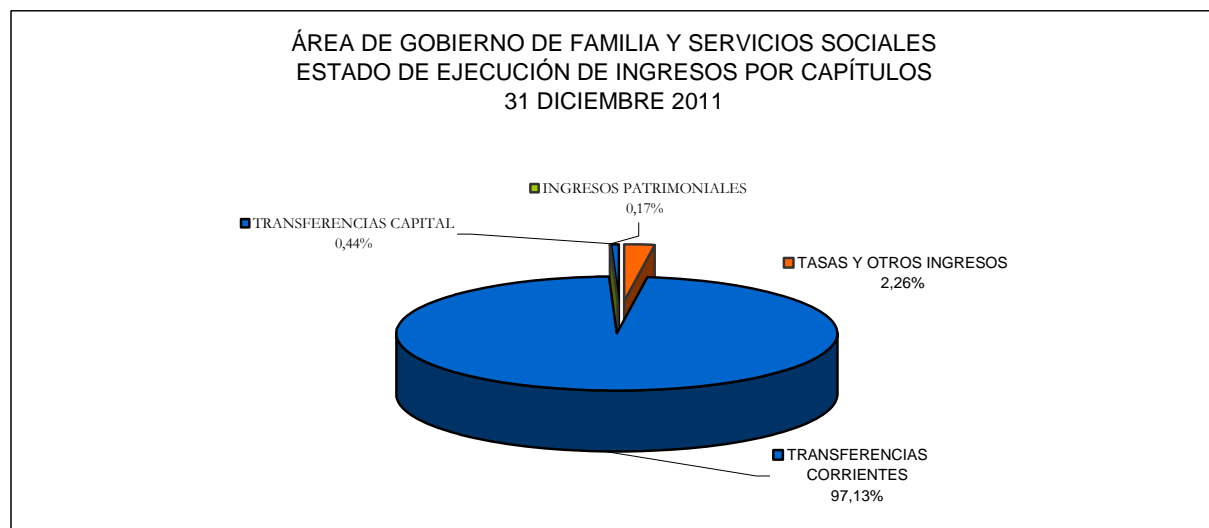
**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
31 DICIEMBRE 2011**

CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0	552.455	100,00
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1.597.855	0	1.597.855	1.086.292	67,98
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4.644.923	0	4.644.923	4.422.050	95,20
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	90.102.845	330.000	90.432.845	56.278.596	62,23
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	17.025.961	1.898	17.027.859	11.500.554	67,54
TOTAL INGRESOS ÁREA	113.371.584	331.898	113.703.482	73.839.947	64,94



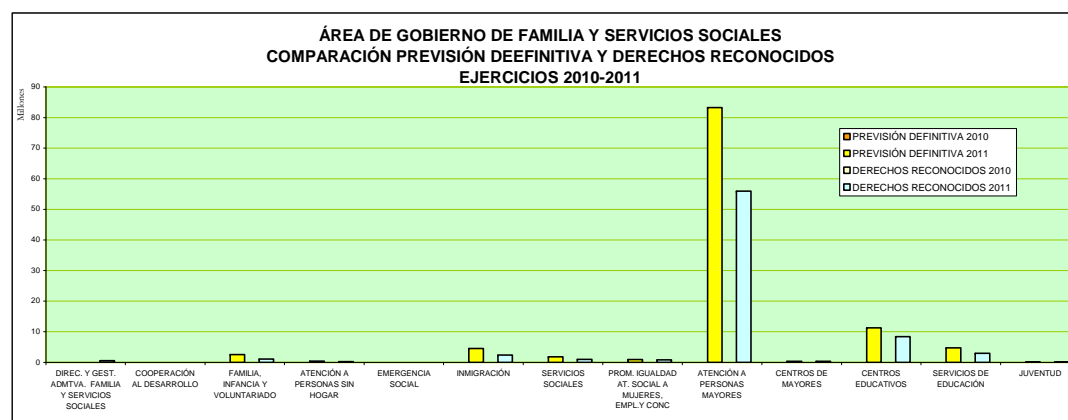
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULOS
31 DICIEMBRE 2011

CAPÍTULOS	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	1.002.002	1.898	1.003.900	1.665.391	165,89
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	112.233.582	0	112.233.582	71.724.240	63,91
5 INGRESOS PATRIMONIALES	127.000	0	127.000	127.000	100,00
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	9.000	330.000	339.000	323.316	95,37
TOTAL INGRESOS ÁREA	113.371.584	331.898	113.703.482	73.839.947	64,94



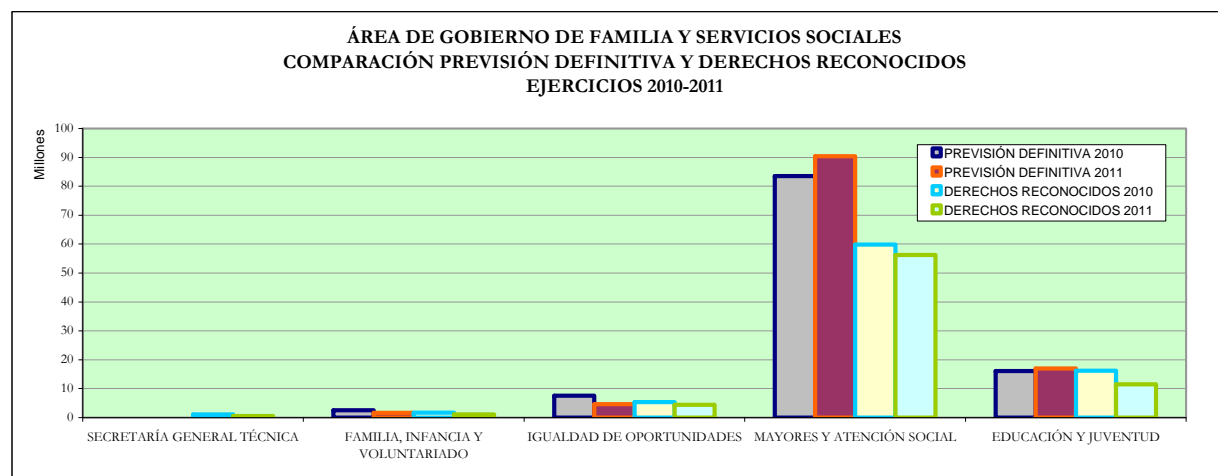
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2010 - 2011
POR PROGRAMAS

CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN DEFINITIVA		DERECHOS RECONOCIDOS		% DCHOS. / PREV. DEF.	
		2010	2011	2010	2011	2010	2011
230.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES			1.117.070	552.455		100,00
231.01	COOPERACIÓN AL DESARROLLO						
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	2.534.776	1.597.855	1.707.033	1.086.292	67,34	67,98
231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	400.000	340.000	400.000	238.000	100,00	70,00
231.04	EMERGENCIA SOCIAL						
231.05	INMIGRACIÓN	4.500.000	2.500.000	2.914.182	2.407.925	64,76	96,32
231.06	SERVICIOS SOCIALES	1.786.115	1.030.952	1.403.114	967.025	78,56	93,80
232.01	PROM. IGUALDAD AT. SOCIAL A MUJERES, EEMPL.Y CONC	898.047	773.971	582.419	809.101	64,85	104,54
233.01	ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	83.257.184	90.102.845	59.400.013	55.964.280	71,35	62,11
233.02	CENTROS DE MAYORES	330.000	330.000	457.903	314.316	138,76	95,25
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	11.238.339	12.516.874	11.644.299	8.417.783	103,61	67,25
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	4.729.500	4.383.985	4.441.153	2.944.291	93,90	67,16
337.01	JUVENTUD	100.178	127.000	117.635	138.480	117,43	109,04
TOTAL INGRESOS ÁREA		109.774.140	113.703.482	84.184.820	73.839.947	76,69	64,94



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2010 - 2011
POR DIRECCIONES GENERALES

CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN DEFINITIVA		DERECHOS RECONOCIDOS		% DCHOS.REC. / PREV. DEF.	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	1.117.070	552.455	100,00	100,00
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	2.534.776	1.597.855	1.707.033	1.086.292	67,34	67,98
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	7.584.162	4.644.923	5.299.715	4.422.050	69,88	95,20
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	83.587.184	90.432.845	59.857.916	56.278.596	71,61	62,23
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	16.068.017	17.027.859	16.203.087	11.500.554	100,84	67,54
TOTAL INGRESOS ÁREA	109.774.140	113.703.482	84.184.820	73.839.947	76,69	64,94



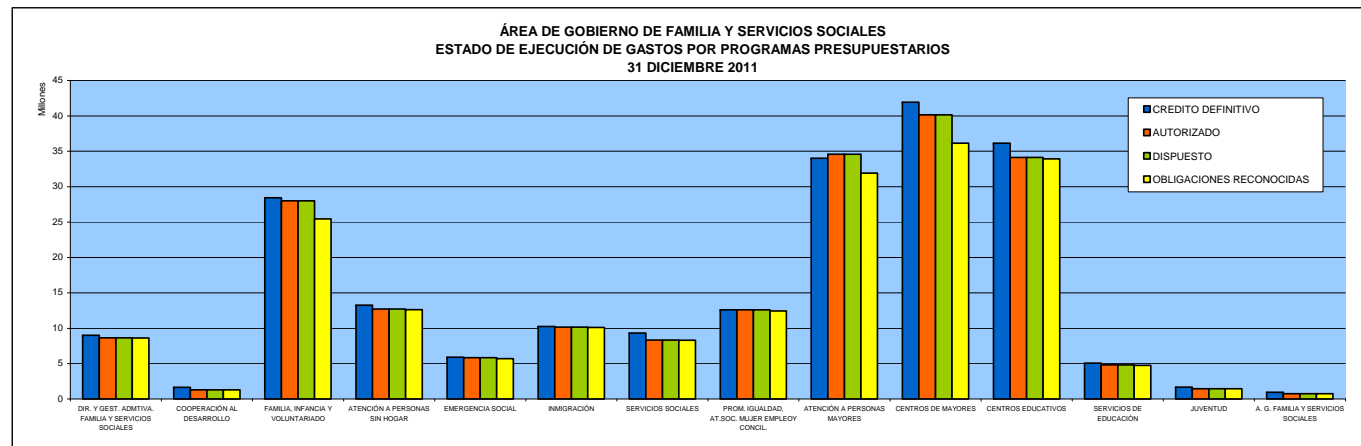
➤ ***Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2011***

En el ejercicio 2011, con un presupuesto definitivo por importe de 210.162.961 euros, se ha alcanzado un grado de ejecución del 92,07%.

A continuación se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2011 por capítulos, fases de ejecución, programas y direcciones generales, así como la comparación con el ejercicio anterior.

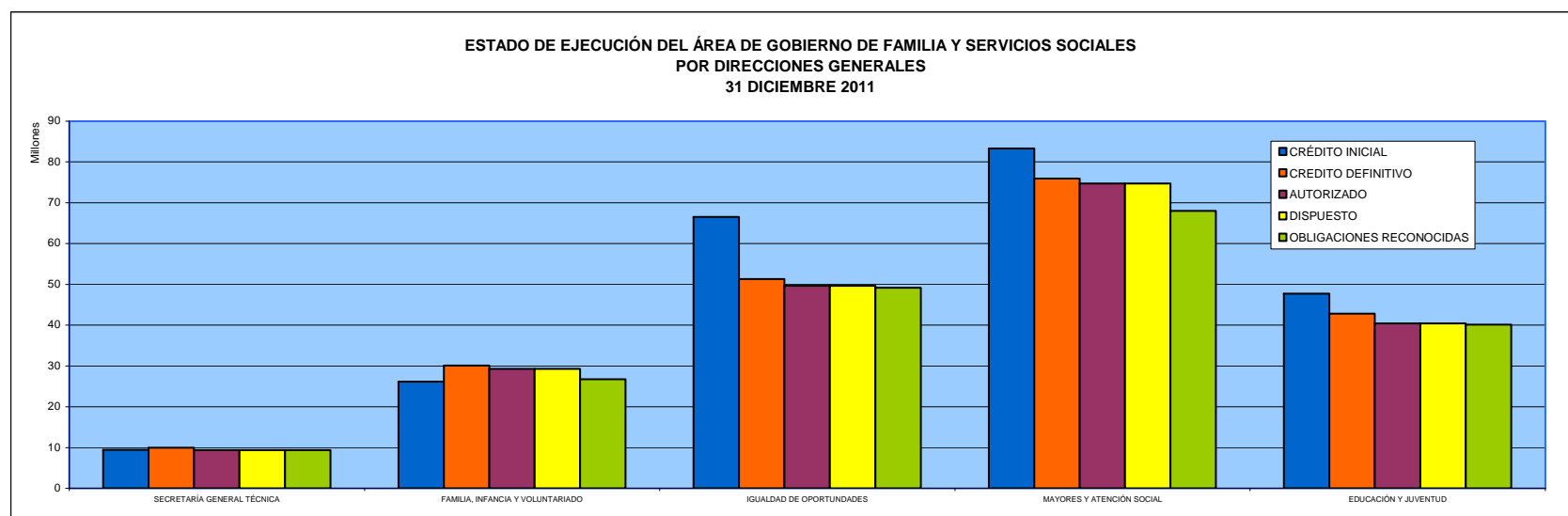
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
31 DICIEMBRE 2011

PROGRAMA PRESUPUESTARIO		CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CREDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	DISPUERTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
230.00	DIR. Y GEST. ADMTIVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIAL	8.642.640	368.543	9.011.183	8.662.977	96,14	8.662.977	96,14	8.633.043	95,80	99,65
231.01	COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1.648.190	4.242	1.652.432	1.289.660	78,05	1.289.660	78,05	1.289.660	78,05	100,00
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	24.521.111	3.908.942	28.430.053	28.010.809	98,53	28.010.809	98,53	25.449.920	89,52	90,86
231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	14.817.105	-1.559.708	13.257.397	12.698.598	95,79	12.698.598	95,79	12.620.111	95,19	99,38
231.04	EMERGENCIA SOCIAL	6.088.774	-168.301	5.920.473	5.835.442	98,56	5.835.442	98,56	5.710.582	96,45	97,86
231.05	INMIGRACIÓN	11.256.795	-1.017.699	10.239.096	10.163.600	99,26	10.163.600	99,26	10.116.110	98,80	99,53
231.06	SERVICIOS SOCIALES	18.282.790	-8.963.016	9.319.774	8.342.226	89,51	8.342.226	89,51	8.301.992	89,08	99,52
232.01	PROM. IGUALDAD, AT.SOC. MUJER EMPLEOY CONCIL	16.088.263	-3.497.351	12.590.912	12.597.410	100,05	12.597.410	100,05	12.441.557	98,81	98,76
233.01	ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	36.843.312	-2.827.559	34.015.753	34.565.192	101,62	34.565.192	101,62	31.900.190	93,78	92,29
233.02	CENTROS DE MAYORES	46.447.256	-4.529.591	41.917.665	40.142.115	95,76	40.142.115	95,76	36.140.416	86,22	90,03
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	38.277.491	-2.152.156	36.125.335	34.130.686	94,48	34.130.686	94,48	33.924.482	93,91	99,40
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	6.688.584	-1.628.256	5.060.328	4.822.080	95,29	4.822.080	95,29	4.760.562	94,08	98,72
337.01	JUVENTUD	2.782.527	-1.116.793	1.665.734	1.457.897	87,52	1.457.897	87,52	1.457.897	87,52	100,00
912.08	A. G. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	840.948	115.878	956.826	742.061	77,55	742.061	77,55	742.061	77,55	100,00
TOTAL ÁREA		233.225.786	-23.062.825	210.162.961	203.460.753	96,81	203.460.753	96,81	193.488.583	92,07	95,10

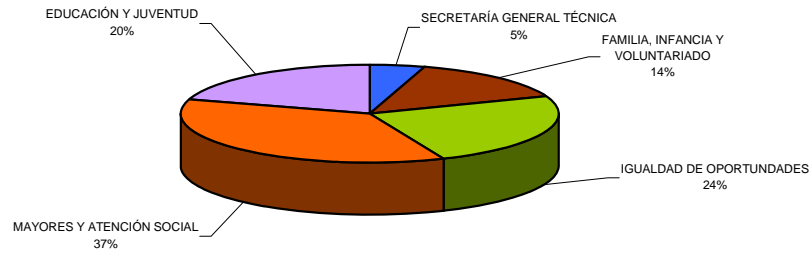


ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE GASTOS POR DIRECCIONES GENERALES
31 DICIEMBRE 2011

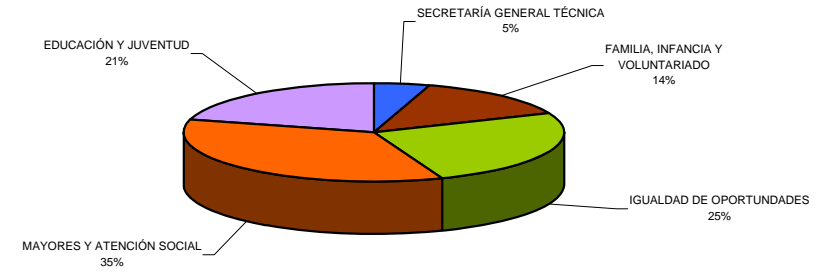
DIRECCIÓN GENERAL	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CREDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	DISPUERTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	9.483.588	484.421	9.968.009	9.405.038	94,35	9.405.038	94,35	9.375.104	94,05	99,68
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	26.169.301	3.913.184	30.082.485	29.300.469	97,40	29.300.469	97,40	26.739.580	88,89	91,26
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	66.533.727	-15.206.075	51.327.652	49.637.276	96,71	49.637.276	96,71	49.190.352	95,84	99,10
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	83.290.568	-7.357.150	75.933.418	74.707.307	98,39	74.707.307	98,39	68.040.606	89,61	91,08
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	47.748.602	-4.897.205	42.851.397	40.410.663	94,30	40.410.663	94,30	40.142.941	93,68	99,34
TOTAL ÁREA	233.225.786	-23.062.825	210.162.961	203.460.753	96,81	203.460.753	96,81	193.488.583	92,07	95,10



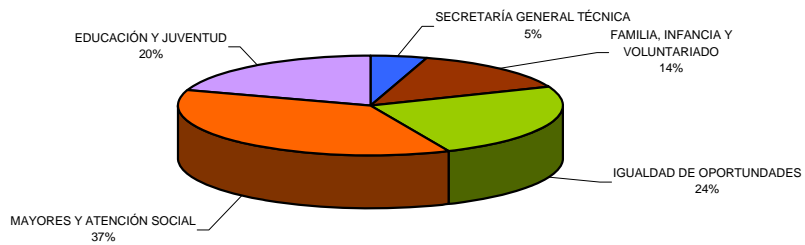
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO DEFINITIVO
EJERCICIO 2011



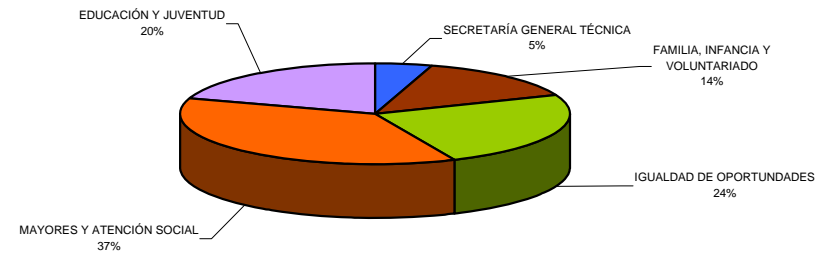
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
OBLIGACIONES RECONOCIDAS
EJERCICIO 2011



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO AUTORIZADO
EJERCICIO 2011

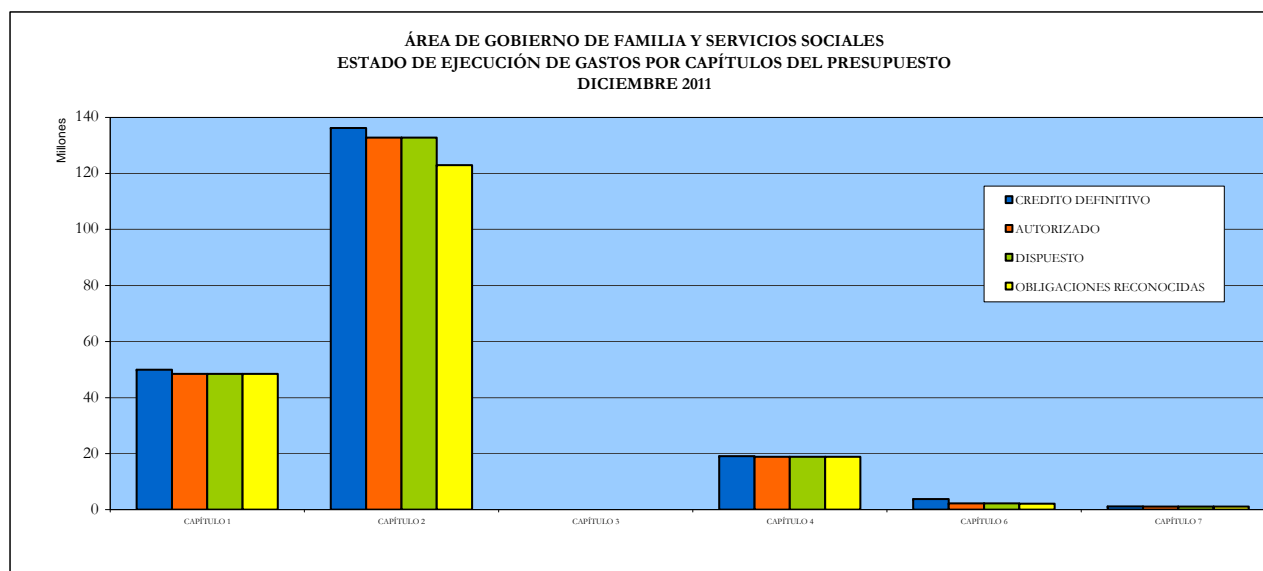


ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO DISPUESTO
EJERCICIO 2011



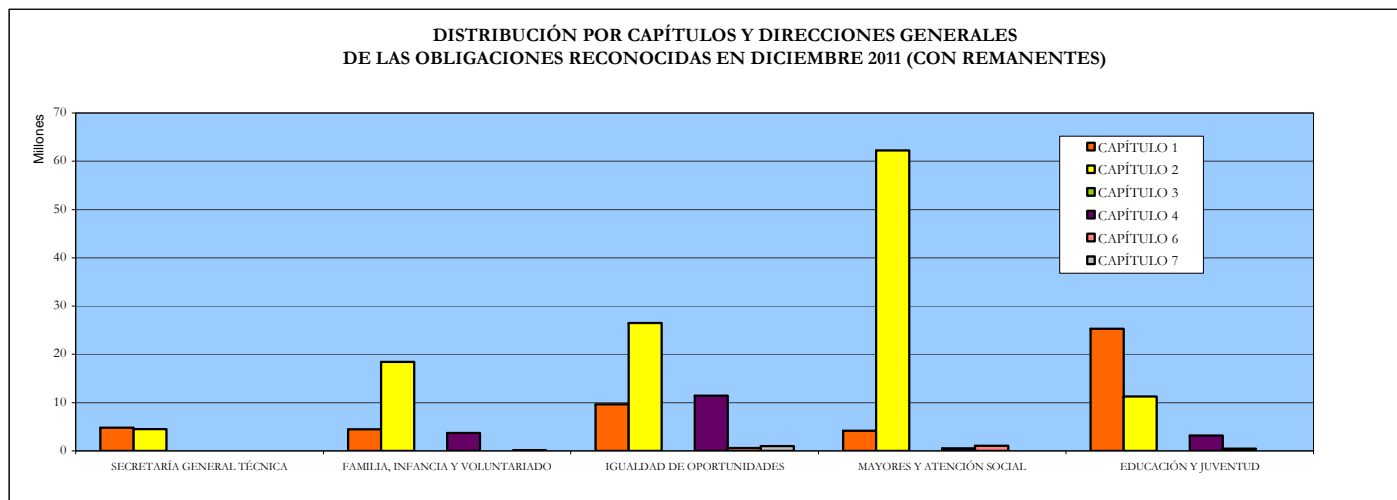
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
ESTADO EJECUCIÓN DE GASTOS POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO
DICIEMBRE 2011

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CREDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
CAPÍTULO 1	50.158.807	-221.464	49.937.343	48.405.564	96,93	48.405.564	96,93	48.405.564	96,93	100,00
CAPÍTULO 2	158.977.304	-22.783.385	136.193.919	132.787.666	97,50	132.787.666	97,50	122.988.463	90,30	92,62
CAPÍTULO 3	0	500	500	397	79,40	397	79,40	397	79,40	100,00
CAPÍTULO 4	19.590.330	-509.035	19.081.295	18.887.404	98,98	18.887.404	98,98	18.869.209	98,89	99,90
CAPÍTULO 6	3.359.345	450.559	3.809.904	2.289.722	60,10	2.289.722	60,10	2.134.950	56,04	93,24
CAPÍTULO 7	1.140.000	0	1.140.000	1.090.000	95,61	1.090.000	95,61	1.090.000	95,61	100,00
TOTAL	233.225.786	-23.062.825	210.162.961	203.460.753	96,81	203.460.753	96,81	193.488.583	92,07	95,10



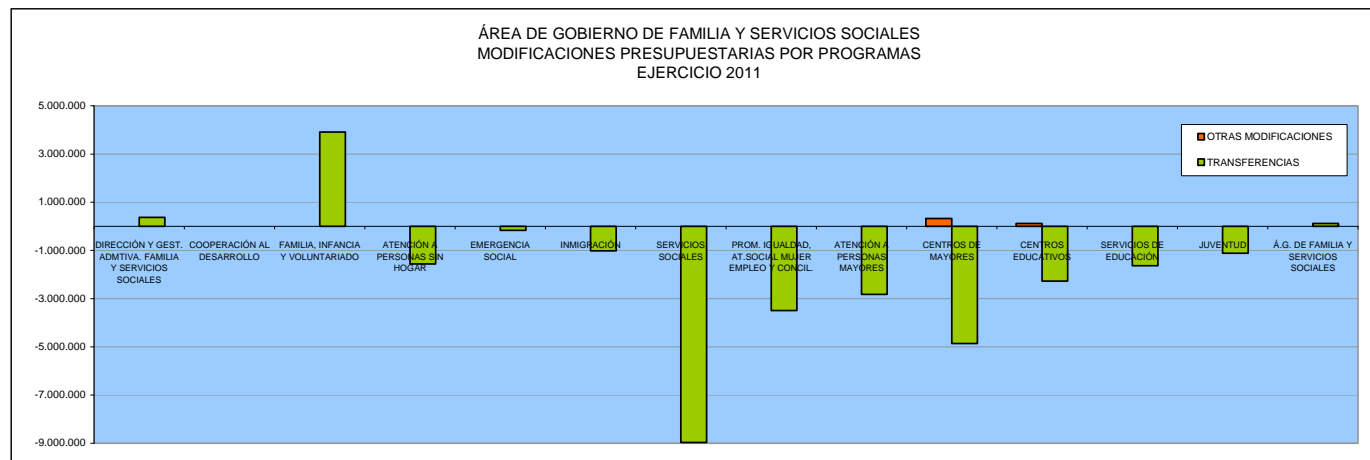
**ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS
POR CAPÍTULO Y DIRECCIONES GENERALES
DICIEMBRE 2011 (CON REMANENTES)**

	CAPÍTULO 1	CAPÍTULO 2	CAPÍTULO 3	CAPÍTULO 4	CAPÍTULO 6	CAPÍTULO 7	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4.837.908	4.530.181	397	0	6.618	0	9.375.104
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	4.460.191	18.465.970	0	3.709.567	13.852	90.000	26.739.580
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	9.631.642	26.506.872	0	11.461.256	590.582	1.000.000	49.190.352
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	4.171.971	62.235.155	0	554.817	1.078.663	0	68.040.606
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	25.303.852	11.250.285	0	3.143.569	445.235	0	40.142.941
TOTAL ÁREA	48.405.564	122.988.463	397	18.869.209	2.134.950	1.090.000	193.488.583



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS
EJERCICIO 2011

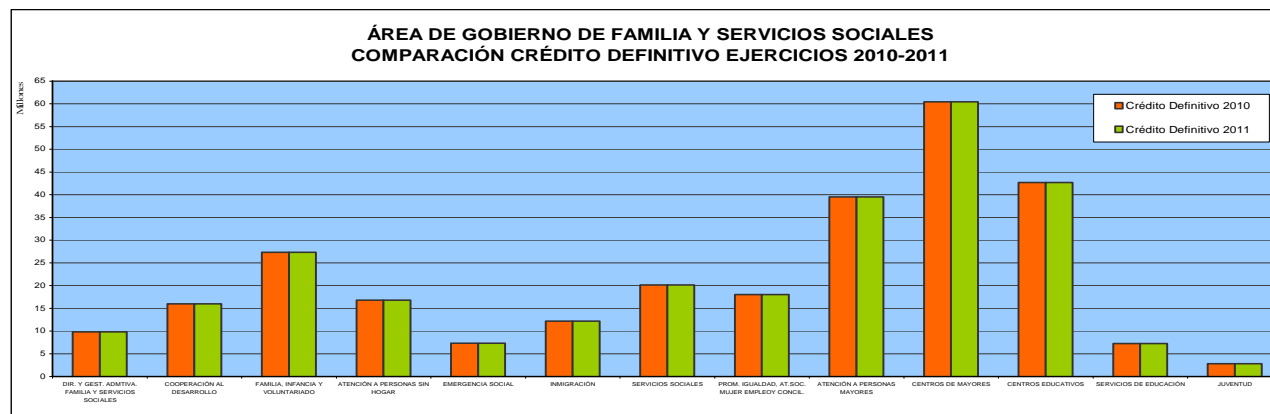
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	SUPLEMENTOS DE CREDITO	AMPLIACIONES DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS		REMANENTES CREDITO	GENERACIONES DE CREDITO	TOTAL MODIFICACIONES	
				POSITIVAS	NEGATIVAS				
230.00	DIRECCIÓN Y GEST. ADMITIVA. FAMILIA Y SERVICIOS				424.107	-55.564		368.543	
231.01	COOPERACIÓN AL DESARROLLO				4.242			4.242	
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO				8.798.940	-4.889.998		3.908.942	
231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR				237.474	-1.797.182		-1.559.708	
231.04	EMERGENCIA SOCIAL				210.000	-378.301		-168.301	
231.05	INMIGRACIÓN				1.478.569	-2.496.268		-1.017.699	
231.06	SERVICIOS SOCIALES				3.000	-8.966.016		-8.963.016	
232.01	PROM. IGUALDAD, AT.SOCIAL MUJER EMPLEO Y CON					-3.497.351		-3.497.351	
233.01	ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES				20.320	-2.847.879		-2.827.559	
233.02	CENTROS DE MAYORES					-4.859.591	330.000	-4.529.591	
321.02	CENTROS EDUCATIVOS				150.600	-2.422.576	117.922	1.898	
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN				1.273	-1.629.529		-1.628.256	
337.01	JUVENTUD				69.709	-1.186.502		-1.116.793	
912.08	Á.G. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES				115.878			115.878	
TOTAL ÁREA					11.514.112	-35.026.757	447.922	1.898	-23.062.825



➤ **Análisis comparativo de la ejecución del Presupuesto de gastos ejercicios 2010-2011**

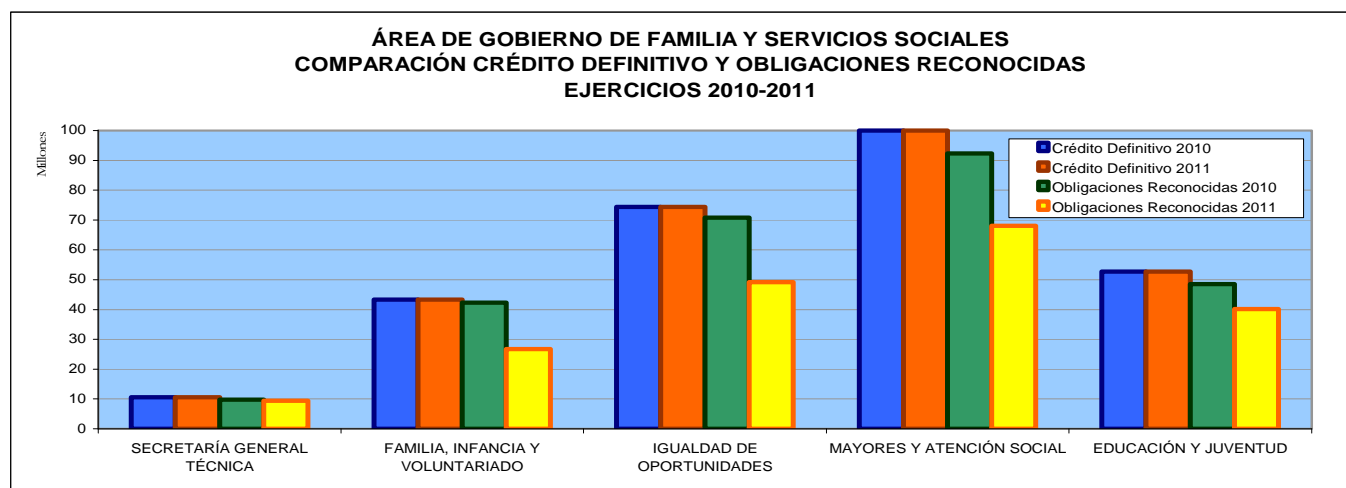
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS

	Crédito Definitivo		% Autorizado/Definitivo		% Dispuesto/Definitivo		% Obligaciones/Definitivo	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
230.00 DIR. Y GEST. ADMTIVA. FAMILIA Y SERVICIOS S	9.820.186	9.820.186	94,86	96,14	94,86	96,14	91,04	95,80
231.01 COOPERACIÓN AL DESARROLLO	15.961.651	15.961.651	98,53	78,05	98,53	78,05	98,53	78,05
231.02 FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	27.314.476	27.314.476	97,78	98,53	97,78	98,53	97,47	89,52
231.03 ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	16.813.589	16.813.589	94,84	95,78	94,84	95,78	94,76	95,19
231.04 EMERGENCIA SOCIAL	7.297.339	7.297.339	96,88	98,56	96,88	98,56	95,29	96,45
231.05 INMIGRACIÓN	12.170.925	12.170.925	96,84	99,26	96,84	99,26	96,38	98,80
231.06 SERVICIOS SOCIALES	20.121.939	20.121.939	96,23	89,51	96,23	89,51	94,67	89,08
232.01 PROM. IGUALDAD, AT.SOC. MUJER EMPLEOY	17.994.000	17.994.000	95,69	100,05	95,69	100,05	95,12	98,81
233.01 ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES	39.556.914	39.556.914	98,66	101,62	98,66	101,62	97,51	93,78
233.02 CENTROS DE MAYORES	60.432.018	60.432.018	97,81	95,76	97,81	95,76	88,91	86,22
321.02 CENTROS EDUCATIVOS	42.693.546	42.693.546	93,27	94,48	93,27	94,48	92,20	93,91
324.01 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	7.231.654	7.231.654	95,57	95,29	95,57	95,29	92,18	94,08
337.01 JUVENTUD	2.820.277	2.820.277	90,95	87,52	90,95	87,52	90,87	87,52
912.08 A. G. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	740.707	740.707	113,83	77,55	113,83	77,55	113,83	77,55
TOTAL ÁREA	280.969.221	280.969.221	96,60	96,81	96,60	96,81	93,89	92,07



**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS
POR DIRECCIONES GENERALES
PRESUPUESTOS 2010 - 2011**

	Crédito Definitivo		Obligaciones Reconocidas		% Obligaciones/ Cto. Definitivo	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	10.560.893	10.560.893	9.782.950	9.375.104	92,63	94,05
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	43.276.127	43.276.127	42.348.654	26.739.580	97,86	89,61
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	74.397.792	74.397.792	70.779.467	49.190.352	95,14	88,89
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	99.988.932	99.988.932	92.303.443	68.040.606	92,31	95,84
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	52.745.477	52.745.477	48.591.758	40.142.941	92,12	93,68
TOTAL área	280.969.221	280.969.221	263.806.273	193.488.583	93,89	92,07



3.4.2 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

➤ *Pagos a Justificar ejercicio 2011*

Mediante el sistema de Pagos a justificar se han tramitado 49 expedientes, por un importe total de 542.967 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
RESUMEN DOCUMENTO TRAMITADOS MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGOS A JUSTIFICAR
EJERCICIO 2011

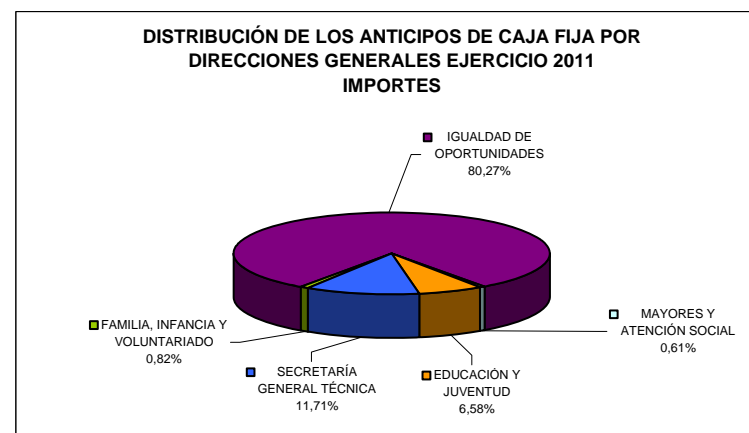
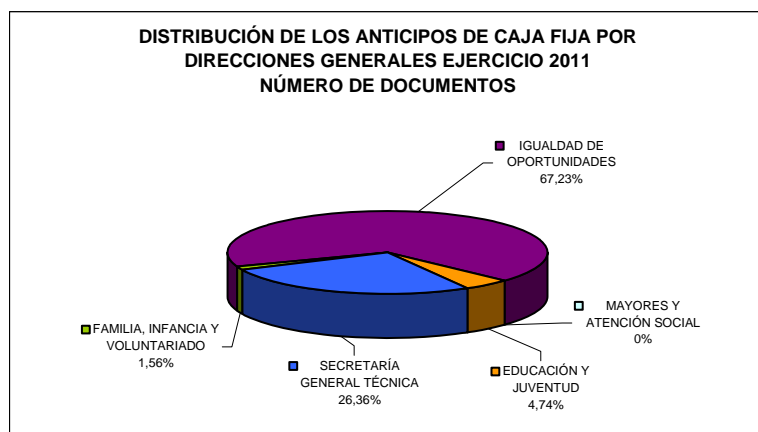
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		Nº ADOJ	Nº JUSTIFICANTES	IMPORTE
230.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	10	42	16.100
231.03	ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR	7	104	124.246
231.04	EMERGENCIA SOCIAL	5	36	13.200
233.02	CENTROS DE MAYORES	15	41	370.321
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	8	20	9.700
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	1	7	5.800
912.08	A.G. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	3	11	3.600
	TOTAL ÁREA	49	261	542.967

➤ **Anticipos de Caja Fija ejercicio 2011**

Mediante el sistema de Anticipo de Caja Fija se han realizado 6 reposiciones, por un importe total de 323.907 euros, mediante la tramitación de 1.605 justificantes, que se desglosan de la forma siguiente:

**CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA DURANTE EL EJERCICIO 2011**

DIRECCIÓN GENERAL	1ª REP.		2ª REP.		3ª REP.		4ª REP.		5ª REP.		6ª REP.		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	125	10.792	134	5.952	55	4.788	100	15.707	9	701	0	0	423	37.940
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	9	509	15	1.462	0	0	0	0	0	0	1	695	25	2.666
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	295	43.602	358	78.178	187	52.035	173	49.773	64	36.037	2	383	1.079	260.009
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0	0	0	0	2	1.980	0	0	0	0	2	1.980
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	12	6.052	27	6.505	14	3.158	16	4.578	7	1.020	0	0	76	21.312
TOTAL ÁREA	441	60.956	534	92.097	256	59.981	291	72.038	80	37.758	3	1.078	1.605	323.907



3.4.3. ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

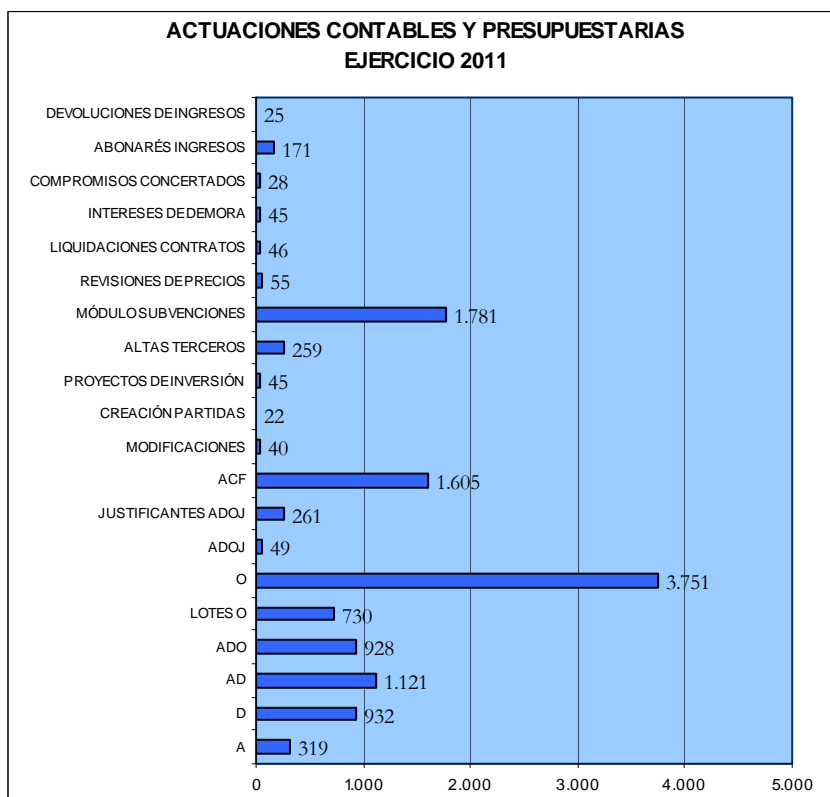
Durante el ejercicio 2011 se han realizado las siguientes actuaciones contables y presupuestarias

- 12.213 actuaciones contables en el Área de Gobierno que han sido tramitados por la Oficina Presupuestaria como órgano de aprobación contable.
- De las anteriores actuaciones se han realizado en este servicio un total de 1.999 expedientes, correspondientes a 1.605 Justificantes de Anticipos de Caja Fija, 49 Cuentas a Justificar y 345 documentos contables relativos a Gastos de Inversión.
- Se han llevado a cabo 394 actuaciones en materia presupuestaria: transferencias de crédito, creaciones de partida, proyectos de inversión, altas de terceros y compromisos concertados de ingresos.
- Se han realizado Abonarés de Ingresos, derivados del reintegro de subvenciones, en un total de 171, así como la resolución de 25 Procedimientos de Devolución de ingresos indebidos.
- El nuevo módulo de subvenciones ha dado lugar a 1.781 actuaciones.
- Justificación contable de 15 Convenios de Gastos vigentes en el Área de gobierno, con la Comunidad de Madrid y otras Entidades.
- Seguimiento de 15 Proyectos de Gastos con financiación afectada.

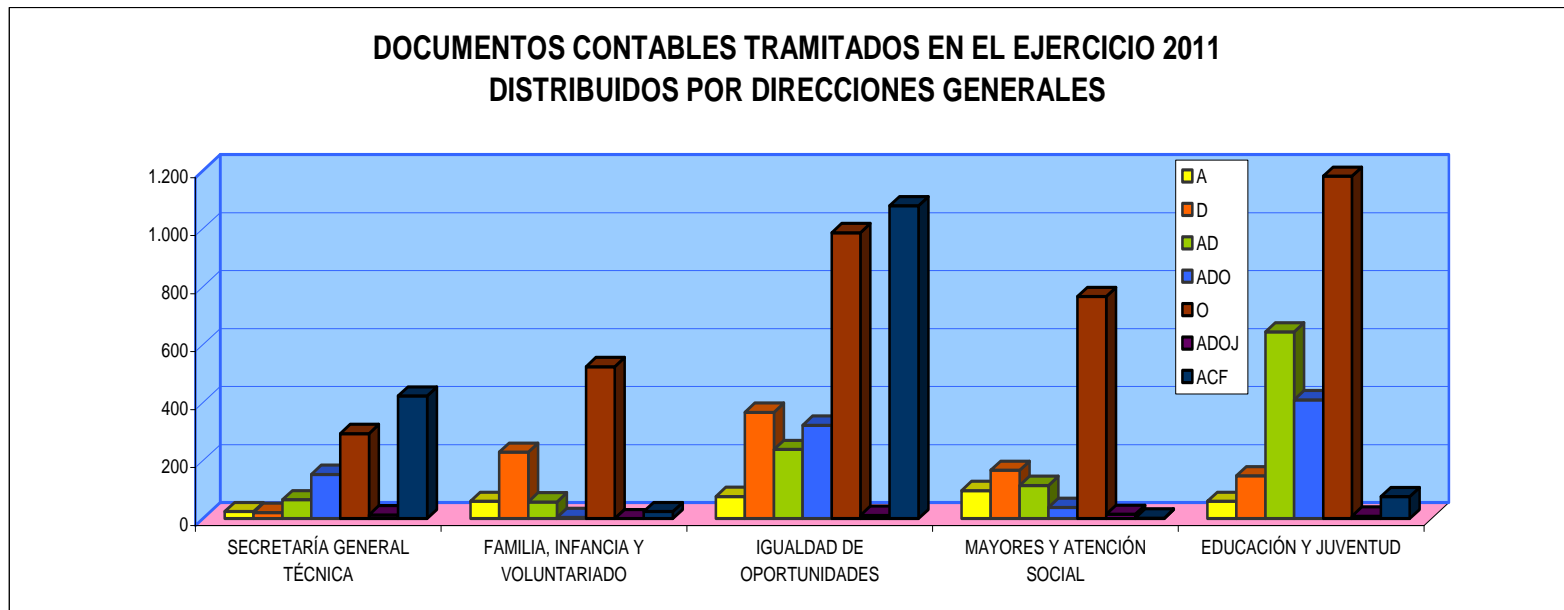
La distribución de estas actuaciones se refleja en las siguientes tablas y gráficos:

ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS REALIZADAS EN EL EJERCICIO 2011

ACTUACIONES CONTABLES		OTRAS ACTUACIONES	
TIPO	Nº	TIPO	Nº
A	105	Modificaciones de crédito	40
D	701	Creación de partida	22
AD	931	Proyecto de inversión	45
ADO	928	Altas de tercero	259
Ap	201	Actuaciones módulo subvenciones	1781
Dp	231	Aplicación Revisiones de precios	55
ADp	121	Liquidaciones de contratos	46
A anticipada	13	Intereses de demora	45
D anticipada	-	Compromisos concertados	28
AD anticipada	69	Abonarés de ingresos	171
Lotes obligaciones	730	Devoluciones de ingresos	25
O	3.751		
ADOJ	49		
Justificantes ADOJ	261		
ACF	1.605		
TOTAL	9.696	TOTAL	2.517



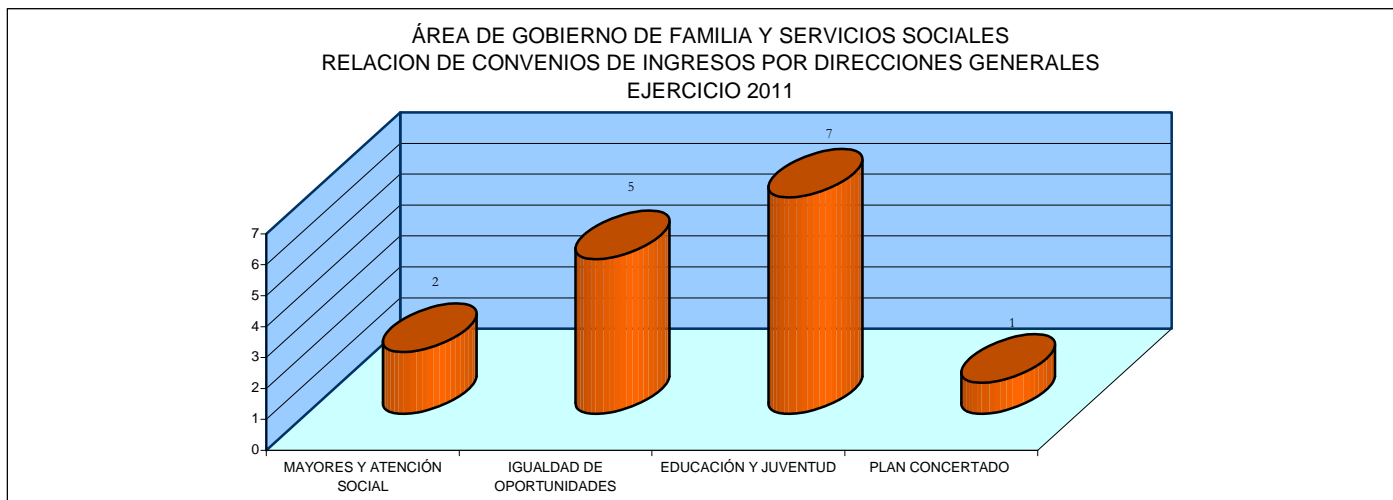
	A	D	AD	ADO	O	ADOJ	ACF	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	25	21	65	153	294	13	423	994
FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	60	229	58	4	524	0	25	900
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	77	367	239	322	986	12	1.079	3.082
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	97	167	115	39	766	15	2	1.201
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	60	148	644	410	1.181	9	76	2.528
TOTAL ÁREA	319	932	1.121	928	3.751	49	1.605	8.705



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES RELACION DE CONVENIOS DE INGRESOS EJERCICIO 2011			
NOMBRE CONVENIO	IMPORTE PRESUPUESTO INGRESOS	IMPORTE GASTO AYTO.	TOTAL
CONVENIO CAM Y AYTO PARA DESARROLLO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA (PLAN CONCERTADO)	57.036.459	57.036.459	114.072.918
CONVENIO CAM Y AYTO PARA PRESTACIÓN SERV. CENTROS DE DÍA Y RESIDENCIA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	6.500.000		6.500.000
CONVENIO ENTRE AYTO. Y LA OBRA SOCIAL CAJA MADRID PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO	283.511		283.511
CONVENIO CAM Y AYTO PARA LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES	2.382.545	1.021.091	3.403.636
CONVENIO ENTRE CAM Y AYTO. ATENCIÓN PERSONAS AFECTADAS DISCAPACIDAD PSIQUICA A TRAVES DEL CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y C. NAVAS TOLOSA	1.030.952	185.427	1.216.379
CONVENIO CAM Y AYTO PARA ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	340.000		340.000
CONVENIO CAM Y AYTO PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	451.463	91.329	542.791
CONVENIO CAM Y AYTO INTERVENCIÓN CON MUJERES VIOLENCIA GENERO (tratamiento adicciones)	78.750	11.250	90.000
CONVENIO EPELAE Y AYTO MADRID COLEGIO-SAN IDELFONSO	350.000		350.000
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	5.047.630	4.914.537,33	9.962.167
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	2.536.490		2.536.490
CONVENIO CAM Y AYTO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO ESCOLAR	450.000	450.000	900.000
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELA ADULTOS	136.500		136.500
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELA MÚSICA Y DANZA	526.844	3.274.564	3.801.408
CONVENIO PARA REALIZAR ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN COLEGIOS PÚBLICOS	3.051.676	645.000	3.696.676
TOTAL	80.202.819	67.629.657	147.832.476

**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES
RELACION DE CONVENIOS DE INGRESOS
EJERCICIO 2011**

DIRECCIONES GENERALES	Nº CONVENIOS	IMPORTE TOTAL
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	2	6.783.511
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5	5.592.806
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7	21.383.241
PLAN CONCERTADO (D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES- D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO- JMD)	1	114.072.918
TOTAL CONVENIOS	15	147.832.476



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2011			
Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2011/F/000023	PLAN CONCERTADO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD-FAMILIA-MAYORES
2011/F/000	PRESTACIÓN DE LOS SERV. C.D. Y RESIDENCIA PROMOCION	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2011/F/000	ATENCIÓN PERSONAS MAYORES	OBRA SOCIAL CAJA MADRID	MAYORES
2011/F/000038	ACOGIDA E INTEGRACIÓN INMIGRANTES	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2011/F/000024	CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y CENTRO NAVAS DE TOLOSA	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2011/F/000025	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2011/F/000052	INTERVENCIÓN MUJERES VICTIMA VIOLENCIA GÉNERO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2011/F/000026	ERRADICACIÓN VIOLENCIA GÉNERO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2011/F/000028	SAN ILDEFONSO	EPELAE	EDUCACIÓN
2011/F/0000	ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2011/F/000051	ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2011/F/00004	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2011/F/00018	EDUCACIÓN ADULTOS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2011/F/000037	ESCUELAS DE MÚSICA Y DANZA	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2011/F/000039	REALIZAR ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN COLEGIOS PÚBLICOS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN

3.5. RECURSOS HUMANOS

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (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.

En lo que respecta a las competencias en materia de personal, la LCREM las atribuye tanto al Alcalde como a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sus artículos 14 y 17 respectivamente.

El Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, tiene desconcentradas en favor de la Junta de Gobierno un conjunto de competencias en diversas materias, entre ellas la materia de personal. De este modo, la Junta de Gobierno se convierte en el único órgano con competencias en materia de personal, las propias y las desconcentradas por el Alcalde.

Por su parte, el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública tiene atribuidas, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes las competencias:

- a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- b) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

- c) La organización y planificación de los Recursos Humanos.
- d) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.
- e) La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.
- f) Aprobar las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos, de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.
- h) Elevar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.
- i) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Movilidad. Asimismo, le corresponde efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.
- j) Nombrar al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo a propuesta del tribunal de selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto cuando se trate de

funcionarios que han de portar armas, así como adjudicar los destinos de los mismos.

- k) Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.
- l) La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.
- m) Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Inspección General de Servicios.

Por otra parte, la Secretaría General Técnica de esta Área de Gobierno tiene atribuidas, también por delegación de la Junta de Gobierno, “las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignado el Área de Gobierno”, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

En concreto, en materia de recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- b) 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 servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
- c) La 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.

En consecuencia, el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, de acuerdo con las competencias que tiene encomendadas en materia de personal, y a través del Departamento de Recursos Humanos, ha llevado a cabo las siguientes actuaciones durante el ejercicio 2011:

3.5.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA.

En las organizaciones actuales una adecuada gestión de los Recursos Humanos constituye un factor estratégico de modernización y dinamismo y en el caso de las Administraciones Públicas es un instrumento para el cumplimiento de los fines de servicio al interés general que le asigna el artículo 103 de la Constitución Española.

La elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo, constituye una manifestación de la potestad de autoorganización de las entidades locales, reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se concreta en el ejercicio de la potestad discrecional para configurar una organización peculiar y adaptada a las necesidades concretas de la organización administrativa.

El manejo de este instrumento de ordenación de los Recursos Humanos requiere la absoluta profesionalidad de los funcionarios que tienen acceso al mismo, garantizando la protección y el tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de

diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo, de 21 de diciembre de 2007.

A lo largo del ejercicio económico 2011 se planteó la necesidad de adecuar un importante número de puestos de trabajo a nuevas situaciones administrativas y a la nueva estructura aprobada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de junio de 2011. Lo que en principio se previó de forma global y como un proceso homogéneo, finalmente, por requerimientos de la realidad administrativa, generó la tramitación de un total de ocho expedientes de modificación de Relación de Puestos de Trabajo, algunos de ellos iniciados de oficio por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en respuesta a Acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid y, en su caso, aprobados por la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Estas transformaciones se han fundamentado en los siguientes criterios:

- Ajustar el número de puestos a las necesidades de los servicios, racionalizar la organización y mejorar la distribución del trabajo.
- Establecer las características, requisitos y circunstancias específicas para el desempeño de los puestos, fijando y dimensionando las retribuciones complementarias de cada puesto de trabajo, en atención a las circunstancias que concurren en su desempeño.
- Limitar el coste presupuestario de las transformaciones

En los expedientes de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Creación de nuevos puestos de trabajo.

- Apertura de puestos de trabajo a un grupo superior o inferior.
- Modificaciones por alteración del contenido económico de algunos puestos (modificación del complemento de destino, específico o integración de pluses).
- Amortizaciones de puestos de trabajo con la finalidad de ajustar el gasto a las transformaciones propuestas.
- Cambio de adscripción de puestos de un programa presupuestario a otro, sin coste económico.

Durante el ejercicio 2011 se han tramitado los siguientes expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo:

- Expediente 2/2011, aprobado por Decreto de 7 de marzo de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación del complemento específico de un puesto de trabajo del Departamento de Samur Social y Atención a Personas sin Hogar así como de la jornada o del turno de 5 puestos de trabajo de PODO, con el fin de posibilitar la toma de posesión de los aspirantes que superaron el correspondiente proceso selectivo.
- Expediente 17/2011, aprobado por Decreto de 21 de marzo de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación de un puesto de trabajo de personal laboral de maestro de la Dirección General de Educación y Juventud que pasa a configurarse como puesto de trabajo de personal funcionario.
- Expediente 29/2011, aprobado por Decreto de 15 de marzo de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública consistente en la creación de un puesto de trabajo y la amortización de otro en la D.G de Educación y Juventud, para su adaptación a la estructura aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 23 de julio de 2009.

- Expediente 67/2011, aprobado por Decreto de 25 de abril de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la creación de un puesto de Jefe de Sección destinado a la Escuela Municipal de Cerámica.
- Expediente 104/2011, aprobado por Decreto de 20 de julio de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación de un puesto de trabajo y en el cambio de denominación de ciertas unidades organizativas de la Secretaría General Técnica.
- Expediente 136/2011, aprobado por Decreto de 11 de junio de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, relativo a personal eventual, consistente en la creación de un Director de proyectos adscrito a la Oficina Auxiliar de la Dirección General de Educación y Juventud. Las modificaciones recogidas en este expediente derivan de la constitución de la nueva Corporación municipal, tras la celebración de las elecciones municipales del día 22 de mayo de 2011.
- Expediente 216/2011, aprobado por Decreto de 16 de noviembre de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la adaptación a la nueva estructura aprobada por los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 21 de junio y 28 de julio de 2011, cuyas principales novedades fueron la reducción del número de Direcciones y la creación de nuevas unidades organizativas.
- Expediente 222/2011, aprobado por Decreto de 4 de noviembre de 2011, del Delegado de Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación del “tipo de puesto” de un puesto de la D.G. de Educación y Juventud, que pasa a configurarse para su cobertura indistinta por personal funcionario o laboral.

La plantilla a fecha 31 de diciembre de 2011, reflejada en el cuadro nº 1 está integrada por **un total de mil trescientos nueve puestos.**

Comprende todos los puestos de trabajo dotados, ocupados o vacantes, tanto los reservados a personal funcionario, laboral y eventual. Asimismo, se han incluido los puestos ocupados por los cargos directivos y el cargo electo.

CUADRO. 1- Plantilla por Centros Directivos. Plazas

CENTROS DIRECTIVOS	Nº
GABINETE	12
OFICINA DE INNOVACIÓN SOCIAL	2
COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL E IGUALDAD	4
COORDINACIÓN GENERAL DE APOYO A LA FAMILIA	4
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	101
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	124
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	205
D.G. FAMILIA , INFANCIA Y VOLUNTARIADO	95
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	762
TOTAL GLOBAL	1.309

Explicación CUADRO 1: Se integra por número de plazas en el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales. Resulta un **total de 1.309 plazas dotadas**.

CUADRO 2.- Distribución de plazas ocupadas por funcionarios (no se incluyen vacantes ni vacantes bloqueadas) por grupos de clasificación y Centros Directivos

CENTROS DIRECTIVOS	GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	Antiguo GRUPO E	TOTAL
GABINETE	0	0	0	2	0	2
OFICINA DE INNOVACIÓN SOCIAL	1	0	0	1	0	2
COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL E IGUALDAD	0	0	1	2	0	3
COORDINACIÓN GENERAL DE APOYO A LA FAMILIA	0	0	0	3	0	3
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	13	5	20	40	15	93
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	18	56	11	31	1	117
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	26	53	13	58	26	176
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	26	33	11	19	0	89
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	22	55	69	130	454	730
TOTAL GLOBAL	106	202	125	286	496	1.215

Explicación CUADRO 2.- Se trata de la distribución del número de plazas ocupadas por personal funcionario y por Grupos de Clasificación. Resulta un total de **1.215 plazas**. El resto, es decir 94, hasta completar el total de 1.309 plazas (cuadro 1) se corresponderían con plazas dotadas de:

Personal laboral (23), Directivos y Cargo Electo (8), Personal eventual (8), Vacantes y vacantes bloqueadas, que por Unidades son:

- Secretaría General Técnica: 7 plazas.
- Gabinete: 2 plazas.
- Dirección General de Mayores y Atención Social: 6 plazas.
- Dirección General de Familia, Infancia y Voluntariado: 5 plazas.
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: 5 plazas.
- Dirección General de Juventud: 30 plazas.

CUADRO 3.- Distribución de las personas que ocupan plazas en relación con su vinculación con la Administración.

CENTROS DIRECTIVOS	CARGOS DIRECTIVOS O ELECTOS	P. EVENTUAL	F. CARRERA	F. INTERINO	C. LABORAL	TOTAL
GABINETE	1	7	2	0	0	10
OFICINA DE INNOVACIÓN SOCIAL	0	0	2	0	0	2
COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN SOCIAL E IGUALDAD	1	0	3	0	0	4
COORDINACIÓN GENERAL DE APOYO A LA FAMILIA	1	0	3	0	0	4
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	0	88	5	0	94
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	0	70	46	1	118
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0	104	70	25	200
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1	0	75	12	2	90
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	1	554	137	39	732
TOTAL GLOBAL	8	8	901	270	67*	1.254

Explicación CUADRO 3.- Se integra el número de personas que ocupan plaza, siendo un total de 1.254.

El saldo diferencial entre el cuadro nº 1 (relativo a plazas) y el cuadro nº 3 (relativo a personas que ocupan plaza), es de 55 plazas vacantes o bloqueadas por distintos motivos (diferentes situaciones de provisión, petición de cobertura por interinaje, modificación de puestos de trabajo, oferta pública de empleo...)

* Del total de personas con vínculo de contratación laboral (67), sólo 23 ocupan plazas de este tipo, el resto (44) ocupan plazas definidas como de funcionario.

3.5.2. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, CONCURSO GENERAL Y ESPECIFICO, INTERINAJE Y COMISIONES DE SERVICIO

La provisión de los puestos de trabajo se efectúa esencialmente a través del procedimiento de concurso, en tanto que el sistema de libre designación se reserva sólo a aquéllos puestos de trabajo en los que la naturaleza de las funciones a desarrollar así lo aconseje.

En materia de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de **concurso**, se han convocado cuatro expedientes de concurso general de méritos, en los que han sido publicados catorce puestos de trabajo. Actualmente están pendientes de ser convocados trece puestos, cuyos expedientes se han iniciado en 2011. En conjunto, se ha promovido el concurso general de veintisiete puestos de trabajo y se han tramitado veintiocho en dicho periodo, tal y como se refleja en el **cuadro 4**. Igualmente, durante el año anterior se ha promovido la provisión mediante concurso específico de dos puestos, se han resuelto siete y no se encuentra pendientes de resolución ninguno que haya tenido inicio en 2011, tal y como se relaciona en el **cuadro 5**.

En materia de provisión mediante el procedimiento de **Libre Designación** se han promovido durante el pasado año diecisiete expedientes y se han finalizado quince. Actualmente quedan tres puestos pendientes de resolución, cuyos expedientes se iniciaron en 2011. Su estado de tramitación se refleja en el **cuadro 6**.

Con motivo de la sustitución de personal en situación de baja por maternidad o enfermedad, o bien por razones de urgencia para la cobertura de plazas vacantes, se han efectuado las correspondientes propuestas de contratación de **personal interino**, que afectan a un total de ciento siete plazas, de las cuales se han cubierto ochenta y cinco plazas, conforme se refleja en el **cuadro 7**.

Asimismo, se han propuesto diez expedientes **de adscripción provisional**, y tres expedientes de atribución de funciones que han contribuido al correcto funcionamiento de las distintas unidades administrativas, sin perjuicio de que acto seguido se hayan promovido las correspondientes convocatorias, conforme se refleja en los **cuadros 8 y 9**, respectivamente.

Finalmente, durante el pasado ejercicio se abrieron tres expedientes de provisión mediante el procedimiento de **Comisión de Servicios**, de ellos se resolvieron dos expedientes y quedó uno pendiente de resolución para el siguiente ejercicio, datos en **cuadro 10**.

CUADRO 4.- Expedientes de Concursos Generales: Iniciados, Resueltos y en Tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	8	4	4
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	1	9	0
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	4	4	3
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	5	6	2
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	2	1
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	7	3	5
TOTAL GLOBAL	27	28	15

Explicación cuadro 4.- Solicitud de provisión por el procedimiento de concurso general de 27 puestos de trabajo durante 2011. En dicho año se han resuelto 28 y quedan 15 puestos pendientes de resolución. Algunas de las peticiones han sido retiradas por diversos motivos: bien por petición expresa de la Dirección General, bien porque han sido desdotadas, o porque hayan surgido incidencias con las plazas afectadas.

**CUADRO 5- Expedientes de Concursos Específicos: Iniciados,
 Resueltos y en Tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	0	0	0
D.G. MAYORES	0	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	1	4	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	2	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	1	1	0
TOTAL GLOBAL	2	7	0

Explicación cuadro 5.- Solicitud de provisión por el procedimiento de concurso específico de 2 puestos de trabajo, 7 se ha resuelto durante el ejercicio en cuestión y no queda ninguno pendiente de resolver que se haya iniciado en dicho periodo.

CUADRO 6.- Expedientes de Libre Designación: Iniciados, Resueltos y en Tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	2	0	1
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	5	5	0
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	1	1	0
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	3	2	1
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	2	2	0
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	2	2	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0	1
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	1	3	0
TOTAL GLOBAL	17	15	3

Explicación cuadro 6.- Solicitud de provisión por el procedimiento de libre designación de 17 puestos de trabajo. En 2011 se han resuelto quince expedientes y 3 quedan pendientes de resolución.

CUADRO 7.- Peticiones de interinos cubiertas

CENTROS DIRECTIVOS	EN TRAMITACIÓN	TRAMITADAS	CUBIERTAS
GABINETE	0	0	0
COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	2	1
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	0	3	1
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	3	1	1
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	12	6
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	20	20	1
TOTAL GLOBAL	24	38	10

Explicación cuadro 7.- Cobertura de 10 plazas a través de contratación de personal interino.

CUADRO 8.- Expedientes de Adscripción Provisional: Iniciados, Resueltos y en Tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4	4	0
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	0	0	0
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	1	1	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	3	3	0
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	1	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	1	1	0
TOTAL GLOBAL	10	10	0

Explicación cuadro 8.- Se han cubierto mediante el procedimiento de Adscripción Provisional 10 puestos de trabajo. Ello incluye procesos de reingreso o debido a cese.

**CUADRO 9.- Expedientes de Atribuciones de Funciones: Iniciados,
Resueltos y en Tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2	2	0
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	0	0	0
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	0	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	0	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	1	1	0
TOTAL GLOBAL	3	3	0

Explicación cuadro 9.- Se han iniciado y resuelto tres expedientes de atribución de funciones durante 2011.

**CUADRO 10.- Expedientes de Comisiones de Servicio: Iniciados,
Resueltos y en Tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS	EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	1	0
D.G. SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	0	0	0
D.G. MAYORES Y AT. SOCIAL	0	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
D.G. INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	1	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	1	0	0
TOTAL GLOBAL	3	2	0

Explicación cuadro 10.- Se han iniciado 3 expedientes, de los cuales se resolvieron 2 durante 2011.

3.5.3 .LA COORDINACIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN

La actividad formativa de carácter especializado constituye un instrumento clave dirigido a la motivación y especialización del personal, así como un sistema eficaz para difundir las políticas desarrolladas por el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales en materias esenciales, como son la atención a las situaciones de dependencia, población mayor, problemática de inmigración, programas dirigidos a la familia, educación e igualdad de oportunidades.

Esta actividad formativa especializada se diseña y programa, en coordinación con el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, previo estudio y detección de necesidades planteadas por todas las Direcciones Generales.

En el ejercicio 2011, la formación específica ha supuesto un total de veintiocho ediciones formativas con una participación de seiscientos sesenta y siete alumnos, conforme resume el cuadro nº 11.

**CUADRO 11.- Acciones formativas incluidas en el Programa municipal
de Formación Específica 2011**

ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECÍFICA	Nº Ediciones	Nº Alumnos Convocados
Mainstreaming II. Aplicación Práctica	1	14
Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales	2	47
Atención a la Población Inmigrante	3	75
Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales	1	24
Protección de Menores: Instrumentos y Recursos	1	32
Los Adolescentes en el Nuevo Milenio	2	50
Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes	1	16
Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares	1	20
Planificación Estratégica y Control de Procesos en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Nivel Avanzado	1	20
Mainstreaming III. Presupuestos con Perspectiva de Género	2	34
Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial	2	70
Género y Políticas de Igualdad	2	21
Gestión y Seguimiento de las Estrategias para la Igualdad de Oportunidades en las Áreas Municipales	1	21
La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales	2	40

ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECÍFICA	Nº Ediciones	Nº Alumnos Convocados
Personas Mayores en Condiciones Especiales de Vulnerabilidad Social: Aislamiento y Maltrato	2	70
Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios	1	35
La Intervención Grupal con Menores en Riesgo Social y Familias	1	29
Riesgo Social y Menores: La Comunicación Asistencial, la Entrevista y el Trabajo en Equipo.	2	49
TOTAL	28	667

El Departamento de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus competencias como Interlocutor de Formación, lleva a cabo la coordinación de las iniciativas de formación específica, la comunicación con el Negociado de Alumnos del Instituto para la subsanación de incidencias en las convocatorias, así como la tramitación informática de las autorizaciones de los cursos de formación general solicitados.

3.5.4. PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÓRGANOS, CAMPAÑAS DIVULGATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES

Durante el ejercicio 2011, el Departamento de Recursos Humanos, actuando en representación de la Secretaría General Técnica, ha intervenido en diversas reuniones con la Coordinación General de Recursos Humanos, con objeto de abordar la problemática de colectivos concretos.

Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Laborales, ha participado activamente en las negociaciones con las organizaciones sindicales.

En materia de Salud Laboral, desde el Departamento de Recursos Humanos se ha participado en varios Grupos de Trabajo de Adaptación/Cambio de puesto de los trabajadores municipales por motivos de salud.

El objeto de dichos grupo de trabajo consiste en establecer criterios, pautas y el procedimiento a seguir para garantizar la protección eficaz en materia de seguridad y salud de los trabajadores municipales que requieran la adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud.

La Secretaria General Técnica del Área nombra a un responsable del Departamento de RR. HH encargado de asistir e informar en el grupo de trabajo sobre la viabilidad de las propuestas tanto de adaptación de puestos o de cambio, informando en este último caso si se dispone de vacante adecuada para efectuar ese cambio.

Durante el año 2011 se han estudiado 14 casos de adaptación/cambio de puesto. Las adaptaciones son llevadas por la propia Secretaría General

Técnica, si bien, los expedientes que conlleven cambio de puesto de trabajo se tramitan desde la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos. Todo ello ha de pasar previamente por el Comité de Seguridad Salud.

También durante este último año se ha aplicado el procedimiento de adaptación o cambio de puesto ante riesgo laboral durante el embarazo y lactancia natural de una trabajadora

Por último, en materia de salud, se ha colaborado también con la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales en la Evaluación de riesgos Psicosociales de varios colectivos profesionales: POSI de colegios, DUE, trabajadores del Centro den Acogida San Isidro.

Este ámbito participativo se enriquece con la intervención del Área de Gobierno en los procesos de promoción interna específica y en los de consolidación de empleo mediante la designación de una parte de los miembros que integran los tribunales de selección de personal.

En concreto, la Coordinación General de Recursos Humanos ha designado a funcionarios del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales como miembros integrantes de los tribunales de selección en los siguientes procedimientos:

- **Consolidación de empleo temporal:**
 - ATS/Auxiliar Sanitario.
 - Técnicos Superiores (Filosofía, Psicología, C.C. Políticas y Sociología).

○ **Oposiciones Libres :**

- Cuarenta y tres plazas de Auxiliares de Servicios Sociales.
- Cuatro plazas de Maestro Educación Infantil.
- Quince plazas de Maestro Educación Primaria.
- Ciento ochenta y siete plazas de Diplomado en Trabajos Sociales.
- 1 plaza de Educador de Menores.

En esa línea se ha incrementado la participación del Área en las Comisiones de Valoración en los siguientes concursos (FG-15/2010, FG-17/2011, FE-07/2010, FG-16/2011, FG-68/2011 y FG-47/2011, asumiendo la designación de los vocales representantes.

3.5.5. CONTROL HORARIO E INSTALACIÓN DE RELOJES EN CENTROS EXTERNOS

A lo largo del año 2011, se han instalado los relojes en centros externos dependientes de esta Área de Familia. Posteriormente se les ha puesto en funcionamiento el Control Horario a través de Évalos. Esta tarea se ha desarrollado para las dos Escuelas Infantiles, la Central del Samur Social y en el centro de trabajo de la calle Vicenta Parra, dependiente del Departamento de Centros de Día y Residenciales, y que ha supuesto una carga importante de trabajo para adecuar la aplicación a las peculiaridades de cada uno de los centros, teniendo que adaptar los turnos horarios, libranzas, sustitución de tarjetas corporativas, seguimiento de la recogida efectiva de fichajes, etc. De igual forma, se han establecido sesiones formativas a los gestores de esas unidades, impartidas por personal del Departamento de Recursos Humanos. Posteriormente, se vienen realizando tareas de seguimiento de esta gestión de cada uno de los centros, y se va dando apoyo a la tarea, así como, respuesta a las dudas que van surgiendo.

Por último, es preciso destacar otros aspectos que constituyen procesos habituales del Departamento de Recursos Humanos, pero no por ello menos importantes, ya que generan un volumen diario de trabajo sistemático, como son:

- El mantenimiento del sistema de gestión de tiempos de trabajo, a través de EVALOS.
- El mantenimiento, modificación y actualización del Directorio. Familia, dentro de Ayre, de los teléfonos, fax y demás dispositivos, pertenecientes a nuestra estructura.
- La distribución de la renovación del Abono Transportes Anual.
- Las solicitudes, devoluciones y modificaciones de códigos de tarjeta corporativa para el acceso a las dependencias municipales.
- La tramitación de trescientas sesenta y dos horas extraordinarias correspondientes a los diferentes Centros Directivos.
- La tramitación de ciento veintiséis expedientes de alta, baja y modificación del complemento de productividad.
- La tramitación de festividades, que hacen un total de mil quinientos setenta y dos días.
- La tramitación de partes de baja, alta y confirmación por incapacidad temporal.
- La gestión y acreditación de firma electrónica.
- Certificados y hago constar tramitados, así como solicitudes de flexibilización horaria tramitados.

Estos aspectos quedan reflejados en los cuadros nº 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

CUADRO 12.- Horas extraordinarias 2011. Resumen total del Área

CENTROS DIRECTIVOS	HORAS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0
D.G. MAYORES	24
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	340
TOTAL GLOBAL	364

RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	IMPORTE
Gratificaciones extraordinarias con cargo a SELAE *	39.564 €

CUADRO 13.- Complemento de productividad 2011 (nº de personas)

CENTROS DIRECTIVOS	Nº PERSONAS
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	13
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	28
D.G. MAYORES	20
D.G. FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	9
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	36
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	20
TOTAL GLOBAL	126

CUADRO 14.- Festividades 2011. Resumen total del Área

CENTROS DIRECTIVOS	DIAS
SAMUR SOCIAL	261
CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO	1.248
AULA DE NATURALEZA Nª SEÑORA DE LA PALOMA	63
TOTAL GLOBAL	1.572

CUADRO 15.- Partes de baja, alta y confirmación por incapacidad temporal tramitados en 2011

MESES	Nº PARTES BAJA Y ALTAS	Nº PARTES CONFIRMACION	TOTALES
ENERO	139	223	362
FEBRERO	178	251	429
MARZO	247	322	569
ABRIL	146	217	363
MAYO	171	255	426
JUNIO	113	239	352
JULIO	81	181	262
AGOSTO	70	178	248
SEPTIEMBRE	86	182	268
OCTUBRE	169	261	430
NOVIEMBRE	155	263	418
DICIEMBRE	161	265	426
TOTAL ANUAL	1716 partes	2837 partes	4.553 partes

Explicación cuadro 15.- En el total de los partes de bajas, altas y confirmaciones grabadas se incluyen: Accidentes Laborales: 28; Confirmación Accidentes Laborales: 268 y Asistencias Mutua Asepeyo derivadas de Accidente Laboral: 36.

Cuadro 16.- Firmas Electrónicas registradas durante el año 2011

MESES	FIRMAS NUEVAS	FIRMAS RENOVADAS	TOTALES
ENERO	2	0	2
FEBRERO	2	2	4
MARZO	7	0	7
ABRIL	2	0	2
MAYO	6	2	8
JUNIO	3	0	3
JULIO	3	1	4
AGOSTO	1	1	2
SEPTIEMBRE	5	1	6
OCTUBRE	0	0	0
NOVIEMBRE	2	0	2
DICIEMBRE	1	2	3
TOTAL AÑUAL	34	9	43

Explicación cuadro 16: Se refiere a la emisión de Certificados de Identidad de Persona Física, por autorización de la FNMT-RCM.

Cuadro 17.- Certificados y Hago Constar tramitados

	Nº
Certificados de funciones, tareas y servicios prestados	68
Hago Constar	37
TOTALES	105

Cuadro 18.- Solicitudes de flexibilización horaria tramitadas

	Nº
Solicitudes de flexibilización horaria	11

TARJETAS CORPORATIVAS

Se han realizado 61 peticiones de Tarjetas Corporativas a Seguridad Corporativa en el año 2011.

TRAMITACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE PETICIONES INDIVIDUALES RECIBIDAS DESDE EL REGISTRO GENERAL

Han sido un total de 128 gestiones en 2011, desglosadas en los cuadros 19 y 20.

Cuadro 19.- Solicitudes de Permisos recogidos en Convenio

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
Permiso No Retribuido	49
Reducción de Jornada por Cuidado de Menor	33
Reducción de Jornada por Cuidado P. Discapacitada	1
Permiso de Maternidad	18
Permiso de Paternidad	13
Permiso de Lactancia Acumulada	5
Permiso de Lactancia Anual	3
TOTAL	122

Cuadro 20.- Solicitudes de Excedencias

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
Excedencia por Prestación de Servicios en el Sector Público	1
Excedencia por Cuidado de Familiares	5
TOTAL	6

Cuadro 21.- Reclamaciones y Recursos

TRAMITADAS	Nº
RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL (Laborales)	4
DEMANDAS LABORALES (Laborales)	2
RECURSOS DE REPOSICIÓN (Funcionarios)	12
RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS (Funcionarios)	8
TOTAL	26

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el año 2011, se han tramitado un total de nueve expedientes de régimen disciplinario, con el resultado de cinco sanciones de suspensión de funciones.