

**AGUAS**

El Departamento de Servicios Públicos, en lo que respecta a **AGUAS**, ha tramitado lo siguiente:

**AGUAS**

• Expedientes tramitados.....	46
• Decretos .....	11
- Expedientes relacionados con EMATSA .....	20
- Expedientes relacionados con el ACA .....	10
- Expedientes varios .....	16

\* Expediente de concesión a la Comunidad de Regantes de la Mina Protectora, con previa aportación de EMATSA, de una ayuda de 23.158 € para el año 2007.

### **ASESORÍA JURÍDICA**

La **ASESORÍA JURÍDICA** ha realizado durante el año 2007 los siguientes trabajos:

- Documentos recibidos del Registro General: 804
- Expedientes iniciados de nuevo: 429
- Expedientes que disponían de antecedentes: 375

Además, se ha recibido diversa documentación de los procuradores de los tribunales y de los representantes procesales que llevan la gestión de las diferentes causas, que es lo que supone mayor laboriosidad, lo cual no se registra, y se archiva directamente en cada expediente.

### **SECCIÓN DE CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS**

Iniciados 67 expedientes en relación con recursos contenciosos administrativos en los cuales el Ayuntamiento ha sido parte. De estos:

- En 59 el Ayuntamiento es parte demandada
- En 3 el Ayuntamiento comparece como parte codemandada
- En 5 el Ayuntamiento es parte demandante

Además, se han tramitado 264 documentos recibidos del Registro General que disponían de antecedentes.

De todos los escritos que se han realizado en esta Asesoría Jurídica dirigidos al Juzgado Contencioso, a la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya y al Tribunal Supremo cabe destacar, entre otros de diversa índole, los que se han hecho por los conceptos siguientes:

#### **JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE TARRAGONA**

- Solicitudes de autorización judicial: .....3
- Vistas orales: ..... 15
- Allanamientos formulados: .....5 (4 totales y 1 parcial)
- Comparecencia a través de compañía de seguros: .....6
- Comparecencia a través de la Asesoría Jurídica de Base-gestión de Ingresos Locales: ...8
- Contestación a la demanda:.....27
- Proposición de prueba:.....27
- Conclusiones:.....19
- Alegaciones diversas: .....32

**ASESORÍA JURÍDICA**

• Solicitudes aclaración de interlocutoria: .....	2
• Solicitud de aclaración dictamen pericial: .....	1
• Oposición a recurso de apelación: .....	8
• Interposición de recurso de apelación: .....	2
• Interposición de recurso de súplica: .....	1
• Oposición a recurso de súplica: .....	3
• Oposición medidas cautelares de suspensión: .....	4
• Archivo por reconocimiento extraprocésal: .....	2
• Formulación exclusión testimonio parte actora: .....	1

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CATALUNYA**

• Interposición de recurso contencioso administrativo: .....	4
• Solicitud ampliación recurso interpuesto: .....	1
• Formalización de demanda: .....	8
• Contestación demanda: .....	2
• Proposición de prueba: .....	2
• Conclusiones sucintas: .....	6
• Comparecer en recurso de apelación:.....8 (3 como apelantes, 4 como apelados .....y 1 como apelados y apelantes adhesivos)	
• Comparecencia en calidad de codemandados: .....	3
• Impugnación recurso de súplica: .....	1
• Alegaciones y escritos: .....	11
• Solicitud de aclaración dictamen pericial: .....	1
• Solicitud tasación de costas: .....	1
• Impugnación tasación de costas: .....	1
• Solicitud suspensión plazo: .....	1

**TRIBUNAL SUPREMO**

• Alegaciones y escritos diversos: .....	10
• Solicitud acumulación recursos: .....	1
• Oposición recurso de casación: .....	1
• Impugnación tasación de costas: .....	1
• Alegaciones tasación de costas: .....	1

**ASESORÍA JURÍDICA****SECCIÓN OTRAS JURISDICCIONES**

Iniciados 58 expedientes en relación con diversas causas de índole civil o penal que se han tramitado ante los correspondientes juzgados y/o tribunales. Cabe destacar en este apartado:

- Comparecencia y oposición a expediente de dominio de exceso de cabida ante del Juzgado de Primera Instancia núm. 2 de Tarragona.
- Alegaciones en expediente de dominio de exceso de cabida: 2
- Interpuesto una demanda de conciliación ante del Juzgado de Primera Instancia.
- Comparecencia ante el juzgado de primera instancia en demanda de reclamación de indemnización.
- Instruidos 30 expedientes referentes a tramitación por reclamación, a través de la correspondiente compañía de seguros, por daños producidos a bienes municipales.
- Instruidos 21 expedientes en relación con la defensa, a través de compañía de seguros, de agentes de la Guardia Urbana imputados, inculcados o denunciados en demandas interpuestas por acciones derivadas del servicio.
- Ejercicio de acusación particular: 1
- Además, se ha recibido 27 documentos relativos a causas de índole civil o penal que ya disponían de antecedentes en el Departamento.

**SECCIÓN ADMINISTRATIVA****INFORMES INTERNOS**

Emitidos 79 informes de tipo interno solicitados por diferentes departamentos y servicios de este Ayuntamiento. No se computan las consultas verbales que se atienden directamente sin abrir expediente.

**EXPEDIENTES ECONÓMICOS ADMINISTRATIVOS**

Se han recibido 2 resoluciones provenientes del Tribunal Económico Administrativo Regional de Catalunya relativas a reclamaciones que ya disponían de antecedentes.

**JUZGADOS Y OTROS ORGANISMOS OFICIALES**

- Iniciados 221 expedientes correspondientes a escritos de solicitud de información provenientes de juzgados y tribunales, de la Tesorería de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria y otros organismos oficiales.

**ASESORÍA JURÍDICA**

Tramitados, además, 49 escritos de solicitud de información en expedientes de los cuales ya se tenían antecedentes.

**EJERCICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

- Formulación a través de empresa especializada (agentes de la propiedad industrial), de oposición administrativa al registro de las siguientes marcas:

- Marca 2.737.067 "TARAGONA" (clase 41)
- Marca 2.758.158 "I TU QUE FAS PER TARRAGONA?" (clase 16)
- Marca 2.760.060 "RADIO KANAL TARRAGONA R.K.T." (clase 38)
- Marca 2.786.079 "TARRAGONA ERÓTICA" (clase 41)
- Marca comunitaria 5.498.605 "TARRAGOSSA" (clases 9, 16, 35, 38, 41 y 42).

- Interposición, a través de empresa especializada (agentes de la propiedad industrial), de recurso de alzada contra la concesión de la marca 2.737.067 "TARAGONA".

- Gestiones legales efectuadas, a través de abogado especializado, para que se retiren de la Web [www.tarragona.ws](http://www.tarragona.ws) tanto el escudo del Ayuntamiento –que se utiliza sin autorización– como aquellas expresiones que puedan tener una connotación con el Ayuntamiento.

**COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS**

La labor realizada por el Departamento de **COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS** durante el año 2007 ha sido la siguiente:

**COMPRAS Y REPARACIONES**

Se han confeccionado **1.545** expedientes correspondientes a adquisiciones, reparaciones y mantenimientos en las diversas modalidades de concursos públicos por procedimiento abierto, procedimientos negociados sin publicidad, adquisiciones mediante Catálogos descentralizados de Bienes Homologados, y contratos menores.

Cabe destacar las siguientes **adquisiciones**:

- Equipamiento informático (ordenadores, impresoras, cámaras digitales, escáneres, programario, etc.) con destino diversas dependencias municipales, por un importe aproximado de 188.500€.
- Vestuario para los diferentes colectivos del Ayuntamiento (Guardia Urbana, Brigada, Ordenanzas, Personal de Limpieza, Personal de los Colegios, Personal de Cultura, y Personal de Museos), por un importe global aproximado de 119.250€.
- Material para la señalización vertical y horizontal (señales y pintura) de todo el término municipal de Tarragona así como la señalización de los edificios interbloques del barrio de Sant Salvador, por importe aproximado de 150.800€.
- Consumibles informáticos (cartuchos y tóners), con destino todos los departamentos municipales, por un importe aproximado de 85.000€.
- Carburante para los vehículos de la flota municipal, por importe aproximado de 115.000€.
- Mobiliario y complementos para diferentes departamentos, por importe aproximado de 112.000€.
- Dos vehículos destinados al almacén municipal y a la Unidad Técnica de Salud Pública, Brigada, por un importe total de 28.881€.
- Un camión equipado con pluma y plataforma con destino la Brigada Municipal por importe de 72.500€.
- Renovación de la maquinaria de carpintería de la Brigada Municipal por importe de 26.289€.

**COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS**

- Material de limpieza para diferentes dependencias municipales, por un importe de 15.000€.
  - Material de oficina y papelería (recibos trípticos, entradas a museos, talonarios de denuncia, calendario del contribuyente, carpetas de expedientes, cartas de pago, hojas de nómina...), papel oficial, papel técnico, y sobres que se utilizan en el Ayuntamiento durante el ejercicio, por un importe de 115.897€.
  - Maquinara y equipamiento de oficina entre el que destaca la adquisición de diversas fotocopiadoras digitales, aparatos de fax, proyectores, destructores de papel, encuadernadores, teléfonos, para diversos departamentos.
  - Lotes de Navidad con destino todos los trabajadores municipales en activo y trabajadores municipales jubilados por importe de 40.395€.
  - Contratación del mantenimiento de programas y maquinaria informática, por importe aproximado de 260.000€.
  - Mantenimiento y reparación de los diferentes vehículos que componen la flota municipal por importe aproximado de 145.000€.
  - Adquisición de bancos con destino diversos lugares de la ciudad de Tarragona, por importe de 48.600€€-
  - Alquiler con opción de compra de un furgón con destino la Unidad de Atestados de la Guardia Urbana, por importe de 71.825€€ por los 4 años de duración del contrato.
- Están en trámite los siguientes expedientes:
- Adquisición de contenedores de recogida selectiva de materia orgánica para la implantación de ésta en diversos lugares de la ciudad, por un importe de 249.832€€.
  - Adquisición de impresos con destino los servicios de la Recaudación municipal, por un importe de 38.351€€.
  - Adquisición de consumibles informáticos con destino todos los departamentos municipales por importe de 27.600€€.
  - Adquisición de señales de tráfico e informativas urbanas de aluminio y de acero, con destino la ciudad de Tarragona, por importe de 119.330€€.
  - Adquisición de 200 bancos con destino diversos lugares de la ciudad de Tarragona, por importe de 54.984€€.

### **COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS**

Tenemos en curso los siguientes **contratos plurianuales**:

- Alquiler de una licencia de uso con formación de personal, de una aplicación informática de gestión integral del territorio, catastro, tributos y otros ingresos de derecho público con gestión exteriorizada.
- Alquiler de 49 ordenadores portátiles con destino los miembros de la Corporación Municipal, y diferentes cargos directivos del Ayuntamiento.
- Alquiler mediante la modalidad de renting de 4 vehículos equipados con dotación policial, con destino la Guardia Urbana.
- Alquiler con opción de compra de diverso material informático con destino la Área de Hacienda.

#### **REGISTRO Y APROBACIÓN DE FACTURAS**

Desde la Sección de Compras se lleva el registro contable de la facturación que entra en el Ayuntamiento (a excepción del departamento de Cultura, Museo y Contratación) y, así mismo, se aprueban contablemente todas las facturas correspondientes a suministros tramitados por Compras. Se han registrado 5.466 facturas, de las cuales 3.250, se han contabilizado también desde Compras hasta llegar a la fase "O" por tratarse de Servicios contratados o de materiales adquiridos desde Compras.

#### **REGISTRO DE SALIDA DE TODAS LOS PEDIDOS**

Disponemos del registro descentralizado de salida de documentos y, en este sentido se han registrado desde Compras todas las notificaciones y documentos de salida a que han dado lugar los 1.545 expedientes tramitados.

#### **CONTROL DEL GASTO CORRIENTE**

Durante el ejercicio 2007, se ha confeccionado informe detallado respecto los diferentes consumos corrientes del ejercicio 2006, que controlamos. Se efectúa a continuación una breve reseña de éste. Los datos corresponden al ejercicio 2006, puesto que no se dispone aún de la totalidad de la información de 2007 ya que el gasto de los consumos finales del año llega normalmente durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.

#### **AGUA**

Gasto facturación .....	386.269,76€€
M3. consumidos .....	524.336,00€€
Número total de contadores.....	378

**COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS**

Bajas a lo largo del ejercicio.....	5 contadores
Altas a lo largo del ejercicio .....	29 contadores

**APARCAMIENTOS**

Se controla el gasto de facturación por el uso que hacen los concejales de aparcamiento de Saavedra y de las 12 plazas que el Ayuntamiento tiene en propiedad en la Plaza de la Font.

Gasto facturación .....	14.570,70€€
Desglose:	
Parking Saavedra .....	10.252,02€
Parking Plaza la Font .....	3.887,86€

**CLUBS DE FUTBOL Y ENTIDADES DEPORTIVAS:**

Gasto corriente (agua, gas y luz) .....	56.163,38€
Desglose:	
Agua .....	15.168,48€
Gas .....	4.242,52€
Luz.....	36.752,38€
Número de instalaciones .....	10

**CONSUMIBLES INFORMÁTICOS**

Gasto.....	89.272,18€
Número de consumibles adquiridos .....	1.196 (cartuchos y tóners)
Número de impresoras.....	245 impresoras

**CORRESPONDENCIA**

Gasto facturación .....	303.917,47€
Número de cartas enviadas .....	340.490
Número de paquetes .....	607

**DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS DE TRABAJADORES MUNICIPALES**

Importe total del gasto.....	59.198,57€€
Número de desplazamientos .....	534
Número de personas que se han desplazado.....	151
Porcentaje de trabajadores que se han desplazado respecto al número total...	13,82%

**COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS****ENERGÍA ELÉCTRICA**

Importe total del gasto .....	2.516.276,94€
Número de kW consumidos .....	24.463.434 KW
Número total de pólizas .....	495

**GASTO FARMACÉUTICO DE FUNCIONARIOS Y PENSIONISTAS A CARGO DEL AYUNTAMIENTO**

Importe total del gasto .....	140.593,82€
Total recetas dispensadas .....	10.499
Aportación Ayuntamiento .....	107.000,07€

**FOTOCOPIADORAS**

Importe total del gasto .....	23.190,49€
Número total de copias efectuadas .....	1.976.958
Número total de fotocopias instaladas en las oficinas municipales .....	45 fotocopias instaladas en las oficinas municipales
.....	2 copias impresoras
.....	1 máquina de mapas

**GAS**

Importe total del gasto .....	133.307,09€
Desglose	
Oficinas municipales .....	10.517,70€
Colegios .....	118.546,87€
Instalaciones deportivas .....	4.242,52€
Volumen de kWh. Gas consumido .....	3.234.405 kWh

**IMPRESOS**

Importe total del gasto .....	108.244,40€
Número total de impresos consumidos .....	7.285.102

**SUBSCRIPCIONES**

Importe total del gasto .....	39.779,45€
Número de suscripciones .....	112

**COMPRAS Y CONTROL DE GASTOS****TELÉFONOS**

Importe total gasto .....	325.841,68€
Total teléfonos centralita Palacio .....	507 líneas
Total teléfonos exteriores Palacio .....	135 líneas
Telefonía móvil.....	147 líneas

**VEHÍCULOS**

Total gasto .....	223.693,92€
Total litros de carburante consumidos.....	89.307,30 litros
Total vehículos .....	105 vehículos

**SUBMINISTRO DE MATERIAL**

Se ha suministrado desde el almacén municipal, el material de oficina que utilizan las dependencias de la Plaza de la Font, Rambla Nova, Brigada, Guardia Urbana, Museo de Historia, Promoción Económica, Servicio de Ocupación, etc.

**MENSUALMENTE SE HACE** llegar al Departamento de Bienes la relación detallada de todas las adquisiciones efectuadas con cargo al apartado de inversiones, para que puedan confeccionar el inventario de bienes muebles.

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

El Departamento de **CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS** ha realizado lo siguiente:

**EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA**

El Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento para el 2007, aprobado definitivamente en sesión plenaria celebrada el día 29-01-07, incluyendo el propio del Ayuntamiento de Tarragona, los de los Organismos Autónomos, y los de las Empresas dependientes del Ayuntamiento, se eleva en ingresos a 186.406.315,45 € y en gastos a 183.736.816,87 €.

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo 1.- Impuestos directos .....	63.940.175,00.-
Capítulo 2.- Impuestos indirectos .....	6.036.443,00.-
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos .....	50.143.462,47.-
Capítulo 4.- Transferencias corrientes .....	33.525.991,65.-
Capítulo 5.- ingresos patrimoniales .....	2.063.485,28.-
Capítulo 6.- Alienación inversiones reales .....	12.660.232,87.-
Capítulo 7.- Transferencias de capital .....	1.661.870,34.-
Capítulo 8.- Variación activos financieros .....	3.490.000,00.-
Capítulo 9.- Variación pasivos financieros .....	12.884.654,84.-
TOTAL .....	186.406.315,45.-

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo 1.- Gastos de personal .....	60.866.358,91.-
Capítulo 2.- Gastos en bienes y servicios .....	72.373.844,66.-
Capítulo 3.- Gastos financieros .....	6.796.673,34.-
Capítulo 4.- Transferencias corrientes .....	7.515.178,54.-
Capítulo 6.- Inversiones reales .....	19.299.031,03.-
Capítulo 7.- Transferencias de capital .....	681.651,82.-
Capítulo 8.- Variación activos financieros .....	40.000,00.-
Capítulo 9.- Variación pasivos financieros .....	16.164.078,57.-
TOTAL .....	183.736.816,87

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**
**PROGRAMA DE INVERSIONES**

El programa de inversiones para el 2007, integrado en el Presupuesto General, se eleva a 19.980.682,85 €, del cual corresponde al propio Ayuntamiento 14.263.416,02 €, siendo el desglose por áreas el siguiente:

**GASTOS**

Área de Presidencia .....	3.361.740,68.-
Área de Gestión Económica y Presupuestaria y Servicios Centrales ....	120.000,00.-
Área de Territorio.....	4.822.507,52.-
Área de Promoción y Estrategias de Ciudad .....	682.270,39.-
Servicios a la Persona .....	5.156.897,43.-
No clasificados.....	120.000,00.-
<b>TOTAL .....</b>	<b>14.263.416,02.-</b>

**RESUMEN EXPEDIENTES MODIFICATIVOS DE CRÉDITO AÑO 2007**

Durante el ejercicio 2007 se han tramitado un total de 22 expedientes modificativos de crédito con el siguiente desglose:

Tipos expedientes	Cantidad
Crédito Extraordinario.....	6.608.570,49 €
Suplemento de Crédito .....	19.198.569,21 €
Transferencias Positivas .....	1.635.477,14 €
Transferencias Negativas .....	1.635.477,14 €
Remanentes Incorporados .....	93.260.365,87 €
Crédito Generado por ingresos.....	13.204.292,65 €
Bajas por Anulación.....	16.891.591,33 €

**EXPEDIENTES RELATIVOS A OPERACIONES DE CRÉDITOS, AVALES Y CARGA FINANCIERA**

Operación tesorería 1.500.00,00 EMT, operación tesorería 90.000,00 € Medios de Comunicación, operación préstamo a largo plazo por importe de 8.970.006,48 € Ayuntamiento por inversiones presupuesto 2007, propuesta de autorizar a ESPIMSA para concertar operación de crédito a largo plazo por 5.800.000€ para el Mercado Central provisional y los restos arqueológicos previas a la remodelación del Mercado

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

Central.5, operación tesorería de 225.000€ EMDE, operación préstamo a largo plazo de 2.319.993,52 € para financiación inversiones Ayuntamiento 2007, propuesta para autorizar a SMHAUSA para concertar operación de crédito a largo plazo por promoción Sant Salvador (1.907.551,00€), estado de la deuda a 31/12/06 y seguimiento previsiones de ingresos y gastos (PR's) Tramitación Generalitat, propuesta para autorizar a la Empresa de Aparcamientos Municipales operación préstamo por importe máximo de 4.000.000 € (plazo 18 meses ) para la financiación Jaume I, préstamo de 819.445,68 € ICF. Teatro Tarragona, préstamo de 492.160,00 € ICF . Campos de césped, operación tesorería 1.500.000€ EMT (además de la anterior. Total 3.000.000), renovación operación tesorería 1.500.000 EMT de la que tiene vencimiento 31/01/08.

**EXPEDIENTES RELATIVOS A LIQUIDACIÓN Y CUENTAS GENERALES.**

Dar cuenta de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Tarragona del ejercicio 2006, dar cuenta de la liquidación del Presupuesto del IMSST año 2006, dar cuenta de la liquidación del Presupuesto del Patronato de Turismo del ejercicio 2006, dar cuenta de la liquidación del Presupuesto del Patronato de Deportes del ejercicio 2006, estado de ejecución trimestral correspondiente al 1º trimestre 2007 Ayuntamiento de Tarragona, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales, aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Tarragona del ejercicio 2006, estado de ejecución trimestral correspondiente al 2º trimestre 2007. Ayuntamiento de Tarragona, OO.AA y Sociedades Municipales.

**NÓMINAS**

Se han fiscalizado y comprobado una por una todas las variables de las nominas de los trabajadores municipales así como también se han comprobado todas las altas y bajas del personal de las nominas de todos los meses del año 2007.

**GASTOS A JUSTIFICAR**

Con cargo al ejercicio presupuestario 2007 se han expedido 311 mandamientos a justificar. También durante el mencionado ejercicio, y hasta la fecha de hoy, se han tramitado un total de 15 expedientes de aprobación, de justificantes correspondientes a las 140 cuentas justificativas presentadas. Estos expedientes han representado la fiscalización de 1.318 justificantes, y que han sido aprobados mediante resoluciones del Teniente de Alcalde delegado del Área de Gestión Económica y Presupuestaria, y del Alcalde.

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS****ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

En el ejercicio presupuestario del 2007 se ha acordado un anticipo de caja fija para el área de Cultura que estaba formada por 15 partidas presupuestarias con una previsión inicial anual de gasto de 228.750 €. Finalmente, la cantidad gestionada ha sido de 93.318,86 €, de los cuales se han dispuesto y justificado en 2 cuentas justificativas el importe total de 87.888,57 €, habiéndose de fiscalizar 209 justificantes.

**INFORMES Y EXPEDIENTES DE ESTUDIOS DE COSTOS**

Precios Públicos Patronato Municipal de Turismo 2007, precios mínimos licitación de los diferentes usos de playas 2007, grúa municipal 2008 y 2006, transportes especiales 2008 + Coste Hora Policía 2008, licencias Urbanísticas 2008 y 2006, informe sobre equilibrio económico concesión administrativa explotación restaurante Mas Roselló, recogida y eliminación basura 2008 y 2006, apertura 2008 y 2006.

9. Precios Públicos Patronato Municipal de Deportes.

10. Informe económico sobre Pliego de la Unidad de Escolarización Compartida de la Zona Ponent (UEC – Ponent), informe sobre precios propuestos por el IMSS sobre centros "Tarraco-estiu" y "Tarraco-Jove", informe sobre precios de inscripción en las actividades correspondientes a l'"Estiu Jove 2007", informe sobre incremento a aplicar en la actualización de las Ordenanzas Fiscales para el 2008.

14. Informe sobre precios de venta de las entradas con motivo del "Festival d'Estiu 2007", estudio económico colocación de un microchip a un animal de compañía en las instalaciones del CRAMT, estudio sobre posibilidad de disminuir la cuota del impuesto de ciclomotores, estudio económico ampliación del canon del aparcamiento situado en la Avenida President Lluís Companys, estudio económico sobre la eliminación de la tasa por validación de poderes, informe sobre modificaciones propuestas por Cultura de la Ordenanza núm. 15 y núm. 17, reguladora de los precios públicos, estudio sobre criterios / fórmulas en el cálculo de la puntuación del precio de licitación, informe económico sobre Pliego para las adjudicaciones de las guarderías El Serrallo, El Miracle y Sant Salvador, informe sobre precios propuestos para el IMSS sobre : - Informe sobre alojamiento adevado por reagrupación familiar.  
- Informe de arraigo social, informe económico sobre precio venta publicación de una planimetría arqueológica de Tarragona, precios entradas "Parque Infantil de Nadal 2007-2008", estudio económico guarderías curso 2006/07, estudio costes Hotel Entidades, modificación ordenanza núm. 15: tarifas copias de mapas de cartografía en formato digital y nuevas tarifas para copias de mapas urbanísticos.

**CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS****EXPEDIENTES VARIOS**

Modificaciones inventario bienes 2006, fondo Cohesión, reconocimiento de deudas 1/07, memoria de Contabilidad, intereses demora para devolución de servicios grúa 2007, intereses legales Urbanismo Gestión, exenciones Fundaciones (informes), justificación subvenciones Generalitat "recién llegados cursos alfabetización, CIR Local (Ministerio Economía y Hacienda), justificación subvención Generalitat -Programación Estable Teatro, justificación subvención Cultura -Diputación, justificación subvención Generalitat -Formación Adultos, esfuerzo Fiscal 2005, revisión precios contrato gestión piscina Sant Pere y Sant Pau (Serviesport), informe cesión 20 viviendas de SMHAUSA (c/Dr. Mallafre) al Ayuntamiento, informe descuentos a FCC 1% camp. Concienciación +0,15% auditoria, revisión precios mantenimiento alumbrado (SECE), aportación cuota 2007, Consorcio Camp de Tarragona, participación Tributos Estado 2007. listado operaciones en la cuenta 413, anticipos de caja fija 2007, justificación Consejo Comarcal curso 06-07, Formación Adultos, Escuela de Música y Plástica, relación 2/2007 de reconocimiento de deudas, subvención transporte urbano 2006, revisión precios servicio vigilancia Ayuntamiento COMANT VP, revisión precios Complejo Deportivo Sant Salvador (IGE), cuestionario FEMP -Gasto en ocupación 2005-2006, POUM (Plan General) Informe financiero, revisión Precios Guardería "Sant Pere i Sant Pau" -YO-NI, revisión Precios Guardería "L'Arrabassada", revisión Precios Guardería "Sant Salvador" -YO-NI, introducción addenda convenio CBT, intereses demora INMO COSIS S.I. -Cuotas Urbanísticas, cuestionario DNO 2004-2005- Instituto Economía Barcelona, informe sobre adaptación tarifas aparcamientos a la Ley 44/2006, informe costos colegios que imparten E.S.O ejercicio 2006, revisión precios atención psicopedagógica guarderías, justificación subvención "Fomento lenguaje teatral infantil 06-07" DIPUTACIÓN, modelo 347.ejercicio 2006, prorrateo primas 2006 seguros, pagos al Consorcio para la Normalización Lingüística 2007, venta finca : Proyecto de Compensación PP-34 acceso a la Canonja(EMD), certificación costos guarderías Generalitat (curso 06-07) y Ministerio (07), repercusión facturas gas natural Serviesport (piscinas Sant Pere i Sant Pau), justificación Plan Educativo de Entorno curso 06-07 (Generalitat), justificación subvención Festival Dixiland 2007 (Generalitat), estadística Cultura y comunicación Generalitat año 2006, reconocimiento de deudas 3/07, revisión precios vigilancia, salvamento y socorrismo playas, Cruz Roja, informe plurianual Proyecto Integral Part Alta, informe gasto 2007 Tarraco Viva, certificado "Estiu Jove 2007" FEMP, justificación subvención Juventud "EXIT 2007" Ministerio Sanidad y Consumo,

## **CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

justificación subvención Oficina Municipal Escolarización (OME) curso 06-07 Generalitat, cuestionarios Generalitat. –Departamento Gobernación. – Presupuesto 07 y liquidación 06, justificación subvención juventud– Generalitat – 2007, repercusión IMSST alquiler piso Rambla Vella 7- B, ASISA: Revisión precios de octubre 06 a octubre 07, revisión precios Rest- Tarraco. Servicio comedores guarderías, justificación proyecto Brúixola – Juventud– Generalitat, justificación subvenciones cultura – Diputación, justificación gastos Teatro Tarragona, informe tarifas taxis año 2008, revisión precios limpieza edificios y dependencias municipales SELSA.

### **INFORMES SOBRE EMBARGOS A PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS**

Se han informado todas las demandas presentadas por organismos judiciales y administrativos solicitando localización o embargo de bienes o derechos de personas físicas y jurídicas que constan en los ficheros de terceros de contabilidad.

### **INFORMES DE CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA PROGRAMA INT-FORM@**

Se han realizado con el programa Int-form@ un total de 920 informes de consignación presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2007.

### **INFORMES DE SUBVENCIONES**

Durante el ejercicio 2007 se han efectuado 394 informes sobre justificación de subvenciones otorgadas en diferentes entidades ciudadanas y sobre los justificantes pendientes.

### **INFORMES DE FIANZAS**

Durante el ejercicio 2007 se han efectuado un total de 159 informes sobre las devoluciones de fianzas para comprobar si los avales constan ingresados.

### **OPERACIONES CONTABLES DEL PRESUPUESTO 2007**

Durante el ejercicio 2007 se han registrado un total de 38.408 operaciones de gastos, 4.128 de ingresos y 11.589 no presupuestarias.

## CONTRATACIÓN

El Departamento de **CONTRATACIÓN** ha realizado los siguientes trabajos:

NÚMERO DE EXPEDIENTES INICIADOS .....401

### TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES:

#### PROPUESTAS DE ACUERDO:

CONSEJO PLENARIO .....2

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....78

DECRETOS .....674

#### CERTIFICACIONES:

DE OBRAS .....241

DE SERVICIOS .....114

TOTAL.....355

FACTURAS Y MINUTAS.....565

FIANZAS DEFINITIVAS DEVUELTAS.....42

#### ADJUDICACIONES:

CONSEJO PLENARIO .....0

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....34

DECRETOS .....238

TOTAL ADJUDICACIONES.....272

### ADJUDICACIONES POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

2/Enero/2007.- Adjudicación del concurso para el servicio de integración laboral de personas con discapacidad mediante un programa de formación y prácticas en trabajos de jardinería, en el que el Ayuntamiento pone a disposición del contrato de las zonas verdes de Llevant que habrán de ser mantenidas de acuerdo con las prescripciones técnicas del Pliego de condiciones elaborado por la Brigada municipal, a la FUNDACIO PRIVADA L'ONADA, por importe de 653.766,88 €/año (IVA incluido) para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

## CONTRATACIÓN

2/Enero/2007.- Adjudicación de la subasta para la ejecución de las obras comprendidas en el Proyecto de colector general de saneamiento en Campclar, a la empresa HIDROCANAL SL, por un importe de 577.184 € IVA incluido.

2/Enero/2007.- Adjudicación del procedimiento negociado para la ejecución de las obras comprendidas en el Proyecto de zona verde en el Paseo de la Independencia, a la empresa ALDESA CONSTRUCCIONES SA, por un importe de 410.545,65 € (IVA incluido).

12/Febrero/2007.- Adjudicación de la subasta para la alienación de la finca de propiedad municipal situada en la Av. Prat de la Riba, 35-37, y Pare Palau, 7 (Cuartel Guardia Urbana), a la sociedad PROMOCIONES Y SERVICIOS ALEGRET SA, por el precio de 3.270.458,87 € (impuestos que gravan la transmisión excluidos).

19/Febrero/2007.- Adjudicación del concurso, para la realización de los trabajos de elaboración de la Agenda 21 local y la redacción del Plan de Acción Local para la sostenibilidad (PALS) del municipio de Tarragona, a la empresa LA VOLA COMPANYIA DE SERVEIS AMBIENTALS, SL, por importe de 88.966,20 € (IVA incluido).

12/Marzo/2007.- Adjudicación de la subasta de las obras comprendidas en el Proyecto del nuevo cuartel de la Guardia Urbana, a la empresa EMCOFA, por importe de 4.664.606,42 € IVA incluido).

2/Abril/2007.- Adjudicación del contrato de servicios consistente en el servicio de inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública y su posterior depósito, así como la gestión de cobro de las tasas de inmovilización y de las denuncias en materia de tráfico en los casos en que es legalmente exigible su ingreso inmediato, y el servicio de señalización provisional, a la empresa GRUAS DAVID TARRAGONA, de acuerdo con su oferta.

14/Mayo/2007.- Adjudicación de la subasta de las obras comprendidas en el Proyecto de oficinas municipales para el Plan Integral de Camp Clar, situadas en la c/ Onyar, s/n, a la empresa CONSTRUCCIONES RUIZ SL, por importe de 303.969,31 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

14/Mayo/2007.- Adjudicación del contrato de permuta de derechos urbanísticos, propiedad del Ayuntamiento de Tarragona y del Club Gimnàstic de Tarragona, que se generaran mediante una Modificación Puntual del Plan General vigente de una parte de los terrenos que actualmente ocupan las instalaciones deportivas del Nàstic, por el equipamiento deportivo a construir en la zona deportiva de Campclar y por las obras de reforma y mejora de las actuales instalaciones de las secciones del Club, a la empresa CONSTRUCCIONS PAI SA, permuta que esta valorada en 23.350.000 € (IVA excluido).

21/Mayo/2007.- Adjudicación de la subasta de las obras comprendidas en el proyecto de la guardería "Les Clarisses", a la empresa LUBASA, por un importe de 1.196.894,21 € (IVA incluido).

21/Mayo/2007.- Adjudicación del concurso por el control y supervisión de la redacción del proyecto de ejecución y la codirección de las obras de construcción del nuevo estadio de Tarragona, de su ciudad deportiva y de las obras de mejora de las actuales instalaciones del Club Gimnàstic de Tarragona, a la empresa DELTA ARQUIPROJECTES, por el precio de 401.455 € (IVA incluido).

21/Mayo/2007.- Adjudicación del concurso para el mantenimiento, conservación, actualización y reparación de las instalaciones semafóricas en el término municipal de Tarragona, a la UTE BONAL EMPRESA DE SERVEIS ELECTRICS I ELECTRONICS SA Y AERONAVAL DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES SA, por el precio anual de 298.708,69 € (IVA incluido).

3/Septiembre/2007.-Adjudicación del concurso por el servicio de transporte adaptado para discapacitados hasta los centros ocupacionales, a la empresa AUTOCARES NIKA SL por un importe de 218.900 €/año IVA incluido.

3/Septiembre/2007.- Adjudicación de la subasta para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto del depósito de regulación de las aguas pluviales del Plan Parcial 9, a la empresa CONSTRUCCIONS PAI, SA, por un importe de 2.130.393,22 €.

## CONTRATACIÓN

3/Septiembre/2007.- Adjudicación del concurso por el servicio de vigilancia y seguridad privada en los edificios y recintos municipales, así como de los centros de educación infantil y primaria de titularidad municipal de la ciudad de Tarragona, a la empresa COMANT VP, SL, por el precio de 571.927,41 € (IVA incluido).

3/Septiembre/2007.- Adjudicación del contrato de asistencia consistente en una campaña institucional de comunicación y publicidad para las obras y posterior servicio de las islas de contenedores soterrados, y así como de la recogida selectiva de los residuos municipales en el término municipal de Tarragona, a la empresa OPTIM SERVEIS INTEGRALS SL, por el precio de 149.933,28 € (IVA incluido).

### ADJUDICACIONES POR DECRETO DE LA ALCALDÍA

10/Enero/2007.- Adjudicación del servicio de vigilancia del CEIP Bonavista, a la empresa COMANT VP SL, por el precio de 6.619,20 € IVA incluido.

24/Enero/2007.- Adjudicación de los trabajos de derribo y retirada de escombros de la antigua guardería situada en la plaza 1º de Mayo de Torreforta, a la empresa CONSTRUBERT por un importe de 30.000 € (IVA incluido).

6/Febrero/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo parcial del pavimento asfáltico en las calles Germà Joaquim Donato, Riu Foix y Xavier Malató, a la empresa PAVIMENTOS Y OBRAS ABC, por un importe de 10.015,23 € (IVA incluido).

21/Marzo/2007.- Adjudicación de los trabajos de intervención a realizar en el tramo de la muralla del Portal del Roser en el Paso de Ronda, a la empresa INICIATIVES I PROMOCIONS VIDA SL, por un importe estimativo de 20.249,17 € (IVA incluido), y a la empresa TALLERS E. BENEITO por un importe de 33.008,97 € (IVA incluido).

13/Abril/2007.- Adjudicación de los trabajos de derribo de la estación transformadora en desuso en el Parc de Riuciar, delante de los bloques denominados de la Aviación, por un importe de 5.500 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

20/Abril/2007.- Aprobación de la tercera prórroga correspondiente a la anualidad 2007 del contrato de patrocinio entre el Ayuntamiento de Tarragona y el Nàstic SAD, por un importe de 1.400.000 € (IVA incluido).

24/Abril/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo del pavimento asfáltico en la calle Pere Martell entre la calle Mallorca e Eivissa, a la empresa PAVIMENTOS Y OBRAS ABC, por un importe estimativo de 11.000 € (IVA incluido).

14/Mayo/2007.- Adjudicación de los trabajos de actuación urgente de construcción de un muro de contención de tierras y taludes en el anfiteatro de Tarragona, por un importe estimado de 378.971,59 € (IVA incluido).

4/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo del pavimento de la Av. de Andorra, tramo comprendido entre la plaza Imperial Tarraco y Guad el Gelú, a la empresa PABASA, por un importe estimativo de 12.000 € (IVA incluido).

4/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo del camino del Pax, a la empresa PABASA, por un importe estimativo de 13.500 € (IVA incluido).

4/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo de reparación del puente de acceso a Cala Romana, situado en el pk. 1167 de la N-340 y la señalización de un paso alternativo mediante semáforos provisionales, en horario nocturno (entre las 22 h y las 6 horas), a la UTE COEX T-1 POSTIGO TALHER, por un importe estimativo de 29.232 € (IVA incluido).

7/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de mantenimiento y arreglo de las franjas de protección de incendios en diversas urbanizaciones de Tarragona, a la empresa SANTI PADRELL I PLANA, por un importe estimativo de 58.429 € (IVA incluido).

16/Julio/2007.- Adjudicación de los trabajos de reparación de las vigas del puente situado en la calle Colombia, de Sant Pere i Sant Pau, entre los bloques Simó, Sant Maties, Colombia y Filipinas, a la UTE COEX T-1 POSTIGO TALHER, por un importe estimativo de 16.066 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

19/julio/2007.- Adjudicación de los trabajos de redacción del proyecto de derribo combinado y consolidación, para la conservación de los restos arqueológicos del Fortí de la Reina y la posterior dirección facultativa de las obras al arquitecto Sr. Josep Maria Toldrà Domingo, por un importe de 93.000 € (IVA incluido).

16/Octubre/2007.- Adjudicación de los trabajos de colocación y mantenimiento de aparatos necesarios para controlar las plagas de aves en la zona centro de Tarragona, a la empresa BIOACUSTIC, por un importe estimativo de 17.945,20 € (IVA incluido).

30/Octubre/2007.- Adjudicación de la póliza de seguros de responsabilidad patrimonial y civil del Ayuntamiento de Tarragona, a la compañía ZURICH ESPAÑA, Compañía de Seguros y Reaseguros, por una prima total de 334.800 € (impuestos incluidos).

**ADJUDICACIONES POR DECRETO DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA**

9/Enero/2007.- Adjudicación de las obras de redistribución del local de la Asociación de Vecinos "Tarraco" situado en la avenida Andorra, 15 bajos, local 4, a la empresa CONSTRUCCIONES VALLES 2, por un importe de 93.042,82 € (IVA incluido).

14/Febrero/2007.- Adjudicación de las obras de arreglo de aceras en la avenida Països Catalans, a la empresa MANUEL DIAZ GORDILLO CONSTRUCCIONS, por un importe de 29.750,14 € (IVA incluido).

26/Febrero/2007.- Adjudicación de los trabajos de redacción del documento "Diagnosis del estado actual de la Part Alta", a la empresa Aco2s SLL, por un importe de 12.000 € (IVA incluido).

1/Marzo/2007. Adjudicación de los trabajos de sustitución del alumbrado público existente en el parque de la zona de Tarragona-2, a la empresa SECE, por un importe de 28.882,67 € (IVA incluido).

9/Marzo/2007.- Adjudicación de los trabajos de reforma interior parcial del Palacio municipal, a la empresa CONSTRUCCIO I REHABILITACIO VALLES 2 SL, por el precio de 29.714,15 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

14/Marzo/2007.- Adjudicación de los trabajos de reposición de acera de loza de piedra en la Baixada del Roser, por un importe de 29.097,45 € (IVA incluido).

4/Abril/2007.- Adjudicación de los trabajos de habilitación del edificio "La Gavina" (situado en el Portal de Sant Antoni) como local para oficina de la vivienda, a la empresa FULGENCIO VILLAR, por un importe de 136.329,90 € (IVA incluido en el precio).

10/Abril/2007.- Adjudicación de los trabajos de distribución del local de la asociación de vecinos situado en el calle Tortosa 45-47 de Torreforta, a la empresa CONSTRUCCIONES VALLES 2, por un importe de 35.179,69 € (IVA incluido).

23/Abril/2007.- Adjudicación de los trabajos de Musealización de la Volta de la Teclera del Pretorio Romano, a la empresa CONSTECNIA 3 SL, por un importe de 212.962,46 € (IVA incluido).

24/Abril/2007.- Adjudicación del contrato de patrocinio entre el Ayuntamiento de Tarragona y Artur Aragonès para la próxima edición del Rally :Lisboa-Dakar que comenzará el mes de enero de 2008, al Sr. Artur Aragonès y Mínguez, por un importe de 30.050,61 € (IVA incluido).

7/Mayo/2007.- Adjudicación de los trabajos de construcción de acera de enlace entre Riucclar y Torreforta, a la empresa MANUEL DIAZ GORDILLO CONSTRUCCIONS, por un importe de 24.530,14 € (IVA incluido).

14/Mayo/2007.- Adjudicación de los trabajos de habilitación de parte del local de la AAVV del barrio de Sant Pere i Sant Pau para destinarlo a la oficina de la OMAC, a la empresa CONSTRUCCIONES Y REFORMAS RUIZ SL, por un importe de 58.514,02 € (IVA incluido).

23/Mayo/2007.- Adjudicación de los trabajos de ejecución de una rotonda en el cruce de las calles Joan Fuster y Salvador Espriu, a la empresa LUBASA, por un importe de 29.877,32 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

11/Junio/2007.- Adjudicación del servicio de vigilancia privada en el aparcamiento de vehículos del acueducto de Les Ferreres, puente del Diable a la empresa COMANT, por el precio de 10.660 € (IVA incluido).

12/Junio/2007.- Adjudicación del contrato de patrocinio publicitario entre el Ayuntamiento de Tarragona y Cabestany Esport SL, por el precio de 24.040,48 € (IVA incluido).

12/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de ampliación de la acera del vial de circunvalación de la Floresta, a la empresa DRAGADOS, por el precio de 28.845,47 € (IVA incluido).

25/Junio/2007.- Adjudicación de los trabajos de mejora del alumbrado público en el Parque de la Ciutat, a la empresa SECE, por un importe de 25.937,79 € (IVA incluido).

5/Julio/2007.- Adjudicación de los trabajos de conexión de la red de abastecimiento de agua en las calles Reding, Fortuny, Cervantes y Soler, a la empresa EMATSA, por un importe de 145.347,13 € (IVA incluido en el precio).

24/Julio/2007.- Adjudicación de los trabajos de implantación de rejas protectoras en el Hogar de Jubilados y la Asociación de Vecinos de la Albada, a la empresa FULGENCIO VILLAR SL, por un importe de 29.536,71 € (IVA incluido en el precio).

2/Agosto/2007.- Adjudicación de los trabajos de arreglo de las escaleras de la calle Vapor, a la empresa AFIMER SL, por el precio de 84.022,28 € (IVA incluido).

25/Agosto/2007.- Adjudicación de los trabajos de alumbrado en la pasarela de Sant Salvador, a la empresa SECE SA, por el precio de 24.696,59 € (IVA incluido).

10/Octubre/2007.- Adjudicación de los trabajos de control arqueológico, con la participación de un arqueólogo director, de las obras comprendidas en el Proyecto de la guardería "Les Clarisses", a ubicar en la Av. de Ramon y Cajal esquina con Francesc Bastos, a la empresa NEMESIS, por un importe de 4.491,52 € (IVA incluido).

**CONTRATACIÓN**

19/Octubre/2007.- Adjudicación de los trabajos de prestación de servicios de control de riesgos del Ayuntamiento de Tarragona, a la empresa CONTROL DE RIESGOS SA, por un importe de 11.600 € (IVA incluido).

9/Noviembre/2007.- Adjudicación de los trabajos de ubicación de rebosaderos y embornales en la avenida del Mediterrani de la urbanización de la Móra, a la empresa CONSTRUBERT por un importe de 18.445,80 € (IVA incluido).

16/Noviembre 72007.- Adjudicación de los trabajos de codificación de la cartografía base, restituida en el año 2005, para poderla introducir en el GIS corporativo, a la empresa SUC SL, por el precio de 29.000 € (IVA incluido).

12/Diciembre/2007.- Adjudicación de los trabajos de redacción del Estudio de Movilidad generada en Campclar como consecuencia de la construcción del nuevo complejo Deportivo, a la empresa INTRAESA, por un importe de 29.500 € (IVA incluido).

17/Diciembre/2007.- Adjudicación de la dirección de los trabajos de ampliación de la red corporativa de la nueva sede de la Guardia Urbana, a la empresa EMPREN SOLUCIONS INTEGRALS PER A L'EMPRESA SLL, por un importe de 9.650 € (IVA incluido).

17/Diciembre/2007.- Adjudicación de los trabajos de desarrollo de los procesos informáticos para que en la base de datos territorial se generen de forma masiva las liquidaciones de IBI y tasa de recogida de basura, a la empresa GESTION TRIBUTARIA TERRITORIAL, por un importe de 16.240 € (IVA incluido).

**CONTRIBUCIONES ESPECIALES  
Y CUOTAS URBANÍSTICAS**

Durante el ejercicio del año 2007, los trabajos realizados por el Departamento de **CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y CUOTAS URBANÍSTICAS** han sido los siguientes:

- Revisión de autoliquidaciones de tasas por servicios urbanísticos e impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras, que importan **1.513.115,97 €**.
- Se han tramitado **18** expedientes de bajas de liquidaciones de impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras y de tasas por servicios urbanísticos, contribuciones especiales y cuotas urbanísticas que se encontraban pendientes de pago en la recaudación municipal.
- Se ha procedido a enviar copia de los proyectos técnicos correspondientes a los interesados, una vez revisada la autoliquidación efectuada, requiriendo, en su caso, diferencia de tasas por servicios urbanísticos y/o impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones de tasas por servicios urbanísticos, que importan **272.224,91 €** más **6.046,30 €** en concepto de intereses de demora.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que importan **2.281.339,81 €**.
- Se han tramitado **27** expedientes de devoluciones de tasas por servicios urbanísticos y del Impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras por razón de la caducidad, denegación o desistimiento de las correspondientes licencias de obras.
- Se han tramitado **3** expedientes de devoluciones de contribuciones especiales y cuotas urbanísticas.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes al tercer plazo de las cuotas de urbanización del Plan parcial 9, que importan un total de **4.440.775,53 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes al tercer plazo de las cuotas urbanísticas del Plan parcial 2, que importan un total de **11.068.577,89 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes a cambios de nombre de otras liquidaciones, giradas en el primero y segundo plazo de las cuotas de urbanización del Plan parcial 9, que importan un total de **482.255,71 €**, IVA incluido.

**CONTRIBUCIONES ESPECIALES  
Y CUOTAS URBANÍSTICAS**

- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes a cambios de nombre de otras liquidaciones, giradas en el primero y segundo plazo de las cuotas de urbanización del Plan parcial 2, que importan un total de **918.581,25 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes a cambios de nombre de otras liquidaciones, giradas en el primero y segundo plazo de las cuotas de urbanización de la Unidad de Actuación 27, que importan un total de **304.533,78 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes a rectificación de errores, giradas en el primero y segundo plazo de las cuotas de urbanización de la Unidad de Actuación 15, que importan un total de **182.353,53 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes a cambios de nombre de otras liquidaciones, giradas en el segundo plazo de las cuotas de urbanización del Proyecto de normalización de fincas del entorno del Hospital Joan XXIII, que importan un total de **21.518,27 €**, IVA incluido.
- Se ha notificado y requerido el ingreso de liquidaciones correspondientes al segundo plazo de las contribuciones especiales por obras de pavimentación y servicios de la Vía Augusta, que importan un total de **111.089,54 €**.
- Se han pasado a la vía de constreñimiento las liquidaciones que no se han hecho efectivas por los interesados en el período de cobro en voluntaria.
- Se ha hecho anuncio de citación en el caso de los titulares de liquidaciones que no se han podido notificar individualmente.
- Durante el año **2007** han tenido entrada **163** instancias, correspondientes a recursos de reposición contra diferentes liquidaciones notificadas de tasas, impuestos sobre construcciones, instalaciones y obras, de contribuciones especiales y cuotas urbanísticas, aportación de información complementaria, solicitudes de devolución de ingresos indebidos, solicitud de bonificación del 95% del ICIO, solicitudes de cambio de domicilio fiscal, solicitudes de cambio de nombre, solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento de cuotas de urbanización y solicitud de información y/o certificados, a las cuales se ha dado el trámite correspondiente.

**ESTADÍSTICA**

El trabajo llevado a cabo por el Departamento de **ESTADÍSTICA** durante el año 2007 ha sido el siguiente:

Las tareas fundamentales son en relación con la población, lo cual comporta las correspondientes certificaciones anuales, revisión de altas y bajas de los residentes y de los cambios de domicilio, expedición de informes y certificados de residencia y empadronamiento, certificados de convivencia y un considerable número de consultas y solicitudes de informes y certificados por los diferentes departamentos municipales y de otros estamentos públicos.

- Elecciones cámaras agrarias 25/2/07
- Elecciones municipales 27/5/07
- Colaboración con diversos estamentos para las elecciones municipales y cámaras agrarias.
- En relación con el Censo electoral, la colaboración del Ayuntamiento con el Instituto Nacional de Estadística se hace desde este Departamento, enviando mensualmente las variaciones correspondientes y sus incidencias para actualizar el mencionado Censo, así como su exposición para las elecciones municipales.
- Proceso renovación Padrón de extranjeros.
- Revisión de toda la documentación recibida de la OMAC.
- Nacimientos y defunciones enviadas por el INE al Padrón de habitantes.
- Solicitudes varias 2.216
- Tramitación expedientes parejas de hecho 250
- Peticiones de informes Guardia Urbana 250
- Certificados de arraigo 300

## FORMACIÓN

La actividad realizada por el Departamento de **FORMACIÓN** ha sido la siguiente:

### El Ayuntamiento ha organizado las siguientes acciones formativas:

- Curso de atención al ciudadano y técnicas asertivas, destinado a los empleados municipales de la OMAC y la OAC. El número de asistentes ha sido de 41.
- Curso de formación de aplicaciones PHP para el personal de informática. El número de asistentes ha sido de 4.
- Curso sobre el sistema operativo GNU/Linux para los técnicos del Área de Informática y de Intervención. El número de asistentes ha sido de 12.
- Curso de información sobre gestión ambiental en las oficinas. El número de asistentes ha sido de 179.
- Curso formativo sobre Microsoft Office 2007, dirigido a personal de las oficinas municipales. El número de asistentes ha sido de 19.
- Jornadas de información sobre el PLASEQTA, dirigido a trabajadores municipales. El número de asistentes ha sido de 50.
- Curso sobre la improvisación como sistema pedagógico, dirigido al personal de la Escuela Municipal de Música. El número de asistentes ha sido de 21.
- Curso de actualización sobre el Estatuto básico del empleado público, dirigido al personal del Departamento de Personal. El número de asistentes ha sido de 8.
- Un total de 334 empleados municipales han asistido a las actividades formativas referenciadas.

La formación específica destinada al cuerpo de la Guardia Urbana queda recogida en la Memoria que efectúa la Prefectura.

## FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Tarragona se adhirió al Plan de formación agrupado de la Asociación Catalana de Municipios y Comarcas y la Diputación de Tarragona para el 2007

Sobre la base de este Plan y atendiendo a su calendario, comprendido entre los meses de marzo a diciembre, con 84 actividades formativas, el número de asistencias por parte del personal municipal ha sido de 325. La asistencia de empleados municipales ha sido en mayor parte a las del ámbito de Informática.

Cabe destacar, también, la asistencia de empleados municipales a los cursos que imparte la **Escuela de Administración Pública de Catalunya**. El número de inscripciones ha sido de 15.

Se ha de significar también que se ha contabilizado un número de inscripciones de empleados municipales a  **cursos organizados por otras administraciones públicas o entidades**. El número de inscripciones ha sido de 97.

El Ayuntamiento también ha firmado, durante el año 2007, diferentes  **convenios de cooperación educativa** con universidades y otros centros de educación de Catalunya, para que sus alumnos puedan efectuar prácticas en diferentes oficinas municipales. El total ha sido de 51 alumnos, 21 de los cuales han recibido una beca de ayuda al estudio.

**GABINETE TÉCNICO FISCAL**

Los trabajos desarrollados durante el año 2007 en el Departamento del **GABINETE TÉCNICO FISCAL** son los siguientes:

- Han realizado **274 informes y certificaciones** a petición de diversos departamentos, así como por instancias de particulares.
- En cuanto a **Plusvalía** han realizado numerosas situaciones de fincas.
- En cuanto al **catastro del impuesto de bienes inmuebles** han realizado las siguientes alteraciones:
  - **Fichero de fincas: 974** modificaciones, **248** bajas, **311** altas
  - **Fichero de subparcelas: 324** modificaciones, **201** bajas, **299** altas
  - **Fichero de construcciones: 356** modificaciones, **460** bajas, **8.265** altas
  - **Fichero de unidades constructivas: 281** modificaciones, **345** bajas, **1.231** altas
  - **Fichero de cargos: 2.124** modificaciones, **429** bajas, **4.028** altas
  - **Fichero de titulares: 10.005** modificaciones – por lo que respecta a altas, modificaciones y modificaciones de direcciones fiscales
- Sobre la base estas rectificaciones han efectuado numerosos planos CU1, el mantenimiento de la cartografía digital de acuerdo con las modificaciones introducidas en la base datos.

Estas rectificaciones y las altas de urbana antes mencionadas se han remitido a la Gerencia Territorial del Catastro.

Una vez valoradas por la Gerencia Territorial del Catastro, de las fincas que han modificado han revisado las valoraciones correspondientes y han tramitado las correcciones oportunas.

- Se han realizado 263 expedientes mediante impreso 902 (altas nueva construcción, división horizontal, segregación, agrupación, derribo).
- Se ha emitido informe en 52 expedientes de reclamaciones, de diferentes departamentos, a instancias de particulares, los cuales han sido enviados a la Gerencia Territorial del Catastro.
- Suministro con soporte magnético de cartografía catastral a otros departamentos y entidades.
- Colaboración en materia de cartografía digital con el Departamento de Estadística.
- Colaboración en materia de cartografía digital con la Sección Técnica de Urbanismo.

**IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES**

Los trabajos realizados por el Departamento del **IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES** durante el ejercicio de 2007 han sido los siguientes:

- Aprobación y gestión del Padrón correspondiente al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana del ejercicio económico de 2007, por un importe total de 29.620.236,95 € y un número de 95.441 recibos, de los cuales 7.408 corresponden a las altas con un importe de 1.885.344,21 €.
- Aprobación y gestión del Padrón correspondiente al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica del ejercicio económico de 2007, por un importe total de 22.616,97 € y un número de 427 recibos.
- Aprobación y gestión del Padrón adicional C, de liquidaciones correspondientes al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, de los ejercicios económicos 2004, 2005 y 2006, por un importe total de 419.288,15 € y un número de 1.703 liquidaciones.
- Aprobación y gestión del padrón adicional D, de liquidaciones correspondientes al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, de los ejercicios económicos 2004, 2005, 2006 y 2007 por un importe total de 2.801.941,58 € y un número de 7.992 liquidaciones.
- Notificación individual de los recibos correspondientes a las altas del Padrón del ejercicio 2007.
- Notificación individual de 1.703 liquidaciones correspondientes al Padrón adicional C de los ejercicios 2004, 2005 y 2006.
- Notificación individual de 7.992 liquidaciones correspondientes al Padrón adicional D correspondientes al impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, de los ejercicios económicos 2004, 2005, 2006 y 2007.
- Tramitación de expedientes: durante el año 2007 han tenido entrada en este Departamento un total de 952 expedientes relativos a reclamaciones del impuesto, tanto recursos de reposición como solicitudes de devolución de ingresos indebidos, solicitudes de exención, de bonificación, de cambios de titularidad, etc.
- Control de las liquidaciones relativas a los padrones arriba mencionados, con las tareas que comporta de atención al público, relación con las recaudaciones, así como la aprobación y control de las altas y bajas de liquidaciones que se van produciendo, tanto de oficio como a instancia de los interesados.

**IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Las tareas realizadas por el Departamento del **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS** han sido las siguientes:

Se ha puesto al cobro el Padrón del impuesto sobre actividades económicas correspondientes al año 2007, que contiene **2.343** contribuyentes y que asciende a **12.310.986,44 €** (**11.100.813,19 €** de cuota ponderada y **1.210.173,20 €** de recargo provincial).

Los cargos efectuados durante el ejercicio 2007 ascienden a **435.376,71 €** (cuota ponderada).

Se ha ingresado la cantidad total de **1.349.489,13 €** (cuota ponderada) en concepto de declaraciones – liquidaciones.

Se ha ingresado en concepto de compensación del IAE de las cooperativas del 2007 la cantidad de **62.337,82 €**.

Se han ingresado en concepto de recaudación líquida y derechos reconocidos netos las cantidades de **102.024,75 €** por la participación en las cuotas provinciales, y de **605.800,87 €** por la participación en las cuotas nacionales.

Se han formalizado ingresos por **2.767.941 €** en concepto de compensación.

Se han instruido **1.051** expedientes de acuerdo con el siguiente detalle:

- **184** solicitudes
- **85** recursos de reposición
- **69** devoluciones
- **294** cargos
- **22** otras administraciones
- **32** otros
- **75** recursos datos censales
- **169** altas IAE
- **87** bajas IAE
- **14** variaciones de elementos tributarios
- **7** cambios de sujeto pasivo
- **13** variaciones grupo 833 modificaciones IAE

**IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR  
DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Los trabajos realizados por el Departamento del **IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA** durante el ejercicio 2007 han sido los siguientes:

## • LIQUIDACIONES

Expedientes registrados de entrada .....	<b>3.714</b>
Autoliquidaciones presentadas .....	<b>4.496</b>
Importe principal autoliquidaciones .....	<b>2.500.745,42 €</b>
Liquidaciones .....	<b>359</b>
Importe total aprobado .....	<b>139.862,44 €</b>

## • TRAMITACIÓN EXPEDIENTES

Instancias entradas en el Departamento referentes a alegaciones, peticiones de valores, recursos, aplazamientos, prórrogas, etc., a las cuales se ha dado el trámite adecuado .....

Notificaciones .....	<b>197</b>
Notificaciones .....	<b>541</b>

## • OTROS TRÁMITES

Informes del Departamento .....	<b>163</b>
Avance liquidaciones .....	<b>105</b>
Expedientes de gestión remitidos al depósito del Servicio de Archivo y Documentación Municipal .....	<b>1.078</b>
Actualizaciones de la base de datos catastral realizadas a partir de alteraciones de orden jurídico proveniente de liquidaciones del impuesto .....	<b>3.880</b>

**IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Los trabajos realizados por el Departamento del **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA** durante el ejercicio 2007 han sido los siguientes:

Se ha emitido el Padrón anual de los contribuyentes, con un valor de **7.596.020,26 €**.

El número de contribuyentes del Padrón anual es de **81.726**.

El número de contribuyentes que solicitaron el pago antes de la confección del Padrón es de **172**.

Total contribuyentes 81.160.

El número por clase de vehículos del Padrón (no incluidos los vehículos pagados anteriormente a la confección del Padrón) es el siguiente:

<b>Tipos</b>	<b>Número</b>	<b>Con exención</b>	<b>Total</b>
Turismos	<b>57.849</b>	<b>1.164</b>	<b>56.685</b>
Autobuses	<b>98</b>	<b>46</b>	<b>52</b>
Camiones	<b>7.510</b>	<b>127</b>	<b>7.383</b>
Ciclomotores	<b>6.031</b>	<b>13</b>	<b>6.018</b>
Motocicletas	<b>8.081</b>	<b>181</b>	<b>7.900</b>
Remolques	<b>431</b>	<b>102</b>	<b>329</b>
Semiremolques	<b>501</b>	<b>2</b>	<b>499</b>
Tractores	<b>1.397</b>	<b>103</b>	<b>1.294</b>

Se ha tramitado un total de 1.942 expedientes, correspondientes a recursos de reposición, certificados, devoluciones por prorrateo en relaciones colectivas, informes para la Asesoría Jurídica, para la Asesoría Fiscal, para Tesorería, etc.

Expedientes tramitados de devoluciones por prorrateo..... **1.053**

Por ingresos indebidos ..... **199**

Expedientes tramitados por bonificaciones y exenciones por minusvalías y vehículos de más de 45 años ..... **600**

**IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

Se ha controlado y depurado parcialmente el Padrón, con la revisión y modificación de los datos de los vehículos, así como su actualización constante.

Los movimientos referentes al año 2007 son los siguientes:

**ALTAS**

Nuevas matriculaciones.....	7.596
Altas por transferencias.....	13.219
Altas de bajas temporales.....	88
Rematriculaciones.....	35
Altas por cambio de dirección.....	906
Altas matriculaciones ciclomotores.....	444
Modificación filiación.....	69
Rematriculaciones cambio dirección.....	1
Modificaciones características técnicas.....	94

**BAJAS**

Bajas definitivas.....	3.748
Bajas por transferencias.....	13.897
Bajas por cambio de dirección.....	1.624
Bajas temporales.....	577
Bajas por rematriculaciones.....	5

**INSPECCIÓN FISCAL**

El Departamento de **INSPECCIÓN FISCAL** ha realizado los siguientes trabajos:

Durante el ejercicio de 2007, siguiendo el Plan de inspección prorrogado y con una continuidad respecto a los años anteriores, se ha trabajado principalmente en la tramitación de expedientes de comprobación e investigación sobre el impuesto sobre el incremento del valor del terreno de naturaleza urbana.

Por lado, se han tramitado expedientes sancionadores provenientes de procedimientos de comprobación limitada tramitados por la sección de exacciones sobre actividades económicas, referidos al impuesto sobre actividades económicas, a las tasas para el otorgamiento de licencia de apertura y ambiental, y a las tasas por ocupación de vía pública y precios públicos.

Con este marco, los datos que ha supuesto el ejercicio de 2007 son los siguientes:

- Expedientes iniciados:
  - De comprobación e investigación: 1.580
  - Sancionadores: 555
  
- Liquidaciones:
  - Expedientes de comprobación e investigación: 704.012,15 €
  - Sanciones: 136.438,65 €
  
- Reclamaciones presentadas:
  - Escritos de alegaciones: 17
  - Otros recursos: 3

### **OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La **OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (OMAC)** es una oficina de información de trámites y gestión administrativa, que presta sus servicios de manera presencial telefónica y telemática.

En 2007 la OMAC tiene dos oficinas, la central, situada en la Rambla Nova, 59, y la de Ponent, situada en el Centro Cívico de Torreforta. Para el próximo 2008 la ciudad dispondrá de una nueva oficina en Sant Pere i St. Pau, que cubrirá las necesidades de los 16.000 ciudadanos que viven en esta zona de la ciudad.

De la OMAC depende el Registro General del Ayuntamiento. La explotación del programa de registro da los siguientes datos:

- Registro General de entrada .....61.313
- Registro General de salida.....41.902

En la OMAC, este año se han atendido 80.884 peticiones ciudadanas que a continuación desglosaremos.

En la OMAC se realizan también procesos de carácter finalista, es decir, que su tramitación se inicia y finaliza en las mismas oficinas, con lo cual se da respuesta inmediata a las peticiones ciudadanas. Estos procesos son los relativos al Padrón municipal de habitantes y a la comunicación de obras menores. La explotación del sistema da los siguientes resultados:

#### **PROCESOS**

Comunicados obras menores	539
Padrón municipal de habitantes	
• Altas	10.685
• Cambio de domicilio	5.099
• Modificaciones datos personales	2.271
• Renovación Padrón (no comunitarios)	1.517
• Volantes	32.596

Además de la relación de todos los trámites relativos al Padrón municipal, que suponen un 32,9 % de las solicitudes atendidas, los temas sobre los cuales los ciudadanos han solicitado información, de acuerdo con los resultados del gestor de filas, son los siguientes:

**OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
**TEMAS**

- Dominio público .....3%
- Licencias de obras .....15,3%
- Apertura de establecimientos.....5,1%
- Varios (cultura, personal, tráfico, servicios sociales, facturas, etc.) .....43,7%

La OMAC también ha realizado determinados trámites relacionados con expedientes que gestionan otros departamentos de la organización, como son los que a continuación se indican:

**TRÁMITES**

	<b>Número</b>
• Comparecencias	289
• Falta de datos	238
• Vista de expedientes	1181
• Notificaciones realizadas en la OMAC	889

Cabe destacar también las autoliquidaciones de tasas e impuestos, presentación de avales y fianzas y cobro del timbre municipal. El número total de liquidaciones que se han realizado desde la OMAC es de:

**AUTOLIQUIDACIONES**

	<b>Número</b>
• Tasas de licencias urbanísticas	1.374
• ICIO	932
• Tasas de apertura de establecimientos	513
• Tasas y precios públicos (OVP)	722
• Avales y fianzas	1.970
• Timbre municipal	8.620

**Atención no presencial:**
**TIPOS ATENCIÓN**

	<b>Nombre</b>
• Atención telefónica (902200977)	5.148
• Correo omac@tarragona.cat	611
• E/Tram	82

**OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La E-Tram es una plataforma que depende de la AOC (Administración Abierta de Catalunya), a la cual el Ayuntamiento pertenece desde el mes de noviembre de 2007. Los procesos que se pueden hacer mediante la E-Tram son: instancia genérica, solicitud devolución fianzas, alta Padrón municipal, quejas y sugerencias y recogida de enseres. Así, se ha mantenido el correo de la OMAC, a la cual la ciudadanía dirige sus preguntas sobre diferentes tramitaciones municipales.

Este año, como novedad, cabe señalar los datos relativos a la OMAC de Ponent (Torreforta), que abrió sus puertas el mes de febrero. De los datos globales arriba referenciados, en la OMAC de Ponent se han atendido de manera presencial un total de 10.377 ciudadanos, con una atención media, por día de 42 personas. De estas atenciones, el 90% hacen referencia a trámites relativos al Padrón municipal de habitantes.

Finalmente, cabe señalar que en este año 2007 se ha reducido el tiempo de espera de los ciudadanos de hasta 4,46 minutos. Este descenso posiblemente viene dado por el incremento en la plantilla de personal y la prácticamente polivalencia de todo el personal de la oficina.

**OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

Durante el ejercicio 2007 se han atendido a la **OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE** las solicitudes de 36.499 contribuyentes, de los cuales 23.361 en vía de gestión, según el detalle siguiente:

Año 2007	
Unidades funcionales	Contribuyentes
IAE	765
TASAS LICENCIAS DE APERTURA	330
TASAS DOMINIO PÚBLICO	989
VEHÍCULOS – REGISTRO GENERAL	7.264
BASURA, VADOS Y GTF	934
TASAS LIC. OBRAS – ICIO y C. ESP. y CUOTAS URBANÍSTICAS	408
IBI – REGISTRO GENERAL	8.323
PLUSVALÍA	3.461
SERVICIOS TÉCNICOS GTF	887
<b>Total</b>	<b>23.361</b>

Los **tiempos de atención** se han incrementado en 26 con relación al ejercicio anterior.

Unidades funcionales	Año 2006		Año 2007	
	Media	Máximo	Media	Máximo
IAE	00:14:14	01:00:32	00:14:38	00:59:50
TASAS LICENCIAS DE APERTURA	00:11:00	00:59:48	00:11:46	00:59:30
TASAS DOMINIO PÚBLICO	00:12:38	00:59:44	00:12:32	01:00:00
VEHÍCULOS – REGISTRO GENERAL	00:09:18	00:59:58	00:09:26	01:07:48
IBI, BASURA, VADOS y GTF	00:09:16	00:59:52	00:10:02	00:59:44
TASAS LIC. OBRAS – ICIO y C. ESP. y CUOTAS URBANÍSTICAS	00:10:50	00:59:52	00:10:48	01:07:06
IBI – REGISTRO GENERAL	00:10:22	00:59:54	00:10:52	01:19:42
PLUSVALÍA	00:16:40	01:00:00	00:19:00	01:00:00
SERVICIOS TÉCNICOS GTF	00:14:50	00:59:56	00:16:12	00:59:58
<b>Totales</b>	<b>00:11:34</b>	<b>01:00:32</b>	<b>00:12:00</b>	<b>01:19:42</b>

**OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

Correlativamente, el **tiempo** medio de **espera** de los contribuyentes se ha reducido alrededor de 22 con relación al año 2006.

	<b>Año 2006</b>	<b>Año 2007</b>
<b>Unidades funcionales</b>	<b>Media</b>	<b>Media</b>
IAE	00:04:50	00:04:02
TASAS LICENCIAS DE APERTURA	00:04:56	00:05:52
TASAS DOMINIO PÚBLICO	00:04:24	00:04:26
VEHÍCULOS – REGISTRO GENERAL	00:04:34	00:05:16
IBI, BASURA, VADOS y GTF	00:08:32	00:06:52
TASAS LIC. OBRAS – ICIO y C. ESP. y CUOTAS URBANÍSTICAS	00:06:18	00:05:46
IBI – REGISTRO GENERAL	00:06:00	00:05:20
PLUSVALÍA	00:07:00	00:04:46
SERVICIOS TÉCNICOS GTF	00:03:56	00:05:06
<b>TOTAL</b>	<b>00:05:36</b>	<b>00:05:14</b>

Al buzón de quejas y sugerencias instalado en la OAC se han depositado 13 documentos, de los cuales 6 son sugerencias y 7, quejas. A todos se les ha dado respuesta y se han realizado las acciones correctoras y/o preventivas para mejorar la calidad del servicio.

Por lo que respecta a las actuaciones como Registro General, se han efectuado 12.348 registros de entrada de documentos y 4.733 de salida de documentos.

Las autoliquidaciones asistidas de tributos que se realizan desde la OAC suman un total de 8.502, y corresponden al impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana, impuesto sobre actividades económicas, tasas por licencias urbanísticas, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, tasas y ocupación de la vía pública y licencias ambientales y de apertura de establecimientos.

**Atención telefónica:** no se dispone de indicadores que contabilizan el número de llamadas, pero las podemos cifrar en unas cuarenta llamadas diarias de media.

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

Esta Adjuntía de Servicio está integrada por dos bloques diferenciados, que son el de Actas y el de Ordenación Administrativa y Corporativa. Por lo que respecta a **ACTAS**, cabe destacar lo siguiente:

Se han llevado a cabo 10 sesiones de juntas de portavoces; 6 han sido ordinarias y 4, extraordinarias y urgentes. Esto supone un total de 25 folios.

Se han llevado a cabo 19 sesiones del Consejo Plenario: 8 de ordinarias, 6 de extraordinarias, 4 de extraordinarias y urgentes y 1 de constitución del nuevo consistorio. Se han adoptado 316 acuerdos y se han tratado 40 ruegos y preguntas. Todo esto supone un total de 873 folios.

Se han llevado a cabo 45 sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local. Se han adoptado 697 acuerdos. Todo esto supone un total de 797 folios.

Por lo que respecta a las empresas municipales, se han llevado a cabo las juntas generales de accionistas que a continuación se detallan:

- 6 de la Empresa Municipal de Aparcamientos municipales de Tarragona, SA
- 6 de la Empresa Municipal de Transportes Públicos Tarragona, SA
- 5 de la Empresa Municipal de Servicios y Promociones de Iniciativas municipales, SA
- 4 de la Empresa Municipal de Medios de Comunicación, SA
- 3 de la Empresa Municipal de Desarrollo Económico de Tarragona, SA
- 5 del Servicio Municipal de la Vivienda y Actuaciones Urbanas, SA

Esto supone un total de 31 acuerdos y 71 folios.

Puntualmente, y en el plazo fijado, se han enviado periódicamente los extractos de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, por el Consejo Plenario y por las juntas generales a la Delegación del Gobierno de la Generalitat, a la Subdelegación del Gobierno, a los jefes de área administrativa, de servicio, de sección, de adjuntías de sección y de los departamentos respectivos.

A lo largo del año se confecciona un fichero detallado y distribuido por áreas y departamentos de los acuerdos adoptados por el Consejo Plenario, por la Junta de Gobierno Local y por las juntas generales. Al final del ejercicio, se adjunta en forma

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

de índice a los libros de actas. También se confecciona un fichero detallado con los asuntos tratados en las juntas de portavoces.

Además de las tareas relacionadas con las sesiones que hacen los órganos municipales y las empresas municipales, se ha efectuado la enumeración y el registro de las resoluciones que dictan al Ayuntamiento la Alcaldía o los concejales delegados al efecto. El número de decretos registrados ha sido de 17.921, que comprende el período entre el 1 de diciembre de 2006 al 30 de noviembre de 2007.

El número de documentos expuestos en el tablón es el siguiente:

Documentos de fuera del Ayuntamiento	2.398
Documentos de los departamentos municipales	1.121

Este Departamento de Actas, ha tramitado 109 expedientes.

Cabe destacar que se han tramitado los siguientes asuntos:

En fecha 16 de junio de 2007, y cumpliendo lo que disponen los artículos 195 y 196 de la Ley orgánica del régimen electoral general 5/85, de 19 de junio, y modificaciones ulteriores, y el 37.1 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, se constituyó la nueva corporación municipal. Los nuevos regidores, según el resultado de las elecciones celebradas el día 27 de mayo de 2007, son los siguientes:

JOSEP FÈLIX BALLESTEROS CASANOVA	PSC
PAU PÉREZ HERRERO	PSC
JOSÉ LUIS NAVARRO ROYO	PSC
MARIA DEL CARME CRESPO BLÁZQUEZ	PSC
BEGOÑA FLORIA ESEBERRI	PSC
CARLES CASTILLO ROSIQUE	PSC
XAVIER TARRÉS AZNAREZ	PSC
TERESA VICTÒRIA PELEGRÍN CASANOVA	PSC
JOSÉ COSANO CANO	PSC
DOLORES HERRERA JIMÉNEZ	PSC
SANDRA COLOMA SANTOS	PSC

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

JOAN SANAHUJES RULL	PSC
MANEL LÓPEZ PASCA	PSC
SERGI DE LOS RÍOS MARTÍNEZ	ERC
ROSA MARIA ROSSELL RIGAU	ERC
JOAN AREGIO NAVARRO	CiU
ALBERT VALLVÉ NAVARRO	CiU
RAÛL FONT-QUER PLANA	CiU
JORDI MIQUEL SENDRA VELLVÈ	CiU
FEDERIC ADAN DOMÉNECH	CiU
M. CARME DUCH TORRELLES	CiU
MARIBEL RUBIO DÍAZ	CiU
MARIA VICTÒRIA FORNS FERNÁNDEZ	CiU
ALEJANDRO FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	PP
JUDITH HERAS TUSET	PP
JOSÉ LUIS MARTÍN GARCÍA	PP
JORDI ROCA MAS	PP

A continuación, se procedió a la elección del alcalde, con el siguiente resultado:

Josep Fèlix Ballesteros Casanova	15 votos
Joan Aregio Navarro	8 votos
Alejandro Fernández Álvarez	4 votos

El presidente de la Mesa manifestó que, en consecuencia, de acuerdo con lo que determina el artículo 196 b) de la vigente Ley orgánica del régimen electoral general 5/1985, y al haber obtenido la mayoría absoluta uno de los tres candidatos presentados, quedó proclamado alcalde del Ayuntamiento de Tarragona el Sr. Josep Félix Ballesteros Casanova.

En la sesión extraordinaria y urgente celebrada después de la constitución del nuevo Ayuntamiento, el Consejo Plenario quedó enterado del Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2007, por el cual se efectúan los nombramientos de tenientes de alcalde, de miembros de la Junta de Gobierno Local y de delegaciones de la Alcaldía.

En la sesión extraordinaria del Consejo Plenario de fecha 29 de octubre de 2007, tuvo lugar la toma de posesión del Sr. Antonio Rodríguez Moreno como concejal municipal, con motivo de la vacante producida por la defunción del Sr. José Luis Navarro Royo.

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

En la misma sesión se da cuenta del Decreto de Alcaldía con fecha 3 de octubre de 2007, por el cual se modifica el Decreto de Alcaldía con fecha 16 de junio de 2007, de delegaciones de competencias de la Alcaldía, y se nombra como nuevo teniente de alcalde al Sr. Manuel López Pasca. El acuerdo en cuestión supuso la siguiente distribución:

- 1º teniente de alcalde: Sr. PAU PÉREZ HERRERO
- 2º teniente de alcalde: Sr. SERGI DE LOS RÍOS MARTÍNEZ
- 3º teniente de alcalde: Sra. M. CARME CRESPO BLÁZQUEZ
- 4º finenta de alcalde: Sra. BEGOÑA FLORIA ESEBERRI
- 5º teniente de alcalde: Sr. CARLES CASTILLO ROSIQUE
- 6º teniente de alcalde: Sr. XAVIER TARRÉS AZNAREZ
- 7º tenienta de alcalde: Sra. TERESA VICTÒRIA PELEGRÍN CASANOVA
- 8º tenienta de alcalde: Sra. ROSA M. ROSSELL RIGAU
- 9º teniente de alcalde: Sr. MANUEL LÓPEZ PASCA

Por el Decreto de Alcaldía con fecha 16-06-2007, y modificado posteriormente por los decretos de Alcaldía con fechas 10-07-2007, 01-08-2007, 03-10-2007, 29-10-2007, 19-11-2007 y 17-12-2007, se nombran concejales delegados de la Alcaldía, y en relación con los cometidos específicos que se señalan, los miembros corporativos siguientes:

- Sr. Carles Castillo Rosique - concejal delegado en materia de seguridad ciudadana y movilidad adscrito al Área de Presidencia.
- Sra. Begoña Floria Eseberri - concejal delegada en materia de comunicación, participación y sociedad de la información adscrita al Área de Presidencia.
- Sr. Manuel López Pasca - concejal delegado adscrito al Área de Presidencia por Relaciones Ciudadanas.
- Sr. Pau Pérez Herrero - concejal delegado y coordinador del Área de Gestión Económica, Presupuestaria y Servicios Centrales.
- Sr. Xavier Tarrés Aznarez - concejal delegado y coordinador del Área de Territorio (D 03-10-2007 y 29-10-2007).
- Sr. Sergi de los Ríos Martínez - concejal delegado y coordinador del Área para la Promoción y Estrategias de Ciudad y Proyección Exterior.
- Sra. Dolores Herrera Jiménez - concejal delegada de empresas, Formación, Ocupación y Consumo adscrita al Área de Promoción y Estrategias de Ciudad y Proyección Exterior y concejal delegada adscrita al Área de Gestión Económica,

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

Presupuestaria y Servicios Centrales (D 03-10-2007).

- Sra. M. Carme Crespo Blázquez - concejal delegada en materia de sostenibilidad, medio ambiente y salud adscrita al Área Territorio y concejal delegada en materia de salud adscrita al Área de Servicios a la Persona.
- Sra. Teresa Victoria Pelegrin Casanova - concejal delegada y coordinadora del Área de Servicios a la Persona (D 19-11-2007).
- Sra. Sandra Coloma Santos - concejal delegada adscrita al Área de Servicios a la Persona (D 19-11-2007) y concejal delegada en materia de cultura adscrita al Área de Cultura, Patrimonio y Educación.
- Sr. José Cosano Cano - concejal delegado en materia de deportes adscrito al Área de Servicios a la Persona.
- Sra. Rosa M. Rossell Rigau - concejal delegada y coordinadora del Área de Cultura, Patrimonio y Educación.
- Sr. Joan Sanahujes Rull - concejal delegado en materia de educación adscrito al Área de Cultura, Patrimonio y Educación.
- Sr. Antonio Rodríguez Moreno - concejal delegado en materia de espacios públicos adscrito al Área de Territorio (D 29-10-2007).

Desde **ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**, y de acuerdo con las instrucciones dadas por la Secretaria General, se ha tramitado el expediente de alteración del término municipal de Tarragona con motivo de la segregación de La Canonja. El acuerdo del Consejo Plenario por el cual se aprobó inicialmente el expediente de alteración del término municipal de Tarragona con motivo de la segregación de la Canonja para constituirse como nuevo municipio tuvo lugar el día 16 de abril de 2007, y la documentación íntegra del expediente fue entregado a la Generalitat de Catalunya en fecha 18 de julio de 2007. En estos momentos, el Departamento de Gobernación y Administraciones Públicas está estudiando y comprobando esta documentación.

Además de estos más específicos, esta sección ha tramitado los expedientes siguientes:

- Tramitación de la documentación exigida en el Convenio firmado entre la Agencia Catalana de Certificación y el Ayuntamiento de Tarragona mediante el cual este último se constituye en entidad de registro colaboradora.

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

- Tramitación de las solicitudes de emisión, suspensión y revocación de los certificados digitales de la Agencia Catalana de Certificación. Durante el año 2007 se ha solicitado la emisión de 98 nuevos certificados digitales, como consecuencia de la pérdida de vigencia de los anteriores certificados, para el nuevo equipo de gobierno, funcionarios y agentes de la Guardia Urbana.
- Tramitación de 13 nuevas solicitudes de alta a la aplicación de Internet de cesión de información tributaria de la Agencia Estatal de Administración tributaria, en el marco del Convenio entre la Agencia Estatal de Administración tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter tributario por vía telemática.
- Participación en la configuración del proceso de consulta, quejas y sugerencias de la plataforma de la e-tram.
- Gestión de la modificación del Convenio de cooperación entre la Sociedad Genealógica de Utah y el Ayuntamiento de Tarragona para la microfilmación de la documentación histórica del Ayuntamiento de Tarragona.
- Tramitación del Reglamento de la Sindicatura municipal de Greuges del Ayuntamiento de Tarragona.
- Tramitación de los Estatutos del Consorcio para la Televisión Digital Terrestre.

**COMISIÓN EJECUTIVA TÉCNICA**

Como continuación a la primera fase relativa al estudio y avance de diseño de la reforma administrativa del Ayuntamiento de Tarragona, la corporación ha decidido desarrollarla a través de su rediseño, planificación e implantación.

A este efecto, y para formalizar un espacio de coordinación y de propuesta de decisión en el marco de la mencionada reforma, por el Decreto de la Alcaldía de 3 de julio de 2007 se ha creado la Comisión Ejecutiva Técnica, que tiene como objetivo reorientar y concluir esta reforma administrativa y, en su momento, hacer la correspondiente propuesta a la Alcaldía. Así mismo, se ocupa también del estudio de la división de la ciudad en distritos y de la valoración de puestos de trabajo.

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

El funcionamiento de esta Comisión se rige por el principio de eficiencia y, en concreto, por las pautas de actuación siguientes:

- Se confeccionará un calendario para llevar a cabo sus objetivos.
- Se harán reuniones, no sesiones.
- Las convocatorias se harán sólo por correo electrónico.
- A las actas sólo figuraran los acuerdos, no los debates, si bien se podrán hacer constar los votos particulares.
- No se podrán designar substitutos ni suplentes con la finalidad de no bajar el nivel organizativo de la comisión.
- Con la convocatoria se fijará un límite de duración de la reunión.
- Se crearan equipos de trabajo dentro de la Comisión Ejecutiva Técnica.

La Comisión Ejecutiva Técnica está compuesta por los miembros siguientes:

- Sr. Ponç Mascaró Forcada, secretario general
- Sr. José Fernando Chicano Jávega, interventor general
- Sr. Pedro Hernández Macarro, tesorero
- Sr. Manuel Sanmartín Suñer, vicesecretario general
- Sr. Joan Anton Font Monclús, oficial mayor
- Por la Guardia Urbana, el intendente de la Guardia Urbana, Sr. Enrique Fernández Ferreira
- Por Recursos Humanos, la letrada municipal y jefe de servicio de Recursos Humanos, Sra. Arantxa Ros Brun
- Por los servicios municipales de la Brigada, el ingeniero técnico agrícola, Sr. Marc Antillach Tarafa
- Por Cultura, Patrimonio, Servicios a la Persona y Promoción Económica y Estrategias de ciudad, las cuales dependen de la misma área administrativa, la técnica de administración general, Sra. Araceli Saltó Saura
- Por el Servicio de Archivo y Documentación Municipal, su jefe de servicio, Sr. Jordi Piqué Padró
- Por el Servicio de Ordenación Administrativa y Corporativa, el adjunto a jefe de servicio, Sr. Josep Maria Adam Anfrons

El presidente de la Comisión Ejecutiva Técnica es el secretario general de la corporación, Sr. Ponç Mascaró Forcada, que tiene las siguientes competencias:

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

- a) Despachar con la Alcaldía la preparación y los resultados de las reuniones de la Comisión Ejecutiva Técnica.
- b) Convocar las reuniones y dirigir los debates.
- c) Ordenar la ejecución de las tareas necesarias para cumplir los acuerdos de la Comisión Ejecutiva Técnica; a este efecto, los diferentes departamentos de este Ayuntamiento darán prioridad a estas tareas.
- d) Hacer el nombramiento y cese del director ejecutivo y del secretario de la Comisión Ejecutiva Técnica.
- e) Despachar con el director ejecutivo y, si lo considera oportuno, con los miembros de la Comisión Ejecutiva Técnica y el resto de personal directivo.
- f) La Presidencia de la Comisión Ejecutiva Técnica velará especialmente para que sus componentes actúen con una visión institucional global del Ayuntamiento y no sólo de su área.

El director ejecutivo es el oficial mayor, el Sr. Joan Anton Font Monclús, a quien corresponden la dirección de los trabajos de campo, la coordinación de los equipos de trabajo y las relaciones con las concejalías y organizaciones sindicales.

Se prevé también que la Alcaldía convoque periódicamente la Junta de Portavoces para dar cuenta de los trabajos de la reforma administrativa mencionada, y que los servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento han de dar prioridad a todos los requerimientos, consultas, peticiones de información e instrucciones que pueda dar esta Comisión.

Cabe destacar también que, a través de la Circular de la Secretaria General de 11 de julio de 2007, se comunicó el nombramiento como director ejecutivo y secretario de la Comisión Ejecutiva Técnica, respectivamente, los Srs. Joan Anton Font Monclús y Lluís Miquel Roda Altès.

**ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORPORATIVA**

Hasta el momento, la Comisión Ejecutiva Técnica se ha reunido en cinco ocasiones y ha adoptado los acuerdos siguientes:

- Día 11 de julio de 2007- constitución de la Comisión Ejecutiva Técnica

- Día 26 de julio de 2007- aprobación de los equipos de trabajo siguientes y de sus calendarios, bajo la dirección del director ejecutivo:

a) Sistemas de información (GIS corporativo). Responsable: José Fernando Chicano

b) Implantación de la Firma Electrónica. Responsable: Pedro Hernández

c) Gestión Excelente. Responsable: Manuel Sanmartín

d) Plan de Personal - valoración de puestos de trabajo - Formación. Responsable: Arantxa Ros

e) Inventario y diseño de Procesos. Responsable: Josep M<sup>o</sup> Adam

f) Plan director informático. Responsable: Jordi Piqué

- Día 4 de octubre de 2007- se da cuenta de los trabajos de elaboración de diagnosis y propuestas de actuaciones de los diferentes equipos de trabajo, y se aprueba el calendario de actuaciones de este para el cuarto trimestre del año.

- Día 11 de diciembre de 2007- se da cuenta del inicio del e-tram; se determina que el próximo día 21 de diciembre se llevará la propuesta definitiva de la valoración de puestos de trabajo; y también se da cuenta del inventario de procesos y las prioridades en el desarrollo de estos. Finalmente, se da cuenta de la actividad los equipos de trabajo y se aprueban los calendarios de trabajo propuestos.

- Día 21 de diciembre de 2007- se da cuenta de la propuesta de calendario para implantar la tarjeta electrónica; se aprueba también que el equipo de trabajo del inventario y diseño de procesos integra toda la nueva información sectorial que proviene de determinados departamentos para completar el inventario de procesos; por lo que respecta al documento-propuesta de valoración de puestos de trabajo, se informa de los últimos detalles que se han incorporado a la propuesta final; se aprueba y se eleva a la corporación.

**PRECIOS PÚBLICOS Y  
TASAS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA**

Los trabajos realizados por el Departamento de **PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA** durante el ejercicio de 2007 han sido los siguientes:

- Revisión y confección del Padrón de matrícula urbana de **2007**, que incluye la tasa por el servicio de recogida y eliminación de basura, para adecuarlo a la ordenanza vigente, con un total de **64.128** recibos y un importe total de **6.503.706,79 €**, así como las altas generadas por este ejercicio, con un total de **5.105** recibos y un importe total de **468.048,55 €**.
- Notificación individual y publicación de los descocidos, en su caso, de las altas producidas en el Padrón de matrícula urbana.
- Confección del Padrón de vados de **2007** de acuerdo con la modificación efectuada en la Ordenanza de precios públicos vigente, con un total de **2.595** recibos y un importe de **401.016,65 €**, así como las altas generadas por este ejercicio, con un total de 60 recibos y un importe total de **6.191,81 €**.
- Notificación individual y publicación de los desconocidos, en su caso, de las altas producidas en el Padrón de vados
- Confección y aprobación del Padrón adicional "C1" de matrícula urbana de los ejercicios de **2004, 2005, 2006 y 2007**, con un total de **1.105** recibos y un importe de **109.210,24 €**.
- Confección y aprobación del Padrón adicional "C2" de matrícula urbana de los ejercicios de **2004, 2005, 2006 y 2007**, con un total de **1.842** recibos y un importe de **165.658,98 €**.
- Confección y aprobación del Padrón adicional "D" de matrícula urbana de los ejercicios de **2005 y 2006**, con un total de **1.624** recibos y un importe de **134.682,43 €**.
- Confección y aprobación del Padrón adicional **2007** de vados – reservas de espacio de los ejercicios de **2004, 2005 y 2006**, con un total de **413** recibos y un importe de **55.738,37 €**.

**PRECIOS PÚBLICOS Y  
TASAS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA**

- Notificación individual y publicación de los desconocidos, en su caso, de las liquidaciones de todos los padrones adicionales generados.
- Revisión y modificación, en su caso, de las bases de datos, tanto de matrícula urbana como de vados, para corregir los errores existentes, así como su actualización constante, con altas, bajas y modificaciones.
- Tramitación de **680** expedientes, de los cuales aproximadamente **171** corresponden a reclamaciones de los padrones de matrícula urbana y vados de diferentes ejercicios, y el resto correspondiente a tramitación propia del Departamento.
- Tramitación de **29** decretos de bajas de oficio y alrededor de 120 decretos de tramitación y resolución de expedientes.
- Se ha efectuado el control de las liquidaciones correspondientes a los padrones mencionados, que comporta las tareas de atención al público, relación con las diferentes recaudaciones así como con los departamentos que corresponda.
- Elaboración mensual de los recibos de alquiler de las viviendas de propiedad municipal.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Expedientes tramitados por el Departamento de **PERSONAL** durante el año 2007.

<b>ASUNTOS</b>	<b>NOMBRE</b>
Adelanto de cantidades a diverso personal del Ayuntamiento	113
Jubilaciones	16
Faltas y sanciones	228
Expedientes disciplinarios	14
Gratificaciones por servicios Especiales y extraordinarios	14
Licencias y permisos (asuntos propios, maternidad, paternidad)	37
Autorización reducciones jornada	33
Excedencias y reingresos	3
Comisión de servicios	42
Convocatorias de plazas y puestos de trabajo	27
Compatibilización otros puestos de trabajo	19
Nombramientos	292
Trienios y reconocimientos de servicios previos	135
Premios antigüedad	28
Indemnizaciones por jubilación anticipada	6
Expedientes diversos (varios)	197
Contratación de personal	4
Liquidaciones por finalización relación laboral	169
<b>TOTAL</b>	<b>1.377</b>

**APROBACIÓN DE LA PLANTILLA MUNICIPAL, DE SU ORGANIGRAMA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL FIJO Y EVENTUAL**

El Consejo Plenario, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2006, aprobó la plantilla municipal para 2007, su organigrama y la relación de puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal fijo y personal eventual, con las siguientes modificaciones:

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL****A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA:**

- 1.- Crear una plaza de ingeniero técnico industrial, grupo B.
- 2.- Crear una plaza de arquitecto técnico, grupo B.
- 3.- Crear una plaza de técnico especialista en electricidad y fontanería, grupo C.
- 4.- Crear una plaza de ingeniero técnico de obras públicas, grupo B.
- 5.- Crear dos plazas de técnico medio en servicios educativos, grupo B.
- 6.- Crear dos plazas de ingeniero técnico de informática, grupo B.
- 7.- Crear seis plazas de agente de la Guardia Urbana, grupo D.
- 8.- Crear siete plazas de subalterno de administración general, grupo E.
- 9.- Crear siete plazas de subalterno de administración general, grupo E, con jornada completa desde el martes anterior al Viernes Santo hasta al 30 de septiembre, y con jornada de 20 horas semanales el resto del año.
- 10.- Transformar la plaza, actualmente vacante, de coordinador del voluntariado de Protección Civil en una plaza de encargado del voluntariado de Protección Civil, grupo D, con jornada completa.
- 11.- Amortizar siete plazas de operario de servicios especiales y una de maestro de servicios especiales, las cuales se encuentran vacantes.

**EN EL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO:**

- 1.- Crear un puesto de trabajo de jefe de la Unidad Técnica de Mantenimiento de Edificios, a ejercer por un ingeniero técnico industrial, funcionario del grupo B.
- 2.- Crear un puesto de trabajo de jefe de departamento administrativo de mantenimiento de edificios, a ejercer por un administrativo de administración general, funcionario del grupo C.
- 3.- Crear un puesto de trabajo de encargado de mantenimiento de oficinas, a cubrir indistintamente por personal funcionario o laboral.
- 4.- Transformar el puesto de trabajo, actualmente vacante, de coordinador del voluntariado de Protección Civil en un puesto de trabajo de encargado del voluntariado de Protección Civil.

**EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL:**

Suprimir los siguientes puestos de trabajo de personal laboral fijo, declarados "a extinguir" por el Consejo Plenario el 3 de diciembre de 2004, que se encuentran vacantes:

- 1 de asistente técnico en consumo, nivel salarial 7.
- 1 de maestro de servicios especiales, nivel salarial 7.
- 1 de operario especialista, nivel salarial 11.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Así mismo, aprobó la plantilla de cada uno de los organismos autónomos municipales siguientes: Instituto Municipal de Servicios Sociales, Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Turismo.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2007**, acordó la siguiente modificación en la plantilla municipal:

Crear una plaza de bibliotecario.

Así mismo, aprobó la siguiente modificación en el organigrama municipal y catálogo de puestos de trabajo reservados a funcionarios:

Crear un puesto de trabajo de bibliotecario, bajo la dependencia del adjunto a jefe de gestión administrativa de Cultura.

También aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal laboral:

-Cambiar la denominación del puesto de trabajo de técnico de juventud por la de técnico en archivo de imágenes.

-Cambiar la denominación de los puestos de trabajo de portero de escuela por la de encargado de recinto escolar.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2007**, acordó las siguientes modificaciones en la plantilla municipal:

1-Crear dieciséis plazas de técnico superior en gestión local, grupo A.

2-Transformar una plaza de técnico superior en servicios económicos, grupo A, actualmente vacante, en una plaza de técnico superior en gestión local, también del grupo A.

3-Crear dos plazas de técnico superior en zonas verdes, grupo A.

4-Crear trece plazas de técnico medio en gestión local, grupo B.

5-Crear once plazas de administrativo de administración general, grupo C.

6-Crear dos plazas de subinspector de la GU, grupo C.

7-Crear una plaza de sargento de la GU, grupo C.

8-Crear doce plazas de subalterno de administración general, grupo E.

Así mismo, aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal laboral:

1-Recalificar 23 puestos de trabajo de operario especialista y un puesto de trabajo de

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

peón especialista de jardinería, cambiando la denominación de veinte puestos de trabajo de operario especialista por la de subalterno y la de los otros tres de operario especialista y la del de peón especialista de jardinería por la de ayudante, según relación que consta en el expediente. Recalificación con efectos del primer día natural del mes siguiente a la fecha de este acuerdo.

2- Suprimir doce puestos de trabajo de subalterno, actualmente vacantes.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2007, acordó las siguientes modificaciones en la plantilla municipal:**

1.- Crear tres plazas de técnico auxiliar de informática, grupo C. La provisión de estas plazas se efectuará por concurso oposición, por promoción interna, entre funcionarios municipales del grupo D.

2.- Cambiar la denominación de las siguientes plazas, todas ellas clasificadas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C:

<b>Denominación actual</b>	<b>Nueva denominación</b>
Técnico auxiliar de informática	Técnico especialista de informática
Técnico auxiliar de comunicación	Técnico especialista de comunicación
Técnico auxiliar de cultura popular y tradicional	Técnico especialista de cultura popular y tradicional
Técnico auxiliar de juventud	Técnico especialista de juventud
Técnico auxiliar de gestión cultural	Técnico especialista de gestión cultural

3.- Transformar una plaza de oficial de servicios especiales en una plaza de oficial pintor, grupo D.

4.- Transformar una plaza de encargado de albañiles en una plaza de encargado de señalización, grupo C.

También, acordó efectuar la siguiente modificación en el organigrama y catálogo de puestos de trabajo :

- Crear el puesto de trabajo de adjunto a jefe de sección de la Oficiala mayor, la provisión de la cual se efectuará por concurso de meritos, entre funcionarios municipales.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2007, acordó las siguientes modificaciones en el organigrama municipal:**

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

- 1.- Crear un puesto de trabajo de jefe de gestión de Compras y contratación.
- 2.- Crear un puesto de trabajo de jefe de sección de Presupuestos, bajo la dirección administrativa del jefe de servicio de Control y Estudios económicos.
- 3.- Crear un puesto de trabajo de director técnico del Área para la Promoción y Estrategias de Ciudad y Proyección Exterior, la provisión de la cual será por el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera de las Administraciones públicas de Catalunya.
- 4.- Crear un puesto de trabajo de jefe de servicio de Recursos Humanos, la provisión de la cual será por el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera.
- 5.- Crear un puesto de trabajo de asesor en materia de seguridad ciudadana, a proveer por el sistema de libre designación entre funcionarios de carrera.

Así mismo, aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal eventual:

- 1.- Crear el puesto de trabajo de asesor en materia de servicios a la Persona.
- 2.- Crear el puesto de trabajo de asesor en materia de Promoción y Estrategias de Ciudad y Proyección Exterior.
- 3.- Crear el puesto de trabajo de asesor del grupo Municipal Socialista.
- 4.- Crear el puesto de trabajo de asesor del grupo Municipal de Convergència i Unió
- 5.- Crear el puesto de trabajo de asesor del grupo Municipal del Partit Popular.
- 6.- Crear el puesto de trabajo de asesor del grupo Municipal de Esquerra Republicana de Catalunya.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 20 de agosto de 2007**, acordó las siguientes modificaciones en la plantilla municipal:

- 1.- Modificar la jornada de trabajo de diversas plazas de maestros de música.
- 2.- Crear una plaza de maestro de saxofón, con efectos de primero de octubre de 2007, con jornada de 6 horas semanales.
- 3.- Crear una plaza de maestro de música para la educación infantil (guarderías), con efectos de primero de octubre de 2007, con jornada de 12 horas semanales.
- 4.- Crear una plaza de maestro de lenguaje musical y piano, con efectos desde el primero de octubre de 2007, con jornada de 8 horas semanales.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

- 5.- Crear trece plazas de subalterno de Administración general.
- 6.- Crear tres plazas de ayudante de servicios especiales.

También aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal laboral:

- 1.- Suprimir cinco puestos de trabajo de subalterno, vacantes.
- 2.- Suprimir tres puestos de trabajo de ayudante, vacantes.

Igualmente, aprobó las siguientes modificaciones en el organigrama municipal:

- 1.- Crear un puesto de trabajo de coordinador de Participación Ciudadana, a proveer por el sistema de concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1 o A2. Las funciones asignadas se realizarán bajo la dirección administrativa del Oficial Mayor, que lo ejercerán por delegación de la Secretaría general.
- 2.- Crear un puesto de trabajo de coordinador de Sociedad de la Información, a proveer por el sistema de concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1 o A2. Las funciones asignadas se realizarán bajo la dirección administrativa del Oficial mayor, que lo ejerce por delegación de la Secretaria General.
- 3.- Crear un puesto de trabajo de coordinador de la Agenda 21, a proveer por el sistema de concurso entre funcionarios de carrera de cualquier administración local de Catalunya, del grupo A, subgrupo A1 o A2. Las funciones asignadas se realizarán bajo la dirección administrativa del jefe de servicio de Bienestar, Cultura, Juventud y Servicios Públicos, que lo ejerce por delegación de la Secretaría General.
- 4.- Crear un puesto de trabajo de jefe de gestión coordinador del Área de Cultura, a proveer del sistema de concurso entre funcionarios de carrera de cualquier administración pública de Catalunya, del grupo A, subgrupo A1 o A2.
- 5.- Crear un puesto de trabajo de jefe de sección de Fiscalización de la gestión Económica, bajo la dirección administrativa del jefe de servicio de Asesoramiento de la Intervención y Fiscalización de la gestión Económica. El procedimiento de provisión de este puesto de trabajo será el concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1 o A2.
- 6.- Crear un puesto de trabajo de coordinador de Control Financiero de Empresas municipales, a proveer del sistema de concurso entre funcionarios de carrera de cualquier administración pública de Catalunya, del grupo A, subgrupo A1 o A2. Las

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

funciones asignadas se realizaran bajo la dirección de la Intervención General, adscribiéndose al servicio de Asesoramiento de la Intervención y Fiscalización de la gestión Económica.

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 2007,** acordó las siguientes modificaciones en la plantilla municipal:

- 1.- Crear una plaza de arquitecto, grupo A, subgrupo A1, para completar la dotación de la sección Técnica de Urbanismo e Informe de Licencias .
- 2.- Crear dos plazas de subinspector de la Guardia Urbana, grupo C, subgrupo C1.
- 3.- Crear dos plazas de agente de la Guardia Urbana, grupo C, subgrupo C2.

También aprobó las siguientes modificaciones en el organigrama municipal:

- 1.- Crear el puesto de trabajo de jefe de sección técnica de Planeamiento Urbanístico, bajo la dirección administrativa de la jefe de servicio de Urbanismo. El procedimiento de provisión de este puesto de trabajo será el concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1, arquitectos.
- 2.- Crear el puesto de trabajo de jefe del Departamento de Ejecución Urbanística, bajo la dirección administrativa de la jefe de sección de Urbanismo-Gestión. El procedimiento de provisión de este puesto de trabajo será el concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1 o A2, o del grupo C, subgrupo C1.
- 3.- Crear el puesto de trabajo de jefe de sección de Recaudación y Asesoría de la Tesorería, bajo la dirección administrativa del tesorero municipal. El procedimiento de provisión de este puesto de trabajo será el concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1, licenciados en Derecho.
- 4.- Crear el puesto de trabajo de director técnico de Educación, la provisión de la cual será por el sistema de libre designación, entre funcionarios de carrera del grupo A, subgrupo A1 o A2, de cualquier administración pública de Catalunya. Las funciones asignadas se realizaran bajo la dirección técnica del jefe del servicio de Bienestar, Cultura, Juventud y Servicios Públicos.
- 5.- Crear el puesto de trabajo de jefe de sección de ordenación administrativa, bajo la dirección administrativa del adjunto a jefe de servicio de ordenación Administrativa y Corporativa. El procedimiento de provisión de este puesto de trabajo será el concurso interno entre funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del grupo A, subgrupo A1, licenciados en Derecho.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Así mismo, aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal eventual:

- 1.- Suprimir el puesto de trabajo de asesor en materia de Servicios a la Persona, actualmente vacante.
- 2.- Crear el puesto de trabajo de asesor en materia de Comunicación, Participación y Sociedad la Información

**El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2007**, acordó las siguientes modificaciones en la plantilla municipal:

- 1.- Crear una plaza de intendente mayor de la Guardia Urbana, grupo A, subgrupo A1.
- 2.- Crear cuatro plazas de ayudantes de archivo, grupo E (Ley 30/1984).
- 3.- Modificar la jornada de tres plazas de subalterno de Administración general, actualmente con jornada completa del martes anterior al Viernes Santo hasta al 30 de septiembre y con jornada de 20 horas semanales el resto del año, de manera que pasen a tener jornada completa todo el año.

Así mismo, aprobó las siguientes modificaciones en el organigrama municipal y catálogo de puestos de trabajo reservados a funcionarios:

- 1.- Suprimir el puesto de trabajo de director del Instituto Municipal de Servicios Sociales, actualmente vacante.
- 2.- Transformar un puesto de trabajo de encargado de albañiles en un puesto de trabajo de encargado de señalización.

También aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal eventual:

- 1.- Suprimir el puesto de trabajo de asesor del grupo Municipal de Convergència i Unió, actualmente vacante.
- 2.- Crear dos puestos de trabajo de asesor del grupo municipal de Convergència i Unió, a media jornada.

Igualmente, acordó ejercer directamente las actuaciones para mejorar la autonomía y desarrollo personal y social y la participación, la integración y el asociacionismo de las personas con discapacidad, e integrar en la estructura municipal, dependiente directamente de la concejala delegada, coordinadora del Área de Servicios a la

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Persona, el Equipo de Atención y Seguimiento de Personas con Discapacidad (Servicio Municipal de la discapacidad), hasta ahora dependiente del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Tarragona.

Aprobó las siguientes modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal laboral:

- 1.- Crear el puesto de trabajo de licenciada.
- 2.- Crear el puesto de trabajo de jefe administrativo.
- 3.- Crear dos puestos de trabajo de diplomada en trabajo social.
- 4.- Crear el puesto de trabajo de diplomado

**El Consejo Plenario, en sesión ordinaria celebrado el día 19 de noviembre de 2007,** aprobó la plantilla municipal para 2008, su organigrama y la relación de puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal fijo y eventual, el detalle de la cual se hará en la memoria del próximo ejercicio.

A continuación, se reproduce la plantilla municipal vigente a 31 de diciembre de 2007, y también la relación de puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral fijo, y eventual:

CLASIFICACIÓN	DENOMINACION DE LA PLAZA	Número plazas	Número vacantes	GRUP actual	nueva clasificación	
					grupo	subgrupo
<b>FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL</b>						
	Secretario	1		A	A	A1
	Vicesecretario	1		A	A	A1
	Oficial mayor	1		A	A	A1
	Interventor	1		A	A	A1
	Tesorero	1		A	A	A1
<b>ESCALA DE ADM.GRAL.</b>						
<b>Subescala técnica</b>						
	Técnico Adm. General	13		A	A	A1
	Técnico Admtvo. en Relac. Públicas (**)	1	1	A	A	A1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

	Técnico Admtvo. "a extinguir"	3		A	A	A1
<b>Subescala de gestión</b>	Técnico medio de gestión local "a extinguir"	2	2	B	A	A2
	Técnico medio de gestión local (PI)	30	18	B	A	A2
<b>Subescala administrativa</b>	Administrativo general (PI)(1+)	64	22	C	C	C1
	Administrativo general PIC	2	2	C	C	C1
<b>Subescala auxiliar</b>	Auxiliar Adm. general (2PI)	177	11	D	C	C2
	Auxiliar Adm. general PIC	1	1	D	C	C2
	Auxiliar Adm. general programa "espacio medioambiente" PIC	1	1	D	C	C2
	Auxiliar de adm. general programa "espacio ponente orientación, formación e inserción" PIC	1	1	D	C	C2
<b>Subescala subalterna</b>	Subalterno de Adm. general (12PI)(1+)	91	28	E	AP	
	Subalterno de Adm. general (20h/semana) *	23	15	E	AP	
	Subalterno de Adm. general (10h/semana) *	10	10	E	AP	
<b>ESCALA DE ADM. ESPECIAL</b>						
<b>Subescala técnica</b>						
<b>Técnicos superiores:</b>	Arquitecto	8	5	A	A	A1
	Biólogo	1		A	A	A1

## RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL

Jefe de servicio de Control						
	y Estudios Económicos	1		A	A	A1
	Ingeniero de caminos	1		A	A	A1
	Ingeniero industrial	1		A	A	A1
	Licenciado en ciencias					
	químicas	2		A	A	A1
	Periodista (+)	2	1	A	A	A1
	Profesor de clarinete	1		A	A	A1
	Profesor de flauta travesera	1		A	A	A1
	Profesor de guitarra	2		A	A	A1
	Profesor de lenguaje					
	musical y piano (2+)	5	2	A	A	A1
	Profesor de música					
	moderna y saxofón	1		A	A	A1
	Profesor de percusión					
	(15h/semana)	1		A	A	A1
	Profesor de violín	1		A	A	A1
	Profesor de violoncelo	1		A	A	A1
	Técnico titulado en historia	2	1	A	A	A1
	Veterinario	1		A	A	A1
<b>Técnicos diplomados:</b>	Analista-programador	1		B	A	A2
	Arquitecto Técnico (1PI)	6	2	B	A	A2
	Asistente social	3		B	A	A2
	Bibliotecario	2	1	B	A	A2
	Director de brigadas	1		B	A	A2
	Ingeniero Técnico agrícola	2		B	A	A2
	Ingeniero Técnico de					
	informática	9	6	B	A	A2
	Ingeniero Técnico en					
	telecomunicaciones **	1	1	B	A	A2
	Ingeniero Técnico en					
	topografía	1	1	B	A	A2
	Ingeniero Técnico					
	industrial	4	1	B	A	A2

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

	Ingeniero Técnico					
	obras públicas	2	1	B	A	A2
	Maestro guarderías	5	1	B	A	A2
	Maestro agrupaciones					
	instrumentales(5h20m.sem.)	1	1	B	A	A2
	Maestro de batería					
	(25h/semana)	1	1	B	A	A2
	Maestro de guitarra	1	1	B	A	A2
	Maestro de guitarra					
	(17 h/semana)	1	1	B	A	A2
	Maestro de lenguaje					
	musical del aula de					
	instrumentos tradicionales					
	(7 h/semana)	1	1	B	A	A2
	Maestro de saxofón	1	1	B	A	A2
	Maestro de tenora/tible					
	(9h/semana)	1	1	B	A	A2
	Maestro de violín	1	1	B	A	A2
	Maestro de violoncelo					
	(8h/semana)	1	1	B	A	A2
	Profesor de canto	1		B	A	A2
	Técnico en adm. de					
	empresas	1		B	A	A2
	Técnico en emp. y					
	activ. turísticas	1		B	A	A2
	Técnico en lengua					
	catalana	1		B	A	A2
	Técnico en servicios					
	económicos	3	1	B	A	A2
<b>Técnicos auxiliares:</b>	Delineante	25	4	C	C	C1
<b>Subescala servicios</b>						
<b>especiales</b>						
<b>Clase: Policía Local</b>	Intendente mayor	2	1	A	A	A1
	Intendente	1		A	A	A1
	Subinspector (PI)	5	4	C	C	C1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

	Sargento (PI)	10	2	C	C	C1
	Cabo (PI)	29	11	D	C	C2
	Agente	169	29	D	C	C2
<b>Clase:</b>						
<b>auxiliares Policía Local</b>	Guarda paseo	1		E	AP	
<b>Clase: plazas</b>	Arqueólogo	1	1	A	A	A1
<b>cometidos espec.</b>	Jefe de recursos técnicos de la Área de Cultura	1	1	A	A	A1
	Jefe de Servicios de Urbanismo	1		A	A	A1
	Jefe del servicio de Archivo y Documentación Municipal	1		A	A	A1
	Coordinador ámbito Servicios Persona y Convivencia Plan integral Campclar	1	1	A	A	A1
	Coordinador ámbito Promoción Económica PIC	1	1	A	A	A1
	Director Oficina Plan Integral Campclar "a extinguir"	1	1	A	A	A1
	Profesional de la información (+)	1	1	A	A	A1
	Profesor de adultos	9	1	A	A	A1
	Profesor educ. musical infantil 19h30m/sem.	1		A	A	A1
	Técnico de control financiero	1	1	A	A	A1
	Técnico de mantenimiento de patrimonio	1		A	A	A1
	Técnico en archivística	1	1	A	A	A1
	Técnico en guarderías municipales	1		A	A	A1
	Técnico en servicios educativos municipales	1		A	A	A1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Técnico en servicios educativos musicales	1		A	A	A1
Técnico superior de gestión cultural	3		A	A	A1
Técnico superior de gestión local (PI)	19	19	A	A	A1
Técnico superior en gestión de proyectos	1		A	A	A1
Técnico superior en Protección Civil **	1	1	A	A	A1
Técnico superior en zonas verdes (PI)	2	2	A	A	A1
Técnico superior en servicios sociales (PI)	1		A	A	A1
Coordinador cultural (+)	1	1	B	A	A2
Dinamizador económico programa "Espacio poniente dinamización" PIC	1	1	B	A	A2
Educador, programa "Soporte medio escolar" PIC	1	1	B	A	A2
Maestro de adultos	4		B	A	A2
Maestro de acordeón diatónico (9h/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro canto coral y educación musical infantil	1	1	B	A	A2
Maestro de flautín y tamborín (9h30m/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro de gralla y tarota (26h30m/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro música educación especial (11h/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro música educación infantil guarderías (12h/semana)	1	1		A	A2

## RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL

Maestro lenguaje musical y piano (8h/semana)	1	1		A	A2
Maestro percusión tradicional (11h/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro de sac de gemecs (8h/semana)	1	1	B	A	A2
Maestro de saxofón (6 h/semana)	1	1		A	A2
Orientador insertor, programa "Espacio poniente orientación, formación e inserción" PIC	1	1	B	A	A2
Psicomotricista programa "Atención y soporte a la 1ª infancia" PIC (20 h/s)	1	1	B	A	A2
Técnico de comunicación	1	1	B	A	A2
Técnico de comunicación de Cultura	1		B	A	A2
Técnico en archivo de imágenes (+)	1	1	B	A	A2
Técnico medioambiental programa "Espacio medioambiente" PIC	1	1	B	A	A2
Técnico medio en servicios educativos municipales	4	4	B	A	A2
Técnico medio en servicios educativos, programa "Espacio para aprender" PIC (20 h/s)	1	1	B	A	A2
Técnico de inserción profesional	3	2	B	A	A2
Técnico de ocupación juvenil	1	1	B	A	A2
Técnico en prevención (PI)3		1	B	A	A2

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Técnico medio en gestión de proyectos (PI)	1		B	A	A2
Técnico medio en Protección Civil	1	1	B	A	A2
Técnico medio, especialista en cartografía **	1	1	B	A	A2
Trabajador social, programa "Atención y soporte a la infancia"					
PIC (20 h/s)	1	1	B	A	A2
Trabajador social, programa "Fomento entidades y asociaciones"					
PIC (20 h/s)	1	1	B	A	A2
Agente ejecutivo	2		C	C	C1
Animador calle, programa "Dinamización encuentro espacios comunitarios"					
PIC (20 h/s)	3	3	C	C	C1
Jefe de gestión de Residuos y Limpieza	1		C	C	C1
Jefe de taquillas de equipamientos escénicos	1		C	C	C1
Coordinador de medios materiales y personales	1		C	C	C1
Diseñador gráfico (+)	1	1	C	C	C1
Educador guarderías (2+)	7	2	C	C	C1
Educador guarderías (10h/semana)	1	1	C	C	C1
Educador guarderías (25h/semana)	2		C	C	C1
Encargado de proyectos y servicios	1		C	C	C1
Encargado de relaciones públicas y protocolo	2		C	C	C1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Encargado de señalización	1	1	C	C	C1
Encargado general Brigada	1		C	C	C1
Encargado jardinería **	1	1	C	C	C1
Encargado almacén y talleres	1		C	C	C1
Encargado albañil	2		C	C	C1
Encargado servicios especiales **	21	8	C	C	C1
Encargado verif. obras, serv. activ. (2**, 1PI)	7	3	C	C	C1
Especialista cartografía, proyect.. y serv. niv. 1	3		C	C	C1
Especialista de informática Intervención	1		C	C	C1
Especialista en contenidos de multimedia	1	1	C	C	C1
Especialista en lengua catalana	1		C	C	C1
Especialista informática Área Tesorería	1		C	C	C1
Inspector de Salud Pública	1		C	C	C1
Inspector fiscal	4		C	C	C1
Integrador social, programa "Soporte medio escolar"					
PIC	1	1	C	C	C1
Maestro de laboratorio	1		C	C	C1
Maestro-mecánico conductor	1	1	C	C	C1
Monitor artes plásticas (27h30m/semana)	4		C	C	C1
Monitor de teatro (24h/semana)	6		C	C	C1
Programador de informática	5		C	C	C1
Responsable técnico de luminotecnica y sonido	1		C	C	C1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Responsable técnico					
maquinaria escénica (+)	1	1	C	C	C1
Técnico analista	1	1	C	C	C1
Técnico especialista de informática	4	3	C	C	C1
Técnico especialista de comunicación	1		C	C	C1
Técnico especialista de cultura popular y tradicional	1		C	C	C1
Técnico especialista de juventud	2	1	C	C	C1
Técnico especialista de gestión cultural	2	1	C	C	C1
Técnico de producción cultural	6	1	C	C	C1
Técnico en nóminas	2		C	C	C1
Técnico especialista en electricidad y fontanería	1	1	C	C	C1
Técnico especialista en jardinería programa "Espacio medioambiente" PIC	1	1	C	C	C1
Agente ejecutivo auxiliar	2		D	C	C2
Agente gestor de la Recaudación Ejecutiva	1		D	C	C2
Ayudante Archivo	4	4		C	C2
Asistente Técnico en consumo (+)	1	1	D	C	C2
Asistente Técnico en medio ambiente	1		D	C	C2
Auxiliar de cartografía	2	2	D	C	C2
Auxiliar de maquetación y composición	1		D	C	C2
Auxiliar de taquillas	1		D	C	C2
Auxiliar de archivo	2		D	C	C2
Auxiliar Técnico de producción cultural	1		D	C	C2

## RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL

Auxiliar Técnico de informática	3		D	C	C2
Jefe de contabilidad de Recaudación Ejecutiva	1		D	C	C2
Conserje (+)	25	6	D	C	C2
Encargado voluntariado Protección Civil	1	1	D	C	C2
Encargado de gestión cultural	2	2	D	C	C2
Encargado de recinto escolar (+)	13	5	D	C	C2
Encargado Parque Eohistórico Pont del Diable			D	C	C2
Especialista de informática Recaudación Ejecutiva	1		D	C	C2
Lacero	1		D	C	C2
Oficial de autoedición	1		D	C	C2
Oficial de tramoya de 2º	2		D	C	C2
Oficial telefonista	2	1	D	C	C2
Operador de informática	1		D	C	C2
Verificador fiscal	2		D	C	C2
Vigilante de limpieza pública (+)	1	1	D	C	C2
Vigilante medioambiental **	1	1	D	C	C2
Taquillera recintos históricos	1		E	AP	

**Clase: Personal Oficinos**

<b>Encargados</b>	Encargado Brigada Cultura	1		D	C	C2
<b>Maestros</b>	Maestro de conducción	1		D	C	C2
	Maestro de mecánica	1		D	C	C2
	Maestro de servicios especiales (4+, 2**)	15	7	D	C	C2
	Maestro de electricidad y fontanería	1		D	C	C2

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

	Maestro albañil (+)	1	1	D	C	C2
	Maestro cerrajero	1		D	C	C2
<b>Oficiales</b>	Cocinero guarderías (+)	1	1	D	C	C2
	Oficial 1ª conductor	3		D	C	C2
	Oficial 1ª carpintero	1	1	D	C	C2
	Oficial 2ª conductor	1		D	C	C2
	Oficial de cloacas	1		D	C	C2
	Oficial electricista, especialista sonorización	1		D	C	C2
	Oficial jardinero	4	1	D	C	C2
	Oficial pintor	3	2	D	C	C2
	Oficial servicios especiales	16	2	D	C	C2
	Albañil	1		D	C	C2
<b>Ayudantes</b>	Ayudante servicios especiales	18	16	E	AP	
	Ayudante de cocina	1		E	AP	
<b>Operarios</b>	Operario servicios especiales (28+)	48	28	E	AP	
	Peón	28	3	E	AP	
	<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1174</b>				
	<b>TOTAL VACANTES</b>		<b>377</b>			

\* A jornada completa, del martes anterior al Viernes Santo hasta el 30 de setiembre; a tiempo parcial el resto del año

\*\* Vacantes que no está previsto cubrir durante el ejercicio 2007

(+) Plazas destinadas al proceso de funcionarización, con el acceso restringido a personal laboral fijo

(PI) Plazas destinadas a promoción interna

**PERSONAL LABORAL FIJO**

nivel	grupo	grupo	subgrupo	destino	PUESTO DE TRABAJO	PUESTOS VACANTES	QUEDAN
2	A	A1	22		Licenciada	1	1
	A	A	A1	22	Periodista *	1	1
	A	A	A1	22	Profesional información *	1	1

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

	A	A	A1	20	Profesor de lenguaje musical y piano *	2	1	2
3		A	A2	21	Jefe administrativo	1		1
	B	A	A2	19	Coordinador cultural *	1		1
3		A	A2	22	Diplomada en trabajo social	1		1
3		A	A2	19	Diplomado	1		1
3		A	A2	18	Diplomada en trabajo social	1		1
	B	A	A2	19	Técnico en archivo de imágenes *	1		1
	C	C	C1	21	Responsable Técnico de maquinaria escénica *	1		1
	C	C	C1	19	Educador de guarderías*	2		2
	D	C	C2	18	Encargado de recinto escolar *	5		5
	D	C	C2	18	Maestro de servicios especiales *	3		3
	D	C	C2	16	Cocinero guarderías*	1		1
	D	C	C2	16	Conserje *	4	1	3
	D	C	C2	14	Vigilante de limpieza pública *	1		1
	E	AP		14	Subalterno *	21	2	19
	E	AP		14	Ayudante	4		4
2					Jefe Gabinete Imagen Gráfica y autoedición *	1		1
6					Oficial administrativo de 1ª *	1		1
7					Maestro de servicios especiales (MCG) *	1		1
11					Operario especialista *	5	1	5
D-19					Maestro albañil *	1	1	1
					TOTAL PUESTOS	62		
					TOTAL VACANTES		6	58

\* puestos de trabajo "a extinguir", que se amortizarán cuando queden vacantes.

**PERSONAL EVENTUAL**

Denominación del puesto	subgrupo	c.destino	dedicación	cubierto/vacante
Jefe del Gabinete de la Alcaldía	A1	26	jornada entera	cubierto
Asesor en materia de comunicación, participación y sociedad de la información	A1	26	jornada entera	cubierto
Asesor en materia de promoción y estrategias de ciudad y proyección exterior			jornada entera	cubierto

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Asesor del grupo Municipal Socialista	jornada entera	cubierto
Asesor del grupo Municipal de Convergència i Unió	media jornada	cubierto
Asesor del grupo Municipal de Convergència i Unió	media jornada	cubierto
Asesor del grupo Municipal del Partit Popular	jornada entera	cubierto
Asesor del grupo Municipal de Esquerra Republicana de Catalunya.	jornada entera	cubierto

**ORGANIGRAMA Y CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO**

nivel compl. destino	Clasif. orgánica	Denominación del puesto de trabajo
<b>ÁREA SECRETARÍA</b>		<b>SECRETARÍA</b>
30	1.	Secretario General
18	1.1. (**)	Secretaria Particular de la Secretaria General
28	1.3.	Jefe de servicio Asesoría Jurídica
26	1.3.1.	Letrado de la Asesoría Jurídica
26	1.3.2.	Letrado de la Asesoría Jurídica
20	1.3.3.	Jefe Departamento Adm. Asesoría Jurídica
28	1.4.	Jefe servicio Bienestar, Cultura, Juventud y Serv. Públicos
24	1.4.1.	Jefe de la Unidad Técnica de medio ambiente
22	1.4.1.1.	Adjunto a jefe de la Unidad Técnicos de medio ambiente
24	1.4.2.	Jefe de la Unidad Técnica Salud Pública
22	1.4.2.1.	Adjunto a jefe de la Unidad Técnica Salud Pública
20	1.4.2.1.1.	Analista de la Unidad Técnica Salud Pública
24	1.4.3.	Jefe de gestión de la Área de Cultura, Patrimonio y Educación
26	1.4.3.1 (*****)	Jefe de gestión coordinador del Área de Cultura
26	1.4.3.1.1	Jefe de gestión del Área de Cultura
22	1.4.3.1.1.1	Adjunto a jefe sección Cultura
21	1.4.3.1.1.2.	Técnico especialista de gestión cultural
22	1.4.3.1.1.3.	Adjunto a jefe de gestión administrativa de Cultura

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

20	1.4.3.1.1.3.1.	Jefe de unidad administrativa de Cultura
20	1.4.3.1.1.3.2.	Jefe de unidad administrativa de Cultura
20	1.4.3.1.1.3.3.	Jefe de producción del Área de Cultura
18	1.4.3.1.1.3.3.	Jefe de grupo de Deportes
18	1.4.3.1.1.3.4.	Bibliotecario
22	1.4.3.2	Director del Museo de Historia
22	1.4.3.2.1.	Jefe gestión adm. Museo de Historia
18	1.4.3.2.1.1.	Jefe de grupo de adm. del Museo de Historia
18	1.4.3.2.1.1.1.	Encargado subalternos Museo Historia
22	1.4.3.2.2.	Técnico de mantenimiento de patrimonio
28		Director Técnico de Educación
22	1.4.3.3.	Adjunto a jefe de sección de Educación
20	1.4.3.3.1	Jefe Departamento Educación
18	1.4.3.3.1.2.	Encargado conserjes colegios públicos
22	1.4.3.3.2.	Técnico en guarderías municipales
22	1.4.3.3.3.	Técnico en servicios educativos musicales
22	1.4.3.3.4.	Técnico en servicios educativos municipales
24	1.4.5.	Jefe de sección de medio ambiente, sanidad y consumo y servicios públicos
22	1.4.5.1.	Adjunto jefe sec. sanidad y medio ambiente
20	1.4.5.1.1.	Jefe de la Oficina Mun. de información al Consumidor
20	1.4.5.1.2.	Jefe Departamento de medio ambiente
18	1.4.5.1.2.1.	Jefe de grupo de medio ambiente
20	1.4.5.1.3.	Jefe de gestión de Residuos y Limpieza
18	1.4.5.1.3.1.	Jefe de grupo de Limpieza Pública
18	1.4.5.1.4.	Jefe de grupo de Salud Pública
22	1.4.5.2.	Jefe Departamento Servicios Públicos
18	1.4.5.2.1.	Jefe de grupo de Servicios Públicos
20	1.4.8.	Jefe Departamento Relaciones empresas M.
20	1.4.9.	Jefe Departamento Tráfico y Multas
18	1.4.9.1.	Jefe de grupo de Tráfico y Multas
20	1.4.10	Jefe Departamento Servicios sociales
24	1.4.12.	Coordinador municipal de Protección Civil
23	1.4.12.1.	Técnico superior en Protección Civil (planificación)
18	1.4.12.2.	Técnico medio en Protección Civil (prevención)

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

18	1.4.12.3	Encargado voluntariado Protección Civil
20	1.4.12.3.	Jefe Departamento Adm. Protección Civil
22	1.4.13 (*****)	Coordinador de la Agenda 21
28	1.5 (**)	Jefe de servicio de Recursos Humanos
26	1.5.1 (**)	Jefe de Personal
25	1.5.1.1.	Jefe de gestión administrativa de Personal
22	1.5.1.1.1.	Adjunto a jefe de sección de Personal
20	1.5.1.1.1.1	Jefe de Departamento de Personal
17	1.5.1.1.1.2.	Auxiliar informática Dep. Personal
20	1.5.1.1.2.	Jefe de Departamento de formación
22	1.5.1.1.3.	Coordinador de medios materiales y personales
18	1.5.1.1.3.1.	Encargado de ordenanzas
16	1.5.1.1.3.1.1.	Adjunto al Encargado de ordenanzas del palacio munic.
22	1.5.2.	Técnico en prevención
22	1.5.3.	Técnico en prevención
22	1.5.4.	Técnico en prevención
26	1.6.	Adjunto a jefe de serv. de Ordenación Adm. y Corporativa
24	1.6.1	Jefe de sección de Ordenación Administrativa
22	1.6.1.1	Adjunto a jefe de sección de Ordenación Administrativa
20	1.6.1.2	Jefe de Departamento de Actas
18	1.6.1.3	Auxiliar Técnico de informática
18	1.7.	Jefe de grupo del Gabinete de la Alcaldía
24	1.8.	Jefe de sección de informática
22	1.8.1.	Analista, adjunto jefe sección informática
22	1.8.2.	Analista, adjunto jefe sección informática
21	1.8.3.	Analista de informática
21	1.8.4.	Analista de informática
21	1.8.5.	Técnico en redes informáticas
20	1.8.6.	Jefe operación sección informática
18	1.8.7.	Auxiliar Técnico de informática
18	1.8.8.	Auxiliar Técnico de informática
18	1.8.9.	Auxiliar Técnico de informática
18	1.8.10.	Auxiliar Técnico de informática
24	1.9.	Jefe sección de Relaciones
20	1.9.1.	Jefe Departamento Relaciones Públicas

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

18	1.9.1.1.	Jefe de grupo Oficina información
26	1.10 (***)	Jefe del servicio de Archivo y Documentación Municipal
22	1.10.1	Adjunto a jefe de sección del Archivo
22	1.10.2	Técnico en archivística
22	1.11.	Adjunto a jefe de sección de Estadística
18	1.11.1.	Jefe de grupo de Estadística
22	1.12.	Adjunto a jefe de sección del Registro General
18	1.12.1.	Jefe de grupo de Registro General
24	1.13	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano
28	1.14 (****)	Director Técnico del Área para la Promoción y estrategias de ciudad y Proyección Exterior
20	1.14.1.	Jefe Departamento Promoción Económica
30	1.15 (**)	Oficial mayor
22	1.15.1	Adjunto a jefe de sección de la Oficialía mayor
22	1.15.2	Coordinador de participación Ciudadana
22	1.15.3	Coordinador de sociedad de la información

**AREA DE URBANISMO**
**URBANISMO**

30	1.2.(**)	Vicesecretario general
28	1.2.1.	Jefe Servicios Urbanismo
24	1.2.1.1.	Jefe Sec.Técnica Urbanismo e Informes
22	1.2.1.1.1.	Adjunto jefe Sec.Técnica Urbanismo e Informes
20	1.2.1.1.2.	Jefe Departamento Informes técnicos Urbanismo y Licencias
24	1.2.1.2.	Jefe sección Arquitectura
22	1.2.1.2.1.	Adjunto a jefe sección Arquitectura
22	1.2.1.2.2.	Jefe Departamento Diseño Urbano y Conservación de Edificios
24	1.2.1.3.	Jefe sección Ingeniería Industrial
22	1.2.1.3.1.	Adjunto jefe de sección proyectos y Serv. de Ingeniería Industrial
20	1.2.1.3.1.1.	Jefe Departam. Delineantes Ing. Ind.
19	1.2.1.3.1.2.	Encargado de proyectos y servicios
22	1.2.1.3.2.	Adjunto jefe sección Técnicos Actividades
18	1.2.1.3.2.1.	Inspector auxiliar de actividades
18	1.2.1.3.2.2.	Inspector auxiliar de actividades
20	1.2.1.3.3.	Jefe de Departamento administrativo de las Ingenierías
20	1.2.1.3.4.	Jefe Unidad Técnicos mantenimiento Edificios
20	1.2.1.3.4.1	Jefe Departamento administrativo mantenimiento Edificios

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

24	1.2.1.4.	Jefe sección Ingeniería de caminos
22	1.2.1.4.1.	Adjunto jefe sección Ingeniería caminos
20	1.2.1.4.1.1.	Jefe Depart. Delineantes Ingeniería caminos
24	1.2.1.5.	Jefe de sección Técnicos de Planeamiento Urbanístico
24	1.2.1.6.	Jefe sección administrativa de Urbanismo
24	1.2.1.6.	Jefe de sección de Urbanismo-Gestión
22	1.2.1.6.1.	Adjunto jefe sección Urbanismo-Gestión, patrimonio Mun. del Suelo y Registro Solares
20	1.2.1.6.1.1.	Jefe de Departamento de Urbanismo-Gestión
20	1.2.1.6.1.2.	Jefe de Departamento de Ejecución Urbanística
24	1.2.1.7.	Jefe de sección de Urbanismo-Planeamiento
22	1.2.1.7.1.	Adjunto a jefe de sección de Urbanismo-Planeamiento
20	1.2.1.7.1.1.	Jefe de Departamento de Urbanismo-Planeamiento
24	1.2.1.8.	Jefe de sección de Licencias y Disciplina Urbanística
22	1.2.1.8.1.	Adjunto a jefe sección de Licencias de Apertura de Establecimientos
20	1.2.1.8.1.1.	Jefe Departamento de Licencias y Tasas de Apertura de Establecimientos
18	1.2.1.8.1.1.1.	Jefe de grupo de Lic. de Apertura de Establecimientos
22	1.2.1.8.2.	Adjunto a jefe de sección de Lic. de obras e Inspección
20	1.2.1.8.2.1.	Jefe Departamento Licencias de Obras
18	1.2.1.8.2.1.1.	Jefe de grupo de Licencias de Obras
22	1.2.1.8.2.2.	Jefe Departamento de Inspección de Obras
22	1.2.1.9.	Adjunto a jefe de sección de Bienes y Dominio Público
20	1.2.1.9.1.	Jefe Departamento Bienes y Dominio Público
18	1.2.1.9.1.1.	Jefe de grupo de Bienes y Dominio Público
26	1.2.2	Jefe de gestión de Compras y contratación
24	1.2.2.1	Jefe de sección de Compras
20	1.2.2.1.1	Jefe de Departamento de Compras
18	1.2.2.1.1.1	Jefe de grupo de Compras
18	1.2.2.1.2	Jefe de grupo de Control de Gastos
14	1.2.2.1.3	Operario de almacén de Compras
24	1.2.2.2	Jefe sección contratación de Obras, Bienes y Servicios
22	1.2.2.2.1	Jefe de contratación de Obras, Bienes y Servicios
22	1.2.2.2.1.1	Adjunto a jefe sección contratación Obras, Bienes y Servicios
20	1.2.2.2.1.1.1	Jefe Dep. contratación Obras, Bienes y Servicios

### RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL

20	1.2.2.2.1.1.2	Jefe de Departamento de Obras Municipales
24	1.2.2.3	Técnico superior en gestión de proyectos

	ÁREA INTERVENCIÓN	INTERVENCIÓN
30	2.	Interventor
18	2.1.(**)	Secretaria particular de la Intervención
21	2.2.	Especialista de informática del Área de Intervención
17	2.2.1	Auxiliar informática Área Intervención
28	2.3.	Jefe servicio Control y Estudios Económicos
22	2.3.1.	Adjunto jefe sección Contabilidad
20	2.3.1.1.	Jefe Departamento de Presupuestos
18	2.3.1.1.1.	Jefe de grupo de Gastos a Justificar
22	2.3.3.	Jefe Departamento Asesoría Económica
24	2.3.4	Jefe de sección de Presupuestos
22	2.3.4.1	Técnico en gestión presupuestaria
28	2.4.	Jefe de servicio de Rentas y Exacciones
24	2.4.1.	Jefe sección Exacciones sobre Actividades Económicas
22	2.4.1.1.	Adjunto jefe sección Exacciones sobre Actividades Comerciales, Industriales y Profesionales
20	2.4.1.1.1.	Jefe Departamento Precios Públicos sobre A.E.
20	2.4.1.1.2.	Jefe Departamento de Vehículos
18	2.4.1.1.3.	Jefe de grupo del Impuesto Actividades Económicas
22	2.4.2.1.	Jefe de gestión de Exacciones Propiedad Inmobiliaria
22	2.4.2.1.1.	Adjunto jefe gestión Exacciones Propiedad Inmobiliaria
20	2.4.2.1.1.1.	Jefe Dep. Impuesto sobre Bienes Inmuebles
20	2.4.2.1.1.2	Jefe Dep. Tasas y Precios Públicos Propiedad Urbana
20	2.4.2.1.2.	Jefe Departamento Contribuciones Especiales y Cuotas Urbanización
20	2.4.2.1.3.	Jefe Departamento Plusvalía
19	2.4.2.1.4.	Especialista de informática del Gabinete Técnico Fiscal
18	2.4.2.1.4.1	Jefe de grupo del Gabinete Técnico Fiscal
18	2.4.3	Jefe de grupo de Verificación Fiscal
28	2.5.	Jefe de Serv. Asesoramiento de Intervención y Fiscalización Gestión Económica
24	2.5.1.	Jefe de sección de Fiscalización de la Gestión Económica
22	2.5.1.1.	Adjunto a jefe de sección Técnica en fiscalización de la gestión económica

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

18	2.5.1.1.1	Jefe de grupo de Asesoría Fiscal
22	2.5.2 (***)	Coordinador de control financiero de Empresas Municipales
24	2.6	Jefe de la Inspección Fiscal
18	2.6.1.	Inspector fiscal del Departamento Inspección Fiscal
18	2.6.2.	Inspector fiscal del Departamento Inspección Fiscal

**ÁREA TESORERÍA**
**TESORERÍA**

30	3.	Tesorero
21	3.1.	Especialista de informática del Área de Tesorería
24	3.2	Jefe sección de Recaudación y Asesoría de la Tesorería
28	3.3.	Jefe de servicio de Tesorería
20	3.3.1.1.	Jefe de Departamento de Tesorería
18	3.3.1.1.1.	Responsable de Caja y Anticipos de Caja
18	3.3.1.1.1.1.	Jefe de grupo de Caja
18	3.3.1.1.2.	Jefe de grupo de Nóminas
22	3.3.2.	Jefe de la Recaudación Ejecutiva
21	3.3.2.1.1.	Jefe de gestión de la Recaudación Ejecutiva
17	3.3.2.1.1.1.	Jefe de unidad de fallidos de la Recaudación Ejecutiva
18	3.3.2.1.2.	Jefe de contabilidad de la Recaudación Ejecutiva
18	3.3.2.1.3.	Especialista de informática de la Recaudación Ejecutiva
17	3.3.2.1.3.1	Auxiliar de informática de la Recaudación Ejecutiva
16	3.3.2.1.4.	Agente gestor de la Recaudación Ejecutiva
21	3.3.3.	Jefe de gestión de la Recaudación Voluntaria
20	3.3.3.1.	Jefe Departamento Recaudación Voluntaria
18	3.3.3.1.1.	Jefe de grupo Recaudación Directa

**SERVICIOS DE LA**
**GUARDIA URBANA**
**GUARDIA URBANA**

28	4.	Jefe de la Guardia Urbana
28	4.1.	Subjefe de la Guardia Urbana
18	4.1.1.	Jefe de grupo de administración de la GU

**SERVICIOS DE BRIGADA**
**BRIGADA MUNICIPAL**

24	5.	Director de los Servicios de Brigada
22	5.1.	Encargado General de Brigada
18	5.1.1.	Maestro de jardinería.
18	5.1.2.	Maestro de jardinería.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

18	5.1.3.	Maestro de jardinería.
18	5.1.4.	Maestro de jardinería.
22	5.2.	Encargado de almacén y talleres
21	5.2.1.	Encargado de carpintería
18	5.2.1.1.	Maestro de carpintería
21	5.2.2.	Encargado de pintura
18	5.2.3.	Maestro de mecánica
18	5.2.4.	Maestro de electricidad y fontanería.
18	5.2.5.	Maestro de electricidad y fontanería.
18	5.2.6.	Maestro de conducción.
18	5.2.7.	Maestro de conducción.
18	5.2.8.	Maestro de conducción.
18	5.2.9.	Maestro de conducción.
18	5.2.10.	Maestro cerrajero
22	5.3.	Encargado de albañiles.
22	5.4.	Encargado de señalización
18	5.4.1.	Maestro albañil
18	5.4.2.	Maestro albañil
18	5.4.4.	Maestro de alcantarillado.

**PRESIDENCIA**

18	1	Asesor en materia de seguridad ciudadana
----	---	--

**PUESTOS DE TRABAJO NO ADSCRITOS**

22	Técnico medio en gestión de proyectos
18	Encargado mantenimiento de oficinas
22	Arqueólogo
22	Arquitecto
22	Diseñador gráfico
22	Ingeniero técnico agrícola
22	Periodista
22	Profesional información
22	Técnico superior de gestión cultural
22	Técnico titulado en historia
21	Jefe Taquillas Equipamientos Escénicos
21	Responsable técnico de luminotecnia y sonido
21	Responsable técnico de maquinaria escénica

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

21	Técnico auxiliar de comunicación
21	Técnico auxiliar de cultura popular y tradicional
21	Técnico auxiliar de juventud
21	Técnico de producción cultural
20	Profesor de adultos
20	Profesor de educación musical infantil (19h y 30m/semana)
20	Profesor de canto
20	Profesor de clarinete
20	Profesor de flauta travesera
20	Profesor de guitarra
20	Profesor de lenguaje musical y piano
20	Profesor de música moderna y saxofón
20	Profesor de percusión (15h/semana)
20	Profesor de violín
20	Profesor de violoncelo
19	Asistente social
19	Coordinador cultural
19	Educador de guarderías
19	Ingeniero técnico de informática
19	Especialista en cartografía, proyectos o servicios (Nivel1)
19	Especialista en contenidos de multimedia
19	Maestro de adultos
19	Maestro de guarderías
19	Monitor de artes plásticas (27h y 30m/semana)
19	Monitor de teatro (24h/semana)
19	Técnico de inserción profesional
19	Técnico de comunicación de Cultura
19	Técnico de juventud
18	Administrativo de adm. gral.
18	Asistente técnico en consumo
18	Asistente técnico en medio ambiente
18	Auxiliar de taquillas
18	Auxiliar técnico de producción cultural
18	Cocinero guarderías
18	Delineante
18	Encargado de recinto escolar
18	Encargado gestión cultural

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

18	Maestro de servicios especiales
18	Oficial 1º conductor
18	Oficial 1º carpintero
18	Oficial de autoedición
18	Oficial de servicios especiales
18	Oficial de tramoya de 2º
18	Oficial electricista, especialista en sonorización
18	Oficial telefonista
18	Técnico especialista
16	Auxiliar de administración general
16	Auxiliar de maquetación y composición
16	Oficial 2º conductor
14	Ayudante de cocina
14	Ayudante de servicios especiales
14	Conserje
14	Operario de servicios especiales
14	Subalterno
14	Verificador fiscal
14	Vigilante de limpieza pública
12	Peón

(\*) Puesto de trabajo que no es previsto cubrir durante el ejercicio 2007

(\*\*) Puesto de trabajo a cubrir por el procedimiento de libre designación

(\*\*\*) El titular de este puesto de trabajo desarrolla otro y mantiene sus derechos a ocuparlo.

(\*\*\*\*) Puesto de trabajo a cubrir por concurso entre funcionarios de cualquier administración pública.

(\*\*\*\*\*) Puesto de trabajo a cubrir por el procedimiento de libre designación entre funcionarios de cualquier administración catalana

(\*\*\*\*\* ) Puesto de trabajo a cubrir por concurso entre funcionarios de cualquier administración local de Catalunya.

(\*\*\*\*\* ) Puesto de trabajo a cubrir por concurso entre funcionarios de cualquier administración pública de Catalunya.

(\*\*\*\*\* ) Puesto de trabajo a cubrir por libre designación entre los funcionarios de mayor graduación del cuerpo de la Guardia Urbana

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**OFERTA PÚBLICA DE OCUPACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2007**

Aprobada por Resolución del concejal delegado en materia de Recursos Humanos y Gestión de Personal de fecha 17 de mayo de 2007

**ANNEXO 1: FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Grupo	Clasificación	Nº de vacantes	Denominación y sistema de selección
B	Escala de administración general, subescala de gestión	2	Técnico medio de gestión local; concurso-oposición libre
D	Escala de administración general, subescala auxiliar	2	Auxiliar de administración general; concurso - oposición reservada a disminuidos
E	Escala de administración general, subescala subalterna	1	Subalterno de administración general; concurso-oposición libre
E	Escala de administración general, subescala subalterna	1	Subalterno de administración general, a tiempo parcial (20h/semana); concurso-oposición libre
E	Escala de administración general, subescala subalterna	1	Subalterno de administración general, a tiempo parcial (10h/semana); concurso-oposición libre
A	Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores	1	Arqueólogo; concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala técnico, clase técnicos diplomados	4	Ingeniero técnico en informática; concurso oposición libre
D	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local	12	Agente de la Guardia Urbana; oposición libre
D	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local	6	Agente de la Guardia Urbana; concurso de movilidad horizontal

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de acordeón diatónico, a tiempo parcial (8h/semana); concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de agrupaciones instrumentales; concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de flabiol y tamborín, a tiempo parcial (9h30m/semana); concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de gralla y tarota, a tiempo parcial (25h30m/semana); concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de percusión tradicional, a tiempo parcial (9h/semana); concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de saxofón; concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de tenora, a tiempo parcial (12h/semana); concurso oposición libre
B	Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	1	Maestro de violín; concurso oposición libre
	<b>TOTAL</b>		<b>38</b>

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**CONVOCATORIAS PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

FECHA CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO PLAZAS CONVOCADAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
22 de enero de 2007	Encargado del Parque Eco histórico del Pont del Diable.	1	concurso-oposición libre
6 de marzo de 2007	Cabo de la Guardia Urbana	10	concurso oposición, por promoción interna
10 de abril de 2007	Técnico medio de gestión local	14	concurso oposición por promoción interna
19 de abril de 2007	Subalterno de administración general	13	concurso, por promoción interna
19 de abril de 2007	Ayudante de servicios especiales	13	concurso, por promoción interna
20 de abril de 2007	Administrativo de administración general	13	concurso oposición, por promoción interna
20 de abril de 2007	Técnico superior de gestión local	19	concurso oposición, por promoción interna
3 de mayo de 2007	Oficial de 1º carpintero	1	concurso oposición, por promoción interna
3 de mayo de 2007	Ingeniero Técnico industrial	1	concurso oposición, por promoción interna
7 de mayo de 2007	Oficial pintor	2	concurso oposición, por promoción interna
12 de marzo de 2007	Sargento de la Guardia Urbana.	1	concurso oposición, por promoción interna
5 de junio de 2007	Agente de la Guardia Urbana.	15	concurso-oposición libre
5 de junio de 2007	Agente de la Guardia Urbana.	9	concurso de movilidad horizontal

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**CONVOCATORIAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO**

FECHA CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚMERO PLAZAS CONVOCADAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
31 de enero de 2007	encargado del voluntariado en Protección Civil	1	concurso libre
25 de abril de 2007	ingeniero técnico de obras públicas	1	concurso oposición libre
31 de julio de 2007	batería para las aulas de música en los barrios	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	saxofón para las aulas de música en los barrios	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	violoncelo para las aulas de música en los barrios	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	lenguaje musical y piano para las aulas de música en los barrios	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	violín para la Escuela Municipal de Música	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	clarinete para la Escuela Municipal de Música	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	lenguaje musical para el aula de instrumentos tradicionales	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	tenora para el aula de instrumentos tradicionales.	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	sac de gemecs para el aula de instrumentos tradicionales	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	música para la educación especial	1	concurso oposición
31 de julio de 2007	música para la educación infantil: guarderías	1	concurso oposición
23 de agosto de 2007	técnico medio en servicios educativos municipales	2	concurso oposición libre
25 de octubre de 2007	ingeniero técnico de informática	2	concurso libre

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

27 diciembre de 2007	técnico en fiscalización	1	concurso libre
27 diciembre de 2007	técnico de servicios económicos	1	concurso libre
26 noviembre de 2007	selección de educadores guarderías		concurso
26 noviembre de 2007	maestro de flauta travesera	1	concurso
21 noviembre de 2007	técnico de administración general	1	concurso libre

**CONVOCATORIAS PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO**

14 de marzo de 2007	Jefe de sección de Urbanismo-Gestión	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de sección de Urbanismo-Planeamiento	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe sección de Exacciones sobre Actividades Económicas	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Adjunto a jefe de sección de Educación	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Adjunto a jefe de sección de Ordenación Administrativa	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de producción del Área de Cultura	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de Departamento de Educación	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de Departamento de Compras	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe Departamento de Licencias de Apertura de Establecimientos	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de grupo del Gabinete de la Alcaldía	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Jefe de grupo de Compras	1	concurso de méritos
14 de marzo de 2007	Encargado de mantenimiento de oficinas	1	concurso de méritos

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

19 de abril de 2007	Ayudante	3	concurso
19 de abril de 2007	Subalterno	5	concurso
4 de junio de 2007	Adjunto al encargado de ordenanzas del palacio.	1	concurso de méritos

**CONCURSO DE MÉRITOS ENTRE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO**

El concejal delegado en materia de Recursos Humanos y Gestión de Personal, en fecha 10 de abril de 2007, acordó aprobar las bases y la convocatoria del concurso para la selección de un subalterno, necesario para la prestación del servicio en el palacio Municipal.

El concejal delegado en materia de Recursos Humanos y Gestión de Personal, en fecha 19 de julio de 2007, acordó convocar concurso interno de méritos entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, para la selección de personal para le Oficina Municipal de Atención Ciudadana.

**PLAN INTEGRAL DE CAMPCLAR**

El concejal delegado en materia de Recursos Humanos y Gestión de Personal, en fecha 30 de mayo de 2007, ha aprobado las bases y ha acordado la convocatoria del concurso libre para la selección del personal interino para dos puestos de trabajo de animador de calle para el desarrollo del programa, estrictamente temporal, "Dinamización encuentro de espacios comunitarios", en el marco del Plan Integral de Campclar.

**ADSCRIPCIONES EN COMISIÓN DE SERVICIOS AL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

Cabe destacar que durante el año 2007 se han efectuado las siguientes adscripciones, en comisión de servicios:

- 1.- Con efectos del día 23 de julio de 2007, para ejercer el puesto de trabajo de jefe de servicio de Recursos Humanos.
- 2.- Con efectos del día 1 de septiembre de 2007, para ejercer el puesto de trabajo de jefe de gestión administrativa de personal.
- 3.- Con efectos del día 1 de diciembre de 2007, para realizar las tareas derivadas de la elaboración de un diagnóstico de la situación, la formulación de propuestas de

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

mejora y el diseño de medidas y planes de igualdad de oportunidades, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, tareas que se efectuaran bajo la dirección del jefe del servicio de Recursos Humanos.

**NOMBRAMIENTOS**

Durante el año 2007 se efectuaron los siguientes nombramientos de personal para ocupar las plazas o los puestos que a continuación se detallan:

FECHA NOMBRAMIENTO	PLAZA O PUESTO TRABAJO	NÚMERO PLAZAS	RELACIÓN
02.01.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
08.01.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
08.01.2007	Maestro lenguaje musical y piano	1	Funcionario interino
08.01.2007	Asistente técnico en consumo	1	Funcionario interino
24.01.2007	Auxiliar adm. general	2	Funcionario interino
25.01.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
25.01.2007	Oficial electricista especialista en sonorización	1	Funcionario de carrera
25.01.2007	Agentes Guardia Urbana	2	Funcionario de carrera
26.01.2007	Maestro de adultos	1	Funcionario interino
28.01.2007	Maestro lenguaje musical y piano	1	Funcionario interino
30.01.2007	Educador guarderías municipales	1	Funcionario interino
31.01.2007	Subalterno adm. general	3	Funcionario interino
31.01.2007	Educador guarderías	1	Funcionario prácticas
31.01.2007	Auxiliar adm. general	2	Funcionario interino
31.01.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
01.02.2007	Auxiliar adm. general	3	Funcionario interino
01.02.2007	Educador guarderías	1	Funcionario interino
01.02.2007	Subalterno adm. general	2	Funcionario interino
01.02.2007	Auxiliar adm. general	46	Funcionario de carrera
02.02.2007	Agentes Guardia Urbana	4	Funcionario interino
13.02.2007	Peón	2	Funcionario de carrera
15.02.2007	Educador programa "soporte medio escolar"	1	Funcionario interino
23.02.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

23.02.2007	Educador guarderías	1	Funcionario interino
23.02.2007	Delineante	1	Funcionario interino
27.02.2007	Monitor de artes plásticas	1	Funcionario interino
01.03.2007	Arquitecto técnico	1	Funcionario de carrera
02.03.2007	Animadores de calle	2	Funcionario interino
02.03.2007	Psicomotricista	1	Funcionario interino
02.03.2007	Trabajador social	1	Funcionario interino
02.03.2007	Trabajador social	1	Funcionario interino
08.03.2007	Técnico medio en gestión local	2	Funcionario interino
12.03.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
13.03.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
14.03.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
21.03.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
26.03.2007	Administrativo adm. general	2	Funcionario interino
26.03.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
30.03.2007	Técnico superior en Protección Civil	1	Funcionario interino
11.04.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
16.04.2007	Arquitecto técnico	1	Funcionario interino
17.04.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
20.04.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
20.04.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
30.04.2007	Técnico medio en gestión de proyectos	1	Funcionario de carrera
02.05.2007	Director oficina Plan Integral de Campclar	1	Funcionario interino
08.05.2007	Auxiliar adm. general	18	Funcionario de carrera
09.05.2007	Auxiliar adm. general	2	Funcionario interino
18.05.2007	Integradora social	1	Funcionario interino
18.05.2007	Auxiliar archivo	2	Funcionario de carrera
25.05.2007	Educador guarderías	1	Funcionario interino
31.05.2007	Subalterno adm. general	7	Funcionario interino
01.06.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
05.06.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
06.06.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
06.06.2007	Encargado voluntariado Protección Civil	1	Funcionario interino
06.06.2007	Trabajador social	1	Funcionario interino
08.06.2007	Técnico superior en gestión de proyectos	1	Funcionario de carrera

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

12.06.2007	Director Oficina Local de la Vivienda	1	Funcionario interino
12.06.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
15.06.2007	Subalterno adm. general	2	Funcionario interino
19.06.2007	Agente Guardia Urbana	4	Funcionario prácticas
26.06.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
27.06.2007	Subalterno adm. general	19	Funcionario interino
28.06.2007	Auxiliar adm. general	2	Funcionario interino
04.07.2007	Técnico medio de gestión local	1	Funcionario interino
05.07.2007	Encargado Parque Eco histórico del Pont del Diable	1	Funcionario de carrera
05.07.2007	Técnico medio gestión local	1	Funcionario interino
05.07.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
16.07.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
16.07.2007	Técnica auxiliar comunicación	1	Funcionario interino
26.07.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
01.08.2007	Coordinador ámbito promoción económica del Plan Integral Campclar	1	Funcionario interino
13.08.2007	Asesor PSC	1	Personal eventual
13.08.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
30.08.2007	Asesor PP	1	Personal eventual
01.09.2007	Asesor en materia de promoción y estrategias de ciudad y proyección exterior	1	Personal eventual
03.09.2007	Auxiliar adm. general	2	Funcionario interino
07.09.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
07.09.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
07.09.2007	Agente Guardia Urbana	9	Funcionario de carrera
12.09.2007	Trabajador social	1	Funcionario interino
13.09.2007	Monitor artes plásticas	1	Funcionario interino
13.09.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
13.09.2007	Educador guarderías	1	Funcionario interino
18.09.2007	Asesor ERC	1	Personal eventual
20.09.2007	Agente Guardia Urbana	1	Funcionario interino
26.09.2007	Agente Guardia Urbana	7	Funcionario prácticas
27.09.2007	Cabo Guardia Urbana	2	Funcionario de carrera
28.09.2007	Ayudante archivo	2	Funcionario interino

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

28.09.2007	Subalterno adm. general	6	Funcionario interino
28.09.2007	Subalterno adm. general	7	Funcionario interino
28.09.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
28.09.2007	Subalterno adm. general	3	Funcionario interino
28.09.2007	Subalterno adm. general	6	Funcionario de carrera
28.09.2007	Ingeniero técnico obras públicas	1	Funcionario interino
28.09.2007	Maestro de violín	1	Funcionario interino
28.09.2007	Maestro de música	1	Funcionario interino
05.10.2007	Auxiliar adm. general	1	Funcionario interino
05.10.2007	Maestro de batería	1	Funcionario interino
10.10.2007	Maestro de adultos	1	Funcionario interino
11.10.2007	Maestro de lenguaje musical y piano	1	Funcionario interino
11.10.2007	Maestro música educación especial	1	Funcionario interino
15.10.2007	Auxiliar adm. general	7	Funcionario interino
16.10.2007	Maestro sac de gemecs	1	Funcionario interino
17.10.2007	Maestro educación musical infantil	1	Funcionario interino
17.10.2007	Maestro lenguaje musical y piano	1	Funcionario interino
18.10.2007	Maestro de violoncelo	1	Funcionario interino
19.10.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
19.10.2007	Maestro lenguaje musical	1	Funcionario interino
22.10.2007	Maestro de clarines	2	Funcionario interino
22.10.2007	Asesor Comunicación, Participación y Sociedad de la Información	1	Personal eventual
24.10.2007	Técnico de comunicación	1	Funcionario interino
31.10.2007	Agente Guardia Urbana	1	Funcionario de carrera
02.11.2007	Subalterno adm. general	3	Funcionario interino
02.11.2007	Subalterno adm. general	2	Funcionario interino
05.11.2007	Maestro tenora	1	Funcionario interino
12.11.2007	Educador guarderías	2	Funcionario interino
19.11.2007	Intendente Guardia Urbana	1	Funcionario interino
26.11.2007	Subalterno adm. general	1	Funcionario interino
26.11.2007	Subalterno adm. general	3	Funcionario de carrera
29.11.2007	Subalterno adm. general	2	Funcionario interino
22.12.2007	Subalterno adm. general	10	Funcionario interino
	<b>TOTAL</b>	<b>293</b>	

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL**

Durante el año 2007 se efectuaron las siguientes contrataciones de personal, en régimen de derecho laboral:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>NÚMERO TRABAJADORES</b>
Administrativo (Escuela Taller Sant Salvador)	1
Administrativa programa ocupación "Casa de oficio energía solar"	1
Administrativa programa ocupación "Taller de ocupación trabajadores familiares"	1
Agentes de ocupación y desarrollo local	3
Ayudante tareas administrativas programa ocupación "Calificación en ruta"	24
Alumnos programa ocupación "Taller de ocupación trabajadores familiares"	16
Aprendices Escuela Taller Sant Salvador	9
Integrador social programa ocupación "Adquirir experiencia con atención social"	2
Coordinador Técnico (Escuela Taller Sant Salvador)	1
Coordinador Técnico programa ocupación "Casa de oficio energía solar"	1
Director (Escuela Taller S. Salvador)	1
Directora programa ocupación "Casa de oficio energía solar"	1
Directora programa ocupación "Taller de ocupación trabajadores familiares"	1
Docentes programa ocupación "Casa de oficio energía solar"	2
Docentes programa ocupación "Taller de ocupación trabajadores familiares"	2
Encargado programa ocupación "Promoción con igualdad"	1
Encargado grupo limpieza programa ocupación "Calificación en ruta"	1
Ingeniero Técnico informática programa ocupación "Adquirir experiencia con atención social."	7
Integrador Social programa ocupación "Adquirir experiencia atención social"	2
Mediador laboral para el barrio de Campclar	1
Monitor Encargado programa ocupación (Escuela Taller San Salvador)	3
Monitor jardinería de programa "Conservación de jardines públicos del barrio de Campclar"	1
Monitor soporte programa ocupación "Calificación en ruta"	2
Monitora programa ocupación "Limpieza de edificios públicos del	

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

barrio de Campclar"	1
Monitores soporte programa ocupación "promoción con igualdad"	2
Personal no cualificado programa ocupación "Un puesto de trabajo"	6
Personal no cualificado programa ocupación "Promoción con igualdad"	2
Personal no cualificado programa ocupación "Calificación en ruta"	26
Subalterno	2
Técnicos de ocupación-inserción programa ocupación "Jóvenes formación y experiencia"	2
<b>TOTAL</b>	<b>125</b>

En las referidas contrataciones, se han realizado los contratos y sus copias básicas, las comunicaciones a la Tesorería municipal, al Comité de Empresa y a la Oficina de Trabajo de la Generalitat, se han preparado liquidaciones por finalización de contrato.

**PROGRAMAS DE OCUPACIÓN**

El Departamento de Trabajo de la Generalitat de Catalunya resolvió otorgar a este Ayuntamiento una subvención para contratar trabajadores desocupados, para la realización de los programas "Mediador laboral para el barrio de Campclar, "Conservación de jardines públicos" y "Limpieza de edificios públicos", los tres complementarios del Plan Integral de Campclar.

El Servicio Municipal de Ocupación de Catalunya resolvió otorgar a este Ayuntamiento una subvención para contratar trabajadores desocupados, para la realización del proyecto "Promoción con igualdad " y del proyecto "Jóvenes, formación y experiencia" .

La concejal delegada en materia de Recursos Humanos y Gestión de Personal, por decreto de 11 de octubre y 18 de diciembre de 2007, designó las comisiones de selección, que, a la vista de los currículums presentados por los participantes en dichos programas de ocupación, emitieron las correspondientes propuestas de contratación.

La secretaría delegada de estas comisiones de selección ha sido ejercida por funcionarios adscritos al Departamento de Personal.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y CONDECORACIONES DE LA GUARDIA URBANA**

El día 1 de diciembre de 2001 entró en vigor el Reglamento de distinciones y condecoraciones de la Guardia Urbana.

De conformidad con lo que se establece en el indicado Reglamento y de acuerdo con el informe elaborado por el Comité de Ética Profesional de la Guardia Urbana, en reunión efectuada el 16 de noviembre de 2007, el Consejo Plenario, en fecha 19 de noviembre de 2007, resolvió otorgar las siguientes distinciones a miembros de la Guardia Urbana:

Cruz a la permanencia en el servicio de 1ª categoría	a 3 funcionarios
Cruz a la permanencia en el servicio de 2ª categoría	a 9 funcionarios
Cruz al mérito profesional con distintivo blanco	a todos los miembros del cuerpo, con motivo del 150 aniversario.
Cruz al mérito profesional con distintivo rojo	a 4 funcionarios
Felicitaciones personales:	a 9 funcionarios

**PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

De conformidad con lo que dispone el vigente acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, el vigente convenio laboral, el vigente acuerdo sobre las condiciones de trabajo específicas de la Guardia Urbana y el Estatuto básico del empleado público, durante el año 2007 se han reunido las siguientes comisiones de seguimiento y mesas negociadoras:

<b>COMISIÓN</b>	<b>NÚMERO DE REUNIONES</b>
Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios	13
Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Convenio Laboral	9
Comisión del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo específicas de la Guardia Urbana	4
Comisión de Valoración de puestos de trabajo, organización administrativa y promoción Interna	19
Comité de Ética Profesional de la Guardia Urbana	2
Mesa Negociadora de los Criterios para la Asignación del Complemento de Productividad a funcionarios y Laborales	11

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios	8
Comisión negociadora del convenio laboral	6
Mesa General de negociación de las materias y condiciones de trabajo comunes	1
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>

Las secretarías delegadas de las indicadas comisiones y mesas han sido ejercidas por funcionarias adscritos al Departamento de Personal.

**MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

La Alcaldía, por Resolución de fecha 3 de julio de 2007, acordó la creación de la Comisión Ejecutiva Técnica, que tiene como objetivo reorientar y concluir la reforma administrativa de este Ayuntamiento y también la valoración de puestos de trabajo, de la cual es miembro la jefe de servicio de Recursos Humanos.

La indicada comisión, en reunión de fecha 26 de julio de 2007 y a propuesta de su director ejecutivo, aprobó, entre otros, la creación del equipo de trabajo del Plan de personal-valoración de puestos de trabajo -formación, de la cual es la responsable la jefe de servicio de Recursos Humanos, y forma parte el jefe de Personal.

**VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Cabe destacar que, en fecha 30 de octubre de 2007, se presentó a los sindicatos en la Comisión de valoración de puestos de trabajo, organización administrativa y promoción interna, el documento de trabajo, elaborado por el grupo de trabajo del plan de personal el cual contiene la siguiente información:

- Cuadros de puntuación de los factores y subfactores de valoración de los puestos de trabajo .
- Fichas descriptivas de los puestos de trabajo tipos y su puntuación por factores.
- Cuadro resumen de la valoración de los puestos de trabajo tipos.
- Memoria sobre la valoración de puestos de trabajo .

Se concedió a los representantes de los trabajadores un plazo de 10 días para poder formular las aportaciones que consideren convenientes en relación con el indicado documento, las cuales fueron analizadas por el grupo de trabajo del plan de personal, incorporando a la propuesta una parte de las aportaciones.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

La Comisión Ejecutiva Técnica, el 21 de diciembre de 2007, asumió los documentos resultantes para remitirlos a la corporación.

**PREMIOS ANTIGÜEDAD**

De conformidad con el que disponen el vigente Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios municipales y el vigente convenio laboral, durante el año 2007 se concedieron los siguientes premios de antigüedad:

A 10 funcionarios y empleados municipales una gratificación equivalente al importe de una mensualidad, por haberse completado 40 o 30 años de servicio en esta corporación.

A 18 funcionarios y empleados municipales una gratificación equivalente al 50% de una mensualidad, por haber cumplido 25 o 20 años de servicio en esta corporación.

Se ha comunicado individualmente a los interesados y sus superiores que, durante el año de percepción de las mencionadas gratificaciones, tenían derecho a disfrutar de 5 días laborables de permiso retribuido o una semana natural.

**INDEMNIZACIONES POR JUBILACIÓN ANTICIPADA**

El vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios y el convenio laboral de este Ayuntamiento prevén la concesión de indemnizaciones por jubilación anticipada, en función de las retribuciones brutas anuales del funcionario, edad de jubilación y de la cuantía de la pensión íntegra mensual.

Durante el año 2007, accedieron a la jubilación anticipada 2 funcionarios y un trabajador contratado laboral fijo de este Ayuntamiento, a los cuales se les concedió las correspondientes indemnizaciones.

**PLAN DE PENSIONES**

El teniente de alcalde delegado del Área de Gestión Económica y Presupuestaria y Servicios Centrales, mediante el Decreto con fecha 16 de mayo de 2007, ordenó la entrega de 439.124,37 € en concepto de la aportación de la corporación al Plan de pensiones suscrito por el Ayuntamiento con la entidad EUROPENSIONES del grupo Banco Popular el 2007, en ejecución de lo que disponían el artículo 15 de las

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**

condiciones de trabajo de los funcionarios y el artículo 14 del convenio laboral de este Ayuntamiento, aprobados por el Consejo Plenario de fecha 25 de octubre de 2004.

El artículo 14 del convenio laboral de este Ayuntamiento, para el período 2004-2007, aprobado por el Consejo Plenario de fecha 25 de octubre de 2004, y el artículo 15 del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, con el redactado acordado por el Consejo Plenario de la indicada fecha, establecen que la corporación hará una aportación al Plan de pensiones de cada trabajador en los siguientes importes, durante el año 2007: Modalidad 1: 928,23 €, y Modalidad 2: 464,42 €.

Durante el año 2007 figuran adheridos al Plan de pensiones 447 empleados en el 100 % y 33 en el 50 %.

**AYUDAS CON CARGO AL FONDO SOCIAL PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

De acuerdo con el baremo del Fondo Social, que figura en el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Tarragona, y con el convenio laboral del Ayuntamiento de Tarragona, vigentes, se concedieron a funcionarios y empleados contratados de este Ayuntamiento, y con cargo a este Fondo Social, ayudas en concepto de colocación de prótesis, adquisición de gafas y aparatos ortopédicos y ayudas por estudios, con cargo al mismo Fondo Social y por un importe total de 111.989,62 euros.

**AYUDAS CON CARGO AL FONDO SOCIAL PARA PENSIONISTAS**

El Consejo Plenario, en sesión celebrada el día 21 de julio de 1992, aprobó las normas reguladoras de las prestaciones económicas del Fondo Social para los pensionistas de este Ayuntamiento y beneficiarios a su cargo.

Para la resolución de las peticiones al mencionado Fondo Social existe una comisión presidida por el teniente de alcalde delegado en materia de Personal de este Ayuntamiento e integrada por un representante de cada grupo político municipal y por cuatro pensionistas, actuando como secretaria una funcionaria adscrita al Departamento de Personal. Esta comisión se reúne como mínimo una vez al trimestre.

Durante el año 2007 se concedieron ayudas a pensionistas de este Ayuntamiento y con cargo al indicado Fondo Social por un importe de 41.064,37 euros.

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL**
**COMISIÓN INFORMATIVA Y DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y  
PRESUPUESTARIA Y SERVICIOS CENTRALES**

Se ha ejercido la secretaría delegada (preparación de la orden del día, convocatorias, actas de las sesiones, dictámenes, certificaciones de asistencia) de la comisión en 8 reuniones de las celebradas por la comisión durante el año 2007.

**CONTROL DE PRESENCIA**

Durante el año 2007 Se han tramitado los siguientes pases:

por horas sindicales	174
por formación a asuntos oficiales	237
por días de libre disposición	486
por vacaciones	1.581
salidas durante la jornada	2.009
por compensación de horas	546
<b>TOTAL</b>	<b>5.033</b>

**SEGURIDAD SOCIAL Y OTG**

Durante el año 2007, se ha tramitado documentación diversa que a continuación se indica, con destino el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería Territorial y Oficina de Trabajo de la Generalitat.

Comunicados altas, bajas y variaciones	2061
Liquidaciones Seguridad Social (TC1 y TC2)	220
Certificados cotizaciones	273
Certificados servicios prestados	280

**TRAMITACIÓN DE BAJAS Y ALTAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

Durante el año 2007 se han tramitado los siguientes comunicados de baja y alta, por situación de incapacidad temporal de funcionarios y personal laboral contratado:

BAJAS	913
ALTAS	852

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL****MOVIMIENTO DE BENEFICIARIOS EN LA PÓLIZA DE ASISTENCIA SANITARIA  
CONCERTADA CON ASISA**

BAJAS	84
ALTAS	66

**ELECCIONES SINDICALES**

En fecha 28 de marzo de 2007, se celebraron en este Ayuntamiento las elecciones sindicales para la designación del Comité de Empresa, las cuales afectaban al personal contratado en régimen laboral.

En fecha 27 de abril de 2007, se celebraron en este Ayuntamiento las elecciones sindicales para la designación de la Junta de Personal, las cuales afectaban, respectivamente, los funcionarios de carrera e interinos.

Por lo que respecta al personal funcionario, se constituyeron las mesas electorales, situadas en el Patio del Rey Jaume y en el Palacio Municipal y en el Parque de la Guardia Urbana, con un censo total de 953 funcionarios.

En cuanto al personal laboral, se constituyeron 2 mesas, una para los trabajadores técnicos y administrativos y la otra para los trabajadores especialistas y no cualificados, situadas en el Patio del Rey Jaume y en el Palacio Municipal, con un censo total de 151 empleados.

El número de representantes a elegir por la Junta de Personal era de 19, y por el Comité de Empresa, de 9.

El resultado de las elecciones fue el siguiente:

<b>JUNTA DE PERSONAL</b>	
<b>SINDICATO</b>	<b>NÚM. DE REPRESENTANTES</b>
ASEMIT	6
CCOO	6
UGT	3
USOC	4

**RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL****COMITÉ DE EMPRESA****SINDICAT****NÚM. DE REPRESENTANTES**

CC OO	3
UGT	3
USOC	3

**ELECCIONES MUNICIPALES**

Con motivo de las elecciones municipales, celebradas el día 27 de mayo de 2007, bajo la dirección del titular de la Secretaria General, por delegación de la Junta Electoral de Zona y por encargo de la Subdelegación del Gobierno del Estado, y coordinadamente con otros servicios municipales (Brigada, Guardia Urbana, Informática, Estadística, Bienes y Dominio Público, Compras, Tesorería y Conserjería), se ha tramitado la propuesta de designación de representantes de la Administración en cada una de las 191 mesas electorales, se han coordinado sus trabajos, la resolución de incidencias y la recogida y envío de documentación. También se ha tramitado la justificación y pago de los trabajos de colaboración en los mencionados procesos electorales, montaje, desmontaje y transporte de cabinas y urnas y acondicionamiento de locales, ante la Subdelegación del Gobierno del Estado.

## **SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

El **SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL** ha realizado las siguientes tareas:

### **1. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Las actuaciones llevadas a cabo para la implantación del Sistema de Gestión Documental del Ayuntamiento de Tarragona, han recibido una subvención de la Subdirección General de Archivos del Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya de 16.000 euros.

#### **ARCHIVOS DE GESTIÓN**

Con el objeto de continuar desarrollando el Sistema de Gestión Documental del Ayuntamiento de Tarragona y garantizar su eficacia, se ha procedido a la creación de los archivos de gestión, entendidos como los archivos de la oficina productora que reúne la documentación en trámite o sometida a utilización frecuente por la misma unidad administrativa.

Se han establecido setenta archivos de gestión que corresponden a cada una de las unidades administrativas, organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Tarragona.

Por otro lado, se ha redactado el Manual de procedimiento de los archivos de gestión del Ayuntamiento de Tarragona.

Por lo que respecta a la formación de los encargados y substitutes de los archivos de gestión, la actuación se ha atrasado para poder incluir los conocimientos necesarios para la utilización eficaz del nuevo aplicativo de transferencias y préstamos documentales. En este sentido, está previsto desarrollar esta tarea en el primer semestre del año 2008.

#### **CUADRO DE CLASIFICACIÓN**

Como resultado del estudio de análisis documental previo, en el transcurso del año 2007, se ha diseñado el Cuadro de Clasificación del Ayuntamiento de Tarragona.

#### **SERVICIO DE PRÉSTAMO Y CONSULTA INTERNO**

En este año 2007, la Unidad de Préstamo del Servicio de Archivo y Documentación Municipal ha dado respuesta a 9.246 solicitudes, es decir, una media de más 770 préstamos al mes y cerca de 40 servicios al día, con un aumento del 4,2% respecto al año 2006.

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

La gestión del préstamo y consulta internas se realiza mediante un aplicativo propio, elaborado conjuntamente con la Sección de Informática, que ha sido revisado y mejorado durante este año. Paralelamente, se ha diseñado un nuevo aplicativo propio que en este momento está en fase de prueba previa a su aplicación inmediata.

**TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES**

En el transcurso del año 2007 se han realizado 77 transferencias documentales ordinarias (revisadas y siguiendo el procedimiento establecido), con un total de 3.313 cajas. Estas cifras representan una media mensual de cerca de 7 transferencias y 276 unidades de instalación al mes.

Siguiendo la organización del proceso de transferencias documentales establecido en el segundo semestre del año 2004, actualmente, se continua utilizando para su gestión el programa EXCEL. Así mismo, se ha diseñado, conjuntamente con la Sección de Informática, un nuevo aplicativo propio que en este momento está en fase de prueba previa a su aplicación inmediata.

**EVALUACIÓN Y ELIMINACIÓN DOCUMENTAL**

Documentación original evaluada y eliminada con certificado de destrucción de la empresa Griñó S.A., según la aplicación de las Mesas de Evaluación Documental:

<b>Serie</b>	<b>Código</b>	<b>Fechas</b>	<b>Núm. de cajas</b>
Expedientes de constreñimiento contra el patrimonio individual	35	1982-1989	223
Talones de cargo	278	1982-1989	129
Cargos y fechas	583	1981-1983	5
Mandamientos de pago	38	1975/1980 1981/1986/1990	246
Mandamientos de ingreso	39	1975/1981 1981/1986/1990	203
Multas de circulación (Boletines de Denuncia)	29	1994/2001	118
<b>Total</b>			<b>934 cajas</b>

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**
**ELIMINACIÓN CERTIFICADA DE DOCUMENTOS**

Para asegurar la eliminación certificada de documentación que contiene datos de tipo personal protegidos por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, se han realizado las siguientes actuaciones:

a) Copias y borradores de documentación de los depósitos de la Nave del Polígono Francolí, eliminados y reconvertidos en pasta de papel, con certificado de destrucción de la empresa Griñó, mayo de 2007. Total. 2.700 Kg

b) Documentación inservible de Recaudación Ejecutiva, eliminada y reconvertida en pasta de papel, con certificado de la empresa Eco-Shredder, junio de 2007. Total 500 Kg.

c) Documentación depositada en los contenedores de Recaudación Ejecutiva, Asesoría Jurídica, Compras e Informática, eliminada y reconvertida en pasta de papel, con certificado de la empresa Eco-Shredder, junio - diciembre, 2007. Total 405 Kg

**Total de documentación eliminada ..... 3.605 Kg**

**PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL  
AYUNTAMIENTO DE TARRAGONA**

Durante el año 2007, los técnicos del SADM han participado como miembros de las siguientes comisiones de trabajo:

Jordi Piqué:

- \* Miembro de la Comisión Ejecutiva Técnica
- \* Responsable del Grupo de trabajo Plan Director Informativo
- \* Miembro del Grupo de trabajo implantación Firma Electrónica
- \* Miembro de la Comisión Asesora para el estudio de la implantación de una nueva imagen corporativa del Ayuntamiento de Tarragona

Joaquim Nolla: \* Miembro del Grupo de trabajo de Inventario y Diseño de Procesos

Por otro lado, se han emitido y entregado 10 estudios e informes relativos a propuestas para mejorar la gestión documental.

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

Cabe señalar la creación del aplicativo de **registro y consultas de convenios** del Ayuntamiento de Tarragona, trabajo conjunto realizado por el Servicio de Archivo y documentación, la Sección de Informática y el Departamento de Actas

Se ha colaborado con la empresa SUMMA, durante los meses de enero a abril, para la digitalización y tratamiento de los expedientes de aperturas de establecimientos, por encargo del Gabinete Técnico Fiscal.

Por otro lado, en el ámbito de la formación, desde el SADM se ha gestionado que el curso sobre **Seminario sobre clasificación en documentación municipal**, organizado por la Asociación de Archiveros de Catalunya, se imparte en la Sala de formación del edificio de la Rambla Nova, 59, con la asistencia de 22 alumnos.

Con relación a la divulgación interna de las funciones y tareas del SADM cabe señalar la redacción de la noticia publicada en el número correspondiente al mes de diciembre de la revista @juntament: **El acceso a la consulta de los convenios del Ayuntamiento de Tarragona.**

**JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

La Junta de Gobierno Local del día 5 de noviembre de 2007 acordó felicitar al Servicio de Archivo y Documentación Municipal por el trabajo llevado a cabo con relación a la implantación de un sistema de gestión documental del Ayuntamiento de Tarragona y con la gestión por lo que respecta a la obtención de las subvenciones concedidas por la Subdirección General de archivos del Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

**2. ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE TARRAGONA Y PATRIMONIO DOCUMENTAL****FONDOS DOCUMENTALES Y DOCUMENTOS EXTERNOS INGRESADOS EL AÑO 2007**

- 1) Fondo documental de la Fabrica de Tabacos (1923-2006)  
Relación de transferencia, 8.150 unidades de instalación, 800 m.l.
- 2) Fondo documental Grupo de Empresa Tabaquera (1947-2006)  
Relación de transferencia, 21 unidades de instalación y 946 fotografías
- 3) Fondo documental Comité de Empresa Fábrica de Tabacos (1970-2006)  
Relación de transferencia, 19 unidades de instalación, 22 fotografías
- 4) Fondo documental de la Comandancia de Ingenieros Militares de Tarragona (1845-1965)  
Inventario, 54 unidades de instalación
- 5) Fondo documental de la Agrupación Excursionista Ginesta (1929-1966)  
Relación de transferencia, 3 unidades de instalación

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

6) Fondo documental de Iniciativa por Catalunya – Verds (1967-2000)

Relación de transferencia, 16 unidades de instalación, 327 fotografías

7) Fondo documental Sección Sindical Plataforma Independiente del Ayuntamiento de Tarragona (2002-2006)

Relación de transferencia, 4 unidades de instalación

8) Fondo documental Grupo Municipal d'Iniciativa per Catalunya – Verds (1993-2002)

Relación de transferencias, 22 unidades de instalación

9) Colección Pere Lloret i Ordeix (1898-1965)

Catálogo, 32 fotografías

10) Colección Jaume Castelló Pena (1935-1963)

Catálogo 6 documentos en papel y 5 fotografías

11) Colección Juan Micó Coca (1936-1945)

Relación de transferencia, 9 documentos y 210 fotografías

12) Colección Banco Mercantil de Tarragona (1924-1944)

Catálogo, 19 unidades de instalación

13) Películas de cine amateur de Ramon Agulló Solà (1970-1985)

6 rollos de películas 8mm. y super 8, con un total de 90 minutos

**DOCUMENTACIÓN TOTAL E INCREMENTO DEL AÑO 2007**

Documentación a 31.12.2006 .....5.483 metros lineales

Incremento registrado el año 2007 ..... 1.949 metros lineales

Documentación a 31.12.2007 .....7.432 metros lineales

**INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2006**

Para la realización de los instrumentos de descripción, el Ayuntamiento de Tarragona ha recibido una subvención de la Subdirección General de archivos del Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya de 9.000 euros.

1) Inventario del fondo municipal (1715-1998)

Introducción y gestión en una base de datos que ya cuenta con 8.527 registros.

2) Inventario del fondo municipal de Tamarit (1837-1952)

Descripción, clasificación e inventario de 443 registros.

3) Inventario del fondo de imágenes (1950-1990)

Continuación del programa de trabajo con la descripción, clasificación e inventario de 7.115 fotografías.

4) Catálogo de la serie de actuaciones Urbanísticas (1835 – 1925)

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

Descripción, clasificación y catalogación de 4.025 expedientes.

5) Catálogo de la serie de Apertura de Establecimientos (1944 - 1967)

Descripción, clasificación y catalogación de 10.132 expedientes.

6) Catálogo de la serie de convenios (1982 – 2006)

Introducción de 892 registros

7) Catálogo de la sección Audiovisual Introducción de 758 registros

**CONSERVACIÓN Y REPRODUCCIÓN DEL PATRIMONI DOCUMENTAL**

Durante el año 2007 se ha continuado con el programa de trabajo para la digitalización de documentación, tanto en formato papel como en formato fotográfico o de película, con el objetivo doble de asegurar su conservación y de facilitar su consulta o difusión.

1) Digitalización de los libros de Acuerdos municipales (1811-1821)

14.100 páginas digitalizadas

2) Digitalización de fotografías del fondo municipal (1950 – 1980)

7.000 fotografías digitalizadas

3) Digitalización de películas de cine amateur local de Joan Olivé Martí (1961-1985) y de Ramón Agulló Solà (1970-1985)

8 DVD con 30 películas y un total de 190 minutos

4) Digitalización de pergaminos del fondo municipal custodiados en el Archivo Histórico de Tarragona (siglos XIII-XVIII)

800 pergaminos digitalizados

5) Digitalización mapas del catastro topográfico y parcelario custodiados en el Archivo Histórico de Tarragona

81 mapas digitalizados (1930-1950)

6) Digitalización de la serie Registro Civil Municipal y de Padrones municipales a cargo de la Sociedad Genealógica de Utah

Registro Civil: 24 volúmenes (1836-1870)

Padrones: 30 volúmenes (1807-1856)

**PRESERVACIÓN DEL PATRIMONI**

\* Tratamiento de control de plagas (múridos y artrópodos) y desinfección (microorganismos en general) en los depósitos documentales de la Plaza de la Font y de la Nave del Polígono, a cargo de la empresa GESTIOR QUÍMICS.

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

- \* Substitución de los antiguos legajos de la serie de correspondencia del siglo XIX por nuevas unidades de instalación: 500 cajas de archivo definitivo.
- \* Restauración y encuadernación de tres volúmenes de los índices del Padrón de 1859-1860 y 1865.

**CONVENIOS**

- \* Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Tarragona y la Fundación Altadis por el comodato del fondo documental del archivo de la Fabrica de Tabacos (Altadis S.A.) de Tarragona, 18 de enero de 2007.
- \* Convenio entre el Ayuntamiento de Tarragona, el Club Gimnàstic de Tarragona y el Gimnàstic de Tarragona SAD, para la constitución de comodato sobre su fondo documental, 30 de octubre de 2007.
- \* Addenda al convenio entre el Ayuntamiento de Tarragona y la Sociedad Genealógica de Utah, firmado el 25 de julio de 2006, para cambiar el soporte de microfilm por el soporte digital, 28 de noviembre de 2007.

**SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE TARRAGONA****Servicio de consulta**

Con un aumento del 24% respecto al año 2006, el Archivo Histórico de la Ciudad de Tarragona ha registrado los servicios siguientes:

Usuarios sala de consulta: 323, onslutas presenciales: 137, onslutas por correo: 40, consultas correo electrónico: 152 y consultas telefónicas: 299

**Servicio de referencia y asesoramiento**

Se han emitido 17 informes, entre los cuales hay 9 informes en los expedientes de distinciones honoríficas.

**Difusión**

- \* Nota de prensa sobre el ingreso del depósito del Grupo de Empresa Tabaquero: Diari de Tarragona (05.02.07)
- \* Coordinación de la programación y difusión de las visitas a las instalaciones de la Fabrica de Tabacos de Tarragona (abril 2007):
  - Edición de 3000 estuches con 12 postales, edición de 2.000 trípticos, 4 días de visitas con una asistencia de 2.000 personas, notas de prensa: Diari de Tarragona, El Punt, Més Tarragona (abril – mayo 2007)

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

- \* Participación y colaboración en el libro de RECASENS COMES, Josep M.: La fundació de Tarragona en la historiografia. Tarragona: Círculo de estudios Históricos y Sociales Guillem Oliver del Camp de Tarragona, Tarragona, (19.07.2007).
- \* Noticias relativas a las subvenciones recibidas por parte de la Dirección General del Memorial Democrático por los proyectos Mujeres durante el franquismo y la transición y Transición política en Tarragona (agosto 2007)
- \* Publicación del artículo "Pere Lloret i Ordeix. L'alcalde republicà de Tarragona", de Jordi Piqué, publicado en: ROIG ROSICH, J.M.; SÁNCHEZ CERVELLÓ, J.; PIQUÉ PADRÓ, J.; DUCH PLANA, M.: Quatre líders tarragonins de la república i l'exili. Tarragona, Arola Editores, 2007
- \* Nota de prensa convenio fondo documental del Club Gimnàstic de Tarragona: Més Tarragona, Diari de Tarragona, El Punt y Tarragona Ràdio (30.10.07).
- \* Nota de prensa subvenciones recibidas por el Servicio de Archivo y Documentación Municipal: Més Tarragona, El Punt, Diari de Tarragona (15.11.2007).
- \* Nota de prensa relacionada con la digitalización de los Padrones por parte de la Sociedad Genealógica de Utah: Més Tarragona y TV3 (27.11.07)
- \* Participación y colaboración en el libro de CARRASQUILLA, M. y VIRGILI, X.: La Guardia Urbana de Tarragona. 150 años de servicio. Tarragona: Arola Editores, 2007 (11.12.2007).
- \* Presentación del número 2 de la colección Quaderns del Archivo, con el título de El Club Gimnàstic de Tarragona (1886-2000) (12.12.07)
- \* Nota de prensa sobre la presentación de El Club Gimnàstic de Tarragona (1886-2000): Diari de Tarragona, El Punt, Més Tarragona (13.12.07)
- \* Publicación del artículo "**Barraquismo en Tarragona: año 1964**", de Jordi Piqué Padrón, publicado en: L'home i l'historiador. Miscel·lània en homenaje a Josep M. Recasens y Comes, Tarragona, Puerto de Tarragona, 2007.
- \* Durante el año 2007, se ha diseñado el árbol y los contenidos de la sección del Servicio de Archivo y Documentación en la web corporativa del Ayuntamiento de Tarragona. Se prevé su presentación el mes de abril de 2008.

**Cesión de documentos**

- \* Copia digital de reglamentos y fotografías relativas a la Guardia Urbana para su reproducción y difusión en el 150 aniversario de su creación

**Distribución y venta de libros**

En total se han distribuido 710 libros: 553 libros de El Club Gimnàstic de Tarragona

**SERVICIO DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

(1886-2000), Quaderns de l'Arxiu, 2; 75 libros de Tarragona. La imatge y el temps; 72 de Tarragona. 1950-2000 y 10 de La revolució de setembre de 1868.

**PROYECTOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE TARRAGONA**

Proyectos desarrollados y dirigidos a la restitución de la memoria democrática, con financiación de la Generalitat de Catalunya, coordinados y promovidos por el Servicio de Archivo y Documentación Municipal.

**1) Dones durant el franquisme i la transició democràtica a Tarragona**

Dirección: Dra. Montserrat Duch Planes

Documentalista: Meritxell Ferré Baldrich

Dotación: 5.500 €

**2) Transició democràtica a la ciutat de Tarragona**

Dirección: Dr. Josep Sánchez Cervelló

Documentalista: Marc Suanes Larena

Dotación: 5.500 €

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

El **SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**, durante el año 2007, ha realizado los siguientes trabajos:

**Ordenanzas fiscales y precios públicos:**

Modificación de ordenanzas fiscales y de precios públicos

- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de los derechos y tasas por timbre municipal, en el sentido de incluir nuevas tasas propuestas por el Instituto Municipal de Servicios Sociales.
- Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 15, reguladora de las tasas por prestación de servicios y por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público, para incluir las tarifas por la utilización del Centro Cultural El Pallol.
- Modificación de la Ordenanza núm. 17, reguladora de los precios públicos, para el año 2008, en el sentido de incluir nuevas propuestas formuladas por la Unidad de Cultura.
- Aprobación de las ordenanzas fiscales núm. 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 15, 19 y 21 y de la Ordenanza núm. 17, reguladora de los precios públicos para el año 2008.
- En colaboración con el Gabinete de Diseño Grafico y Autoedición, se realizó la publicación del Texto refundido de las ordenanzas fiscales y de precios públicos que han estado vigentes durante el ejercicio de 2007 y de las modificaciones ocurridas posteriormente, en todos los casos en ediciones destinadas tanto al uso interno como a la venta al público así como para la difusión de los textos mencionados a través de Internet, y también se ha colaborado con la Sección de Informática para la publicación del texto de las mencionadas ordenanzas en Intranet.
- Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 13, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, por lo que respecta al artículo 8.

Aprobación de precios públicos

- En uso de la delegación conferida a la Junta de Gobierno Local para la aprobación de determinados precios públicos, se prepararon y tramitaron los siguientes:
  - Aprobación de los precios a aplicar por el Patronato Municipal de Turismo durante el año 2008.
  - Aprobación de nuevos precios a aplicar por el Patronato Municipal de Deportes durante el año 2007.
  - Precios para el uso de los pabellones deportivos por parte de los clubs y colegios

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

de la ciudad los domingos por la tarde y festivos.

- Precios nuevas instalaciones deportivas del Serrallo.
- Precios para poder llevar a cabo la práctica del pádel en las instalaciones municipales.
- Aprobación de los precios públicos que el Patronato Municipal de Deportes ha de aplicar durante el año 2008.
- Aprobación de los precios públicos para la inscripción a los centros "Tàrraco-Estiu" y "Tàrraco-Jove", correspondientes al año 2007.
- Aprobación de los precios para las actividades correspondientes al Estiu Jove 2007.
- Aprobar el precio público para la cesión del uso del Palacio Ferial y de Congresos de Tarragona, con los servicios que le son inherentes, correspondiente al año 2007.
- Precios para la venta de las entradas del Parque Infantil de Navidad 2007-2008 de Tarragona.

En total **26** expedientes, **17** de modificaciones de ordenanzas fiscales y de precios públicos y 9 de aprobación de precios, elaboradas, preparadas y tramitadas desde este Servicio.

**Comisión de Seguimiento de Beneficios fiscales, se han celebrado:**

- 2 sesiones ordinarias, que han comportado la confección de las correspondientes convocatorias, órdenes del día, actas y certificaciones de los dictámenes, tratándose las diferentes propuestas realizadas por diferentes grupos políticos y entidades.

**Otras comisiones:**

- 2 sesiones de la Comisión Especial de Cuentas:

Con confección de sus correspondientes convocatorias, órdenes del día y actas.

**Certificaciones de bienes:**

Desde este Servicio se han gestionado durante el año 2007 las siguientes solicitudes de certificados de bienes:

- **27** de procedentes de las diferentes unidades de recaudación ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social de todo del Estado.
- **6** certificados a petición de organismos autónomos de recaudaciones y otros organismos.

**Total: 33 solicitudes gestionadas**

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA****Expedientes de gestión:**

Por lo que respecta a la gestión administrativa de expedientes del Servicio de Asesoramiento de Intervención y Fiscalización de la gestión Económica:

Cabe mencionar que este Servicio ha tramitado un total de 77 expedientes administrativos de diferente temática:

- Solicitudes de devoluciones de ingresos indebidos (servicio completo de grúa aplicado a discapacitados...).
- Tramitación de los recursos presentados contra las liquidaciones devengadas de la tasa por el servicio de grúa.
- Solicitudes de otras administraciones de información impositiva del municipio.
- Realización de diferentes estudios estadísticos comparativos relativos a diferentes materias impositivas.
- Elaboración, revisión y actualización de determinadas circulares del área de Intervención.
- Redacción de borradores de convenios relativos a temáticas diversas.
- Estudios sobre propuestas de modificación de ordenanzas que han sido descartadas.
- Recordatorio a diferentes departamentos municipales de la conveniencia de tramitar los precios correspondientes a actividades realizadas, así como de su actualización.
- Seguimiento de acciones judiciales iniciadas para defender los intereses municipales.
- Redacción y tramitación de modificaciones de bases específicas para el otorgamiento de subvenciones, que gestionan diferentes departamentos municipales, y de la correspondiente convocatoria.

**Informes:**

Se han solicitado, por escrito, a este servicio un total de 51 informes, incluyendo informes generales o criterios a aplicar. Se han de hacer constar en este apartado las numerosas consultas resueltas verbalmente.

**Informes de fiscalización:**

Este Servicio ha realizado, dentro de las funciones asignadas, como es la fiscalización de expedientes de los diferentes departamentos, la cantidad de 290 informes de fiscalización en este ejercicio con el siguiente detalle:

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

Área de Urbanismo	
• Convenios urbanísticos .....	1
Bienes y dominio público	
• Aprobación expedientes venta patrimonio .....	6
• Aprobación expedientes cesión gratuita de bienes patrimoniales .....	3
• Aprobación pliegos de cláusulas para autorizar las ocupaciones en dominio público .....	1
• Adquisiciones de bienes .....	1
• Otros .....	2
Compras	
• Contratos de suministro. Aprobación expediente de contratación. Fase A. Autorización gasto .....	14
• Contratos de suministro. Adjudicación contratos. Fase D. Compromiso de gastos .....	10
• Modificaciones-ampliaciones de contratos de suministro .....	3
• Otros contratos de suministro .....	2
• Aprobación gastos (sistema adquisición centralizada) .....	1
Contribuciones Especiales	
• Ejecución sentencias cuotas reparcelación .....	2
Contratación	
• Aprobación inicial de proyectos y expedientes de contratación de obras .....	10
• Aprobación definitiva de proyectos y adjudicaciones de obras .....	12
• Aprobación definitiva de proyectos y declaración desierta licitación .....	8
modificaciones y adicionales contratos de obras .....	6
• Aprobación expedientes contratos servicios, consultaría y asistencia .....	19
• Adjudicación expedientes contratos de servicios, consultaría y asistencia .....	18
• Modificación contratos servicios, consultaría y asistencia .....	2
• Prórroga contratos servicios, consultaría y asistencia .....	5
• Revisión de precios de contratos servicios, consultaría y asistencia .....	6
• Aprobación expedientes de venta de fincas del PMS .....	1
• Adjudicación expedientes de fincas del PMS .....	2

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

• Concesiones administrativas .....	3
• Revisiones de precios de concesiones administrativas.....	1
• Otros .....	3
 Cultura	
• Aprobación bases específicas para el otorgamiento de subvenciones.....	1
• Aprobación bases concursos, becas y premios .....	4
• Otorgamiento subvenciones (4 solicitudes) .....	4
• Otorgamiento becas, premios, etc. (7 solicitudes) .....	2
• Expedientes de contratación para adjudicar contratos del Área de Cultura.....	9
• Expedientes adjudicación obras y aprobación gastos .....	1
• Aprobación de convenios que impliquen gastos .....	6
 Educación	
• Aprobación convenios y adendas a convenios de colaboración.....	2
• Aprobación convenios y adendas a convenios de colaboración y aprobación del gasto .....	3
• Aprobación justificantes subvenciones .....	1
• Otros: revisión de precios, alquileres .....	3
 Deportes	
• Otorgamiento subvenciones (55 solicitudes) .....	2
 Gerencia	
• Aprobación convenios.....	1
 Intervención	
• Aprobación convenios que implican gastos.....	1
 Licencias de obras	
• Otorgamiento de subvenciones por rehabilitación de fachadas .....	9
 Medio Ambiente	
• Aprobación convenios que implican gasto .....	1
• Aprobación gasto en virtud de convenios firmados.....	2

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

Museo de Historia	
• Aprobación gasto en virtud de convenios firmados.....	1
• Expedientes adjudicación obras y aprobación gasto.....	1
Oficialía Mayor	
• Realojo arrendatarios.....	1
• Aceptación cesión gratuita vivienda .....	1
• Reparcelación voluntaria .....	2
Personal	
• Creación puestos de trabajo .....	1
• Convenio para recibir una subvención.....	1
Presidencia	
• Aceptación subvención.....	1
Promoción Económica	
• Aprobación de convenios y el correspondiente gasto.....	3
• Aprobación de convenios .....	2
Protección Civil	
• Aprobación justificantes subvenciones atorgadas y aprobación gasto .....	1
Relación con Empresas Municipales	
• Autorización alienación nave industrial .....	1
• Entrega pagos por parte del Ayuntamiento .....	2
Relaciones Ciudadanas	
• Aprobación bases específicas para el otorgamiento de subvenciones.....	2
• Aprobación expedientes para adjudicar contratos de patrocinio .....	2
• Otorgamiento de subvenciones (124 solicitudes) .....	2
Sanidad	
• Adhesión como miembro Consorcio .....	1
• Aprobación gasto en virtud de convenios firmados.....	5

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

## Secretaría General

- Aprobación Convenio ..... 1
- Aprobación creación y constitución Consorcio ..... 1

## Servicio de Urbanismo

- Aprobación convenios de otorgamiento de subvenciones ..... 2
- Aprobación gastos ..... 1
- Otorgamiento subvenciones ..... 1

## Servicios públicos

- Aprobación bases subvenciones ..... 1

## Servicio Sociales

- Aprobación bases específicas para el otorgamiento de subvenciones ..... 1
- Aprobación bases específicas para al otorgamiento de subvenciones y  
aprobación del gasto ..... 3
- Otorgamiento de subvenciones (775 solicitudes) ..... 5
- Convenios reguladores de subvenciones nominativas ..... 3

## SMHAUSA

- Otorgamiento de subvenciones (3 solicitudes) ..... 3

## Tráfico y Multas

- Devoluciones ingresos indebidos derivados tasa retirada vehículos ..... 6

## Urbanismo-Gestión

- Aceptación ofertas de cesiones de terrenos de cesión obligatoria ..... 4
- Recepción de obras de urbanización ..... 4
- Devoluciones en cumplimiento de ejecuciones de sentencia ..... 2
- Modificaciones de proyectos de reparcelación ..... 2
- Rechazar precio fijado por el Jurado de Expropiación Forzosa ..... 4
- Actualización cuenta liquidación proyectos reparcelación ..... 1
- Aprobación gastos por cuotas urbanísticas ..... 3
- Pago obras ámbito PP ..... 2
- Pago intereses de demora ..... 4

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

• Devolución avales bancarios.....	1
• Aprobación proyectos reparcelación voluntaria.....	1
• Aprobación proyectos UA .....	1
Urbanismo-Planeamiento	
• Aprobaciones iniciales proyectos de urbanización.....	4
Otros	
• Convenios: Alcaldía, Asesoría de Intervención, Concejalía de Hacienda .....	3
• Sanciones: Asesoría Jurídica.....	1
• Bases subvenciones: Concejalía de Hacienda .....	1

Por lo que respecta a la totalidad de informes emitidos, la media general de días por informe emitido ha sido de 10,64.

Además de la emisión de los informes de fiscalización, se han efectuado los trabajos previos de soporte a los departamentos que lo han solicitado para la mejora de la gestión y la correspondiente fiscalización favorable.

Del total de informes emitidos, 180 se han emitido en un período igual o inferior a la media, cifra que representa un 62,06 % del total de informes efectuados.

También se ha efectuado el seguimiento, mediante las órdenes del día del Consejo Plenario, Junta de Gobierno Local y las diferentes comisiones informativas y de seguimiento, de los asuntos fiscalizados, así como aquellos respecto de los cuales se ha omitido la fiscalización, para dar cuenta posteriormente al Consejo Plenario.

Finalmente, por lo que respecta a la fiscalización también se ha redactado el anexo a la Cuenta general, para dar cuenta de los acuerdos adoptados en contra de los informes de la Intervención o con omisión de la fiscalización preceptiva previa.

**Informes de control financiero:**

Del trabajo realizado de Control Financiero desde el Servicio de Asesoramiento de Intervención y Fiscalización de la Gestión Económica durante el año 2007, cabe destacar lo siguiente:

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

- Se ha efectuado el control financiero mediante técnicas de auditoria de las siguientes gestiones interesadas ( 7):
  - Guardería de Sant Salvador, Guardería del Miracle, Guardería del Serrallo, Guarder2esentadas y la elaboración final de los correspondientes informes definitivos.
  
- Se ha llevado a cabo la dirección de las siguientes auditorias, con la emisión de sus correspondientes informes internos ( 8 ):
  - Patronato Municipal de Deportes, Patronato Municipal de Turismo, Instituto Municipal de Servicios Sociales, de la concesión del servicio de recogida de residuos urbanos y limpieza vidrio del municipio de Tarragona, Ayudas del Plan Alquiler Joven que gestiona la empresa de Servicios Municipales de la Vivienda y Actuaciones Urbanas, SA, Subvenciones atorgadas a las asociaciones de vecinos Y se ha procedido al seguimiento de la tramitación de las correspondientes prórrogas de los contratos de consultaría y asistencia técnica para la realización de estos trabajos de auditoria para el ejercicio 2007-2008.
  
- Así mismo, se ha llevado a cabo por parte del jefe de servicio de Control y Estudios Económicos la dirección de las auditorias de las empresas municipales y UTE siguientes (13):
  - Empresa Municipal de Transportes públicos de Tarragona, SA ( EMTSA) y Aparcamientos Municipales de Tarragona, SA ( AMTSA)
  - Servicio Municipal de la Vivienda y Actuacion Urbanas, SA ( SMHAUSA)
  - Empresa Municipal de Servicios y Promociones de Iniciativas Municipales, SA (ESPIMSA)
  - Empresa Municipal de Medios de Comunicación de Tarragona, SA (EMMCTSA)
  - Empresa Municipal de Desarrollo Económico, SA (EMDESA), y las dependientes de estas.
  
- Se han elaborado los informes definitivos de control financiero para cada uno de las propuestas de:
  - Créditos incobrables (5), Créditos incobrables por razón de la cuantía ( 1, al final del ejercicio), Fallidos por referencia ( 3)
  
- Se han confeccionado los programas de trabajo de:
  - Créditos incobrables, Autoliquidaciones de Plusvalía, fallidos por referencia, Auditoria de ingresos, Contratos menores, Gestión interesada, intereses,

**SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE INTERVENCIÓN  
Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA**

seguimiento subvención Club Gimnàstic Tarragona y control justificantes de subvenciones

- Se ha revisado y actualizado la aplicación de determinadas circulares del Área de Intervención ( 3):
  - Circular 7/2005: “La selección de la muestra de las autoliquidaciones del Impuesto de Incremento del Valor del Terreno de Naturalaza Urbana a revisar”.
  - Circular 1/2006: “Instrucción sobre la utilización de técnicas de muestreo”.
  - Circular 2007: “Presentación de los trabajos de auditoria en soporte digital por implantación del programa TeamMate”
- Se está llevando a cabo de manera continuada la dirección de la auditoria de la gestión de los fondos de cohesión de las entidades locales con la realización de los correspondientes informes de verificación (11).

En total, se han tramitado 45 expedientes de control financiero.

**Atención al público:**

En el ámbito de la atención al público se han atendido las consultas que se han planteado, procurando resolver la temática planteada.

**Mesas de contratación**

Asistencia, por delegación de la Intervención General, como vocal a 78 mesas de contratación constituidas en los procedimientos abiertos para la adjudicación de diferentes contratos tramitados por el Departamento de Contratación, Obras y Servicios Municipales y por el Departamento de Compras.

**RESUMEN DE EXPEDIENTES**

- **26** expedientes, desglosados en 17 expedientes de modificaciones de ordenanzas fiscales y de precios públicos, y 9 de aprobación de precios
- **33** solicitudes de certificado de bienes (particulares, Tesorería General de la Seguridad Social y otras instituciones)
- **77** expedientes administrativos
- **51** informes
- **290** informes de fiscalización
- 45 expedientes de control financiero
- 78 asistencias a mesas de contratación

En total se han tramitado 600 expedientes

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Las actuaciones que ha realizado el **SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** durante el año 2007 han sido las siguientes:

**Avaluaciones iniciales de riesgos:**

- Recinto histórico: Casa Canals
- Dependencias de multas y depósito de vehículos en el cuartel de la Guardia Urbana

Reuniones posteriores con los responsables de cada uno de estos centros de trabajo para establecer la planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación.

**Revisiones evaluaciones de riesgos:**

- Puestos de trabajo administrativos del centro de trabajo de plaza de la Font

**Medidas de emergencia**

- Solicitud de instalación de sistema acústico por emergencias en el centro de trabajo de plaza de la Font.
- El día 26-11-2007 se realizaron los simulacros de emergencia en las guarderías El Ninot y La Taronja.
- Elaboración hojas de información de medidas de actuación en caso de emergencia a los recintos históricos dependientes del Museo de Historia.

**Información:**

- Elaboración hojas de información respecto a riesgos del trabajo administrativo enviados por correo electrónico al personal de oficinas del centro de trabajo de plaza de la Font.

**Formación:**

En aplicación del Programa de Formación en prevención de riesgos laborales se han desarrollado las siguientes jornadas formativas, que se han ofrecido a 289 trabajadores:

- Riesgos específicos en los trabajos de oficinas. Destinatarios: personal de programas de ocupación.
- Riesgos específicos en los trabajos de limpieza. Destinatarios: personal programas de ocupación.

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- Riesgos específicos en los trabajos de pintura y utilización de máscaras. Destinatarios: personal sección de pintura y señalización viaria de la Brigada.
- Utilización nuevo trepante automático instalado en la Brigada. Destinatarios: trabajadores usuarios.
- Riesgos específicos en los trabajos de jardinería y obligaciones empresariales en la coordinación de actividades empresariales. El recurso preventivo. Destinatarios: personal de la Brigada.
- Prevención de riesgos laborales-nivel básico: 30 horas (aulas de formación de MATT). Destinatarios: delegados de prevención de la Guardia Urbana.
- Primeros auxilios-nivel básico: 4 ediciones.
- Primeros auxilios-nivel básico destinados al personal docente de la escuela de adultos Pere Martell.
- Riesgos específicos del trabajo administrativo, organización de la prevención en el Ayuntamiento e información genérica sobre medidas de emergencia. Destinatarios: personal administrativo centro de trabajo plaza de la Font.
- Riesgos específicos del trabajo de subalterno, organización de la prevención en el Ayuntamiento e información genérica sobre medidas de emergencia. Destinatarios: personal subalterno de los recintos históricos.
- Utilización de escaleras manuales. Destinatarios: peones de limpieza pública.

**Controles periódicos de condiciones:**

- Evaluación ambiente térmico del Área de Intervención en el centro de trabajo de plaza de la Font.
- Evaluación ambiente térmico de la sala de descanso y el taller de pintura y rotulación de la Brigada.
- Evaluación del nivel de ruido emitido por un armario de conexiones informáticas al Departamento de Presupuestos y Contabilidad en el centro de trabajo de plaza de la Font.
- Medición del nivel de iluminación del despacho que ocupan la jefe de gestión de Compras y la jefe de grupo de control de gastos, en el centro de trabajo de plaza de la Font

**Accidentes de trabajo:**

- 55 comunicados de accidentes con baja médica, tramitados a través del portal CAT 365.

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 26 comunicados de accidentes sin baja tramitados a través del portal CAT 365.
- Comunicación de los accidentes con baja médica a los delegados de prevención.

**Coordinación actividades empresariales:**

- Elaboración de un procedimiento respecto a los trámites que se han de incorporar en la tramitación de los expedientes de contratación de obras y servicios para que el Ayuntamiento cumpla con el Art. 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y el RD 171/2004, que lo desarrolla.
- Solicitud de documentación de coordinación de actividades empresariales a 15 empresas contratadas por el Ayuntamiento.
- Reuniones de coordinación de actividades empresariales con las siguientes empresas por los contratos de servicios que tienen suscritos con el Ayuntamiento:

<b>EMPRESA</b>	<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>
AGEFRED SERVICIO	Mantenimiento aire acondicionado Departamento Informática
CLANSER	Servicio de limpieza de las escuelas públicas
AGROTARRACO	Mantenimiento zonas verdes de la zona centro y poniente
IGE, S.L.	Gestión complejo deportivo de Sant Salvador
UTE TEYCO-EMTE municipal	Mantenimiento integral de los edificios de titularidad municipal
FCC	Recogida y transporte de residuos urbanos, limpieza viaria y de playas, del punto verde municipal y de la planta de vehículos fuera de uso del municipio de Tarragona
URBASER	Mantenimiento zonas verdes de la zona norte
FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Gestión guarderías municipales El Miracle y El Serrallo
CONSORCIO ATENCIÓN SOCIAL Y A LA DEPENDENCIA	Gestión guarderías municipales Bonavista y la Arrabassada
ECOLMARE IBERICA	Suministro, mantenimiento, retirada, limpieza y almacenaje del material de señalización marítima en la zona de baño de las playas de Tarragona
SERVIESPORT	Gestión de la piscina de Sant Pere i Sant Pau y Bonavista
AZAHAR JARDINERIA Y RIEGOS, SA	Mantenimiento de las áreas de juegos infantiles

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- Reuniones de coordinación de la actividad preventiva con diferentes empresas por trabajos con riesgo a realizar en el centro de trabajo de plaza de la Font (supervisión de las medidas de seguridad adoptadas y de los equipos de protección individual):

<b>EMPRESA</b>	<b>TRABAJO A REALIZAR</b>
Pirotecnia Peñarroja	Espectáculo pirotécnico realizado en el tejado con motivo del Carnaval
UTE TEYCO EMTE	Trabajos en la cámara de aire que hay bajo el pasillo del Departamento de Informática
UTE TEYCO EMTE	Riesgo de caída a diferente nivel por trabajos en el balcón
SELSA	Limpieza de la estatua del patio de Jaume I

**Equipos de trabajo:**

- Gestiones con la Entidad de Control de la Administración para la realización de una auditoria para comprobar la adecuación de los equipos de trabajo de la Brigada a lo establecido en el RD 1215/1997.
- Informes a Compras para la adquisición de los siguientes equipos de trabajo destinados a la Brigada: martillos picadores, trepante automático de engranajes, furgón equipado con pluma y cesta, sierra cinta, máquina combinada, redobladora, aspirador, troceadora y mesa ingletadora.
- Informe a la sección de Medio ambiente respecte a la adquisición de un vehículo de recogida de residuos sólidos urbanos.

**EPIS – equipos de protección individual:**

- Entrega armillas alta visibilidad para el verano al personal de la sección de señalización viaria de la Brigada.
- Estudio y entrega de los EPIS necesarios para realizar trabajos de limpieza de excrementos de palomas en el cuarto del reloj del centro de trabajo de pl. de la Font.
- Informes respecto a las características y normativa aplicable a los EPIS necesarios en los diferentes departamentos municipales.

**Vigilancia de la salud:**

- 257 trabajadores han pasado el reconocimiento médico voluntario en aplicación del contrato para la prestación del servicio de vigilancia de la salud con la MATT.
- 4 revisiones médicas se han realizado para comprobar si las condiciones de trabajo afectaban el estado de salud de diferentes trabajadores.

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES****Comité de Seguridad y salud:**

Preparación, reuniones previas con el presidente del Comité y asistencia a las sesiones del Comité de Seguridad y salud de fechas 26 de marzo, 27 de junio, 19 de octubre y 18 de diciembre. Gestión posterior de los temas acordados.

A petición de los delegados de prevención, en fecha 26 de febrero se realizó una comisión especial sobre la Brigada.

**Comisión específica de seguridad y salud de la Guardia Urbana:**

Preparación, reuniones previas con la Prefectura de la Guardia Urbana y asistencia a las sesiones de la Comisión específica de seguridad y salud de la Guardia Urbana de fechas 26 de marzo, 27 de junio, 31 de octubre y 18 de diciembre. Gestión posterior de los temas acordados.

**Diversos:**

- Control del procedimiento de las aplicaciones por desinsectaciones que realiza la empresa SEDYF en diferentes centros de trabajo municipales.
- Informe de la necesidad de arreglo del lavabo de minusválidos en el centro de trabajo de plaza de la Font para que lo pueda utilizar una trabajadora.
- Informe de la necesidad de limpieza mensual del falso suelo de la sección de Informática por plagas de moscas.
- Informe sobre emisiones electromagnéticas de telefonía en el centro de trabajo de Rambla Nova, a petición de una trabajadora.

**TASAS POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS**

El trabajo realizado por el Departamento de **TASAS POR APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS** ha sido el siguiente:

- Se han emitido autoliquidaciones asistidas por apertura de establecimientos y autorizaciones ambientales, por un importe total de **1.267.434,68 €**.
- Se han efectuado **110** expedientes de exención de tasas con cuota cero por solicitudes de cambio de titularidad exentas de pago.
- Se han tramitado **916** expedientes por los siguientes asuntos:
  - Aprobar liquidaciones definitivas por concesión de licencia.
  - Aprobar liquidaciones definitivas por desistimiento, caducidad o archivo de expediente de solicitudes de licencia.
  - Devoluciones de las tasas por desistimiento, caducidad o archivo de expediente de solicitudes de licencia, por duplicidad de pago o por exención de abono de las tasas.
  - Recursos de reposición.
  - Trámites de vista y audiencia a los interesados.
  - Comprobaciones abreviadas.
- Se han tramitado diversos cargos en concepto de licencia de apertura, autorizaciones ambientales y intereses de demora por un importe total de **319.967,81 €**.

**TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**

El Departamento de **TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**, durante el pasado ejercicio, ha realizado lo siguiente:

Se ha iniciado la tramitación de 1.218 expedientes, de acuerdo con el siguiente detalle:

- 2 Exención de tasas y precios públicos modificación de datos
- 1 certificados
- 66 otras solicitudes tributarias
- 1 aplazamiento
- 1 suspensión
- 160 recurso de reposición
- 73 solicitudes de devoluciones
- 903 liquidaciones a causa de declaraciones de alta, variación o baja del censo de tasas y precios públicos o por regularizaciones de situaciones tributarias derivadas de ocupación (anteriormente se utilizaba el procedimiento de comprobación limitada).
- 1 aprobación padrón
- 7 expedientes de bajas por fallidos
- 1 acuerdo con otras administraciones.
- 2 revisión de oficio

Se ha confeccionado el Padrón de tasas por ocupación del dominio público integrado por los conceptos:

- LL (aparatos venta automática) de 27 valores, que ascienden a 4.563,74 €.
- II (instalaciones infantiles) de 13 valores, que ascienden a 2.185,00 €.
- CM (cajeros automáticos) de 36 valores, que ascienden a 6.520,80 €.
- ON (otras ocupaciones no previstas) de 141 valores, que ascienden a 34.617,30 €.
- AE (aire acondicionado) de 235 valores, que ascienden a 4.650,34 €.
- RV (rótulos y vitrinas) de 2.811 valores, que ascienden a 61.312,83 €.
- QM (marquesinas y velas) de 930 valores, que ascienden a 68.979,72 €.
- BT (basura terrazas) de 127 valores, que ascienden a 18.782,56 €.
- CF (mesas terrazas) de 131 valores, que ascienden a 104.879,09 €.
- CR (carteleras y banderolas) de 46 valores, que ascienden a 4.551,83 €

Se ha ingresado en concepto de autoliquidaciones de tasas y precios públicos un total de **2.327.374, 73 €**.

**TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**

Se han efectuado los cargos por los recibos mensuales correspondientes al canon de los quioscos situados a la vía pública por un importe total de 51.859,56 €.

Se han tramitado en Recaudación Voluntaria diferentes cargos por los conceptos siguientes:

<b>Concepto</b>	<b>importe recaudación líquida</b>
VIA PÚBLICA- OBRAS	337.714,94
OCUPACIÓN VIA PÚBLICA – FLORES – FERIAS –FIESTAS -- OTROS	99.216,48
APARATOS DE VENTA AUTOMÁTICA E INSTALACIONES MECÁNICAS	3.846,36
ELEMENTOS SALIENTES - RÓTULOS y VITRINAS-INST. INFANTILES, VELAS, MARQUESINAS	136.972,46
APARATOS VENTA AUTOMÁTICA	171,60
SUELO- SUBSUELO y VUELO	166.830,19
CONCESIÓN ADMINISTRATIVA	50.783,19
CONCESIONES de APARCAMIENTOS	187.642,24
CESIONES SUPERFICIE	216.226,15
PLAYAS	1.271,38
CESIÓN DE MATERIAL	2.426,49
FLUIDO ELÉCTRICO	48.659,52
MESAS CAFÉ	175.710,83
BASURA ACTIVIDADES ECONÓMICAS	9.354,56
PRESTACIÓN SERVICIOS MUNICIPALES	295,17
CARTELERAS	18.886,28
RESERVA de ESPACIO –OBRAS-	36.620,50
TAXIS	4.926,33

**TESORERÍA**

La gestión efectuada durante el ejercicio de 2007 por la **TESORERÍA** es la que figura a continuación:

**EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**
**METÁLICO**

Existencias de tesorería a 01-01-2007 .....	44.980.564,97 €
• Ingresos de cuentas de tesorería (excluidos movimientos internos y cuentas de formalización: ordinales 901 y 904 .....	455.130.761,41 €
• Gastos de cuentas de tesorería (excluidos movimientos internos y cuentas de formalización: ordinales 901 y 904 .....	465.111.945,41 €
<b>Existencias de tesorería a 31-12-2007 .....</b>	<b>34.999.380,97 €</b>

- Movimientos internos de tesorería (traspasos entre cuentas)..... 186.659.573,02 €

**VALORES**

• Existentes en tesorería a 01-01-2007 .....	41.597.646,42 €
• Constituidos durante el ejercicio .....	6.038.869,87 €
• Devoluciones durante el ejercicio.....	6.463.030,86 €
• Existentes en tesorería a 31-12-2007 .....	41.173.485,43 €

**2. EN MATERIA DE GESTIÓN DE INGRESOS: DE RECAUDACIÓN GENERAL Y OTROS INGRESOS**
**RECAUDACIÓN GENERAL (VOLUNTARIA Y EJECUTIVA). GESTIÓN CONTABLE, DE CONTROL DE INGRESOS Y DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**
**Gestión contable.**
**De ingresos, de bajas y de movimiento de fondos**

• Formalización de ingresos aplicados: del presupuesto (+IVA)	89.554.018,24 €
no presupuestarios	1.446.811,01 €
fianzas (metálico)	1.036.665,20 €
Total (4.356 registros)	92.037.494,45 €

**TESORERÍA**

• Bajas de derechos, anulación liquidaciones: del presupuesto (+IVA)		6.868.985,00 €
	no presupuestarias	39.150,44 €
	Total (733 registros)	6.908.135,44 €
• Bajas de derechos por insolvencias:	del presupuesto (+IVA)	320.538,89 €
	no presupuestarias	14.307,54 €
	Total (288 registros)	334.846,43 €
• Bajas de derechos por créditos incobrables:	del presupuesto (+IVA)	5.113,68 €
(Art. 48 C Ordenanza fiscal general)	no presupuestarias	46,31 €
	Total (32 registros)	5.159,99 €
• Traspaso de dinero (transferencias) de cuentas restringidas de recaudación a cuentas operativas de tesorería		91.370.435,16 €

**De partidas pendientes de aplicación**

- De ingresos aplicables (cuenta 554.101 de contabilidad de recaudación)

Saldo 31/12/06	Ingresado	Aplicado	Saldo 31/12/07
23.227,82 €	421.715,48 €	379.095,28 €	65.848,02 €

- De ingresos a cuenta deudas y embargos en metálico (cuenta 554.102 de contabilidad de recaudación)

Saldo 31/12/06	Ingresado	Aplicado	Saldo 31/12/07
543.878,87 €	2.068.391,10 €	2.176.094,66 €	436.175,29 €

- De ingresos a cuenta recibos IAE 2003 (cuenta 554.502 de contabilidad de recaudación)

Saldo 31/12/06	Ingresado	Aplicado	Saldo 31/12/07
564.855,71 €	0,00 €	0,00 €	564.855,71 €

**Gestión de control de ingresos**

**De ingresos gestionados por entidades colaboradoras en la recaudación de tributos municipales a través del sistema de domiciliación bancaria en formato "Cuaderno**

**TESORERÍA**

**19" (procedimiento normalizado único para el cobro en cualquier entidad de crédito operando en España de todo tipo de tributos mediante domiciliación)**

- **De fraccionamiento de deudas**

- Estadística Cuaderno 19. Fraccionamiento de deudas en Ejecutiva

Gestionado	Retornado	Ingresado	% Cobrado	N. expedientes
208.692,73 €	38.662,68 €	170.030,05 €	81,47 %	1.020

- Estadística Cuaderno 19. Fraccionamiento de deudas en Voluntaria (padrones)

Gestionado	Retornado	Ingresado	% Cobrado	N. expedientes
1.075.885,05 €	15.827,87 €	1.060.057,18 €	98,53 %	3.558

- Estadística Cuaderno 19. Fraccionamiento de deudas en Voluntaria (adicionales)

Gestionado	Retornado	Ingresado	% Cobrado	N. expedientes
87.209,59 €	2.426,21 €	84.783,38 €	97,21 %	247

- Estadística Cuaderno 19. Fraccionamiento de deudas en Voluntaria (resolución de recursos)

Gestionado	Retornado	Ingresado	% Cobrado	N. expedientes
58.139,57	147,16	57.992,41	99,74 %	12

- **De tributos de vencimiento periódico**

- Estadística Cuaderno 19. Recibos domiciliados de vencimiento periódico de contribuyentes en general

Fecha remesa	Recibos	Importe remesa	Ingresado	Retornado	% Cobrado
05/05/2007	98.966	18.844.473,25 €	18.294.523,78 €	549.949,47 €	97,08 %
05/10/2007	1.645	4.007.965,17 €	3.968.511,95 €	39.453,22 €	99,01 %

- Estadística Cuaderno 19. Recibos domiciliados de vencimiento periódico de contribuyentes gestionados por administradores de fincas

Recibos	Importe Remesa	Ingresado	Retornado	% Cobrado
2253	645.619,97 €	644.317,43 €	2.240	99,79 %

- Estadística Cuaderno 19. Recibos domiciliados de vencimiento periódico (periodicidad mensual) de rentas y de quioscos

**TESORERÍA**

Concepto	Recibos	Importe remesas	Ingresado	Retornado	% Cobrado
Rentas	46	2.298,61 €	1.961,26 €	337,35 €	85,32%
Quioscos	112	30.251,41 €	28.348,26 €	1.903,15 €	93,71%

- Estadística Cuaderno 19. Recibos domiciliados en concepto de matrícula en la Escuela Municipal de Música.

Concepto	Recibos	Importe remesas	Ingresado	Retornado	% Cobrado
Matrícula Música	481	86.546,93 €	83.704,43 €	2.842,50 €	96,72 %

**De ingresos gestionados por entidades colaboradoras en la recaudación municipal a través de documento cobrador en formato "cuaderno 60".**

- Estadística de ingresos gestionados por entidades internas (se considera entidad interna la fuente de ingresos que canaliza aquellos que son realizados mediante transferencia, cheque o efectivo, en cuentas bancarias específicos o directamente en las dependencias municipales de Recaudación (Voluntaria o Ejecutiva), siendo la misma recaudación la que genera el Q60 y en hace la correspondiente validación, después de haberse producido el ingreso).

Código	Entidad	Importe	Liquidaciones
9990	Recaudación Ejecutiva	3.588.287,75 €	1602
9980	Recaudación Voluntaria	1.415,321,25 €	1941

- Estadística de ingresos gestionados por **entidades externas** (se considera entidad externa la cuenta restringida abierta en cada una de las entidades bancarias colaboradoras en la gestión de recaudación, a través de la cual se canalizan exclusivamente ingresos efectuados directamente por los contribuyentes mediante documento cobrador emitido por los diferentes departamentos municipales gestores de ingresos en formato "cuaderno 60").

Entidad bancaria	Importe ingresado	N. Liquido.	% liquidac.
BSCH	5.964.003,41 €	6.594	4,98%
Banco Popular	656.538,07 €	1.835	1,39%
Caixa Catalunya	2.295.206,30 €	8.372	6,32%
Caixa Manresa	66.644,68 €	411	0,31%
Caixa Tarragona	6.430.517,17 €	34.861	26,33%
BBVA	9.674.477,13 €	14.291	10,79%
Caixa Penedès	6.518.134,84 €	12.306	9,29%
Caixa Pensions	13.577.995,28 €	53.748	40,59%
<b>ENTITATS</b>	<b>45.183.516,88 €</b>	<b>132.418</b>	<b>100%</b>

**TESORERÍA**

**Estadística de cobros en voluntaria efectuados por la Recaudación del Ayuntamiento de la Canonja (EMD). Ingresos compensados con pagos a su favor en concepto de aportación a cuenta ejercicio.**

Fecha remesas	Importe remesas	Compensaciones	Devoluciones	% Total
06/06/2007	581.663,00 €	581.596,07 €	66,93 €	99,99%
06/11/2007	8.005,34 €	8.005,34 €	0,00 €	100%
Total	589.668,34 €	589.601,41 €	66,93	99,99%

**Estadística de cobros efectuados vía compensación (deudas con créditos)**

Total expedientes	Ingresado por compensaciones
128	55.416,93 €

**Fallidos y bajas.** Aplicación y control contable de las deudas declaradas como fallidos o dados de baja

Bajas Voluntaria	Fallidos	bajas de ejecutiva	Total
5.631.973,34 €	334.846,43 €	1.281.372,29 €	7.248.192,06 €

**Gestión de expedientes**

**De cargos presentados en la Recaudación para iniciar el procedimiento recaudados: en voluntaria y en ejecutiva.**

Cargos	Importe	N. cargos
En Voluntaria	84.497.078,10 €	223
Directos en Ejecutiva	342.726,72 €	19

**De devolución de ingresos indebidos.**

N. expedientes	Total importe
63 Exp. (7 Resoluciones)	18.569,74 €

**De embargo de cuentas y salarios.**

Tipos de embargo	Expedientes cobrados	Importe ingresado
cuentas corrientes	2.636	303.915,69 €
salarios	70	16.839,87 €

**OTROS INGRESOS**

- Gestionados por tesorería. Intereses en cuentas corrientes y depósitos: 1.444.920,47 €

**TESORERÍA**

• Gestionados por Recaudación General	Recargos de constreñimiento:	617.450,07 €
	Intereses de demora:	233.821,12 €
	Costes procedimentales:	73.199,31 €
• Gestionados por la Guardia Urbana.	Reservas espacio y transportes especiales:	46.355,49 €
• Gestionados por Cultura.	Entradas espectáculos teatro:	133.468,78 €
	Actividades "Estiu jove":	17.158,57 €
• Gestionados por Educación.	Guarderías	85.285,83 €
	Educación de adultos:	44.419,41 €
• Gestionados por BASE.	Altas impuesto vehículos:	496.743,82 €
	Multas:	2.976.165,08 €
	Intereses de demora:	27.745,36 €
• Gestionados en el Depósito de vehículos.	Grúa y almacenaje:	908.124,00 €

**3. EN MATERIA DE GESTIÓN DE PAGOS REALIZADOS A TERCEROS (importes en €)**

FORMAS DE PAGO	Presupuesto ejercicio corriente	Presupuesto ejercicio cerrado	Devolución de ingresos	Extrapresupuestario	TOTALES
Por transferencia bancaria (118 relaciones)					
importes (millares de euros)	98.104,013	13.563,500	967,205	8.902,492	121.537,210
Número de pagos	8111	1387	209	1612	11319
por cheque bancario a personas físicas					
importes (millares de euros)	1.960,550	183,045	0,000	667,883	2.811,478
Número de pagos	254	46	0	453	753
por cheque bancario a personas jurídicas					

**TESORERÍA**

Importes (millares de euros)	6.439,874	0,600	0,000	9,793	6.450,267
Número de pagos	111	1	0	4	116
En metálico					
importes (millares de euros)	59,224	0,630	0,117	3,811	63,782
Número de pagos	149	6	3	27	185
Cargos en cuenta (carga financiera ... )					
Importes (millares de euros)	24.133,580	3.223,965	0,000	0,000	27.357,545
Número de pagos	265	18	0	0	283
Formalizaciones diversas					
Importes (millares de euros)	31.888,247	9,895	18,99892.491,185	124.408,325	
Número de pagos	63	2	1	57	123
Compensaciones con deudas					
Importes (millares de euros)	5.099,241	941,820	715,840	6.984,536	13.741,437
Número de pagos	355	49	28	96	528
TOTAL importes (millares de euros)	167.684,729	17.923,4551	702,160109	059,700296	370,044
<b>TOTAL Número de pagos</b>	<b>9308</b>	<b>1509</b>	<b>241</b>	<b>2249</b>	<b>13307</b>

**4. EN MATERIA DE OPERACIONES DE CRÉDITO**
**OPERACIONES A LARGO PLAZO**

• **Destinadas a la financiación de las inversiones del presupuesto 2006, con las siguientes entidades y características:**

- BANCO DE CRÉDITO LOCAL, por importe de 8.970.006,48 €, amortización trimestral, con vencimiento el 31 de diciembre de 2022 y tipos de interés siguiente: fijo del 3,98% con la condición: si el Euríbor anual es superior a 5,00%, el tipo aplicable será Euríbor anual menos un diferencial del 0,18%. Sin comisiones de ningún tipo.

(Aprobación operación por el Decreto de la Alcaldía con fecha 23 de febrero de 2007, ratificada por el Consejo Plenario en sesión del 4 de mayo de 2007).

- DEXIA SABADELL BANCO LOCAL, por importe de 2.319.993,52 €, amortización

**TESORERÍA**

trimestral, con vencimiento el 31 de diciembre de 2024 y tipo de interés siguiente: fijo del 3,97 % con la condición: si el Euríbor trimestral es superior a 4,90%, el tipo aplicable será Euríbor trimestral menos un diferencial del 0,15%. Sin comisiones de ningún tipo.

(Aprobación operación por el Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2007, ratificada por el Consejo Plenario en sesión del 16 de julio de 2007).

**CONTRATACIÓN ACTIVOS FINANCIEROS**

No se han contratado activos financieros en el transcurso del ejercicio 2007.

**OPERACIONES A CORTO PLAZO**

No se han concertado operaciones de tesorería en el transcurso del ejercicio 2007.

**5. EN MATERIA DE NÓMINAS DE PERSONAL (RETRIBUCIONES ÍNTEGRAS Y RETENCIONES)****Nóminas de personal**

• Gestión y confección (1.338 perceptores)	
12 nóminas	
• Retribuciones liquidadas	31.286.848,21 €
• Retribuciones en especie	1.377,61 €
• Aportaciones a planes de pensiones (479 beneficiarios)	438.176,96 €
• Retenciones IRPF (CNP 20001)	5.174.018,67 €
• Retenciones Seguridad Social (CNP 20030)	1.428.759,06 €
• Retenciones anticipos nóminas (CNP 10050)	58.435,00 €
• Reintegro pagos avanzados (concepto 83000)	61.606,30 €
• Retenciones cuotas sindicales (CNP 20055)	35.131,82 €
• Retenciones judiciales (CNP 20060)	76.860,86 €

**6. EN MATERIA DE PAGO A TERCEROS CON RETENCIÓN RENTA (PROFESIONALES, ARRENDAMIENTO INMUEBLES Y NO RESIDENTES)**

• Profesionales	
• Número de pagos (504 perceptores)	862 pagos
• Importe total de los pagos	1.216.378,38 €
• Retención IRPF	152.536,96 €

**TESORERÍA**
**Arrendamiento de inmuebles**

• Número de pagos (4 perceptores)	40 pagos
• Importe total de los pagos	383.886,69 €
• Retención IRPF	69.099,65 €

**Rentas de no residentes sin establecimiento permanente**

• Número de pagos (34 perceptores)	36 pagos
• Importe total de los pagos	247.150,74 €
• Retención IR	2.559,96 €

**Adquisición inmuebles a no residentes sin establecimiento permanente**

• Número de pagos (3 perceptores)	3 pagos
• Importe total de los pagos	128.659,86 €
• Retención IR	3.859,80 €

**Otras rentas (premios y otros)**

• Número de pagos (5 perceptores)	5 pagos
• Importe total de los pagos	4.675,00 €
• Retención IR	819,00 €

**7. EN MATERIA DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA**
**CERTIFICADOS E INFORMES DIVERSOS EMITIDOS A INSTANCIA DE TERCEROS**

• Del Departamento de tesorería:	Informes diversos	140
• De Recaudación Voluntaria:	Informes y certificados	1.428

**RECURSOS, RECLAMACIONES, COMPENSACIONES DE OFICIO Y OTRAS RECLAMACIONES**

• Del Departamento de tesorería:	Resueltos por el departamento	204
	Enviados a otros departamentos	2
	Pendientes de resolver a 31/12/06	10
• De Recaudación Voluntaria	Tramitados por el Departamento	83

**TESORERÍA**
**SUBASTAS CONVOCADAS POR LIQUIDACIÓN DE DEUDAS EN EJECUTIVA**

Total de convocadas el ejercicio 2007 (12 expedientes) 12 fincas

- Liquidación de deudas antes realizarse la subasta, afectando a 8 fincas
- Subastas realizadas, con relación a 4 fincas
  - Adjudicaciones mediante subasta 0 fincas
  - Subastas desiertas, con relación a 4 fincas
  - Ventas por gestión y adjudicación directa 2 fincas
  - Adjudicaciones al Ayuntamiento 2 fincas
  - Tercerías presentadas el día de celebración de la subasta Ninguna

**DOMICILIACIÓN BANCARIA DE TRIBUTOS MUNICIPALES**

- Altas de domiciliaciones recibidas .....6.330
- Bajas de domiciliaciones recibidas ..... 198

