



Actividades Ordinarias

1 Asuntos Generales

2 Servicios de información geográfica

3 Información Urbanística

4 Planeamiento Urbano

5 Gestión de Suelo

6 Licencias Urbanísticas

7 Control y Disciplina Urbanística

8 Protección de la Edificación

9 Protección del Patrimonio

10 Gestión del Patrimonio del Suelo

11 Régimen Jurídico. Asistencia y Coordinación

12 Estudios

13 Comunicación

Asuntos Generales

Se agrupan en este capítulo distintas actividades que suponen la vertiente más estrictamente administrativa del conjunto de las desarrolladas en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda

Una importante tarea de carácter horizontal para los diversos departamentos del AGUV es la gestión de los diferentes tipos de contratos de obras, de asistencia técnica y de prestación de servicios y suministros que las distintas dependencias requieren.

También resulta interesante cuantificar el movimiento de expedientes, para así poder establecer las materias más habituales, las gestiones más frecuentemente demandadas y sus magnitudes reales a lo largo de un ejercicio completo. Así mismo se cuantifican aquí la publicación de los anuncios que es preciso insertar en los boletines oficiales y otros medios de comunicación.

Por último, se recogen las relaciones de los elementos integrantes de los Servicios Urbanos, que son actualizados permanentemente desde el AGUV y constituyen una base importante de información para el control y mantenimiento de muchos elementos de los servicios urbanos existentes en la ciudad.

1.1. Informatización

Las acciones realizadas y los resultados que se han podido materializar en sistemas de información y comunicaciones, para el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, serán recogidos por el IAM, este año y sucesivos, en la publicación anual "Memoria de Actividad de IAM", en cuya elaboración ya se está trabajando, con el detalle y tratamiento que determinan su impacto relevante en la informatización municipal.

Con el fin de dotar al personal de este Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda de las herramientas informáticas

necesarias para desarrollar adecuadamente los cometidos que le son propios, la Secretaría General Técnica, en colaboración con el IAM, realiza un estudio de necesidades en el que se analizan, tanto las peticiones planteadas por las distintas dependencias, como las detectadas por los servicios técnicos del Área (Consejería Técnica de Gestión Informática y Documental y representantes del IAM destacados en nuestras instalaciones), valorando las posibles alternativas para, finalmente, trasladar a la Gerencia del IAM la correspondiente solicitud de suministro de Hardware o adquisición o actualización del Software instalado en los diferentes puestos de trabajo que conforman la plantilla.

Renovación de PC's

Durante 2010 se ha procedido a la renovación de 15 ordenadores de sobremesa, así como al cambio de un total de 15 monitores LCD-TFT, de los cuales 1 son de 21 pulgadas, 12 son de 19 pulgadas y dos de 17 pulgadas

Renovación de Impresoras y otros Dispositivos Periféricos

- 3 Escaner din A/4 Epson 4.490.
- 10 Impresoras personal Epson 6.200.
- 1 Impresoras personal Epson 6.100.
- 1 Impresora color Inyección A3 Epson 1.290.
- 1 Impresora color Inyección A4 HP-K5400.
- 5 Impresora color Inyección A3/A4 HP-K850
- 2 Impresora color Inyección A3/A4 Epson Stylus Sx215.
- 1 Impresora color Laser Epson 4200DN.
- 2 Impresora departamental A3/A4 Epson 4100.
- 1 Impresora color láser Epson C-9100.
- 1 Impresora personal HP-OFFICEJET 7000.
- 2 Impresora personal HP-OFFICEJET ProK 8600N/S.

Renovación de Software de Base

– Adobe Acrobat Profesional 8.0,	4 Licencias.
– Adobe Acrobat Standard 8.0,	2 Licencias.
– Adobe Flash Player,	3 Licencias.
– Adobe Illustrator CS3,	3 Licencias.
– Adobe Photoshop CS3,	3 Licencias.
– Adobe Photoshop CS5,	1 Licencia.
– Arcgis Desktop 9.2,	7 Licencias.
– Arc View 9.0 Flotante,	1 Licencia.
– Autocad Map 2008 Flotante,	26 Licencias.
– Autocad 2010 Flotante,	3 Licencias.
– Firefox 3.6.8.	1 Licencia
– Office 2003,	5 Licencias.
– Presto 10.22,	19 Licencias.
– Winrar,	3 Licencias.

1.2. Contratación

La actividad administrativa desarrollada por el Departamento de Contratación del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda durante el año 2010 ha supuesto la tramitación de 150 expedientes, incluyendo los expedientes de enajenación de parcelas y de cesión de derechos de superficie, al haberse adjudicado los mismos mediante concurso público, y los expedientes de devolución de garantías definitivas.

Mención especial requiere la implantación en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, por Decreto de 20 de marzo de 2007 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, de la aplicación informática PLYCA que ha supuesto que, a partir del 26 de marzo del mismo año, los contratos de consultoría y asistencia y de servicios promovidos por los distintos servicios de esta Área de Gobierno se tramitaran a través de esta aplicación.

1.2.1. Contratos

A continuación se muestra un cuadro con la relación numérica de los contratos tramitados en el Departamento de Contratación describiendo los tipos de contratos que se han adjudicado en el año 2010.

• Contratos de obras	59
Concurso	30
Proyectos modificados	29
• Contratos de Servicios	19
Concurso	8
Procedimiento negociado	2
Modificación	9
• Contratos de suministro	2
Concurso	2
• Enajenaciones de parcelas	14
Enajenaciones de parcelas	14

También durante 2010 se han producido 56 Devoluciones de Garantías Definitivas y se han tramitado 24 expedientes incluidos en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

1.2.2. Expedientes Tramitados en Plyca incluidos en el cuadro referente a Contratos

• Servicios	19
Concurso	8
Procedimiento negociado	2
Modificados	9

1.3. Gestión de Expedientes

En relación con las funciones de Registro y atención al ciudadano, se ha racionalizado y mejorado el sistema de recepción de instancias, solicitudes y documentos presentados por los administrados, lo que ha permitido la recepción de 47.349 entradas (documentos) en el año 2010 y se ha garantizado envío de todos ellos a las dependencias que debían atenderlas en un plazo de 24 horas.

Como en años anteriores, se cuantifican la totalidad de los documentos registrados que han tenido entrada en el Área, así como el movimiento general de expedientes y consultas sobre los mismos.

1.4. Anuncios

Concepto	2010
Documentos entrados por Registro	47.349
Consultas sobre situación expedientes:	9.250
En ventanilla	5.400
Telefónicas	3.850
Tablón de anuncios del Área	365

Al objeto de facilitar la información y la participación ciudadana, y en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, determinados acuerdos adoptados por el Pleno Municipal o las correspondientes Comisiones existentes en el AGUV son hechos públicos por medio de la inserción de anuncios en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en diverso medios de comunicación.

Durante el año 2009, se han publicado los anuncios que se detallan en el siguiente cuadro:

Anuncios	2010
Boletín del Ayuntamiento de Madrid	29
BOCM	503
BOE	73
Prensa	123
Total	728