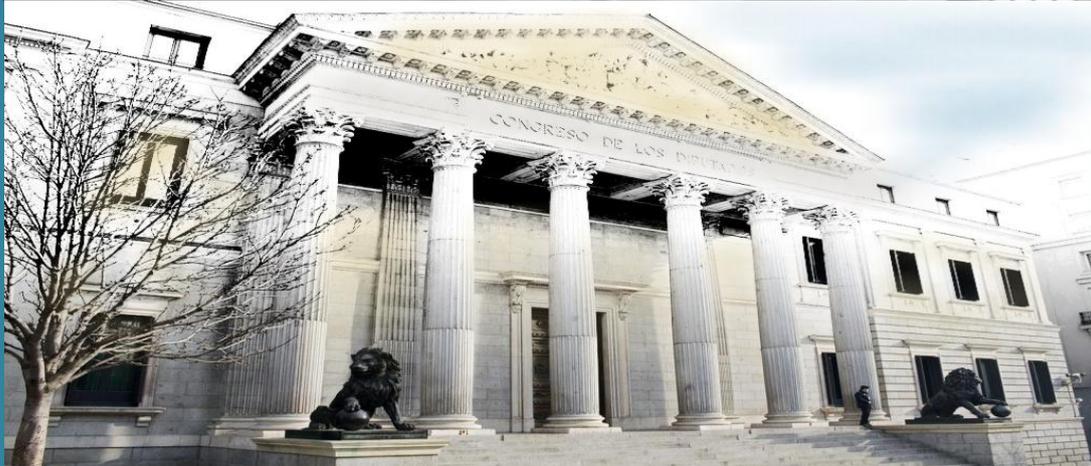


# MEMORIA ANUAL PME 2011



MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA



PARQUE  
MÓVIL DEL  
ESTADO



***Esta Memoria de Actividades ha sido aprobada, por unanimidad del Consejo Rector del Parque Móvil del Estado, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2012, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 146/1999, de 29 de enero («BOE» de 30 de enero de 1.999)***

***Madrid, 2012***



# PARQUE MÓVIL DEL ESTADO

## Memoria Anual 2011

PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL	7
1. ESTRUCTURA Y FUNCIONES	9
2. ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES	19
3. INFORMACIÓN ECONÓMICA	33
4. MEMORIA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD	49
5. DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD	55



## **PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**

La memoria anual 2011 recoge los principales indicadores de la gestión del Organismo Autónomo Parque Móvil del Estado, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y presenta un año más, la actividad acometida por el mismo en el ejercicio de sus funciones, delimitadas en el RD 146/1999 de enero, norma que reestructuró en profundidad el antiguo PMM, transformado en el actual PME, sentando las bases del modelo actual.

El año 2011 se ha caracterizado, como el resto de las Administraciones Públicas, por el esfuerzo de hacer compatible un escenario con importantes recortes presupuestarios y el mantenimiento del nivel de calidad y profesionalidad que caracteriza la prestación de los servicios automovilísticos competencia del PME, según determina el Real Decreto arriba citado.

Junto con los cometidos que día a día se llevan a cabo, tanto en la prestación de los servicios de representación a las Autoridades del Estado como en los de incidencias y transporte entre Ministerios y Órganos Constitucionales, hay que destacar por su relevancia los denominados servicios extraordinarios. Estos por sí mismos, aportan un valor intangible, que se visualiza en las numerosas actuaciones que cada año realiza el protocolo oficial en las visitas de estado de presidentes, primeros ministros, altos dignatarios y personalidades de otros países, así como la celebración de cumbres internacionales, reuniones bilaterales, presentación de credenciales diplomáticas, etc.

En todas ellas, la logística automovilística juega un papel relevante y la aportación del del PME es una garantía de éxito. Quisiera desde estas líneas felicitar a todo el personal del Organismo que contribuye en el mismo y muy especialmente al personal conductor, principal y más valioso activo del Parque Móvil.

Buena cuenta de los servicios extraordinarios queda reflejada en las primeras páginas de esta memoria, entre los que destaca por su trascendencia la Visita Apostólica de Su Santidad el Papa Benedicto XVI, los días 18 y 21 de agosto.

También 2011 ha sido una referencia en materia de gestión de prevención de riesgos laborales, calidad y medio ambiente, ya que se ha revalidado el triple certificado que acredita la eficiente realización de estas actividades, al contar con el mantenimiento de las certificaciones OHSAS 18001:2007 –en materia de prevención de riesgos laborales- ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004 –en calidad y medio ambiente respectivamente.

## PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL

Finalmente, quisiera destacar dos cuestiones, la primera agradecer como nuevo responsable del PME, tras mi nombramiento el pasado 23 de enero (RD 223/2012) la labor y dedicación que mi antecesora en el cargo, Dña. Eva García Muntaner, ha llevado a cabo en estos últimos años a favor del Organismo. La segunda, manifestar el compromiso de esfuerzo y dedicación que, junto con el equipo directivo, vamos a realizar en un tiempo muy difícil, con ilusión y esperanza de que el mismo y el de todos los trabajadores del Parque traiga en los próximos meses y años el resultado que todos anhelamos cuya traducción más directa es la salida de la crisis y recuperación económica de España.

Miguel Ángel Cepeda Caro  
Director General



### 1. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

El Parque Móvil del Estado está configurado como un Organismo Autónomo de los previstos en el artículo 45 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la Subsecretaría.

Su estructura y funcionamiento están regulados por el Real Decreto 146/1999, de 29 de enero, por el que se modifica la estructura orgánica básica y funciones, y se transforma el Organismo Autónomo Parque Móvil Ministerial en Parque Móvil del Estado (B.O.E. nº 26, de 30 de enero), y por el Real Decreto 1163/1999, de 2 de julio (B.O.E. nº 158, de 3 de julio), de integración de los servicios periféricos del Organismo Autónomo Parque Móvil del Estado en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

El organigrama del Parque Móvil del Estado consta de un Consejo Rector y la Dirección General. El Consejo Rector se compone de quince vocales más el Secretario del mismo, y está presidido por la Sra. Subsecretaria del Departamento. Del Director General, que es el Vicepresidente del Consejo Rector, dependen las Subdirecciones Generales siguientes: Secretaría General, Subdirección General de Gestión, Subdirección General de Régimen Económico y Subdirección General de Recursos Humanos. Los servicios periféricos del PME se encuentran integrados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, de las que dependen orgánicamente.

Adscrita a la Dirección General está la Intervención Delegada.



### Funciones del Organismo

Según dispone el artículo 4 del Real Decreto 146/1999, de 29 de enero, el Parque Móvil del Estado administra los servicios de automovilismo de la Administración General del Estado, Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, así como los de los Órganos Constitucionales del Estado, cuando éstos así lo demanden.

### Servicios específicos que presta

- **De representación** a los altos cargos de la Administración General del Estado, y de los Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, vinculados o dependientes de aquella, así como a los Órganos Constitucionales del Estado.
- **Los servicios generales y ordinarios** que le demanden los Departamentos Ministeriales y demás Organismos Públicos de la Administración General del Estado.
- **Los servicios extraordinarios** que, de manera específica y ocasional, le demanden los destinatarios de los anteriores servicios, mediante la oportuna contraprestación económica.

### Modalidades y contraprestaciones

Durante el año 2011 los servicios se prestaron bajo las siguientes modalidades y contraprestaciones:

- **Servicios Subvencionados:** Son los prestados a los altos cargos de la Administración General del Estado, así como los generales y ordinarios demandados por los Departamentos Ministeriales y demás Organismos Públicos. Se financian con cargo a las transferencias corrientes incluidas en la Sección 31 de los Presupuestos Generales del Estado.
- **Servicios Contratados Fijos:** Se refieren a los servicios demandados por los diferentes Ministerios y Organismos, liquidándose mensualmente mediante la aplicación de las tarifas aprobadas por el Consejo de Ministros.

## ESTRUCTURA Y FUNCIONES

- **Prestación de Conductor:** Son servicios de conductor sin vehículo, que se liquidan mensualmente con arreglo a las tarifas vigentes.
- **Tarifa Kilométrica:** Se aplica a los servicios demandados puntualmente y con duración no superior a un mes, liquidándose a la finalización del servicio, con arreglo a las tarifas vigentes.



### Estructura directiva

La estructura directiva del Parque Móvil del Estado, a 31 de diciembre de 2011, estaba compuesta por las siguientes personas:

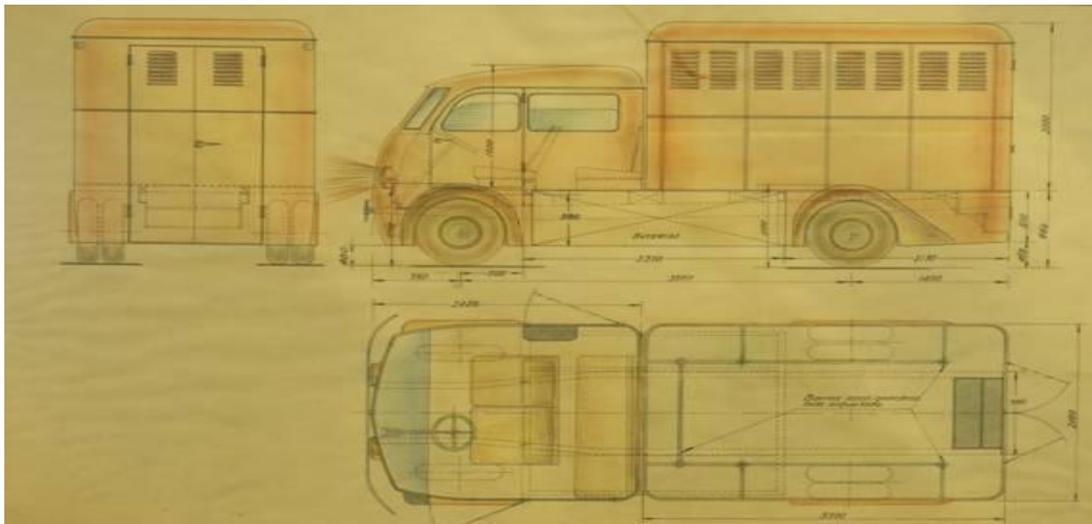
- Directora General:  
*D<sup>a</sup>. Eva García Muntaner.*
- Secretaria General:  
*D<sup>a</sup>. Maria Luisa Sama Aboy.*
- Subdirector General de Gestión:  
*D. José Pedro de Lorenzo Rodríguez.*
- Subdirectora General de Régimen Económico:  
*D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Baladrón.*
- Subdirector General de Recursos Humanos:  
*D. Julio Gutiérrez Fuentes.*



La **Subdirección General de Gestión** tiene encomendada la ordenación y gestión de los recursos automovilísticos que administra el Organismo, velando por el buen funcionamiento de los servicios.

Corresponde a la Subdirección General de Gestión:

- La ordenación de la prestación de los servicios automovilísticos, con la consiguiente distribución de efectivos humanos y medios materiales.
- La elaboración y ejecución de los programas de inversiones en vehículos, así como la gestión y control de los repuestos y demás materiales de consumo necesarios para el funcionamiento de los servicios de automoción.
- La atención del mantenimiento y reparación de los vehículos.
- La gestión y control de los consumos de carburantes.



La **Subdirección General de Recursos Humanos** tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Tramitación y gestión de todos los asuntos relativos al personal funcionario y laboral del organismo, y, en particular la habilitación del personal.
- Supervisión, racionalización y reordenación de la asignación de los efectivos humanos a los usuarios, servicios y unidades del Organismo.
- Relaciones con los representantes de los trabajadores y la tramitación de las ayudas al personal, acción social y demás actividades sociales.
- El servicio médico de empresa y la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La **Subdirección General de Régimen Económico** tiene encomendada la gestión de la actividad económica y financiera del Organismo a través de los distintos procesos económicos.

Corresponde a la Subdirección General de Régimen Económico:

- La gestión de los ingresos y los gastos, la realización de cobros y pagos y la gestión de la tesorería.
- La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y servicios y la habilitación de material.
- La preparación y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los programas de inversiones del Organismo, así como el seguimiento y control de los mismos.
- La gestión contable y financiera y analítica del Organismo y, en general, la gestión de cualesquiera otros asuntos de carácter económico y financiero.



La **Secretaría General** tiene encomendada la planificación y gestión de los medios materiales e instrumentales que, puestos a disposición del Organismo, son necesarios para colaborar en la consecución de los fines que legalmente tiene atribuidos.

Corresponde a la Secretaría General:

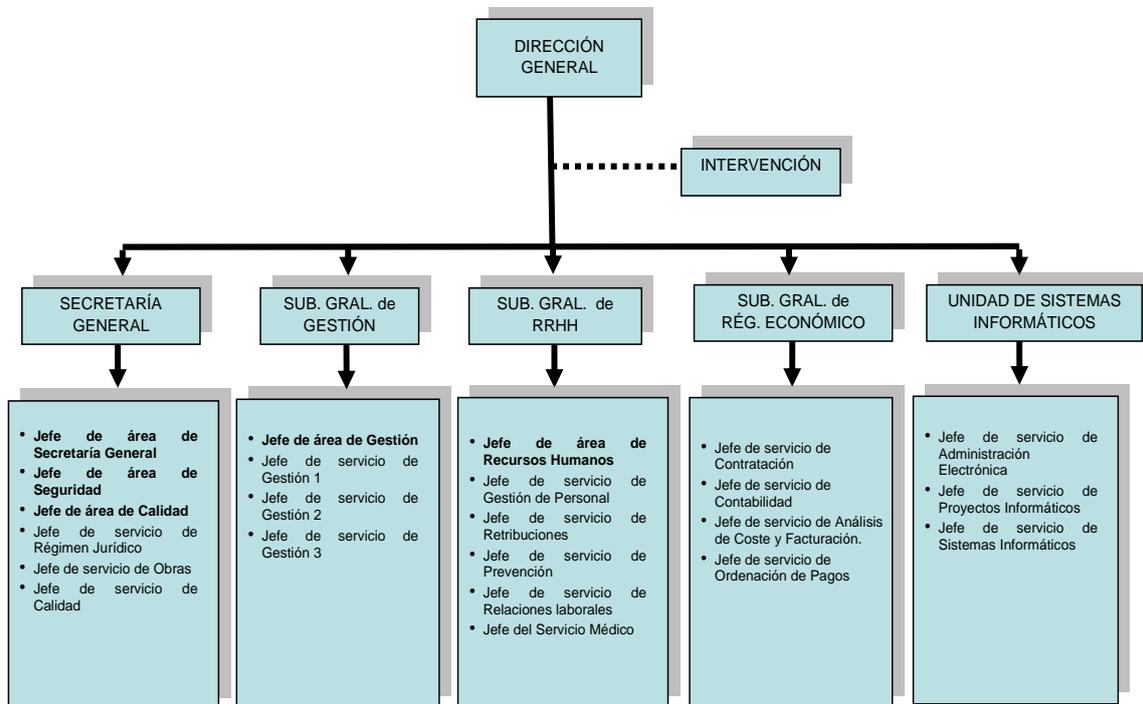
- La seguridad, régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las unidades, instalaciones y servicios del Organismo.
- El desempeño de las funciones específicas de Secretariado del Consejo Rector y la atención de las relaciones externas y de protocolo.
- La custodia, administración, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, adscritos o en propiedad, del Organismo, y la tramitación de los expedientes de adquisición, arrendamiento, adscripción y desadscripción de los mismos.

## ESTRUCTURA Y FUNCIONES

- La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos.
- La planificación, diseño y operación de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones del Organismo.
- La gestión de las políticas ambientales y de calidad.
- La asignación y gestión de los medios materiales y la atención de otros asuntos del organismo que no estén atribuidos a otro órgano o unidad del mismo.



La estructura de funcionamiento del PME es la siguiente:



### Consejo Rector

El último Consejo Rector del año 2011 estaba compuesto por:

Presidenta:

*D<sup>a</sup>. Juana María Lázaro Ruiz.*

Subsecretaria del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Vicepresidenta:

*D<sup>a</sup>. Eva García Muntaner.*

Directora General del Parque Móvil del Estado.

Vocales:

*D. Oscar del Amo Galán.*

Subdirector General de Tributos Locales. Dirección General de Tributos.  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D. Diego de Blas Mayor.*

Representante del Comité de Empresa.  
Parque Móvil del Estado.

*D. Santiago Cabanas Ansorena.*

Director General de Política Exterior, Europa y Seguridad.  
Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

*D<sup>a</sup>. Begoña Cepeda Escarpa.*

Jefa del Gabinete Técnico de la Subsecretaría.  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D. Emilio Fernández Sacristán.*

Representante de la Junta de Personal Funcionario del PME.  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*Dña. Raquel M<sup>a</sup> Frías Rivera.*

Abogada del Estado en la Subsecretaría.  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D<sup>a</sup>. Ana Jaquete Lomba.*

Subdirectora General de Gestión Económica. Dirección General de Recursos Humanos e Infraestructura.  
Ministerio de la Presidencia.

*D. Antonio Lucas Abad.*

Oficialía Mayor.  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D<sup>a</sup>. Ana María Martín Quintana.*

Jefa Adjunta del Gabinete Técnico del Interventor General de la Administración del Estado (IGAE).

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D. Domingo Javier Molina Moscoso.*

Subdirector General de Aplicaciones. Dpto. Informática Tributaria. AEAT.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D<sup>ña</sup>. Carmen Moya García.*

Directora General de la Agencia de Calidad del Sistema nacional de Salud

Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad.

*D. Jose Antonio Perales Gallego.*

Secretario General Técnico.

Ministerio de Justicia.

*D<sup>ña</sup>. Noelia Rivero Tomé.*

Directora Adjunta del Gabinete de la

Secretaría de Estado para la Función Pública

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D. Javier Rueda Vázquez.*

Subdirector General de Gestión de Retribuciones y Puestos de Trabajo.

Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

*D. Miguel Utray Delgado.*

Director del Departamento de Protocolo. Secretaría General de la

Presidencia del Gobierno.

Secretaria:

*D<sup>a</sup>. María Luisa Sama Aboy.*

Secretaria General del Parque Móvil del Estado.

## 2. ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES

A lo largo de 2011 se han desarrollado varias actividades y proyectos entre los que destacan los siguientes:

### 2.1 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

De los servicios extraordinarios realizados por el Parque Móvil del Estado durante el año 2011, destaca como más relevante el prestado con motivo de la visita de Su Santidad el Papa a Madrid, entre los días 18 y 21 de agosto, siendo el PME el organismo encargado de llevar a cabo la gestión del transporte de la comitiva de Su Santidad, dando servicio a la misma con 29 vehículos, uno de ellos un Mercedes blindado que fue utilizado como vehículo de reserva para sustituir al "Papa Móvil" en caso de avería.

Para la preparación de este evento, el sábado 13 de agosto se llevó a cabo una simulación general del recorrido, con presencia de los Jefes de Seguridad de la Policía, efectuándose todos los movimientos previsibles de la visita de Su Santidad.

También cabe destacar la visita del Príncipe de Gales y de la Duquesa de Cornualles, durante los días 30 de marzo y 1 de abril, realizándose el servicio tanto en Madrid como en Sevilla, para lo que se contó con la participación de 16 vehículos y 16 conductores.

En total, los servicios eventuales prestados por el PME a instancia o petición de autoridades y altos cargos y servicios a reuniones y congresos, han sido 793.

A continuación se enumeran otros servicios relevantes durante 2011:

- Visita del Presidente de la República del Líbano (31 de diciembre a 2 de enero).
- Visita del Viceprimer Ministro de la República Popular China (4 a 6 de enero).
- Visita del Presidente del Estado de Israel (21 a 24 de febrero).
- Visita del Presidente de la República Federal Alemana (10 de febrero).
- Visita del Presidente de la República de Chile (6 a 9 de febrero).
- Visita del Presidente de la República de Irlanda (20 a 22 de marzo).
- Cumbre Hispano Polaca (10 a 11 de marzo).

## ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES

- Visita del Emir de Qatar (25 a 27 de abril).
- Visita del Presidente de la República de Colombia (10 a 12 de abril).
- Visita del Vicepresidente del Gobierno de la Federación Rusa (18 a 19 de mayo).
- Visita del Presidente de Polonia (1 de junio).
- Visita de la Gobernadora de Australia (7 a 9 de junio).
- Visita del Secretario de Estado de Estados Unidos (29 de junio).
- Visita del Presidente de la República de Haití (7 a 9 de julio).
- Visita del Presidente de la República de Panamá (7 a 13 de julio).
- Visita del Presidente de la Autoridad Nacional Palestina (18 a 20 de julio).
- Visita del Presidente de Honduras (25 a 27 de septiembre).
- Visita del Primer Ministro de Serbia (2 a 4 de octubre).
- Visita del Viceprimer Ministro de Kuwait (5 a 7 de octubre).
- Visita del Director Ejecutivo ONU-HABITAT (30 de noviembre).
- Visita del Viceprimer Ministro de la Federación Rusa (4 a 6 de diciembre).

## 2.2 REDUCCIÓN DE LA FLOTA

Debido a las restricciones presupuestarias y medidas de contención del gasto, en el año 2011 no se ha adquirido ningún vehículo, habiéndose reducido la flota de 957 vehículos en servicio existentes a 31 de diciembre de 2010 a 866 vehículos en servicio a fecha 31 de diciembre de 2011.

Los vehículos adquiridos durante los últimos cuatro años han sido:

### VEHÍCULOS ADQUIRIDOS ENTRE 2008 Y 2011

Comparativa	2008	2009	2010	2011
Alta representación	12	0	0	0
Representación	15	6	0	0
Servicios ordinarios	0	64	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

A final de año la flota de vehículos en servicio del PME había quedado conformada de la siguiente forma:

Combustible	Número	% de la flota
Biodiesel 30%	277	31,99
Bioetanol E85	140	16,17
Híbridos (Biogasolina)	8	0,92
Biogasolina	441	50,92
<b>TOTAL</b>	<b>866</b>	<b>100%</b>

El 7 de noviembre del 2011 se celebró una subasta de 47 vehículos resultando adjudicados 38 vehículos, habiendo participado un total de 126 licitadores, con el siguiente resultado global:

Tipo de vehículo	Nº vehículos	Importe tasación	Importe adjudicación
Turismos	12	19.500 €	26.800 €
Furgones	5	10.900 €	34.000 €
Motos	21	36.900 €	40.300 €
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>67.300 €</b>	<b>101.100 €</b>

Se realizó una encuesta entre los participantes en la subasta, para medir su grado de satisfacción, con el resultado que a continuación se indica (puntuación de 1 a 4):



<b>GRADO DE CALIDAD POR ATRIBUTOS</b>	
1.- Instalaciones del P.M.E. situación, acceso, etc	3,52
2.- Atención del personal	3,48
3.- Información recibida	3,48
4.- Estado general de los vehículos	3,28
5.- Desarrollo del acto público de la subasta	3,59
6.- Tramites posteriores a la celebración de la subasta	3,31
7.- Nivel de satisfacción global con la subasta en su conjunto	3,48
<b>GRADO DE CALIDAD GLOBAL</b>	<b>3,45</b>

## **2.3 PROCESOS SELECTIVOS**

Durante el mes de julio de 2011 se convocó mediante Resolución de 18 de julio de 2011 de la Dirección General de la Función Pública (BOE del 21 de julio), el proceso selectivo para cubrir 131 plazas de personal laboral fijo en el PME por el sistema de acceso libre y promoción interna, en las categorías profesionales de Oficial de Gestión y Servicios Comunes, Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales, y Ayudante de Actividades Técnicas y Profesionales. La gestión del proceso selectivo se inició en el mes de febrero de 2012 con la realización del ejercicio teórico correspondiente a la fase de oposición.

## **2.4 FORMACIÓN AL PERSONAL CONDUCTOR**

### **2.4.1 Cursos específicos de conducción**

Las actividades formativas dirigidas a la mejora del servicio automovilístico, integradas dentro de la Formación Continua correspondiente al año 2011, han sido las siguientes:

- Conducción Evasiva. Nivel Inicial
- Conducción de Alto Riesgo
- Obtención Permiso de Conducir Clase D
- Conducción Segura y Prevención de Accidentes
- Certificado Aptitud Profesional (CAP) – RENOVACIÓN
- Conducción Ecológica

## **ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES**

Se han completado un total de 15 ediciones sobre las acciones formativas mencionadas, habiendo participado 257 conductores en las mismas.

En conclusión, se puede afirmar que en la línea de años anteriores, la participación en las acciones formativas de la Formación Continua y dentro del área estratégica "Mejora del servicio automovilístico", se desarrolló conforme a lo previsto.

### **2.4.2 Formación general del PME**

Conforme a la Ley de Prevención y la norma OHSAS 18001 que exigen la formación en Prevención de Riesgos Laborales de los trabajadores, durante el año 2011, ha sido llevada a cabo por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con resultados muy satisfactorios, la formación e información en materia preventiva de todo el personal de nueva incorporación o que ha realizado un cambio de tareas de su puesto de trabajo, además de otra formación adicional en temas relacionados con las distintas especialidades preventiva.

## **2.5 GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL PME**

### **2.5.1 Recertificación del Triple Sistema de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos laborales**

En cumplimiento de los proyectos fijados para el año 2011, el Parque Móvil del Estado ha procedido a la renovación de la triple certificación de su Sistema Integrado de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales (SICMAP), según las normas ISO 9001:2008 de Gestión de Calidad, ISO 14001:2004 de Gestión Ambiental, y OHSAS 18001:2007 de Prevención de Riesgos Laborales, certificación que el Organismo mantiene desde el año 2007.

La renovación de esta certificación, que es global y cubre todas las actividades del Organismo, requiere la verificación del sistema a través de una empresa externa acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), asegurando que los servicios y procesos desarrollados son conformes a las especificaciones técnicas de dichas normas internacionales y constituye un reconocimiento al trabajo de todos los empleados.

El alcance de dicha verificación ha supuesto una revisión profunda del SICMAP. Se ha actualizado el mapa de procesos, la documentación de procedimientos, la extracción de requisitos legales y, en general, todos los registros del sistema, así como la Política Integrada del Parque Móvil del Estado, plasmando el objetivo de la Dirección de desarrollar su gestión de acuerdo a los principios de excelencia, eficacia y eficiencia mediante una racionalización de los recursos y una adecuada prestación del servicio de automovilismo, compatibles con las políticas de austeridad presupuestaria y respetando el medio ambiente así como la seguridad y salud del personal del PME y de las empresas colaboradoras.

### 2.5.2 Encuestas a los usuarios

El compromiso del Parque Móvil del Estado con la mejora continua de la prestación de su servicio automovilístico, se materializa también dentro del marco de este Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Medio Ambiente y Prevención de Riesgos Laborales (SICMAP), una de cuyas actividades consiste en la realización de una encuesta anual destinada a conocer el grado de satisfacción de los usuarios de nuestros servicios para detectar sus necesidades y expectativas acerca de los aspectos esenciales de los mismos.

En esta línea, y como cada año desde 2002, se ha hecho un análisis de la percepción de los usuarios de los servicios de automovilismo prestados en el ejercicio 2011, a través de la correspondiente encuesta.

El análisis de la información recogida y la evolución de los resultados nos brinda la oportunidad de identificar y priorizar iniciativas de mejora.

Los servicios evaluados han sido los ordinarios y los de representación, basándose en la valoración de los siguientes atributos relativos al servicio recibido:

- Discreción y trato del conductor
- Cualificación del conductor
- Seguridad y confianza en el conductor
- Satisfacción con el conductor asignado
- Estado de conservación y representatividad del vehículo
- Elementos de seguridad del vehículo

- Disponibilidad de medios humanos y materiales
- Satisfacción global con el servicio recibido

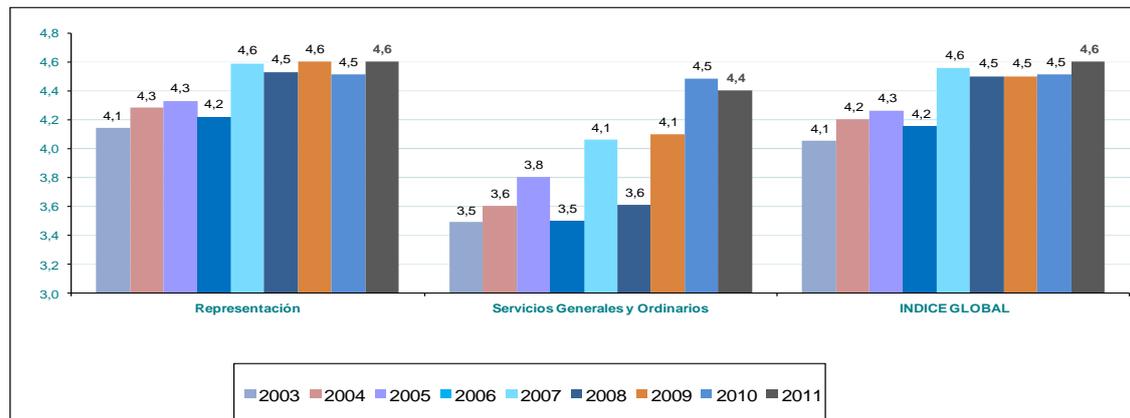
Con respecto al ejercicio 2011 cabe destacar el alto grado de participación de los usuarios en la encuesta, alcanzándose un 71% de cuestionarios contestados frente al 56% del año anterior, lo que supone un incremento en la participación de 15 puntos porcentuales y por tanto, unos resultados más fiables y representativos. No obstante, la participación de los usuarios de los servicios de representación es muy superior a la de los servicios generales (72% y 53% respectivamente) y, en ambos casos, mucho más elevada que la obtenida en el año 2010, con un 56% y un 33% en cada tipo de servicio.

En cuanto al número de encuestas enviadas, es similar en ambos ejercicios (299 en 2011, 300 en 2010,) siendo necesario señalar las particularidades de los Órganos Constitucionales y de la Administración de Justicia, dado que se remite una sola encuesta al Gerente o asimilado del Órgano Constitucional y al Magistrado Jefe del Gabinete del Tribunal Supremo para su distribución entre los usuarios de los servicios del PME.

El perfil que destaca entre los usuarios que han contestado la encuesta es el de la antigüedad en el cargo inferior a cuatro años, con conductor fijo, que ha recibido la encuesta en años anteriores y que no ha tenido quejas del PME durante el ejercicio. De esta forma, únicamente el 25% de los usuarios que han respondido a la encuesta no la habían recibido en años anteriores y sólo un 6% ha tenido alguna queja del Organismo frente al 9% del año anterior.

El nivel de satisfacción de los usuarios continúa en la línea ascendente iniciada en el ejercicio 2007, alcanzándose un índice de satisfacción global de 4,6 puntos sobre una valoración máxima de 5. Por tipo de servicio, la valoración de los servicios de representación se sitúa en el 4,6 frente al 4,4 de los servicios ordinarios, siendo este último resultado menos significativo dado que sólo se contó con un 53% de respuestas.

## COMPARATIVA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS 2003-2011



Como en años anteriores, los atributos mejor valorados en representación están relacionados con las características del personal conductor: discreción y trato (4,8), seguridad (4,7) y cualificación del conductor (4,7), lo cual es un muy positivo puesto que coinciden los atributos mejor valorados con los considerados más importantes por los usuarios. Por otra parte, en los servicios generales, y a diferencia de años anteriores donde los atributos más importantes estaban relacionados con el vehículo, estos se han desplazado a los relacionados con el conductor coincidiendo prácticamente con los mejor valorados: Discreción y trato del personal conductor (4,7), Preparación del personal conductor (4,7), Satisfacción general con el conductor asignado (4,7).

Los atributos peor valorados están relacionados con la disponibilidad de medios materiales y humanos del PME y el estado de conservación y representación del vehículo. Cabe decir que la baja calificación de este último atributo puede deberse a los recortes presupuestarios en inversiones de los dos últimos años, lo que ha impedido la actualización y mejora de los vehículos, y ha aumentado la antigüedad media de la flota.

### 2.5.3 Encuestas al personal

También se ha llevado a cabo en 2011 y dentro de las actividades anuales previstas en el SICMAP, la encuesta de clima laboral, ligeramente distinta para personal de oficinas que para personal conductor, al objeto de cubrir las grandes diferencias en el tipo de trabajo y evaluar su grado de satisfacción por separado.

## ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES

Las más de 70 preguntas han sido agrupadas por temas con una escala de valoración del 1 al 5 según el acuerdo con una afirmación propuesta (1=No, 2=Poco, 3=Parcialmente, 4=Bastante, 5=Sí, totalmente).

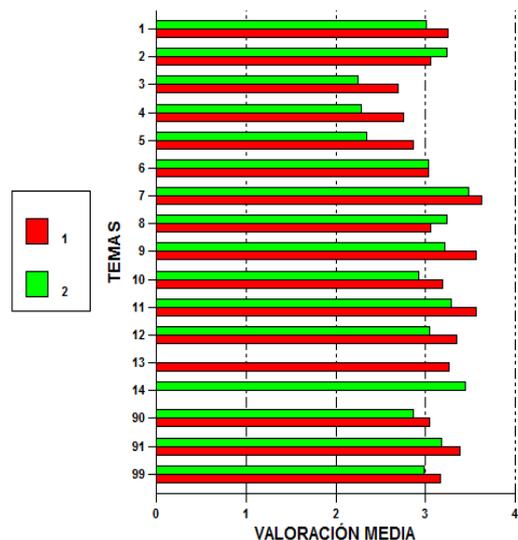
Los temas evaluados han sido:

- Trabajo desempeñado
- Comunicación en el PME
- Satisfacción con los responsables
- Temas específicos a personal conductor
- Condiciones generales del trabajo
- Tecnologías de la información en el PME
- Servicio de cafetería y comedor
- Formación recibida
- Reconocimiento al trabajo realizado
- Satisfacción con el personal a cargo
- Ambiente laboral
- Satisfacción general con el PME
- Otros servicios del PME
- Gestión de la prevención de riesgos, la calidad y el medio ambiente

La participación ha bajado significativamente pasando de un 19% en el ejercicio 2010 a un 13,4% en el año 2011, continuando así con la línea descendente iniciada en 2009. En cuanto a la participación por tipo de personal, ésta ha sido de un 12% del personal conductor frente al 17% del año anterior, lo que supone un descenso en la participación de 5 puntos porcentuales; la participación del personal de oficina ha sido del 21% frente al 27,6% en el año 2010 con un descenso de casi 7 puntos porcentuales. Estos bajos porcentajes de participación dan lugar a una muestra menos representativa que otros años.

## RESULTADOS ENCUESTA DE PERSONAL 2011

TEMA ENCUESTA	1 OFICINA TALLER	2 PERSONAL CONDUCTOR
1 Trabajo desempeñado	3,3	3,0
2 Formación	3,1	3,2
3 Comunicación	2,7	2,3
4 Reconocimiento	2,8	2,3
5 Responsables	2,9	2,4
6 Ambiente laboral	3,0	3,0
7 Condiciones generales	3,6	3,5
8 Satisfacción general	3,1	3,2
9 Nuevas tecnologías	3,6	3,2
10 Comedor	3,2	2,9
11 Otros servicios PME	3,6	3,3
12 Prevención de riesgos, calidad y medio ambiente	3,4	3,1
13 Personal a cargo	3,3	0,0
14 Conductores	0,0	3,4
90 SATISFACCIÓN trabajo	3,0	2,9
91 SATISFACCIÓN servicios PME	3,4	3,2
99 SATISFACCIÓN global	3,2	3,0



La satisfacción global en personal de oficinas y taller (3,2) es inferior a la obtenida el año pasado (3,4), no obstante por encima de 3 que sería un aprobado; sin embargo, en el caso del personal conductor la satisfacción global es ligeramente superior (3,0) a la obtenida en el 2010 (2,9), sin cambios destacables, pero rompiendo la tendencia decreciente iniciada en 2009.

### **2.5.4 Actualización del Sistema de Indicadores de gestión**

A finales del año 2005 se puso en marcha un proyecto de la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda consistente en desarrollar un sistema conjunto de indicadores de gestión para sus centros directivos, cuyo objetivo último sería propiciar la introducción de métodos de trabajo alternativos más eficientes y la búsqueda de criterios de mejora continua en la gestión.

Para alimentar este sistema de indicadores común a toda la Subsecretaría, y para servir de sustento a la propia planificación estratégica del PME, se desarrolló en 2005 en el Organismo un sistema propio llamado Sistema de Objetivos e Indicadores del PME. Este sistema permite establecer objetivos anuales de la actividad así como los indicadores que analizan su grado de consecución midiendo la eficacia y eficiencia de los procesos, y la satisfacción de los usuarios y el personal.

Al final de cada año, se realiza un análisis del Sistema de Objetivos e Indicadores por parte de los principales directivos de la organización, de forma que se analizan los resultados obtenidos comparándolos con los objetivos previstos y con los resultados de años anteriores. A partir de este análisis, y del plan definido para el año siguiente, se establecen los nuevos objetivos a perseguir y se retocan los indicadores si se considera necesario.

Durante el año 2010 el Sistema de Objetivos e Indicadores del PME se fue mostrando obsoleto e ineficiente para asegurar a la dirección una información global y enfocada hacia los retos más importantes que cubrir, y por ello, en el año 2011 se ha procedido a su revisión y actualización con la intención de presentar los objetivos a conseguir como un proyecto único del PME, y no como metas aisladas de cada subdirección.

De esta forma, los indicadores se clasifican en áreas de actividad, eficacia y calidad consignándose en cada una de ellas los datos correspondientes a la gestión de la prestación del servicio de automovilismo, de la flota, del régimen económico, de la

formación y del personal, de la prevención de riesgos laborales y accidentes, del taller, de las obras y mantenimientos, de los sistemas de la información y de la calidad. Así mismo, se han incorporado indicadores nuevos que ayudan al seguimiento de la gestión, y se han eliminado aquellos que han dejado de ser útiles.

El Sistema de Objetivos e Indicadores resultante fue aprobado por la Dirección del PME, y difundido adecuadamente a la organización, al fin y al cabo responsable de su puesta en marcha y la consecución de las metas marcadas.

### **2.5.5 Actualización de la carta de Servicios del Taller del PME**

Como consecuencia de la publicación de la nueva "Guía para el desarrollo de cartas de servicios" por la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL), y a instancias de ésta, el Parque Móvil del Estado ha procedido a la actualización de la Carta de Servicios del Taller con el fin de adecuarla a la nueva normativa.

Entre las modificaciones que se han incorporando a la nueva carta se encuentran las siguientes:

- Actualización de los compromisos e indicadores.
- Redefinición del apartado correspondiente a los sistemas de aseguramiento de la calidad y de protección del medio ambiente, incorporando la prevención de riesgos laborales.
- Introducción de un nuevo apartado en relación con la igualdad de género, el acceso al servicio y la mejora de las condiciones de la prestación.
- Habilitación del modo presencial en el acceso al sistema de quejas y sugerencias, con diseño de un nuevo formulario al efecto.
- Aplicación de cuestiones menores de formato, como variación de la portada para mostrar los logotipos preceptivos del Gobierno y el Ministerio de Economía y Hacienda, así como la Q de Calidad y el periodo de vigencia de la Carta de Servicios, reubicación de algunos de los apartados e inclusión de un índice.
- Mejora de la información complementaria (inclusión del horario de verano, pequeño mapa de situación, etc.).

Una vez actualizada la Carta de Servicios, fue informada favorablemente por la AEVAL y aprobada por resolución de la Subsecretaria del Ministerio de Economía y Hacienda.

## ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES

Tras ser publicada esta resolución en el BOE, la Carta de Servicios se encuentra a disposición de los usuarios del taller y de cualquier ciudadano, en las oficinas y sede electrónica del 060, en el portal del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en la Oficina de Atención al Conductor del PME, y en el propio taller del Organismo.

**Compromiso de Calidad**

**Presentación por la Dirección General**

*Esta carta de servicios manifiesta nuestra voluntad y esfuerzo por ofrecer un servicio automovilístico eficaz, eficiente y con calidad, centrándose en los servicios prestados por el Taller de Vehículos del PME.*

*El Parque Móvil del Estado asume los compromisos expresados aquí, como garantía de la calidad del servicio de apoyo a la movilidad de altos cargos y funcionarios de la Administración General del Estado.*

*Esta Carta de Servicios viene a reforzar la constante preocupación del Organismo por hacer uso de toda herramienta que nos permita seguir satisfaciendo a usuarios y personal.*

*Esperamos la colaboración de todos los usuarios del taller, que con sus sugerencias nos ayuden a mejorar el servicio y a cubrir sus demandas y necesidades en las mejores condiciones.*

La Dirección General del Parque Móvil del Estado  
Enero 2011

**HORARIO**

Lunes a viernes entre 7:00 y 14:30.  
Horario de verano (15/6 a 15/9) de 7:00 a 13:30 horas.

**TELÉFONOS**

Recepción del taller	91 360 70 47-60
Almacén recambios	91 360 70 44
Lavado y Engrase	91 360 70 42
Compras	91 360 70 34-35
Accidentes e I.T.V.	91 360 70 29-33
Oficina de atención al conductor	91 360 98 40

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
[tecnico.taller@pme.meh.es](mailto:tecnico.taller@pme.meh.es)  
[oficina.conductor@pme.meh.es](mailto:oficina.conductor@pme.meh.es)

**PORTAL WEB:**  
Ministerio de Economía y Hacienda  
[www.meh.es](http://www.meh.es)

**DIRECCIÓN Y ACCESO**  
Parque Móvil del Estado  
Cea Bermúdez nº 5  
28071 Madrid



**UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA DE SERVICIOS**  
Dirección General del Parque Móvil del Estado



**TALLER DE AUTOMÓVILES DEL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO**

2011-2014





**INFORMACIÓN GENERAL**

El Parque Móvil del Estado (PME), Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la Subsecretaría del Departamento, administra los servicios de automovilismo de la Administración General del Estado, organismos públicos y demás entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, así como los de los Organismos Constitucionales del Estado, cuando éstos así lo demanden.

Para la atención del mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales el PME dispone de un Taller ubicado en sus propias instalaciones.

El Taller, unidad dependiente del Servicio Técnico de la Subdirección General de Gestión, está integrado por una Unidad de Recepción de Vehículos y varias secciones especializadas:

- Inspección Técnica de Vehículos, Paralelo y Neumáticos
- Mecánica y Electricidad
- Chapa y Pintura
- Unidades de apoyo: Almacén de Recambios, Unidad de Lavado y Engrase, Sección de Compras, Sección Técnica, Oficina de Valoración y Oficina de Accidentes e I.T.V.

**SERVICIOS DEL TALLER**

- Reparación de vehículos: averías mecánicas, eléctricas, chapa y pintura
- Revisiones periódicas de mantenimiento (cambios de aceite, filtros, bujías, neumáticos, pastillas y discos de freno, amortiguadores, baterías, etc.)
- Inspección Técnica de Vehículos, según normativa vigente, en la que se examinan los puntos previstos en la legislación de automovilismo.
- Montaje de accesorios y equipos de seguridad.
- Asistencia técnica fuera de las instalaciones del PME en caso de inmovilización del vehículo, para la reparación de pequeñas averías que no requieran el traslado del vehículo al Taller.
- Servicio de grúa.

**DERECHOS DE LOS USUARIOS**

- Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración.
- Derecho a obtener información completa y veraz sobre las operaciones de mantenimiento y reparación efectuadas al vehículo.
- Derecho a conocer la identidad de los funcionarios y demás personal responsable de los servicios prestados en el Taller.

- Derecho a presentar quejas y sugerencias en relación con los servicios del Taller.
- Derecho a participar en la mejora continua de los servicios del Taller a través de sugerencias, encuestas de satisfacción u otros medios análogos.

**QUEJAS Y SUGERENCIAS**

- Presencial:** mediante escrito firmado, dirigido al Servicio Técnico de la Subdirección General de Gestión o a la Oficina de Atención al Conductor (OAC), rellenando el formulario disponible en la misma y en la oficina de recepción del taller, presentado en el Registro General del PME o en las dependencias de los servicios citados.
- Por correo postal:** dirigido a Servicio Técnico - Subdirección General de Gestión (o bien Oficina de Atención al Conductor) Parque Móvil del Estado C/ Cea Bermúdez, nº 5 28071 Madrid.
- Por correo electrónico:** siendo imprescindible la utilización de firma electrónica. [tecnico.taller@pme.meh.es](mailto:tecnico.taller@pme.meh.es) [oficina.conductor@pme.meh.es](mailto:oficina.conductor@pme.meh.es).

**COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES PARA SU SEGUIMIENTO**

1. Realización de la I.T.V. de cada vehículo en menos de 24 horas.  
Indicador: % de inspecciones efectuadas en plazo.
2. Comprobación de los puntos críticos de control del vehículo en menos de 24 horas.  
Indicador: % de comprobaciones efectuadas en plazo.
3. Reparaciones rápidas del sector mecánico en menos de 24 horas, tales como:
  - Cambio de aceite y filtro
  - Filtro de aire
  - Filtro de habitáculo
  - Filtro de carburante
  - Bujías
  - Batería
  - Silencioso
  - Amortiguadores
  - Pastillas y/o discos de freno
  - Escobillas limpiaparabrisas
  - Lámparas
  - Neumáticos

Indicador: % de reparaciones efectuadas en plazo.

4. Reparaciones rápidas en el sector de carrocería (pequeños golpes y arañazos): en menos de 48 horas.  
Indicador: % de reparaciones efectuadas en plazo.
5. Finalización de la reparación en la fecha establecida por el taller.  
Indicador: % de reparaciones finalizadas en fecha.
6. Aplicación de dos horas mensuales al mantenimiento de equipos de ITV y analizadores.  
Indicador: % de cumplimiento de las horas programadas.
7. Prueba del 100% de vehículos, posterior a la reparación mecánica y/o eléctrica.  
Indicador: % de pruebas realizadas sobre el total de vehículos reparados en sector mecánico y/o eléctrico.
8. Contestación de quejas y sugerencias en menos de 10 días hábiles.  
Indicador: % de quejas y sugerencias contestadas en plazo.
9. Inspección del 100% vehículos antes de su entrega al usuario.  
Indicador: % de inspecciones realizadas sobre el total de los vehículos reparados.

**MEDIDAS QUE ASEGUREN LA IGUALDAD DE GÉNERO, QUE FACILITEN EL ACCESO AL SERVICIO Y MEJOREN LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN**

Los servicios descritos en esta carta, implican una actuación neutral en materia de impacto sobre la igualdad de género: ya que se atiende a todo el personal del PME en igualdad de condiciones, sin discriminación por razón de género. Así mismo, el acceso a las instalaciones del taller no tiene barreras físicas que lo impida y el desarrollo de las funciones del mismo se hace conforme a los procedimientos establecidos.

**MEDIDAS DE SUBSANACIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de reclamaciones dirigidas al Taller del PME, y cuando se constate que se ha producido un incumplimiento de los compromisos asumidos en esta Carta de Servicios, la Dirección del PME, dirigirá una carta explicativa al interesado, informando de las causas que originaron dicho incumplimiento, y, en su caso, de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia. Dichas reclamaciones podrán formularse por cualquiera de las tres vías indicadas en el apartado de "Quejas y Sugerencias".

## **2.6 PUESTA EN EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA ÓPERA**

En el ejercicio 2011 se puso en producción el sistema Ópera, consistente es una aplicación de gestión integrada de las operaciones del PME. Técnicamente es un ERP (Enterprise Resource Planning), tipo de sistema que en vez de contemplar la información de la organización como un conjunto disjunto y redundado de aplicaciones sectoriales (personal, facturación, inventario, control de flota, talleres, servicios, etc.), la integra, gestionando de manera horizontal flujos de información y trabajo entre los servicios del PME y dentro de esos propios servicios, y ofrece además, flujos verticales de información para soporte de las labores directivas.

El despliegue se realizó en sucesivas fases, entrando en operatividad los módulos transaccionales en enero, los módulos de informes de gestión en marzo, y en mayo los cuadros de mando.

En total y a lo largo del ejercicio, se han procesado a través de Ópera más de 184.000 transacciones.



### 3. INFORMACIÓN ECONÓMICA

#### 3.1 PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto del Parque Móvil del Estado viene recogido en la Sección 15 de los Presupuestos Generales del Estado, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y dentro del programa 921T "Servicios de transportes de Ministerios".



La dotación presupuestaria inicial para el ejercicio de 2011 se elevó a la cantidad de 47.434.730,00 euros. A lo largo del ejercicio se han tramitado modificaciones presupuestarias por importe de 187.907,08 euros, resultando un crédito definitivo de 47.622.637,08 euros.

#### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo	Denominación	Importe
16	Generación de crédito para formación continua	187.907,08 €
<b>TOTAL MODIFICACIONES</b>		<b>187.907,08 €</b>

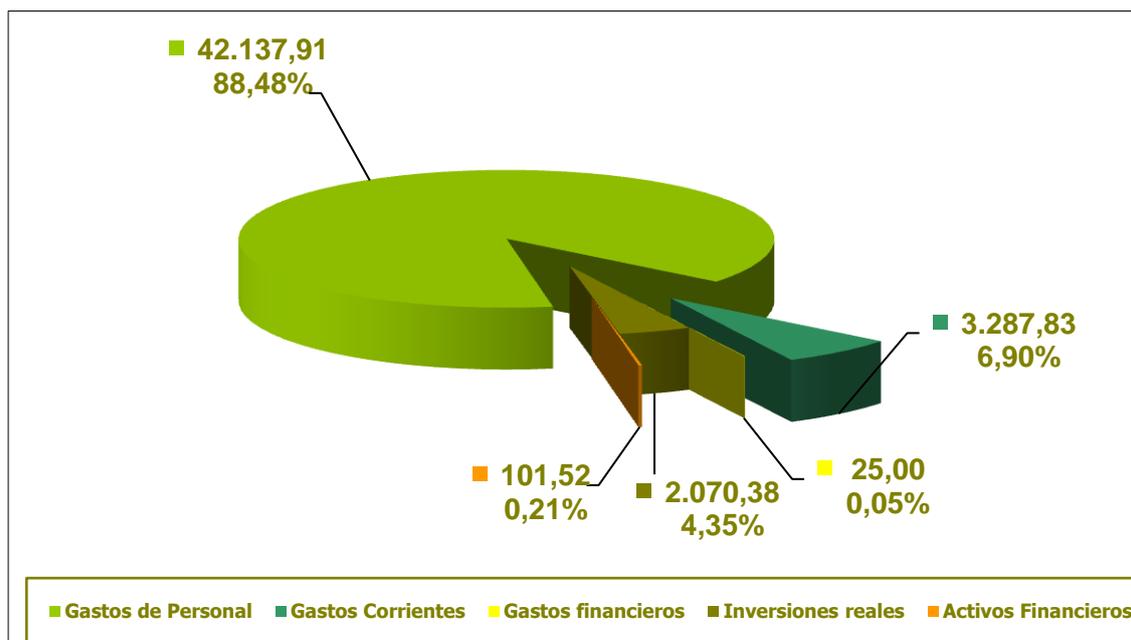
A 31 de diciembre de 2011 se dio total cumplimiento a la Orden EHA/2898/2011, de 20 de octubre, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 2011 relativas a la contabilidad de gastos públicos.

**PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2011 (miles de euros)**

Programa 921T Servicios de transportes de Ministerios					
Artículo	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Obligaciones reconocidas	
10	Altos cargos	54,76	54,76	54,74	
12	Funcionarios	8.457,61	8.457,61	7.972,19	
13	Laborales	19.592,90	19.592,90	19.394,00	
15	Incentivos al rendimiento	4.186,06	4.186,06	2.613,14	
16	Cuotas, prestaciones y gastos sociales	9.658,67	187,91	9.846,58	9.818,04
<b>Total Capítulo I</b>		<b>41.950,00</b>	<b>187,91</b>	<b>42.137,91</b>	<b>39.852,11</b>
21	Reparación, mantenimiento y conservación	377,00		377,00	349,05
22	Material, suministros y otros	2.647,83		2.647,83	2.680,31
23	Indemnizaciones por razón del servicio	263,00		263,00	246,63
<b>Total Capítulo II</b>		<b>3.287,83</b>		<b>3.287,83</b>	<b>3.275,99</b>
35	Otros gastos financieros	25,00		25,00	19,99
<b>Total Capítulo III</b>		<b>25,00</b>		<b>25,00</b>	<b>19,99</b>
62	Inversión nueva	70,00		70,00	21,30
63	Inversión de reposición	2.000,38		2.000,38	229,51
<b>Total Capítulo VI</b>		<b>2.070,38</b>		<b>2.070,38</b>	<b>250,81</b>
83	Préstamos a largo plazo	101,52		101,52	101,13
<b>Total Capítulo VIII</b>		<b>101,52</b>		<b>101,52</b>	<b>101,13</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>47.434,73</b>	<b>187,91</b>	<b>47.622,64</b>	<b>43.500,03</b>

El gráfico que se acompaña muestra que el 88,48% del presupuesto del Parque Móvil del Estado se dedicó a gastos de personal. Los siguientes capítulos en importancia son el II, con un 6,90%, y el VI, destinado a inversiones, con un 4,35%.

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULO**



Como puede observarse en el cuadro siguiente, el nivel de ejecución en términos globales representa el 91,34%.

**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (miles de euros)**

Artículo	Crédito definitivo (1)	Obligaciones reconocidas	Nivel de ejecución % (2/1) x 100
Capítulo I Gastos de personal	42.137,91	39.852,11	94,58%
Capítulo II Gastos corrientes	3.287,83	3.275,99	99,64%
Capítulo III Gastos financieros	25,00	19,99	79,96%
Capítulo VI Inversiones reales	2.070,38	250,81	12,11%
Capítulo VIII Préstamos a largo plazo	101,52	101,13	99,62%
<b>TOTALES</b>	<b>47.622,64</b>	<b>43.500,03</b>	<b>91,34%</b>

A continuación se desglosa el programa de inversiones públicas del Parque Móvil de Estado:

**PROYECTOS DE INVERSIÓN**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		Presupuesto inicial	Presupuesto distribuido	Comprometido	Realizado
<b>Concepto 620. Inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.</b>					
08.15.202.000 7	Adq. de vehículos servicios centrales	00,00	00,00		
02.15.202.000 7	Plan de Informatización	70,00	70,00	21,30	<b>21,30</b>
07.15.202.000 7	Mobiliario y Enseres	00,00	00,00		
<b>TOTALES</b>		<b>70,00</b>	<b>70,00</b>	<b>21,30</b>	<b>21,30</b>
<b>Concepto 630. Inversiones de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.</b>					
87.15.202.000 1	Adq. de vehículos Servicios centrales	1.920,00	1.920,00	1,47	<b>1,47</b>
88.15.202.000 2	Adquisición de vehículos especiales	00,00	00,00		
88.15.202.000 6	Utillaje vario	00,00	00,00	69,12	<b>69,12</b>
88.15.202.000 7	Plan de Informatización	40,00	40,00	45,44	<b>45,44</b>
90.15.202.000 1	Mobiliario y Enseres	40,38	40,38	72,18	<b>72,18</b>
93.15.202.000 1	Seguridad	00,00	00,00	41,30	41,30
<b>TOTALES</b>		<b>2.000,38</b>	<b>2.000,38</b>	<b>229,51</b>	<b>229,51</b>
<b>TOTALES</b>		<b>2.070,38</b>	<b>2.070,38</b>	<b>250,81</b>	<b>250,81</b>

Debido a las restricciones presupuestarias no hay inversiones reseñables, ya que el presupuesto de ejecución del capítulo VI apenas alcanza el 12,11 % de lo inicialmente aprobado.

3.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS

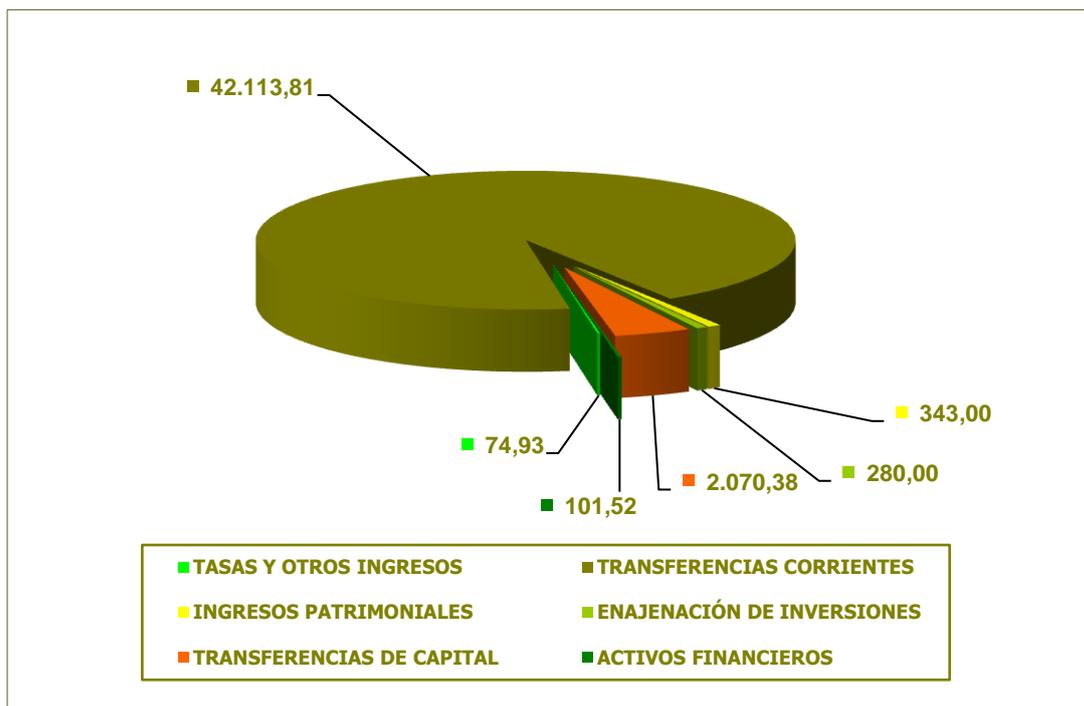
PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2011 (miles de euros)

Artículo	Previsiones iniciales	Modificacio- nes	Previsiones definitivas	Derechos reconocidos	Recaudación líquida
33 Vent Venta de bienes	9,93		9,93	1,08	1,08
38 Reintegros de ejercicios cerrados	30,00		30,00	182,98	182,98
39 Otros ingresos	35,00		35,00	12,18	11,26
<b>Total Capítulo 3</b>	<b>74,93</b>		<b>74,93</b>	<b>196,24</b>	<b>195,32</b>
40 De la Admón. Estado	41.925,90		41.925,90	41.925,90	41.925,90
41 De Organismos autónomos		187,91	187,91	159,03	159,03
<b>Total Capítulo 4</b>	<b>41.925,90</b>	<b>187,91</b>	<b>42.113,81</b>	<b>42.084,93</b>	<b>42.084,93</b>
52 Intereses de Depósito				6,27	6,27
54 Renta de bienes inmuebles	278,00		278,00	220,18	
57 Resultado de operaciones comerciales	1.400,00		1.400,00		
59 Otros ingresos patrimoniales	65,00		65,00	112,12	111,42
<b>Total Capítulo 5</b>	<b>1.743,00</b>		<b>1.743,00</b>	<b>338,57</b>	<b>117,69</b>
61 Enajenac.de inversiones.	280,00		280,00	105,22	105,22
<b>Total Capítulo 6</b>	<b>280,00</b>		<b>280,00</b>	<b>105,22</b>	<b>105,22</b>
70 De la Admón. Estado	2.070,38		2.070,38	2.070,38	345,06
<b>Total Capítulo 7</b>	<b>2.070,38</b>		<b>2.070,38</b>	<b>2.070,38</b>	<b>345,06</b>
83 Préstamos a largo plazo	101,52		101,52	91,73	91,73
87 Remanente de tesorería	1.239,00		1.239,00		
<b>Total Capítulo 8</b>	<b>1.340,52</b>		<b>1.340,52</b>	<b>91,73</b>	<b>91,73</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>47.434,73</b>	<b>187,91</b>	<b>47.622,64</b>	<b>44.887,07</b>	<b>42.939,95</b>

Las transferencias del Estado constituyen el 92,78 % de la previsión definitiva y el 98,37 % de los derechos reconocidos.

En el siguiente gráfico se muestra la distribución del presupuesto de ingresos por capítulos, expresados en miles de euros.

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO**



**3.3 OPERACIONES COMERCIALES**

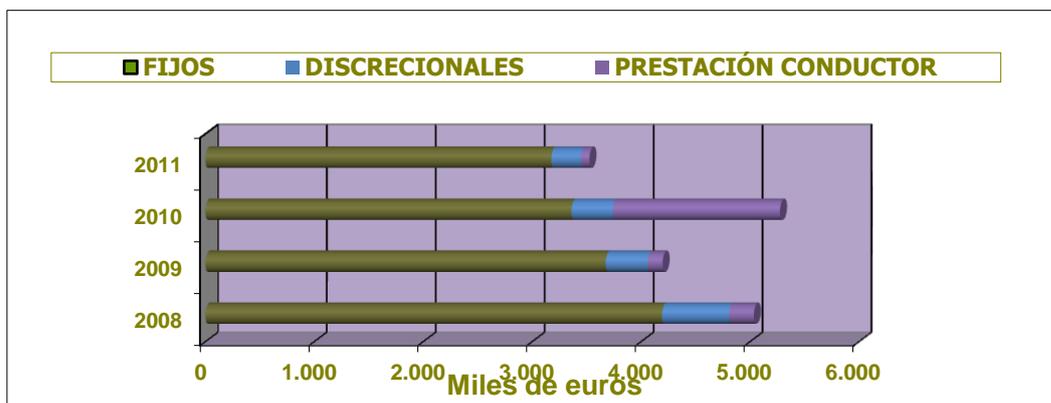
La Cuenta Resumen expresa el resultado de operaciones comerciales, calculado como la diferencia entre los ingresos y los gastos comerciales del ejercicio 2011 que se eleva a 210,82 miles de euros, según el detalle:

**CUENTA RESUMEN DE OPERACIONES COMERCIALES (miles de euros)**

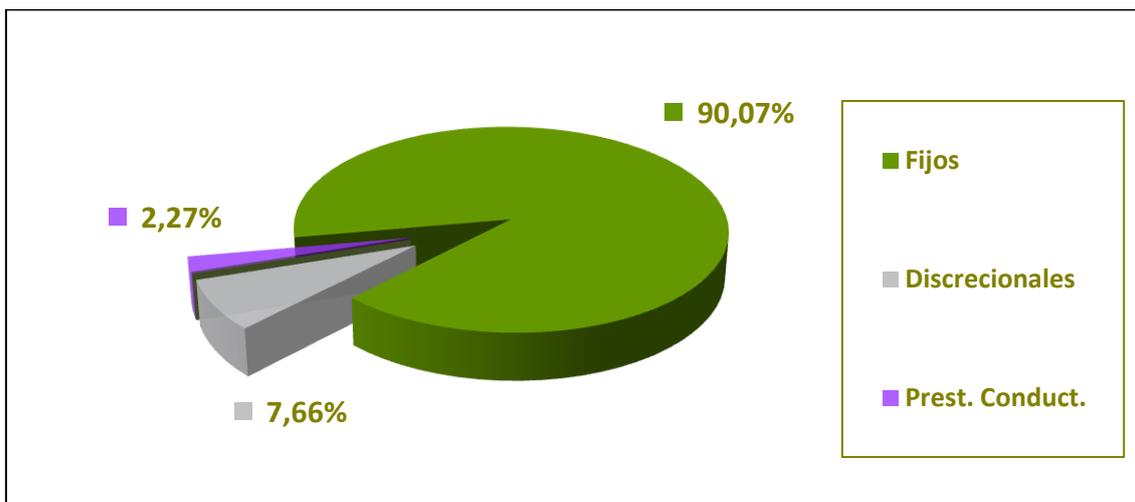
<b>GASTOS</b>	<b>2011</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>2011</b>
<b>Existencias iniciales</b>	<b>432,69</b>	<b>Existencias finales</b>	<b>389,76</b>
- Combustibles	17,43	- Combustibles	5,75
- Repuestos	330,73	- Repuestos	298,17
- Materiales Diversos	84,53	- Materiales Diversos	85,84
<b>Compras</b>	<b>2.363,13</b>	<b>Ventas</b>	<b>3.524,24</b>
- Combustibles y Aceites	1.499,39	- Servicios fijos	3.174,14
- Materiales diversos	123,72	- Tarifa kilométrica	270,12
- Repuestos	740,02	- Prestación de conductor	79,98
<b>Otros gastos</b>	<b>910,26</b>	<b>Otros ingresos</b>	<b>2,90</b>
- Reparación y conservación	900,92	- Otros ingresos Comerciales	2,90
- Gastos en ruta	9,34		
<b>Resultado positivo de operaciones comerciales</b>	<b>210,82</b>	<b>Resultado negativo de operaciones comerciales</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.916,90</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.916,90</b>

La evolución de la facturación de operaciones comerciales en los cuatro últimos ejercicios es la que se muestra en los siguientes gráficos.

**OPERACIONES COMERCIALES. EVOLUCIÓN DE LA FACTURACIÓN**



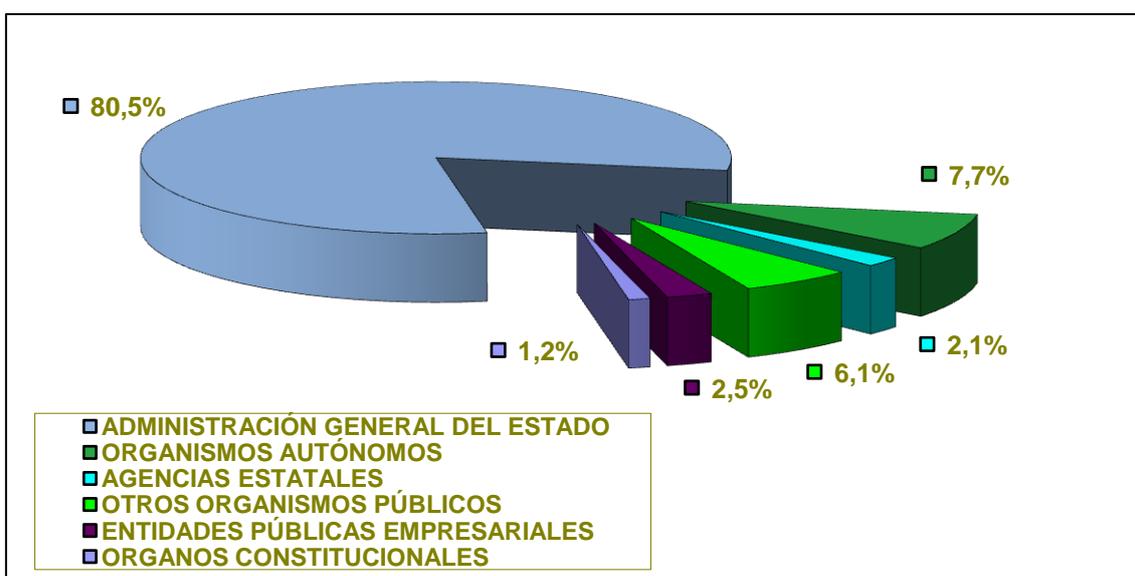
**ACTUACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES POR SERVICIOS**



El importe facturado por operaciones comerciales ha descendido un 33,17 % respecto del ejercicio anterior. La facturación de servicios fijos disminuye un 5,51 %, la de servicios discrecionales un 28,51%, y la facturación de los servicios de prestación de conductor un 94,79 %. Este último decremento se debe a que en 2011 ya no se realizaron servicios con motivo de la Presidencia Española de la Unión Europea, que tuvo lugar durante el primer semestre del ejercicio anterior.

La distribución de la facturación de operaciones comerciales por tipo de ente público es la siguiente.

**DISTRIBUCIÓN DE LA FACTURACIÓN POR TIPO DE ENTE PÚBLICO**



### 3.4 BALANCE DE SITUACIÓN

Los datos se presentan acumulados a 31 de diciembre y los importes se expresan en miles de euros.

#### BALANCE DE SITUACIÓN (miles de euros)

ACTIVO	2011	2010	PASIVO	2011	2010
<b>A) Activo no corriente</b>	<b>57.410,33</b>	<b>60.314,07</b>	<b>A) Fondos propios</b>	<b>62.297,71</b>	<b>62.973,72</b>
Inmovilizaciones inmateriales	345,43	381,14	Patrimonio	79.964,96	80.866,32
Inmovilizaciones materiales	57.040,50	59.909,85	Resultados de ejercicios anteriores	-17.142,44	-11.889,39
Inversiones financieras permanentes	24,40	23,08	Resultado del ejercicio	-524,81	-6.003,21
			<b>B) Provisiones para riesgos</b>	<b>49,77</b>	<b>49,77</b>
			Prov. para responsabilidades	49,77	49,77
<b>C) Activo corriente</b>	<b>6.591,46</b>	<b>4.629,25</b>	<b>D) Acreedores a corto plazo</b>	<b>1.654,31</b>	<b>1.919,83</b>
Existencias	389,76	432,69	Acreedores presupuestarios	787,53	948,08
Deudores	3.551,95	1.742,87	Acreedores no presupuestarios	2,34	9,20
Inversiones financieras temporales	73,10	65,02	Administraciones Públicas	859,65	962,18
Tesorería	2.576,65	2.388,67	Otros acreedores	4,79	0,37
Ajustes por periodificación			Fianzas y depósitos a corto plazo		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>64.001,79</b>	<b>64.943,32</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>64.001,79</b>	<b>64.943,32</b>



El cuadro que se acompaña muestra el desglose de la rúbrica y el detalle de las amortizaciones acumuladas:

**INMOVILIZADO MATERIAL (miles de euros)**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR CONTABLE ACTIVADO</b>	<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA</b>	<b>VALOR NETO CONTABLE</b>
Terrenos y bienes naturales	37.948,55	-	37.948,55
Construcciones	16.475,69	6.295,14	10.180,55
Instalaciones Técnicas	1.433,23	510,58	922,65
Maquinaria	1.206,28	649,81	556,47
Mobiliario	1.507,53	645,41	862,12
Equipos para proceso información	1.437,10	1.021,09	416,01
Elementos de transporte	33.200,51	27.046,19	6.154,32
<b>TOTAL</b>	<b>93.208,89</b>	<b>36.168,22</b>	<b>57.040,67</b>



**3.5 CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL (MILES DE EUROS)**

<b>2. TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES</b>	<b>44.269,50</b>
750 TRANSF. DE LA ENTIDAD O ENTIDADES PROPIETARIAS	43.996,28
751 SUBVENCIONES DE LA ENTIDAD O ENTIDADES PROPIETARIAS	159,03
753 IMPUTACION DE SUBVENCIONES PARA EL INMOV. NO FINANC.	114,19
<b>3. VENTAS NETAS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS</b>	<b>3.524,24</b>
705 DOZAVAS	3.174,14
705 TARIFA KILOMETRICA	270,12
705 SERVICIOS DE TALLER	
705 PRESTACION DE CONDUCTOR	79,98
<b>6. OTROS INGRESOS DE GESTION ORDINARIA</b>	<b>345,56</b>
776 INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS	220,17
777 OTROS INGRESOS	125,39
<b>A) TOTAL INGRESOS DE GESTION ORDINARIA (2+3+6)</b>	<b>48.139,30</b>
<b>8. GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>39.547,23</b>
640-641 SUELDOS, SALARIOS Y ASIMILADOS	29.941,53
642-645 CARGAS SOCIALES	9.605,70
<b>10. APROVISIONAMIENTOS</b>	<b>2.405,78</b>
602 CONSUMO DE MERCADERIAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS	2.405,78
<b>11. OTROS GASTOS DE GESTION ORDINARIA.</b>	<b>4.185,03</b>
<b>62. SERVICIOS EXTERIORES</b>	
<b>622 REPARACIONES Y CONSERVACION</b>	<b>1.249,02</b>
6221 CONSTRUCCIONES	112,36
622X OTRAS REPARACIONES Y CONSERVACION	1.136,66
623 SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES	60,76
624 TRANSPORTES	6,75
625 PRIMAS DE SEGUROS	144,64
627 PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS	4,22
<b>628 SUMINISTROS</b>	<b>398,58</b>
6280 ENERGIA ELECTRICA	182,47
6281 AGUA	17,57
6282 GAS	35,96
6289 OTROS SUMINISTROS	162,58
<b>629 COMUNICACIONES Y OTROS SERVICIOS</b>	<b>1.782,22</b>
6290 MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	85,82
6291 PRENSA, REVISTAS Y LIBROS	4,36
6292 LIMPIEZA Y ASEO	521,12
6293 SEGURIDAD	758,88

## INFORMACIÓN ECONÓMICA

6294-5DIETAS Y LOCOMOCION	246,62
6297-8COMUNICACIONES	151,30
6299 OTROS SERVICIOS	14,12
<b>63. TRIBUTOS</b>	<b>538,84</b>
630 TRIBUTOS LOCALES	538,84
<b>12.AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO</b>	<b>2.972,81</b>
6806 AMORTIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMATICAS	57,00
681X AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL	2.915,81
<b>B) TOTAL GASTOS DE GESTION ORDINARIA (8+10+11+12)</b>	<b>49.110,85</b>
<b>I RESULTADO (AHORRO O DESAHORRO) DE LA GESTION ORDINARIA (A-B)</b>	<b>-971,55</b>
<b>13.DETERIORO DE VALOR Y RTDOS. POR LA ENAJENACION DEL INMOV. NO FINANCIERO</b>	<b>-47,25</b>
<b>67 PERDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>185,99</b>
(671) PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO MATERIAL	185,99
<b>75 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES</b>	<b>105,19</b>
7531 IMPUTACION DE SUBVENCIONES PARA EL INMOV. NO FINANCIERO	105,19
<b>77 BENEFICIOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>33,55</b>
771 BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO MATERIAL	33,55
<b>14.OTRAS PARTIDAS NO ORDINARIAS</b>	<b>182,98</b>
<b>77 BENEFICIOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>182,98</b>
773 REINTEGROS	182,98
<b>II RESULTADO DE LAS OPERACIONES NO FINANCIERAS (I+13+14)</b>	<b>-835,82</b>
<b>15.INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>6,27</b>
769 OTROS INGRESOS FINANCIEROS	6,27
<b>16.GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>19,99</b>
(669) OTROS GASTOS FINANCIEROS	19,99
<b>20.BAJAS Y ENAJENACIONES DE ACTIVOS Y PASIVOS FINANCI</b>	<b>324,73</b>
(6971) PERDIDAS POR DETERIORO	168,56
7971 REVERSION DEL DETERIORO	493,29
<b>III RESULTADO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS (15+16+20)</b>	<b>311,01</b>
<b>IV RESULTADO (AHORRO O DESAHORRO) NETO DEL EJERCICIO (II+III)</b>	<b>-524,81</b>

### 3.6 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Durante la mayor parte de 2011, la contratación administrativa ha seguido regida por la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley, y, en lo que no se oponga a éstos, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de

las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. No obstante, a lo largo del ejercicio, dicha normativa de referencia se ha visto sometida a una nueva modificación de su redacción precedente. Así, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible, modificó sustancialmente distintos aspectos de la LCSP a través de su Disposición Adicional Decimosexta, afectando tanto a redacción como a contenido de múltiples artículos de aquélla. A este respecto, cabe señalarse, como aspecto más destacable, la nueva regulación de las modificaciones de contratos.

Asimismo, con fecha 16 de diciembre de 2011 entró en vigor el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que viene a recopilar en un único texto las distintas modificaciones sufridas por la LCSP desde su promulgación, así como a acometer la reordenación de su estructura y articulado.

Por lo que se refiere a la actividad desarrollada en materia de contratación administrativa durante el ejercicio, en cuanto a número de expedientes tramitados y, en su caso, importes de adjudicación (en miles de euros), su detalle fue el siguiente:

PROCEDIMIENTO /FORMA ADJUDICACIÓN	OBRAS		SUMINISTROS		SERVICIOS		TOTALES	
	Nº	Importe	Nº.	Importe	Nº.	Importe	Nº.	Importe
Abierto					6	1.561,65	6	1.561,65
Negociado sin publicidad			5	1.766,70	7	177,90	12	1.944,60
Contrato menor			11	51,52	26	207,67	36	259,19
Servicio central de suministros			12	118,35	1	6,81	13	125,16
<b>TOTAL</b>			<b>28</b>	<b>1.937,57</b>	<b>37</b>	<b>1.954,03</b>	<b>65</b>	<b>3.890,60</b>

De entre los expedientes tramitados, dos de ellos fueron declarados desiertos (1 abierto y 1 negociado sin publicidad, ambos de servicios) y se renunció a la celebración de un contrato menor de servicios. Asimismo, se formalizaron un total de cuatro prórrogas de contrato (2 de abiertos y 2 de negociado sin publicidad).

Como puede observarse, sigue la tendencia de sustancial disminución respecto al total adjudicado en el ejercicio precedente (4.842,36 miles de euros), aunque no tanto así en el número de contratos tramitados. Ello se debe, fundamentalmente, a la intensificación de las medidas de austeridad y restricción presupuestaria que han afectado a la actividad de todas las Administraciones en general y al Parque Móvil del Estado en particular.

Como consecuencia de ello, se han postpuesto determinados contratos y descartado otros, priorizando la realización de los más importantes para el funcionamiento del Organismo; ello ha tenido especial incidencia en el periodo final del ejercicio, en el que se limitó la celebración de nuevos contratos a los considerados absolutamente imprescindibles. Asimismo, se ha incrementado, cuando ello ha sido posible, la ponderación de los criterios económicos en la valoración respecto a los técnicos y se ha proseguido en la reducción de determinados presupuestos de licitación, con las consiguientes bajas en las ofertas registradas.

En relación a los procedimientos que requieren Mesa de Contratación, la composición de la misma, fijada con carácter permanente por Resolución de la Dirección General del Parque Móvil del Estado, de 17 de noviembre de 1999 (BOE de 22 de diciembre de 1999), no ha sufrido variación alguna, estando integrada por:

- Presidenta: La Subdirectora general de Régimen Económico.
- Vocales: La Secretaria General, el Subdirector General de Gestión, el Subdirector General de Recursos Humanos, el Jefe del Servicio de Ordenación de Pagos, un Abogado del Estado del Servicio Jurídico del Ministerio y la Interventora Delegada en el Organismo.
- Secretario: El Jefe del Servicio de Contratación.

Durante el ejercicio de 2011, la Mesa de Contratación ha participado en tres contratos, todos mediante procedimiento abierto.

En lo referente a la Comisión Técnica de Obras y Suministros, órgano colegiado de apoyo al órgano de contratación regulado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 30 de junio de 1999, en desarrollo del Real Decreto 146/1999, de 29 de enero, por la que se modifica la estructura orgánica básica y funciones del Parque Móvil del Estado, dicha Comisión ha seguido ejerciendo las funciones que le son

propias al no verse afectada por el Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Su composición es la siguiente:

- Presidenta: Subdirectora General de Régimen Económico (en su calidad de presidenta de la mesa de contratación).
- Vocales: la Secretaria General, el Subdirector General de Gestión y el Subdirector General de Recursos Humanos
- Secretario, con voz pero sin voto, un Jefe de Servicio de la Subdirección General de Régimen Económico.

A lo largo del ejercicio 2011, se han celebrado un total de 17 reuniones de dicha Comisión.





### 4. MEMORIA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD

El pilar principal sobre el que se basa una gestión ambiental sólida y eficaz es la programación de unos objetivos y metas anuales basada en el concepto de mejora continua. La Dirección del Parque Móvil del Estado aprobó para 2011 un *Programa de Objetivos y Metas* en el que se detallan cualitativa y cuantitativamente los objetivos y metas ambientales que se propone conseguir, identificando medios, responsabilidades y plazos de realización de las diferentes actividades.

Al final de cada año, se realiza un balance de lo conseguido, y una comparación con los objetivos y metas que se habían marcado, sirviendo este análisis como base para la propuesta de los nuevos objetivos y metas del siguiente año. A continuación se muestra el cuadro resumen del *Programa de Objetivos y Metas 2011* y su porcentaje de ejecución.

Durante el año 2011 se han continuado aplicando y mejorando las medidas de gestión ambiental iniciadas hace tres años y esto ha producido un gran resultado en cuanto a los cuatro objetivos anuales: utilización de vehículos ecológicos, consumo de biocombustibles, consumo de recursos naturales, y gestión de residuos.

Con el fin de hacer una labor didáctica y un seguimiento continuo de estos objetivos y de las medidas propuestas para conseguirlos, así como detectar posibles no conformidades o irregularidades en el tratamiento de los residuos del Organismo, el consumo de recursos naturales, o la utilización de instalaciones que impactan en el medio ambiente, se realizan visitas trimestrales por las instalaciones, en coordinación con los servicios de Prevención de Riesgos Laborales y de Obras.



PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES. RESULTADOS 2011			
Periodo:	2011	Elaborado por: Área de Calidad y Medio Ambiente	Fecha: Enero 2011
Alcance:	Todo el PME	Aprobado por: Directora General	Fecha: Enero 2011
Objetivo	Meta	% Cumplimiento	Observaciones
<b>Mejorar la gestión de residuos</b>	Adquisición y colocación de contenedores de recogida selectiva de papel en las naves de aparcamiento	100%	Todas las naves de aparcamiento disponen de contenedores de recogida selectiva de papel
	Contratación de un Gestor único autorizado para la retirada de residuos peligrosos y no peligrosos del taller	100%	Desde el mes de septiembre el PME dispone de un Gestor único para la retirada de residuos del taller
<b>Incrementar la sensibilización ambiental y la formación del personal</b>	Impartición de cursos para la conducción ecológica y eficiente dirigidos al personal conductor	100%	Se han impartido 5 cursos a los que han asistido un total de 75 conductores/as
	Impartición de cursos para el ahorro en el puesto de trabajo dirigidos el personal de oficinas	50%	Se divulgaron los cursos online del IDAE entre todo el personal del PME pero no se disponen de datos de participación
<b>Reducir el consumo de recursos naturales</b>	Reducción del 5 % de consumo de papel respecto a 2010	82%	Reducción del 4,12%
	Reducción del 10% de consumo de agua respecto a 2010	100%	Reducción del 16%
	Reducción de un 0,5% de consumo de gas respecto a 2010	50%	El consumo de gas se mantiene prácticamente constante
	Reducción de un 3% del consumo de electricidad respecto al de 2010	100%	Reducción del 11%
	Reducción de un 4,8 % de consumo de combustible respecto 2010	100%	Reducción de un 9,8%
<b>Disminuir el impacto ambiental por el uso de combustible</b>	Consumo del 28% de biocombustibles	91%	Porcentaje de biocombustibles 25,6%

Las actividades más relevantes de gestión ambiental llevadas a cabo durante 2011, pueden agruparse en función de su contribución a conseguir cada uno de los objetivos y metas marcados para el año:

#### 4.1 MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

Se ha incrementado la cantidad total de residuos contabilizados en el SICMAP debido al aumento de los residuos peligrosos (la generación de residuos no peligrosos se reduce un 2,0 % con respecto a 2010), que, aunque podría parecer un resultado negativo, corresponde a un control más exhaustivo de los mismos y a un avance en el cumplimiento de la legislación medioambiental al respecto, debido a la centralización de la gestión de los residuos del taller en un único gestor autorizado.

Los residuos peligrosos han experimentado un incremento del 55,4% respecto al ejercicio 2010 debido al crecimiento del 86,3% de los lodos de hidrocarburos en los túneles del lavadero que representan la mayor parte del total de residuos peligrosos generados en las actividades desarrolladas por el Organismo. No obstante, es necesario señalar que parte de estos residuos retirados en 2011 corresponden a residuos generados en el 2010, año en el que sólo se efectuó una recogida a mitad de año. En el ejercicio 2011, se han efectuado dos retiradas de este tipo de residuos, cumpliendo así con la legislación medioambiental al respecto. (Ley 22/2011, 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Artículo 18: La duración máxima de almacenamiento de los residuos peligrosos será de seis meses).

En cuanto a los residuos no peligrosos, se ha producido un descenso del 2% debido a la disminución de la generación de chatarra, neumáticos, material de oficina y biosanitarios.

#### COMPOSICIÓN DE RESIDUOS 2010-2011

Tipo de Residuo	Ejercicio 2010	Ejercicio 2011
<b>Residuos Peligrosos</b>		
Lodos de hidrocarburos	68,5%	82,2%
Aceite usado de motor	16,4%	6,8%
Baterías	7,8%	6%
Resto	7,3 %	5%
<b>Total de residuos (Kilos)</b>	<b>43.806</b>	<b>68.060</b>
<b>Residuos no Peligrosos</b>		

## MEMORIA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD

<b>Residuos urbanos</b>	58,5,5%	67,5%
<b>Papel cartón</b>	21,9%	20,9%
<b>Neumáticos</b>	10,5%	6,7%
<b>Chatarra</b>	7,7%	3,8%
<b>Resto</b>	1,4%	1,1%
<b>Total residuos (Kilos)</b>	62.242	61.006

### 4.2 INCREMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y LA FORMACIÓN DEL PERSONAL

Durante el ejercicio 2011 se han impartido cinco cursos de conducción ecológica y eficiente para el personal conductor con una participación de setenta y cinco asistentes.

Sin embargo y a diferencia de años anteriores, no se han llevado a cabo las habituales jornadas de acogida al nuevo personal conductor donde se informaba sobre el sistema de gestión ambiental implantado en el Organismo al haberse producido únicamente incorporaciones puntuales a la plantilla.

En cuanto al personal de oficinas, se divulgaron cursos online del IDAE (Instituto para la Diversificación y el Ahorro Energético) sobre cómo ahorrar energía en el puesto de trabajo.

### 4.3 REDUCIR EL CONSUMO DE RECURSOS NATURALES

Se sigue avanzando en la reducción del consumo de recursos naturales debido, fundamentalmente, a la aplicación del Plan de Ahorro y Eficiencia Energética del PME y al establecimiento de indicadores y objetivos compatibles con el uso eficiente de los recursos naturales en las actividades del Organismo. De esta forma, se ha logrado un descenso del 16,1% en el consumo de agua -en cumplimiento del objetivo de un máximo de 4 lavados mensuales por vehículo-, un 11% en el consumo de electricidad, un 9,8% en el consumo de combustible y un 4,12% en el consumo de papel, con un 93% de papel reciclado y sin cloro, siendo casi todo el restante papel ecológico obtenido de bosques sostenibles.

Sin embargo, se ha producido un incremento del 59,5% en el consumo de aceite de motor dada la relación entre la periodicidad del engrasado y el número de Kilómetros recorridos por el vehículo, no habiéndose realizado inversiones de renovación de la flota en los dos últimos años.

Con respecto al consumo de gas natural éste se ha mantenido prácticamente estable en relación al año anterior. Las variaciones observadas en los años 2009 (-42%) y 2010 (+11,5%) se derivan del cierre del taller del PME durante gran parte del 2009.

**CONSUMO DE RECURSOS NATURALES. RESULTADOS 2011**

Aspecto Evaluado	Resultado 2008	Resultado 2009	Resultado 2010	Resultado 2011
<b>Agua</b>	- 1%	+ 25%	- 48%	- 16%
<b>Electricidad</b>	- 7%	-1,5%	-6%	-11%
<b>Gas</b>	+ 33%	-42%	+11,5%	+0,6%
<b>Combustible</b>	19% de biocombustibles	20% de biocombustibles	23,7% de biocombustibles, 2% reducción combustibles	25,6% de biocombustibles, 9,8% reducción combustibles
<b>Aceite</b>	Reducción del 17%	Reducción del 30%	Reducción del 11%	Incremento del 59,5%
<b>Material de oficina</b>	- 9% 96% papel reciclado o libre de cloro 46% reciclado	- 9,4% 97% papel reciclado o libre de cloro 65% reciclado	-29% 98% reciclado o libre de cloro 88% reciclado	-4,12% 97% reciclado o libre de cloro 93% reciclado

**4.4 INCREMENTAR EL CONSUMO DE BIOCOMBUSTIBLES**

El marco jurídico y de planes y recomendaciones comunitarias y estatales sobre biocombustibles en el que se mueve el PME, estableció introducir antes de 2010 un 5,75% (Directiva CE 2003/30), y un 5,83% (Plan de Energías Renovables 2005-2010 de España) de biocombustibles en los carburantes suministrados en estaciones de servicio. Además, al PME se le puso como objetivo para antes del fin de 2012, en los Acuerdos de Consejo de Ministros Plan de Contratación Pública Verde, de 21 de enero de 2008, y en el Plan de Activación del Ahorro y la Eficiencia Energética, de 24 de julio

## MEMORIA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD

de 2008, un consumo del 28% de biocombustibles y un 50% de flota ecológica (porcentaje de vehículos híbridos o que consumen al menos un 85% de bioetanol o un 30% de biodiesel).

El resultado del PME en 2011 respecto a estos objetivos es muy positivo, con un consumo medio de biocombustibles del 25,6% y con una flota ecológica del 49,1% (425 vehículos); todo lo cual indica que se está en buena disposición para poder seguir cumpliendo con el resto de exigencias.

En estas condiciones, la flota del PME estaba conformada a final de 2011 de la siguiente forma:

Combustible consumido	Número de vehículos	% de la flota
Biodiesel 30%	277	31,95%
Bioetanol E85	140	16,15%
Biogasolina (*)	583	50,98%
Híbridos	8	0,92%
TOTAL	867	100%

(\*) Todos los vehículos de gasolina consumen un 90% de gasolina y un 10% de bioetanol



## 5. DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### 5.1 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

#### 5.1.1 Servicios, flota y consumibles

##### SERVICIOS FIJOS EN 2011

Servicios Automoción	2011
Servicios de representación	379
Servicios ordinarios	213
Prestación de conductor	26
<b>TOTAL</b>	<b>618</b>

##### SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN PARA DIRECTOR GENERAL

Direcciones generales	2009	2010	2011
Con refuerzo del servicio de conductor único	140 (35 refuerzos)	123 (31 refuerzos)	108(27 refuerzos)
Con doble conductor	63	71	81
<b>TOTAL</b>	<b>203</b>	<b>194</b>	<b>189</b>

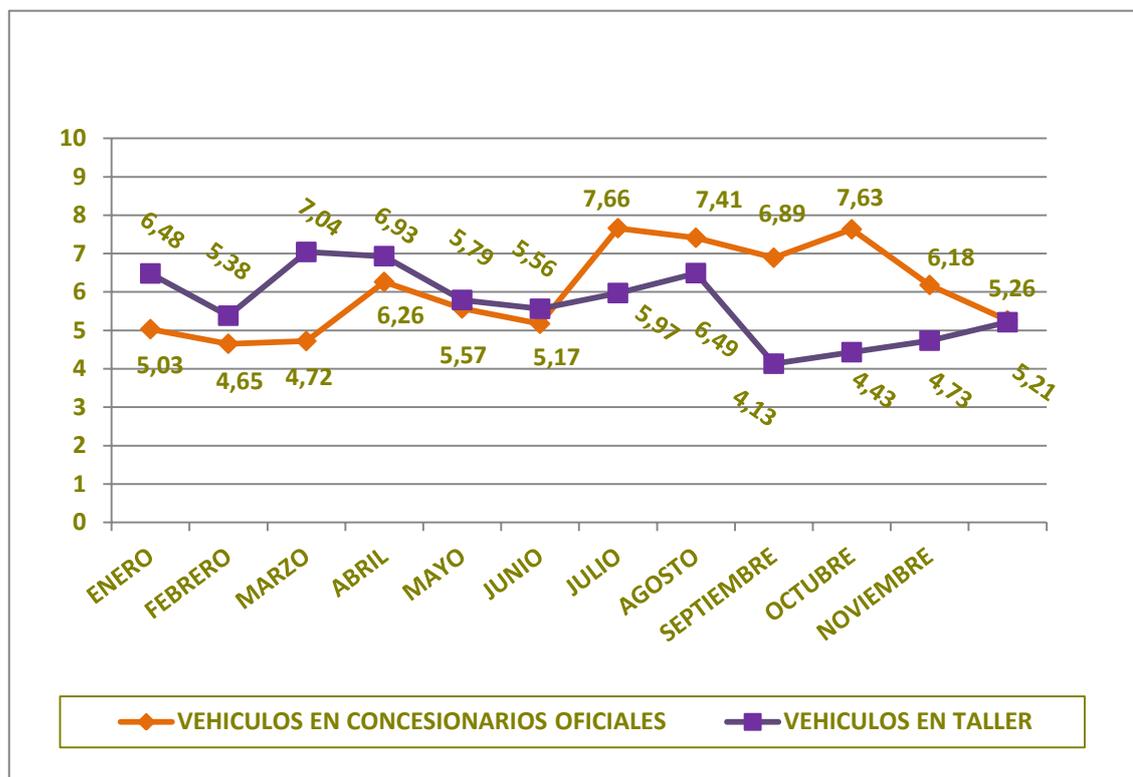
##### ACTIVIDAD DE LA FLOTA

Comparativa	2008	2009	2010	2011
Nº Vehículos	1.099	1.022	957	866
Kms. Recorridos	12.314.028	11.644.508	11.034.944	11.089.081
Media Km./ Vehículo	11.205	11.394	11.531	12.805
Consumo litros	1.443.301	1.365.477	1.311.016	1.179.713
Media consumo (litros x 100Km.)	11,72	11,73	11,88	10,64

ACTIVIDAD DEL TALLER

Comparativa	2008	2009	2010	2011
Nº Reparaciones	4.374	3.963	3.623	3.573
Porcentaje rep. internas	70,4%	71%	77,8%	75,4%
Coste reparaciones externas	1.188.703	1.132.756	789.112	611.536
Inspecciones técnicas de vehículos	499	507	520	489
Horas de trabajo	30.483	25.500	32.648	23.490
Importe de materiales y recambios de las reparaciones	809.646	724.896	1.043.693	698.015

TIEMPO MEDIO (DÍAS) DE LAS REPARACIONES AÑO 2011



**% CONSUMO DE COMBUSTIBLES FÓSILES Y BIOCOMBUSTIBLES**



En el Biocombustible está incluido el 2,25 % de Bioetanol que llevan incorporadas las Gasolinas y el 1,5 % de Biodiesel que lleva incorporado el gasoil

**REPOSTADOS**

Comparativa	2008	2009	2010	2011
Nº Repostados	35.405	34.586	33.702	29.500
Porcentaje de repostado en PME	75%	87%	86%	87%
Litros repostados	1.474.273	1.398.961	1.349.718	1.181.035
Porcentaje litros repostados en PME	71%	83%	82%	83,5%

**5.1.2 Reclamaciones de daños derivados de accidentes**

Los daños causados a los vehículos oficiales, derivados de accidentes de tráfico, son reparados por el Parque Móvil del Estado, bien por medios propios (talleres del Organismo), bien encomendando su reparación a talleres externos.

El coste de dichas reparaciones es reclamado a terceros (compañías aseguradoras o particulares), en todos aquellos casos en que el contrario es considerado responsable del siniestro. El importe que se reclama coincide con el precio facturado de la

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

reparación (caso de talleres externos) o con la cuantía en que se presupuesta dicha reparación, cuando ésta se efectúa en los talleres del Parque Móvil del Estado.

A continuación se expone resumidamente la evolución que han experimentado los expedientes tramitados para reclamar daños a terceros (datos a 31/12/2011):

### EVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIÓN DE DAÑOS A TERCEROS

Accidentes	2009		2010		2011	
	Nº Exptes.	Importe	Nº Exptes.	Importe	Nº Exptes.	Importe
Importe reclamado	149	108.421,06 €	140	132.686,93 €	142	69.196,80
Importe cobrado	122	98.088,05 €	106	116.160,59 €	88	45.620,99 €
% Cobro	81,9 %	90,5 %	75,7 %	87,5 %	62,0%	66,0 %
Exptes. en trámite	3	1.244,48 €	15	10.821,16 €	48	21.530,18 €
Exptes. finalizados sin cobrar	24	9.088,54 €	19	5.705,19 €	6	2.045,63 €

En esta materia de reclamación de daños derivados de accidentes de tráfico, ha de indicarse que el número de expedientes acumulados en el Servicio Jurídico del Estado para su tramitación en vía judicial, a 31 de diciembre de 2011, era de 52, con una cantidad total reclamada de 37.508,79 € (expedientes desde el año 1998).

### 5.1.3 Siniestralidad

#### EVOLUCIÓN DE PARTES DE ACCIDENTES. RESPONSABILIDAD

Accidentes 2009/2010/2011	2009		2010		2011	
	Nº Acctes.	Variación respecto 2008	Nº Acctes.	Variación respecto 2009	Nº Acctes.	Variación respecto 2010
Total partes de accidentes	577	-16,13%	671	16,29%	557	-16,99%
Con responsabilidad	235	-3,29%	256	8,93%	205	-19,92%
Sin responsabilidad	339	-23,30%	414	21,82%	352	-14,98%
Sin definir responsabilidad	3	0%	1	-33,33%	0	-100 %

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### EVOLUCIÓN DEL ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD

Años	Indicador
	(nº acctes. x 100.000 Kms.)
2009	4,95
2010	6,08
2011	5,02

### COSTE DE LAS REPARACIONES DE VEHÍCULOS OFICIALES DERIVADAS DE ACCIDENTES CON DAÑOS

Accidentes	Año 2009		Año 2010		Año 2011	
	Nº acc.	Importe reparación	Nº acc.	Importe reparación	Nº acc.	Importe reparación
Sin responsabilidad	339	242.258,88 €	414	284.303,89 €	352	218.990,56 €
Sin contrario	186	135.205,39 €	266	151.492,93€	206	149.393,40 €
Con contrario	153	107.053,49 €	148	132.810,96 €	146	69.597,16 €
Con responsabilidad	235	180.639,04 €	256	153.545,61 €	205	112.108,42 €
Sin contrario	125	85.215,06 €	166	82.176,58 €	137	72.678,78 €
Con contrario	110	95.423,98 €	90	71.369,03 €	68	39.429,64 €
Sin definir o responsabilidad compartida	3	1.367,45 €	1	146,18 €	0	0,00 €
Sin contrario	0	0,00 €	0	0,00 €	0	0,00 €
Con contrario	3	1.367,45 €	1	146,18 €	0	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>577</b>	<b>424.265,37 €</b>	<b>671</b>	<b>437.995,68 €</b>	<b>557</b>	<b>331.098,98 €</b>

## 5.2 RECURSOS

### 5.2.1 Equipo humano

#### EVOLUCIÓN DEL PERSONAL

Personas	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Evolución 2010/2011
Funcionarios	610	557	516	476	430	386	355	-31
Laborales	574	592	562	508	559	658	644	-14
Eventuales	151	164	246	322	273	197	192	-5
<b>TOTAL</b>	<b>1.335</b>	<b>1.313</b>	<b>1.324</b>	<b>1.306</b>	<b>1.262</b>	<b>1.241</b>	<b>1.191</b>	<b>-50</b>

#### DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO Y EDAD

Edad	Total	Hombres	Mujeres
MENOS DE 35	85	83	2
DE 35 A 39	118	108	10
DE 40 A 44	183	166	17
DE 45 A 49	168	142	26
DE 50 A 54	190	162	28
DE 55 A 59	215	194	21
DE 60 A 64	210	191	19
DE 65 A 69	22	22	0

#### REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL CONDUCTOR

Año	Conductores	% sobre el total del personal
2006	1.090	83,02%
2007	1.104	83,38%
2008	1.097	83,99%
2009	1.059	83,91%
2010	1.045	84,20%
2011	995	83,54%

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### DISTRIBUCIÓN DE CONDUCTORES POR SEXO Y EDAD

Edad	Total	Hombres	Mujeres
MENOS DE 35	85	83	2
DE 35 A 39	118	108	10
DE 40 A 44	174	159	15
DE 45 A 49	142	134	8
DE 50 A 54	156	150	6
DE 55 A 59	159	157	2
DE 60 A 64	154	154	0
DE 65 A 69	7	7	0
<b>TOTAL</b>	<b>995</b>	<b>952</b>	<b>43</b>

### MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Modalidad de contratación	Duración	Categoría	Nº contratos
Personal laboral fijo	Indefinida	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	126
Circunstancias de la producción	6 meses	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	148
Sustitución por jubilación anticipada	1 año	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	9
Sustitución por jubilación anticipada	1 año	Ayudante de Gestión y Servicios Comunes	2

**RATIO DE ACCIÓN SOCIAL SOBRE MASA SALARIAL**

	2007	2008	2009	2010	2011
Masa salarial (*)	34.066.800 €	35.665.250 €	37.094.260 €	36.969.970 €	32.236.570 €
Acción social (**)	405.370 €	413.480 €	421.750 €	421.750 €	400.000 €
Ratio masa/acción social	1,19%	1,16%	1,14%	1,14%	1,24 %
TOTAL EFECTIVOS	1.324	1.306	1.304	1.261	1.239
Ratio acción social beneficiarios	306,17 €	316,60 €	323,43 €	334,46 €	322,84 €

(\*) Artículo 12, 13 y 15 del Presupuesto del Organismo

(\*\*) Subconcepto 162.04 del Presupuesto del Organismo

**DISTRIBUCIÓN DEL GASTO DE ACCION SOCIAL POR AREAS DE ACTIVIDAD**

Áreas	Gasto			Porcentaje		
	Funcionarios	Laborales	Total	Funcionarios	Laborales	Total
Bienestar Social	87.707,65	305.956,07	393.663,72	22,28 %	77,72 %	100,00%
Formación y Promoción	725,52 €	4.274,50	5.000,02	14,51 %	85,49 %	100,00%
Reclamaciones Salud y Problemática Familiar	-	1.276,72	1.276,72	0,00 %	100,00 %	100,00%
<b>TOTALES</b>	<b>88.433,17</b>	<b>311.507,29</b>	<b>399.940,46</b>	<b>22,11%</b>	<b>77,89%</b>	<b>100,00%</b>

**EVOLUCIÓN DEL GASTO POR RETRIBUCIONES**

AÑO	FUNCIONARIOS	LABORALES	TOTAL
2008	13.735.642,42	19.182.629,00	32.918.271,42
2009	13.229.069,32	20.593.799,77	33.822.869,09
2010	12.281.584,38	22.177.034,37	34.458.618,75
2011	10.840.421,65	19.963.112,44	30.803.534,09

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### EVOLUCIÓN DEL GASTO DE SEGURIDAD SOCIAL

AÑO	FUNCIONARIOS	LABORALES	TOTAL
2008	2.984.085,00	6.184.076,00	9.168.161,00
2009	2.532.098,00	6.307.178,00	8.839.276,00
2010	2.351.959,00	7.147.300,00	9.499.259,00
2011	2.542.233,15	6.477.414,01	9.019.647,16

### FORMACION PERMANENTE IMPARTIDA EN EL AÑO 2011

	Denominación acción formativa	Número Ediciones	Número Participantes	
			Por edición	Total
1	Ley de Contratos del Sector Público	1	2	2
2	Jornada de Presentación de las 5 Guías de Eficiencia Energética	1	1	1
3	Jornada Formativa Personal PME	1	27	27
4	Promoción Grupo C2 a C1	1	1	1
5	Recuperación Puntos Carnet Conducir	1	4	4
6	Técnico Básico de Prevención de Riesgos Laborales	1	72	72
7	Actualización de Legislación Ambiental más la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales	1	8	8
8	Inglés para Directivos	1	4	4
9	Actualización sobre Normativa en Materia de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación	1	18	18
10	Excel para usuarios de OPERA	3	10/11	31
11	Actualización Plan Autoprotección PME	1	33	33
12	Técnicos de Aire Acondicionado	1	2	2
<b>TOTALES</b>		<b>14</b>	<b>194</b>	<b>215</b>

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### FORMACIÓN CONTÍNUA IMPARTIDA EN 2011

Denominación acción formativa	Nº Edic.	Nº Participantes	
		Edic.	Total
1 Conducción Evasiva. Nivel Inicial	5	14	69
2 Conducción de Alto Riesgo	3	14/15	44
3 Obtención Permiso de Conducir Clase D	1	10	10
4 Certificado Aptitud Profesional (CAP)-RENOVACIÓN	1	51	51
5 Conducción Segura y Prevención Accidentes	2	20	40
6 Conducción Ecológica	3	14/15	43
<b>TOTALES</b>	<b>15</b>	<b>124</b>	<b>257</b>

### FORMACIÓN PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES IMPARTIDA EN 2011

Denominación acción formativa	Nº Edic.	Nº Participantes	
		Edic.	Total
1 Primeros auxilios (básico)*	5	16/4/25/11	56
2 Primeros auxilios (avanzado)	3	51/8/6	61
3 Escuela de espalda	3	9/5/13	27
4 Promoción de la salud: hábitos tóxicos	2	0/11	11
5 Afrontamiento del estrés	1	18	18
6 Gestión de equipos	2	12/15	37
7 Actualización legislación en PRL para miembros del CSS	1	7	7
8 Factores psicosociales: generalidades	1	15	15
9 Técnicas de negociación, resolución de conflictos	2	0/33	33
10 Formación teórica básica en emergencias PME	4	18/18/21/6	64
11 Formación y adiestramiento práctico básico en emergencias PME	4	20/12/9/15	56
12 Comunicación Interna	2	0/26	26

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

13	Formación relativa a puesto de Taller ATEX, riesgos puestos taller	3	4/5/28	37
14	Formación a trabajadores de utilización de grúa PME	1	5	5
15	Formación relativa conductores en Departamentos Ministeriales	1	0	0
16	Formación Básico de 50 horas de PRL***	1(5/2)	73	73
17	Formación de las Instrucciones operativas de Manipulación de elevadoras, pretensores y limpia-parabrisas del vehículo	1	15	15
<b>TOTALES</b>		<b>37</b>	<b>541</b>	<b>541</b>

### 5.2.2 Prevención de riesgos laborales

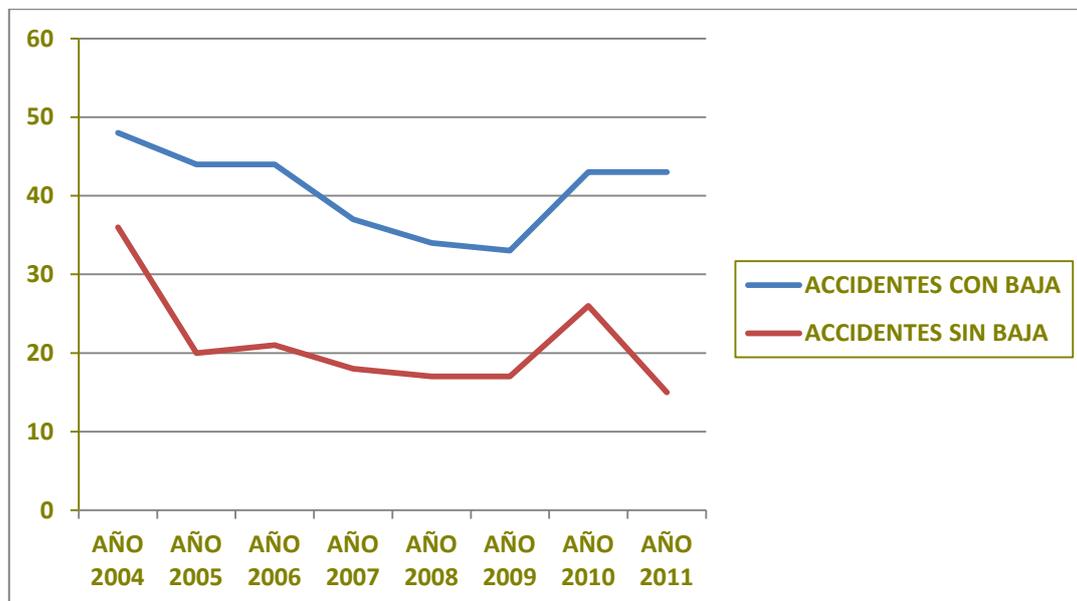
Durante 2011 se ha continuado trabajando en la integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales como parte de un único Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el Medio Ambiente y la Prevención de Riesgos Laborales, obteniendo un asentamiento de la implantación de la prevención y el aumento de la cultura preventiva, acorde con el compromiso adquirido por el PME en su propia política.

Procedimiento	Actividades relevantes en 2011
Extracción de Requisitos legales	Actualización permanente del procedimiento de requisitos legales que evidencia el cumplimiento del PME.
Objetivos y Metas	Objetivos cumplido para el 2011
Formación, Competencia y Sensibilización	Formación Preventiva: 541
Revisión por la Dirección y Auditoría Interna	En este periodo se realizó tanto la auditoría interna como la externa del SGPRL, así como auditorías parciales de productos químicos en almacén de taller, cafetería y CAE con resultados satisfactorios. La revisión por la Dirección se hizo en el mes de julio.
Integración de la PRL	Se ha producido una evolución cultural que permite asegurar que la prevención se encuentra altamente integrada en la gestión del PME. Se realizó una encuesta de "Cultura Preventiva", para conocer la implantación de la prevención y aplicar medidas que la integren de forma efectiva.
Evaluación de Riesgos	Se han realizado revisiones de las evaluaciones de riesgos higiénicos. Se recibió el informe de la EVR de riesgos Psicosociales realizada en 2009 con el nuevo método del INSHT con resultados similares a la realizada en 2007. Se repitió en 2011 manteniendo para toda la organización una situación adecuada sólo mejorable en "Autonomía y definición del rol"
Planificación	Se ha mantenido el seguimiento de las medidas correctoras propuestas, cerrándose su gran mayoría y planificándose las que faltan por falta de

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

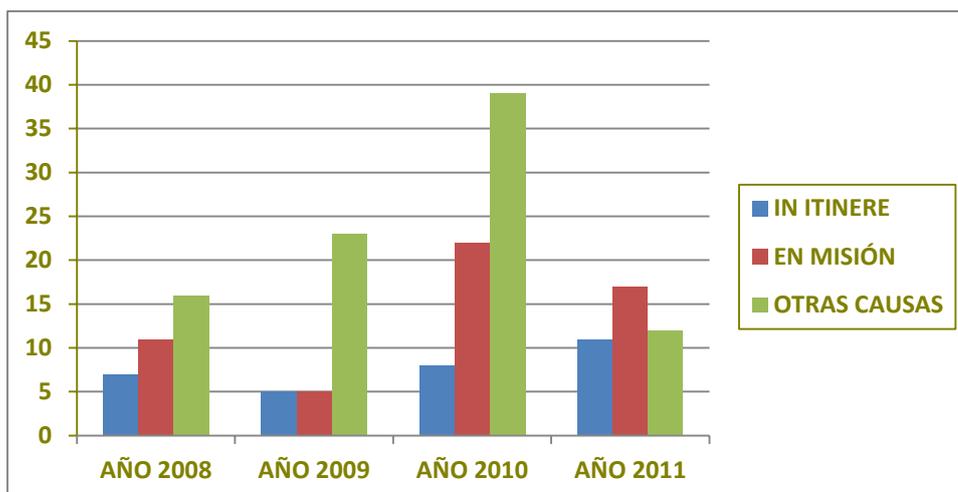
	presupuesto.
Consulta y Participación	Reuniones informativas trimestrales en el Comité de Seguridad y Salud e información puntual de todas las actividades preventivas
Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)	Sigue aumentándose el número de CAE, siendo todavía el procedimiento menos integrado y más difícil de realizar.
Inspecciones de Seguridad	Inspecciones cuatrimestrales de las instalaciones.
Incidentes	Se mantiene con respecto al año anterior el número de accidentes, tanto de los accidentes de trabajo, con y sin baja, aumentando la gravedad de las lesiones. Se investigan todos los incidentes ocurridos.
Cambio temporal de tareas de puesto	Se procedió al cambio temporal de tareas en las ocasiones en que los resultados de la vigilancia de la salud fueron "Aptos con limitaciones"

### EVOLUCIÓN DE ACCIDENTES CON Y SIN BAJA LABORAL



Cabe destacar que del total de accidentes ocurridos (58), 40 lo fueron con baja (3 de ellos fueron recaídas y 10 "In itinere" y los restantes por "Otras causas"). 18 lo fueron sin baja (3 de ellos "in itinere"). Del total de accidentes con baja 17 lo fueron "en misión" y 10 "in itinere", los restantes lo fueron por otras causas. Del total de accidentes, se observa un incremento de los que tuvieron consideración de "graves" debido no a la falta de medidas preventivas sino a la gravedad de las lesiones.

**EVOLUCIÓN DE LAS CAUSAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO 2011**



**EVOLUCIÓN DE IFG E IG EN CONTINGENCIAS PROFESIONALES**

Indice	2008	2009	2010	2011
<b>IFG (%)</b>	20,38	18,38	20,14	19,95
<b>IG (%)</b>	0,51	0,66	0,66	0,58

Siendo IFG, el Índice de Frecuencia de contingencias profesionales (medido como el número de accidentes con baja producidos por cada millón de horas trabajadas) y el IG, el Índice de Gravedad de las contingencias profesionales (medido como número de jornadas laborales perdidas por cada mil horas trabajadas); obtenemos la siguiente evolución.

**EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS POR TIPO**

Tipo de reconocimiento	2009	2010	2011
Periódico (ordinario)	147	97	135
Periódico (especialistas)	108	72	74
Personal de nuevo ingreso	277	253	33
<b>TOTAL</b>	<b>532</b>	<b>422</b>	<b>242</b>

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### CAMPAÑAS MÉDICAS

Tipo de campaña	Campañas realizadas
Salud Total	HTA, obesidad, detección precoz de la osteoporosis, detección precoz de la apnea del sueño, hábitos tóxicos (tabaco, alcohol), detección precoz del glaucoma, escuela de espalda, ginecológico anual, detección precoz del cáncer de próstata.
Vacunación	Gripe , Difteria-Tétanos, Antigripal anual
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>

En cuanto a la prevención de incendios, cabe destacar que durante el año 2011 se adquirió e instaló un nuevo grupo de presión contra incendios para su adecuación a la nueva situación de abastecimiento de agua de un sistema combinado BIEs + hidrantes, compuesto por una bomba principal eléctrica, una bomba jockey auxiliar eléctrica y una bomba secundaria diesel, de tal manera que se asegure en cualquier momento el correcto funcionamiento del grupo con la presión y caudal adecuados.

### 5.2.3 Proyectos, obras e instalaciones

Los sucesivos reajustes presupuestarios han conducido a que durante el año 2011 se haya solicitado de la Dirección General de Patrimonio del Estado, no sólo financiación de la ejecución de las obras necesarias que exceden de las meras labores de conservación y mantenimiento de las instalaciones, sino también, la de la redacción de los proyectos que deben dar soporte a esas obras. De esta forma, se comenzó por parte de la Dirección General de Patrimonio del Estado, la elaboración del proyecto "Reparaciones Varias en el Aparcamiento del PME", que debe dar respuesta, entre otros aspectos, a los problemas de impermeabilización del acceso a la tercera planta del edificio sede del Organismo.

En el marco de la política medio ambiental mantenida e impulsada por el PME y de las instrucciones generales de austeridad y ahorro promovidas por la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda, caben destacar las medidas aplicadas contenidas en el Plan de Ahorro y Eficiencia Energética del Edificio, aprobado por la Dirección del PME en junio, que, entre otras cosas, definió un Plan de Reubicación de Espacios para la reducción de los consumos energéticos del edificio.

En el apartado de actuaciones en los elementos constructivos e instalaciones de los edificios y dadas las necesidades y exigencias a cubrir para el conjunto de ellos, nos

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

hemos visto obligados más que nunca, a priorizar y reducir las actuaciones previstas; destacando las siguientes:

- Actualización y renovación de 35 equipos de aire acondicionado para climatización en distintas dependencias del edificio administrativo.
- Optimización de los gastos generados en energía –iluminación y climatización- y agua corriente, con la reubicación de zonas ocupadas para tareas administrativas, principalmente en las plantas 1ª, 2ª y 3ª del edificio de oficinas.
- Adquisición e instalación de un nuevo grupo de presión contra incendios para garantizar el abastecimiento de agua en condiciones de presión y caudal adecuados al sistema combinado BIEs + Hidrantes.
- Finalización de la ubicación de los 12 puestos para recogida de residuos (genéricos, envases y papel) en las zonas de aparcamiento.
- Adecuación de despachos mediante la adquisición e instalación de mamparas.
- Actualización de la mejora propuesta en el Plan de Autoprotección contraincendios realizando el cambio de sentido de 3 puertas dobles en el recorrido de evacuación de salida a los halls de rampas de las plantas 1ª, 2ª y 3ª del edificio de oficinas.
- Puesta en marcha y seguimiento del Plan de Ahorro y Eficiencia energética del PME en el cumplimiento de horarios de encendido y apagado de equipos e instalaciones.
- Saneado de desperfectos en rampas y baches en zonas de aparcamientos a través de un parchado con mortero de cemento.

### 5.2.4 Servicios y mantenimientos

Durante el año 2011, los servicios y mantenimientos prestados por empresas externas que permiten desarrollar la actividad en las instalaciones del PME, manteniéndolas en condiciones óptimas de uso, han sido los siguientes:

- Protección y vigilancia del edificio y bienes del Organismo.
- Mantenimiento, conservación y revisión de las instalaciones generales, con la implantación y seguimiento de protocolos preventivos y correctivos.
- Limpieza de los inmuebles propiedad del PME.
- Suministro de energía eléctrica del PME.

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

- Mantenimiento de las instalaciones de seguridad.
- Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.
- Cafetería y comedor.
- Cesión temporal de un autocompactador para papel y cartón, y trabajos de retirada, transporte y reciclado de este tipo de residuo.
- Cesión temporal de contenedores de residuos (genéricos, envases y cristal) y los correspondientes trabajos de recogida, transporte y gestión de estos residuos.
- Dotación de fuentes de agua refrigerada en el edificio administrativo.

### 5.2.5 Suministros

#### Vestuario

Para la necesaria contratación en este ejercicio del suministro de vestuario al colectivo de motoristas, se ha contado con el diálogo y comunicación de los trabajadores afectados, los representantes sindicales y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y fruto de este trabajo se consensuaron las siguientes novedades: opción personal a elegir entre un traje de verano o de invierno cada cuatro años, e incorporación de un chaleco con protección airbag ante caídas.

A continuación se muestran los datos del vestuario adquirido para los diferentes colectivos del Organismo:

Tipo adquisición	2009	2010	2011
Vestuario verano	21.279,85 €	48.736,70 €	45.682,28 €
Vestuario invierno	60.294,02 €	53.059,47 €	59.459,49 €
Vestuario motoristas			14.457,89 €
Chalecos airbag motoristas			21.537,14 €
Vestuario personal Presidencia española UE	17.995,95 €		
Adquisiciones varias (casco, buzos, ropa ignífuga, nuevas incorporaciones, etc.)	7.628,63 €	3.289,57 €	10.428,97 €
<b>TOTAL ADQUISICIONES</b>	<b>107.198,45 €</b>	<b>105.085,74 €</b>	<b>151.565,77 €</b>

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### Mobiliario

En 2010 se han llevado a cabo 79 altas de bienes y 79 bajas en el inventario general, derivadas de la adquisición de mobiliario y equipos para las diferentes zonas de los edificios del PME y de la eliminación de mobiliario y equipos obsoletos.

### Material de oficina

Acomodándonos al escenario de restricción presupuestaria durante el pasado ejercicio, se han gestionado las siguientes compras de material de oficina, consiguiéndose una reducción del 10,65 %, sobre el importe total del ejercicio anterior y un 6,67 % en el número de expedientes, respecto al mismo ejercicio.

#### EXPEDIENTES DE COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA

Año	Nº Total	Importe Total	Caja Fija	Central de suministros	Contrato menor	Pago directo
2009	42	41.339,25 €	37	3	2	-
2010	30	23.003,44 €	27	3	-	-
2011	28	20.552,89 €	26	2	-	-

En el año 2011 se ha suprimido la adquisición de nuevos libros y el número de suscripciones se ha reducido de 12 (existentes en el año 2010) a 7.

#### ENTREGAS DE MATERIAL DE OFICINA A UNIDADES

Año	Nº de Entregas	Importe Total
2009	526	50.580,76 €
2010	501	34.259,94 €
2011	520	32.478,00 €

**5.2.6 Otros**

**Gestión de la seguridad y protección de personas y bienes**

Debido a la reducción de personal de vigilancia propio del Organismo con ocasión de la llegada a edad de jubilación, se ha llevado a cabo una optimización de los recursos humanos y materiales destinados a protección y control y una adaptación de los protocolos y procedimientos de seguridad a la nueva situación.

En otro orden de cosas, en el año 2011 se ha diseñado e implantado una nueva tarjeta con certificado electrónico para el personal conductor del Organismo que acredita al titular como trabajador del PME y como persona autorizada para conducir sus vehículos.

**Registro General e información al público**

Se ha mantenido la política de potenciar el uso del correo electrónico frente al uso del servicio postal, con una clara tendencia a la baja del gasto efectuado.

**ENTRADAS DE DOCUMENTOS**

Entradas	2009	2010	2011
DIRECCIÓN GENERAL	80	64	82
RECURSOS HUMANOS	12.325	5.121	7.013
RÉGIMEN ECONÓMICO	3.226	2.705	2.467
GESTIÓN	1.380	1.978	1.551
SECRETARÍA GENERAL	804	715	696
SUBASTAS	70	43	40
OTROS	4	1	195
<b>TOTAL</b>	<b>17.889</b>	<b>10.557</b>	<b>12.044</b>

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

Es de señalar, el importante incremento en la entrada de documentos del apartado de recursos humanos respecto al ejercicio anterior, debido al impacto social que tuvo el proceso selectivo de incorporación de personal, entre los meses de julio a septiembre.

### SALIDAS DE DOCUMENTOS

Salidas	2009	2010	2011
DIRECCIÓN GENERAL	11	5	5
RÉGIMEN ECONÓMICO		1	
SECRETARÍA GENERAL	1.138	1.028	572
SUBASTAS	196	119	82
<b>TOTAL</b>	<b>1.335</b>	<b>1.163</b>	<b>659</b>

Se mantiene vigente el contrato con la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., para la prestación de los servicios postales en esta anualidad y la siguiente.

A lo largo del 2011 se ha realizado la información general, tanto presencial como telefónica, de cinco procesos y doce cursos, abiertos por el Organismo.

### Unidad de reprografía

La unidad de reprografía ha seguido escrupulosamente las líneas marcadas por las medidas de ahorro y eficiencia implantadas en el Organismo.

### ACTIVIDAD DE REPROGRAFÍA

Año	Nº de Impresos	Nº de Encuadernaciones
2009	415.329	1.192
2010	405.734	580
2011	314.482	446

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### CONSUMO DE DIVERSOS TIPOS DE PAPEL (PAQUETES DE 500 UNIDADES)

Tipo de Papel	2009	2010	2011
Papel reciclado TCF	1.548	1.493	1.519
Papel fibra virgen TCF-FSC (ecológico)	765	166	55
Papel fibra virgen no TCF	67	42	57

Siguiendo con la incorporación del uso prioritario del papel reciclado, durante el año 2011 se ha conseguido llegar a un 93% de su consumo respecto al total.

El consumo total de papel ha experimentado una disminución del 4,12% respecto al año 2010, aún cuando en marzo de 2011 se celebraron elecciones sindicales y se confeccionaron en la Unidad de Reprografía las papeletas electorales.

#### Archivo General

El servicio prestado por esta unidad, abarca las siguientes actividades: custodia, organización, servicio del documento (consulta, préstamo y devolución) y cumplimiento de los plazos de conservación y/o expurgo.

En función de la unidad de producción y del tipo de expediente, se muestra la actividad de la unidad de archivo:

### DOCUMENTOS NUEVOS CUSTODIADOS (cajas)

Procedencia/Años	2009	2010	2011
Subdirección General de Régimen Económico	50	24 cajas	152
Subdirección General de Recursos Humanos	72	93 cajas	70
Subdirección General de Gestión	94	2 cajas	147
Secretaría General	6	14	12
Intervención Delegada	0	22	19

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA ACTIVIDAD

### SERVICIO DE ACCESO A DOCUMENTOS (Nº consultas)

Peticionarios/Años	2009	2010	2011
Subdirección General de Régimen Económico	14	3	9
Subdirección General de Recursos Humanos	87	55	56
Subdirección General de Gestión	0	0	0
Secretaría General	10	12	24
Intervención delegada	13	0	21
Otros	0	0	2

Como parte de la función de expurgo que realiza la unidad de archivo, se ha procedido a la destrucción de 285 cajas de documentación obsoleta, básicamente procedentes de la Subdirección General de Gestión.



