

PARQUE MÓVIL DEL ESTADO

Memoria 2007



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y
HACIENDA

SUBSECRETARÍA



PARQUE MÓVIL
DEL ESTADO

Depósito legal: M-22054-2007

IMPRESA NACIONAL DEL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Avda. Manoteras, 54 - 28050 - Madrid

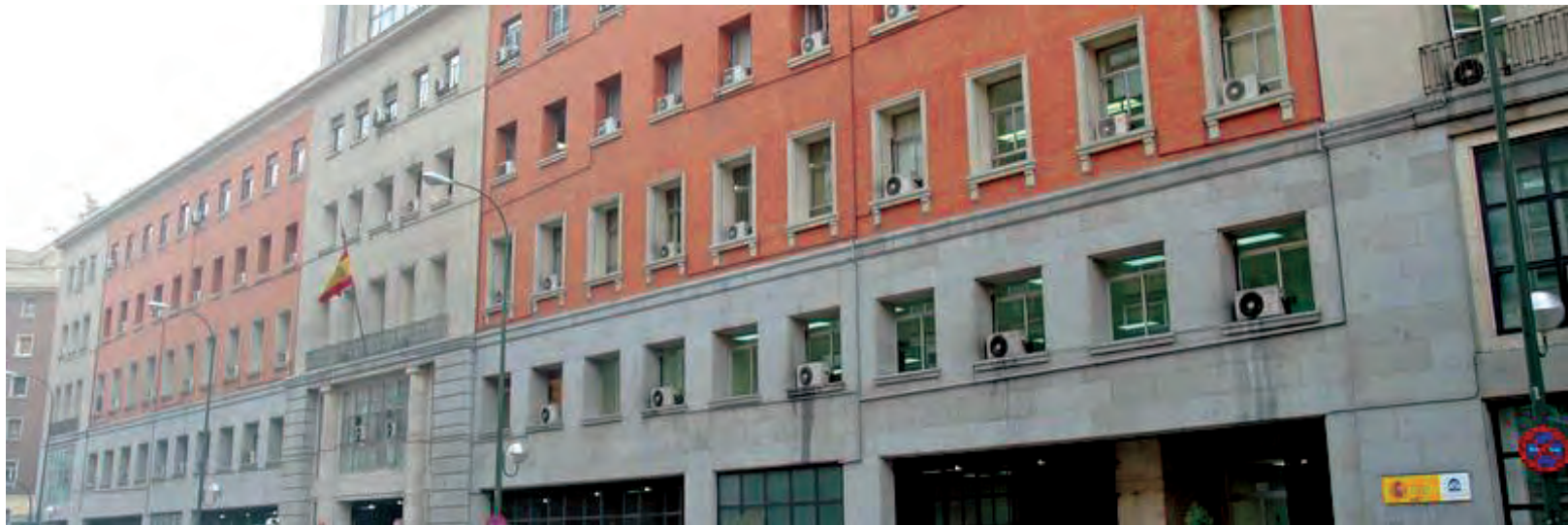
Esta Memoria de Actividades ha sido aprobada, por unanimidad del Consejo Rector del Parque Móvil del Estado, en la sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2008, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 146/1999, de 29 de enero («BOE» de 30 de enero de 1999)

Madrid, 2008

	<u>Páginas</u>
Presentación	7
1. Estructura orgánica básica	11
2. Consejo Rector	17
3. Funciones	23
4. Subdirección General de Gestión	27
4.1 Área de Gestión de Servicios de Automoción	29
4.1.1 Servicios de automoción: Resumen Global	29
4.1.2 Servicios extraordinarios	29
4.1.3 Refuerzo del servicio de conductor único de Director General	31
4.1.4 Adquisición de vehículos y política ambiental	31
4.1.5 Recuento físico de vehículos	33
4.2 Área Técnica de Taller	33
4.2.1 Gestión de la flota de vehículos	33
4.2.2 Kilometraje y consumo de combustible	34
4.2.3 Recambios y reparaciones	34
4.2.4 Control de repostados	35
5. Subdirección General de Recursos Humanos	37
5.1 Evolución de la plantilla	39
5.1.1 Altas de personal en el año 2007	43
5.1.2 Bajas de personal en el año 2007	45
5.2 Gestión de retribuciones y seguridad social	46
5.3 Relaciones laborales	46
5.3.1 Acción Social	46
5.4 Formación	50
5.4.1 Formación permanente	50
5.4.2 Formación continua	52
5.5 Coordinación Administrativa	54
5.6 Prevención de Riesgos y Salud laboral	55
5.6.1 Política de Prevención de Riesgos Laborales	56
6. Subdirección General de Régimen Económico	65
6.1 Ejecución presupuestaria del ejercicio 2007	67
6.2 Operaciones comerciales	73
6.3 Balance de situación	76
6.4 Cuenta del resultado económico patrimonial	78
6.5 Contratación administrativa	79

Índice

	<u>Páginas</u>
7. Secretaría General	83
7.1 Nuevas Tecnologías	85
7.2 Obras y Mantenimiento	88
7.3 Asuntos jurídicos, reclamaciones y subastas	94
7.4 Seguridad	98
7.5 Asuntos de Interés General	103
8. Planificación, Calidad y Medio Ambiente	111
8.1 Planificación estratégica	113
8.2 Resultados 2007 de la gestión integrada de la Calidad y el Medio Ambiente	114
8.3 Nuevo Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente (SICMA)	123
8.4 Actividades realizadas en 2007	130



PRESENTACIÓN

La Memoria del Organismo en 2007 contiene a lo largo de sus páginas la descripción de importantes resultados y logros que son, al mismo tiempo, las bases para nuevos procesos de cambio y de mejora, principalmente en materia de medio ambiente, seguridad y funcionalidad.

Se trata de un ejercicio protagonizado especialmente por nuestro interés en que las actividades del PME se ejerzan con eficacia y eficiencia pero también con las máximas garantías de respeto al medio ambiente y de protección a las personas que trabajamos en el Organismo.

Por eso, durante este ejercicio hemos querido asegurarnos de que nuestros Sistemas de Gestión, tanto de Calidad, como de Medio Ambiente, y de Prevención de Riesgos Laborales, son evaluados conforme los requisitos de normas internacionalmente reconocidas. Este empeño nos ha llevado a conseguir la certificación de estos sistemas según las normas ISO 9001:2000 de gestión de calidad, ISO 14001:2004 de gestión ambiental, y OSHAS 18001:1999 de prevención de riesgos laborales.

El éxito conseguido al respecto no habría sido posible sin un trabajo continuado en la búsqueda de la satisfacción de nuestros usuarios y nuestros empleados, en la innovación a la hora de utilizar energías alternativas, menos contaminantes, para nuestra flota de vehículos, y en el control de los recursos naturales que consumimos.

El principal proyecto acometido ha supuesto continuar con la renovación de la flota del Organismo introduciendo más vehículos ecológicos que se unen a los ya existentes, conformando una flota operativa con un treinta por ciento de vehículos respetuosos con el medio ambiente. La novedad este año ha supuesto la incorporación de ochenta nuevos vehículos que consumen bioetanol y dieciséis furgonetas que consumen biodiesel, así como la puesta en funcionamiento de un surtidor de bioetanol en las propias instalaciones del Organismo, dando lugar a una de las primeras gasolineras de España que sirven ambos tipos de biocombustibles.

En diferentes planes estatales se establecen objetivos claros de consumo de biocombustibles para un horizonte hasta 2012. El PME está, con estas medidas, en condiciones de conseguir estos objetivos en los plazos establecidos.

En el ámbito organizativo cabe destacar que, tras el acuerdo suscrito con la mayoría de las centrales sindicales con representación en el Organismo, se constituyó un grupo especial de servicios extraordinarios, que ha permitido mejorar nuestras actuaciones cuando se producen con ocasión de reuniones internacionales, visitas oficiales o cualquier tipo de actos o eventos relevantes.

Presentación del Director General

La sede del PME ha sido también objeto de diversos proyectos de renovación y modernización que han permitido, aparte de realizar actuaciones de rehabilitación y consolidación de estructuras, la adaptación de nuevos espacios para el Servicio Médico, Seguridad e Informática y de la entrada de personas al edificio, que han mejorado notablemente la funcionalidad de nuestras instalaciones.

De nuevo, los resultados obtenidos en el año 2007 nos ofrecen un balance positivo, que parece respaldado por los resultados observados en la encuesta de satisfacción de nuestros usuarios y en la consecución de la mayor parte de los objetivos fijados para el año. Por ello, debo felicitar a todos los que han sido artífices con su esfuerzo personal de estos resultados y que colaboran permanentemente para que en el futuro sigamos mejorando.

José Carlos Fernández Cabrera

Director General



ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

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.

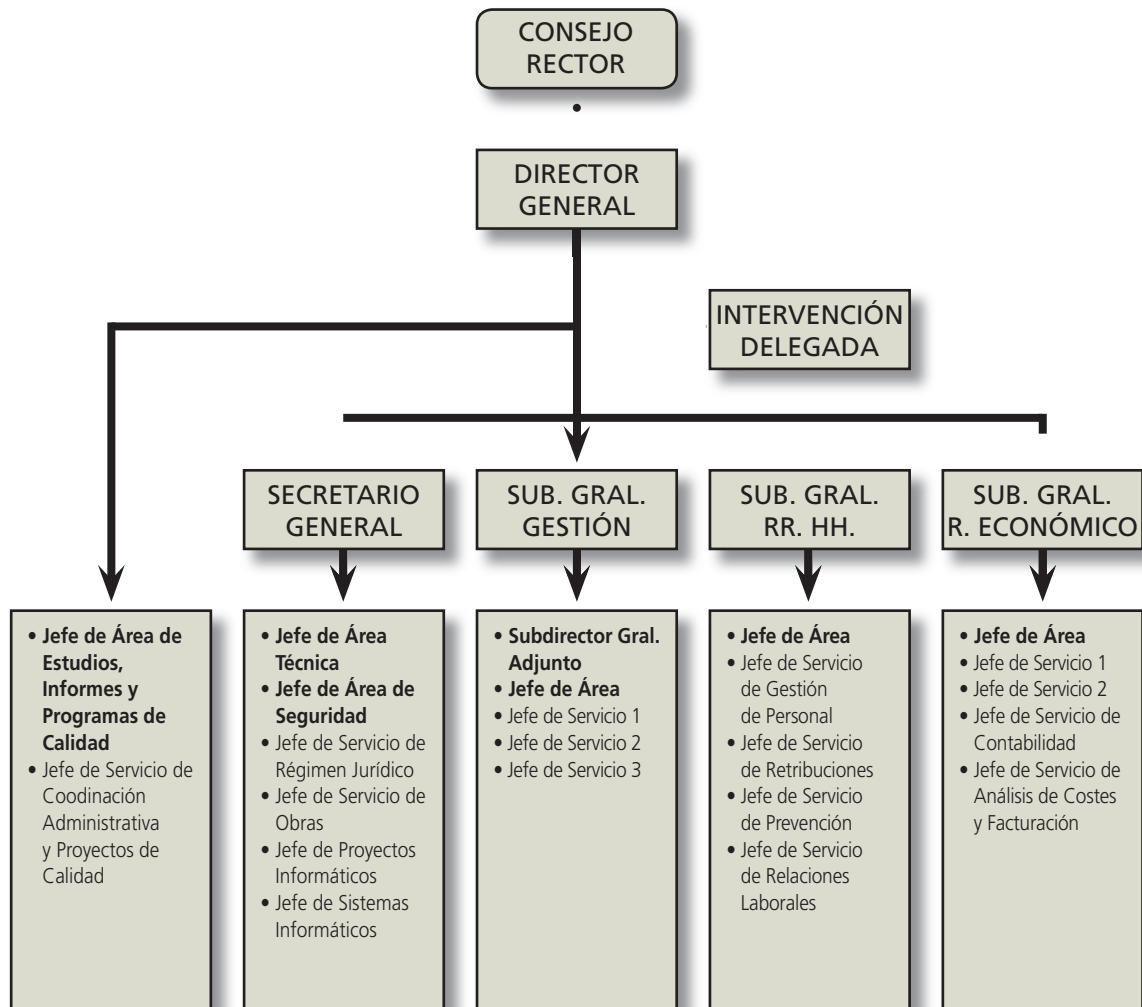
Su estructura y funcionamiento están regulados por el Real Decreto 146/1999, de 29 de enero, por el que se modifica la estructura orgánica básica y funciones, y se transforma el Organismo Autónomo Parque Móvil Ministerial en Parque Móvil del Estado (B.O.E. nº 26 de 30 de enero), y por el Real Decreto 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. No obstante, funcionalmente mantienen la relación con el Parque Móvil del Estado, a través de una Comisión de Coordinación.

Adscrita a la Dirección General está la Intervención Delegada.

Estructura orgánica básica



Estructura directiva

La estructura directiva del Parque Móvil del Estado, a 31 de diciembre de 2007, estaba compuesta por las siguientes personas:

- **Director General:**
Sr. D. José Carlos Fernández Cabrera.
- **Secretario General:**
Sr. D. Julio Gutiérrez Fuentes.
- **Subdirector General de Gestión:**
Sr. D. José Pedro de Lorenzo Rodríguez.
- **Subdirectora General de Régimen Económico:**
Sra. D.^a M.^a Carmen Rodríguez Baladrón.
- **Subdirector General de Recursos Humanos:**
Sr. D. Antonio Casanueva de Luis.





CONSEJO RECTOR

2. CONSEJO RECTOR

A 31 de diciembre de 2007, el Consejo Rector del Parque Móvil del Estado, estaba compuesto por:

Presidenta:

Sra. D.^a Juana María Lázaro Ruiz.

Subsecretaria del Ministerio de Economía y Hacienda.

Vicepresidente:

Sr. D. José Carlos Fernández Cabrera.

Director General del Parque Móvil del Estado.

Vocales:

Sr. D. Óscar del Amo Galán.

Subdirector General de Tributos Locales.

Ministerio de Economía y Hacienda.

Sr. D. Luis Antonio Blanco Blanco.

Subdirector General de Costes y Análisis de Retribuciones de Personal Laboral.

Ministerio de Economía y Hacienda.

Sra. Dña. Begoña Cepeda Escarpa.

Jefa del Gabinete Técnico de la Subsecretaría.

Ministerio de Administraciones Públicas.

Sr. D. Rafael Dezcallar Mazarredo.

Director General de Política Exterior.

Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

Consejo Rector

Sr. D. Emilio Fernández Sacristán.

Representante de la Junta de Personal Funcionario del PME.

Sr. D. Rafael Fernández López.

Representante del Comité de Empresa del PME.

Sr. D. Feliciano García Arnanz.

Subdirector General de Aplicaciones del Dpto. de Informática Tributaria de la AEAT.
Ministerio de Economía y Hacienda.

Sr. D. Oscar Graefenhain de Godes.

Director del Gabinete del Secretario de Estado de Cooperación Territorial.
Ministerio de Administraciones Públicas.

Sr. D. Antonio Lucas Abad.

Oficialía Mayor.
Ministerio de Economía y Hacienda.

Sra. Dña. Flora de Pablo Dávila.

Directora del Instituto de Salud Carlos III.
Ministerio de Sanidad y Consumo.

Sr. D. Ignacio Ruiz Bravo.

Abogado del Estado en la Subsecretaría.
Ministerio de Economía y Hacienda.

Sra. Dña. Guadalupe Sánchez Merino.

Jefa Adjunta del Gabinete Técnico del Interventor General de la Administración del Estado.
Ministerio de Economía y Hacienda.

Sra. Dña. Ana Soto Pérez.

Directora del Gabinete del Secretario General.
Presidencia del Gobierno.

Sra. Dña. Carmen del Valle Carballeira.

Directora del Gabinete del Subsecretario del Ministerio de la Presidencia.

Sr. D. Luis Pedro Villameriel Presencio.

Secretario General Técnico.

Ministerio de Justicia.

Secretario:

Sr. D. Julio Gutiérrez Fuentes.

Secretario General del Parque Móvil del Estado.





FUNCIONES

3. FUNCIONES

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 del Estado, y de los organismos públicos y demás entidades de Derecho Público, vinculados o dependientes de aquélla, 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

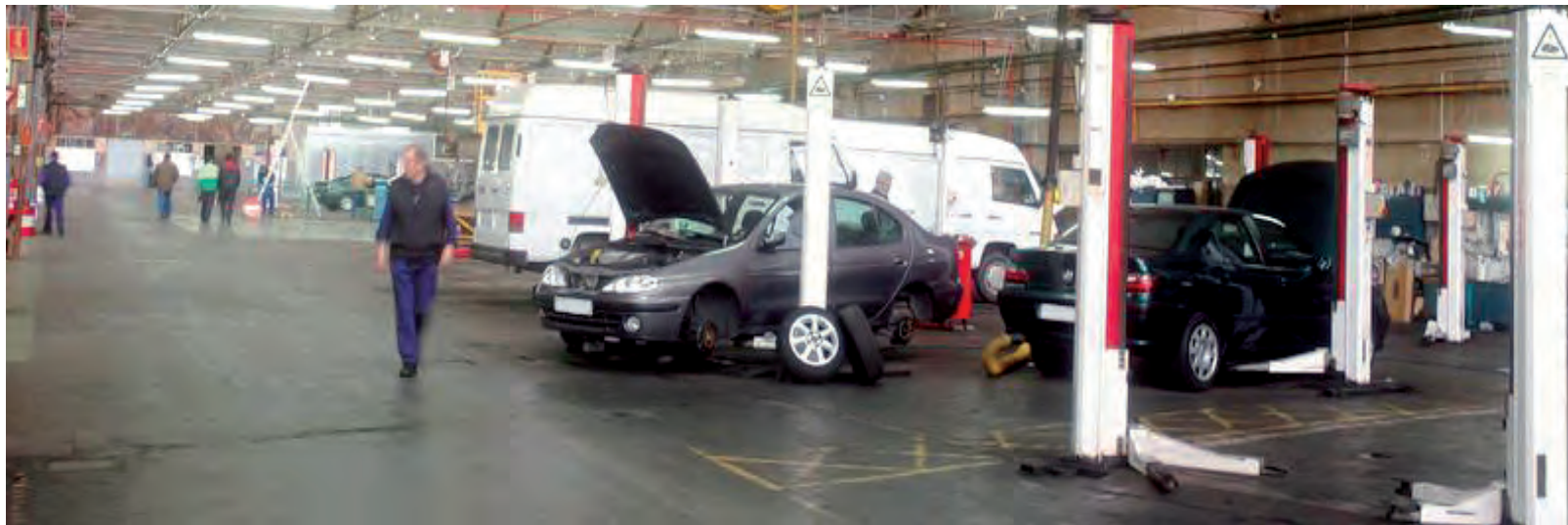
Durante el año 2007 los servicios se prestaron bajo las siguientes modalidades y contraprestaciones:

- **Servicios subvencionados:** Son los prestados a los altos cargos de la Administración 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.

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.





SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN

4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN

4.1 Área de gestión de servicios de automoción

4.1.1 SERVICIOS DE AUTOMOCIÓN: RESUMEN GLOBAL

Durante el año 2007, la prestación de servicios de automovilismo ha sido atendida por una plantilla de 1.079 conductores operativos, con una flota de 1.195 vehículos en servicio (datos a 31 de diciembre de dicho año).

El número de servicios fijos, a 31 de diciembre de 2007, ha sido de 980, cuya distribución es la siguiente:

SERVICIOS FIJOS EN 2007

Servicios Automoción	2006	2007
Servicios de representación	497	498
Servicios ordinarios	466	444
Prestación de conductor	35	38
TOTAL	998	980

Las suplencias de conductores de un servicio fijo, realizadas en los casos de ausencia por cualquier causa del conductor titular, durante el pasado ejercicio han sido de 1.288 lo que supone un aumento de un 16,88 %, con respecto al año anterior, en el que se prestaron 1.102 servicios de esta naturaleza.

4.1.2 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

En el ámbito organizativo cabe destacar que, tras el acuerdo suscrito con la mayoría de las centrales sindicales con representación en el Organismo, se constituyó un grupo especial de servicios extraordinarios, que ha permitido mejorar nuestras actuaciones cuando se producen con ocasión de reuniones internacionales, visitas oficiales o cualquier tipo de actos o eventos relevantes.

Los servicios eventuales prestados a instancia o petición de autoridades y altos cargos, y servicios a reuniones y congresos, han aumentado un 12,6 % (733 servicios en el año 2006,

frente a 651 que fueron realizados en el ejercicio anterior). Los días de servicio también han disminuido un 36,36 % (3.964 días en el año 2006, frente a 2.907 días en el año anterior).

Como servicios más relevantes prestados durante 2007, destacan los siguientes:

- Conferencia de Madrid (10-01-07 a 12-01-07)
- Visita del Presidente de la República de Mali (21-01-07 a 23-01-07)
- Reunión de Amigos del Tratado Constitucional (25-01-07 a 26-01-07)
- Visita del Presidente de Italia (28-01-07)
- Visita del Presidente de Méjico (29-01-07 a 30-01-07)
- Visita del Presidente de Corea (11-02-07 a 14-02-07)
- Inauguración Casa Árabe (21-02-07 a 22-02-07)
- Cumbre Hispano-Italiana en Ibiza (18-02-07 a 21-02-07)
- II Encuentro Internacional España-África "Mujeres para un Mundo Mejor" (06-03-07 a 08-03-07)
- Conferencia sobre Países Renta Media (01-03-07 a 03-03-07)
- Visita del Primer Ministro Cabo Verde (19-03-07 a 21-03-07)
- Proceso de Dialogo Argentina-Uruguay (18-04-07 a 21-04-07)
- Visita del Presidente de Pakistán (24-04-07 a 27-04-07)
- Visita de la Primera Ministra de Nueva Zelanda (11-04-07 a 17-04-07)
- Reunión OSCE-Consejo de Europa (02-05-07 a 03-05-07)
- Negociación en el Marco de la U.E., Delegación Iraní (30-05-07 a 31-05-07)
- Visita del Presidente de la República Francesa (31-05-07)
- Visita Rey de Arabia (18-06-07 a 20-06-07)
- Visita del Secretario General de la ONU (05-06-07 a 07-06-07)
- Visita de la Presidenta de la Confederación Suiza (11-06-07 a 12-06-07)
- Inauguración de la Casa de África en las Palmas (10-06-07 a 13-06-07)
- Visita del Presidente de la República de Ecuador (10-07-07 a 11-07-07)
- Visita del Presidente de la República de Estonia (08-07-07 a 11-07-07)
- Visita del Ministro de Asuntos Exteriores de Albania (19-07-07 a 20-07-07)
- Visita de Ministros de Marruecos (10-07-07)

- Viaje de la Vicepresidenta Primera del Gobierno a Sudamérica (09-08-07)
- Visita del Presidente de la República Federal de Brasil (14-09-07 a 17-09-07)
- Visita del Presidente de Uruguay (18-09-07 a 19-09-07)
- Conferencia Internacional en Córdoba (07-10-07 a 10-10-07)
- Visita del Presidente de la República de Panamá (13-10-07 a 16-10-07)
- Visita Ministra de Méjico (12-10-07 a 16-10-07)
- Visita del Presidente de Eslovaquia (22-10-07 a 24-10-07)
- XV Consejo Ministerial de la OSCE (27-11-07 a 30-11-07)
- Visita del Presidente de Rumanía (26-11-07 a 28-11-07)
- Visita del Viceprimer Ministro de China (25-11-07 a 27-11-07)
- Visita de la Presidenta de Filipinas a Madrid (1-12-07 a 4-12-07)
- Visita de la Presidenta de Filipinas a Vitoria (5-12-07 a 6-12-07)
- Visita de la Presidenta de Filipinas a Sevilla (6-12-07 a 9-12-07)
- Visita del Presidente de Libia a Madrid (17-12-07 a 18-12-07)
- Visita del Presidente de Libia a Sevilla (14-12-07 a 17-12-07)

4.1.3 REFUERZO DEL SERVICIO DE CONDUCTOR ÚNICO DE DIRECTOR GENERAL

En aplicación de los Acuerdos suscritos sobre la materia, durante 2007 han sido cubiertos todos los refuerzos de los servicios de conductor único de Director General, lo cual ha supuesto una dotación de 49 efectivos (datos a 31 de diciembre) para las 196 Direcciones Generales que disponen de este servicio.

4.1.4 ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y POLÍTICA AMBIENTAL

El compromiso del Parque Móvil del Estado para contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en materia de reducción de elementos contaminantes y mejora del medio ambiente, ha seguido siendo durante el año 2007 un objetivo prioritario que ha estado presente en todos los estudios de renovación de la flota y en los programas de inversiones en vehículos.





VEHÍCULOS ADQUIRIDOS EN 2007

Marca y modelo	Unidades
AUDI A-8 B	1
BMW 760 B	2
AUDI A-6 TDI	3
SAAB 9.5 BIOPOWER	7
PEUGEOT 407 HDI	6
VOLVO S-40	25
FORD FOCUS	48
LANCIA PHEDRA	3
MERCEDES BENZ 211 CDI	6
PEUGEOUT PARTNER	16
MOTOCICLETAS HONDA	80
TOTAL	197

Entre las adquisiciones efectuadas y dentro del plan ambiental del Organismo, destaca la compra de 80 vehículos con motor flexifuel que puede funcionar indistintamente con una mezcla de bioetanol 85 % y 15 % de gasolina de 95 octanos (E85), o con 100 % de gasolina sin plomo, además de todas las combinaciones intermedias.

En el siguiente cuadro se incluyen los vehículos adquiridos durante los últimos cuatro años:

VEHÍCULOS ADQUIRIDOS ENTRE 2004 Y 2007

Comparativa	2004	2005	2006	2007
Alta representación	13	15	4	13
Representación	-	-	200	6
Servicios ordinarios	1	3	37	178
TOTAL	14	18	241	197

4.1.5 RECUENTO FÍSICO DE VEHÍCULOS

En el recuento físico de los vehículos del Organismo correspondiente al pasado ejercicio, se ha verificado la existencia de un total de 1.368 vehículos, de los que, a 31 de diciembre de 2007, 1.195 se encontraban en servicio y el resto en otras situaciones (sin asignar, baja en depósito o pendientes de subasta).

4.2 Área Técnica de Taller

4.2.1 GESTIÓN DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS

En el cuadro siguiente se recogen los datos más significativos referidos al funcionamiento de la flota durante los últimos cuatro años:

COMPARATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE LA FLOTA

Comparativa	2004	2005	2006	2007
Nº Vehículos	1.216	1.159	1.380	1.195
Kms. Recorridos	11.909.009	12.078.368	12.308.441	12.410.320
Media Km./ Vehículo	9.794	10.421	8.919	10.385
Consumo litros	1.492.041	1.538.289	1.547.197	1.438.407
Media consumo (litros x 100Km.)	12,53	12,74	12,57	11,59

4.2.2 KILOMETRAJE Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Durante el año 2007 se han recorrido 12.410.320 kilómetros, con una media por vehículo en dicho ejercicio de 10.385 kilómetros, habiéndose consumido un total de 1.438.407 litros de combustible.

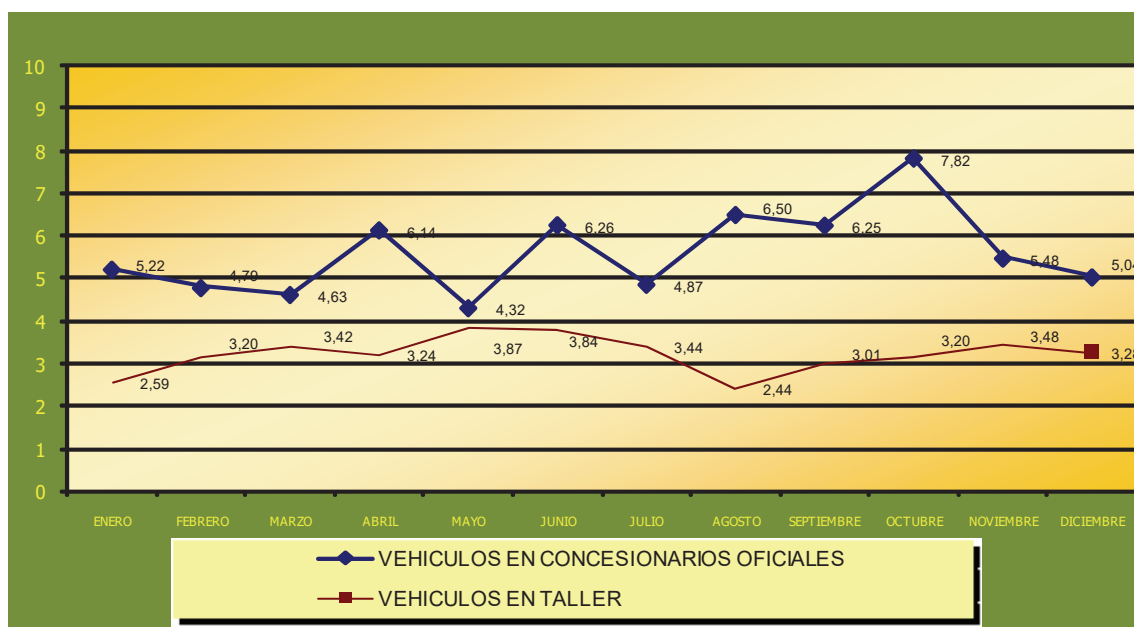
4.2.3 RECAMBIOS Y REPARACIONES

Las reparaciones efectuadas durante el pasado ejercicio han sido 3.966, de la cuales, 2.856 corresponden al Taller (cifra en la que se incluyen 581 inspecciones técnicas) y 1.110 a reparaciones externas. Las horas de trabajo realizadas en el Taller fueron 26.328.

El importe de los materiales y recambios utilizados en las reparaciones del Taller ascendió a un total de 574.035,72 euros, siendo el coste de las reparaciones externas de 1.010.595,07 euros.

El tiempo medio de las reparaciones, expresado en días, es el que se indica en el siguiente gráfico:

TIEMPO MEDIO DE LAS REPARACIONES



4.2.4 CONTROL DE REPOSTADOS

De un total de 35.687 repostados efectuados durante el año 2007, 29.180 correspondieron a la estación del PME (81,77 %) y 6.507 a estaciones de servicio ajenas (18,23 %).

Realizada la misma comparación con arreglo a los litros de combustible repostados, de un total de 1.458.575 litros repostados, 1.113.916 correspondieron a la estación del PME (76,37 %) y 344.658 a estaciones de servicio ajenas (23,63 %).





**SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS**

5. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

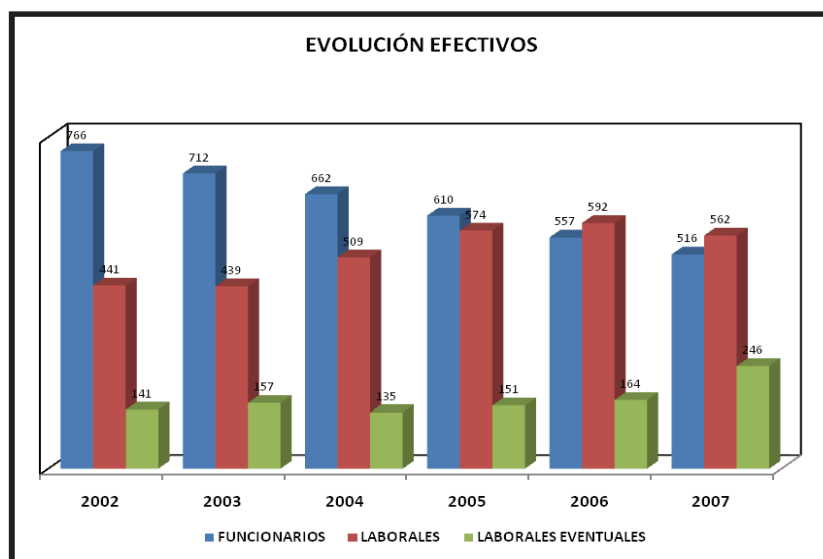
5.1 Evolución de la plantilla

El personal al servicio del Parque Móvil del Estado permanece prácticamente constante desde el año 2002, en un volumen de empleo medio que supera ligeramente los 1.300 trabajadores. A 31 de diciembre de 2007, el número total de empleados en el Organismo subió hasta los 1.324, once más que la misma fecha del año anterior.

En el cuadro y en el gráfico siguientes se refleja la evolución y distribución del personal en los últimos años:

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA DEL PME

Efectivos	2002	2003	2004	2005	2006	2007	Evolución 2006/2007
FUNCIONARIOS	766	712	662	610	557	516	-41
LABORALES	441	439	509	574	592	562	-30
EVENTUALES	141	157	135	151	164	246	+82
TOTAL	1.348	1.308	1.306	1.335	1.313	1.324	+11



Recursos humanos

Sin embargo, la distribución de los trabajadores por colectivos ha variado sustancialmente como consecuencia, tanto de la progresiva reducción del número de funcionarios, dado que el acceso a la Escala de Conductores está bloqueado, como por la paralización del acceso de personal laboral fijo y el considerable crecimiento del personal laboral eventual, autorizado para cubrir interinamente las vacantes a expensas de los procesos selectivos que han de convocarse.

Por otra parte, continuando la creciente tendencia iniciada en el año 2002, el colectivo de conductores ha mejorado su representación en la plantilla pasando del 83,02 % en 2006 al 83,38 % en 2007.

RELACIÓN ENTRE CONDUCTORES Y TOTAL PLANTILLA

Año	Conductores	% Sobre total plantilla
2002	1.093	81,08%
2003	1.065	81,42%
2004	1.067	81,69%
2005	1.109	83,07%
2006	1.090	83,02%
2007	1.104	83,38%

Por intervalos de edad, el mayor número de empleados sigue concentrado en el tramo de 60 a 64 años (257 personas), seguido del de 50 a 54 años (230 personas), y el de 55 a 59 años (219 personas). En estos tres tramos de edad se encuentra el 53,32 % del total de la plantilla total del Organismo. El tramo con menos personal, excluyendo el comprendido entre 65 y 69 años, es el de los menores de 35 años con 127 personas.

En términos comparados este tramo de edad aumenta con respecto a la cifra alcanzada en el año anterior (118). Es claro que la plantilla se rejuvenece, ya que los empleados de más de 45 años disminuyen respecto al año 2006 en 19 personas (890 frente a 909) y, por el contrario, los menores de 45 incrementan su número en 30 personas (434 frente a 404). La



edad media del personal se sitúa en 49,27 años, frente a los 49,72 del año 2006.

La distribución por sexos ofrece una relación desequilibrada entre hombres y mujeres (90,86% de hombres frente al 9,14% de mujeres), con una ligera tendencia a la mejora, ya que el número de estas se ha incrementado en 12 y, con ello, su participación ha ganado 0,84 puntos porcentuales.

La edad media del personal se sitúa en 49,27 años, con el detalle que figura en el cuadro siguiente:

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR SEXO Y EDAD

Edad	Total	Hombres	Mujeres
MENOS DE 35	127	120	7
DE 35 A 39	155	155	10
DE 40 A 44	152	123	29
DE 45 A 49	177	154	23
DE 50 A 54	230	208	22
DE 55 A 59	219	198	21
DE 60 A 64	257	248	9
DE 65 A 69	7	7	0
TOTAL	1.324	1.203	121

DISTRIBUCIÓN DE CONDUCTORES POR SEXO Y EDAD

Edad	Total	Hombres	Mujeres
MENOS DE 35	123	116	7
DE 35 A 39	125	146	9
DE 40 A 44	124	113	11
DE 45 A 49	141	137	4
DE 50 A 54	172	167	5
DE 55 A 59	166	166	0
DE 60 A 64	217	217	0
DE 65 A 69	6	6	0
TOTAL	1.104	1.068	36

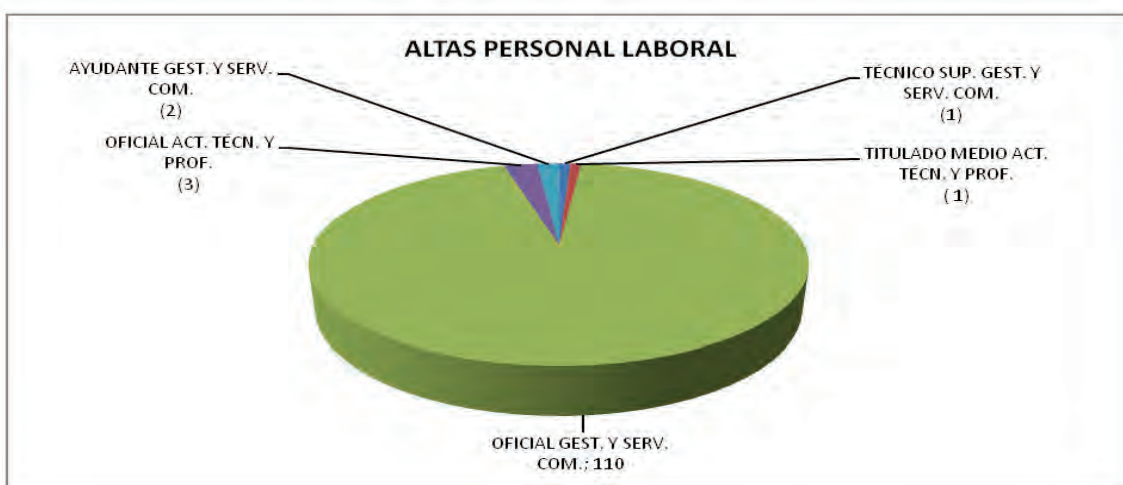
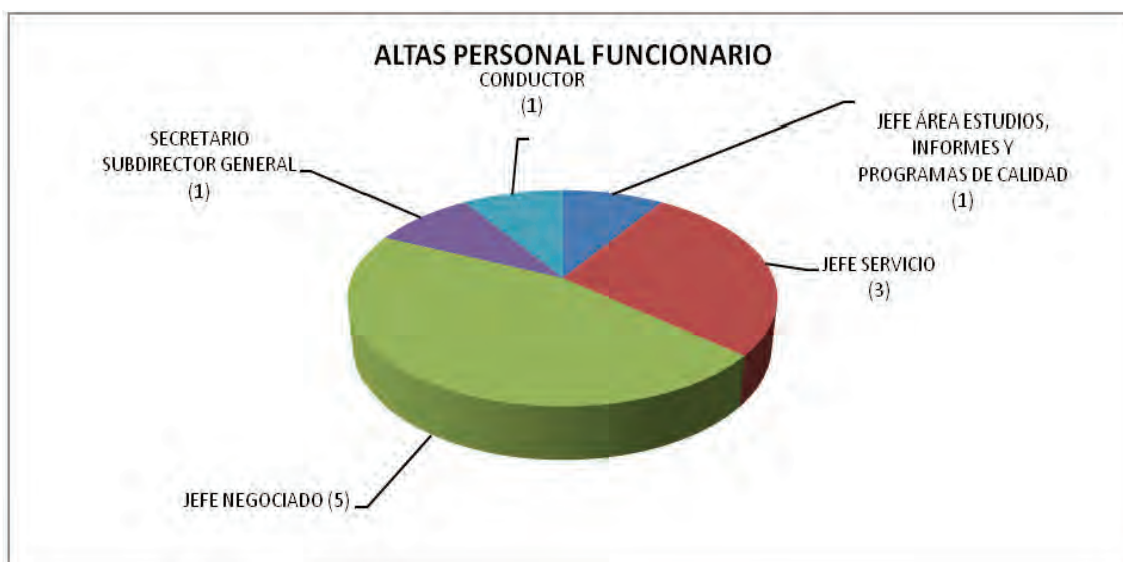
Seguidamente se incluye la distribución de los conductores por edad, en función del rango del usuario al que prestan servicio.

EDAD DEL PERSONAL CONDUCTOR POR RANGO DE USUARIO

Edad	CONDUCTORES									
	Ministro	Sec. Estado y asimilados	Subsecretario y asimilados	Dir. Gral. y asimilados	Motorista	Incidencias Ministerio	Plena disponibilidad	Eventualidades	OTRAS FUNCIONES	TOTAL
MENOS DE 35	7	4	11	45	0	2	2	52	0	123
DE 35 A 39	12	9	7	50	10	2	3	62	0	124
DE 40 A 44	7	6	16	42	14	12	4	23	0	124
DE 45 A 49	14	10	9	40	18	18	2	29	1	141
DE 50 A 54	28	18	14	28	23	37	4	19	1	172
DE 55 A 59	26	19	22	26	8	44	1	16	4	166
DE 60 A 64	26	32	37	37	10	60	0	12	3	217
DE 65 O MÁS	0	2	0	3	1	0	0	0	0	6
TOTAL	120	100	116	271	84	175	16	213	9	1.104

5.1.1 ALTAS DE PERSONAL EN EL AÑO 2007

Las altas de personal funcionario fueron consecuencia de la cobertura de puestos de trabajo vacantes mediante los sistemas de comisión de servicios, libre designación y promoción interna. Las altas de personal laboral fijo se debieron en su mayor parte a reingresos, mientras que las altas de personal laboral eventual proceden de incorporaciones por interinidad con cargo a vacante (97 efectivos) y sustituciones por jubilación (15).



Durante el año 2007 no se convocaron procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público para la cobertura de personal laboral fijo, y por ello sólo se incorporaron 5 trabajadores fijos (reingresos y permutas) y 112 trabajadores con contrato de interinidad.

Recursos humanos

Para seleccionar al personal laboral eventual el Ministerio de Administraciones Públicas autorizó los procesos que figuran en el siguiente cuadro, aunque alguno de ellos no se había completado aún el 31 de diciembre:

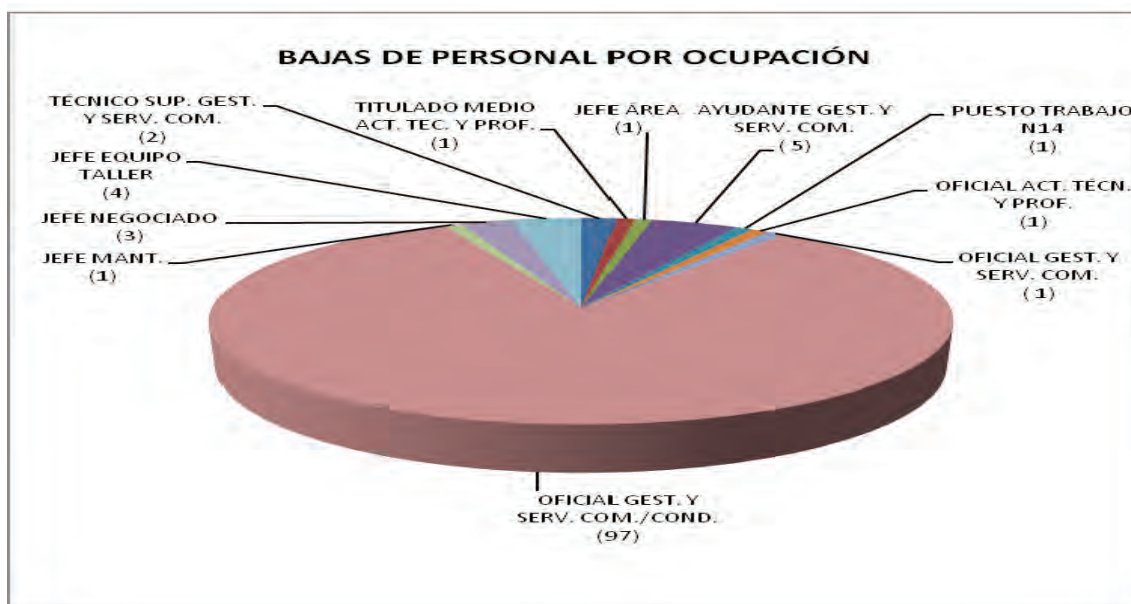
Modalidad de contratación	Duración	Categoría	Nº contratos
Interinidad con cargo a vacante	Mientras duren procesos selectivos	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	13
Interinidad con cargo a vacante	Mientras duren procesos selectivos	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	80
Interinidad con cargo a vacante	Mientras duren procesos selectivos	Titulado Medio de Actividades Técnicas y Profesionales	1
Interinidad con cargo a vacante	Mientras duren procesos selectivos	Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales	2
Sustitución por jubilación anticipada	1 año	Oficial de Gestión y Servicios Comunes	11
Sustitución por jubilación anticipada	1 año	Ayudante de Gestión y Servicios Comunes	1
Sustitución por jubilación anticipada	1 año	Técnico Superior de Gestión y Servicios Comunes	1



5.1.2 BAJAS DE PERSONAL EN EL AÑO 2007

En el año 2007, las bajas de personal, tanto funcionario como laboral, ascendieron a 117 personas (52 funcionarios, 35 laborales fijos y 30 labores eventuales). Entre el personal funcionario es de destacar la pérdida de 42 conductores, que en personal laboral se corresponde con la baja de 55 Oficiales de Gestión y Servicios Comunes (conductores).

En los siguientes gráficos se indican las bajas por motivos y ocupación en el Organismo:



5.2 Gestión de retribuciones y seguridad social

Las retribuciones del conjunto de empleados del Organismo alcanzó en 2007 un importe total de 31.475.579,96 €. Su evolución desde 2004 se refleja en el cuadro y grafico siguientes:

EVOLUCIÓN DEL GASTO POR RETRIBUCIONES

Año	Funcionarios	Laborales	Total
2004	15.305.008,24	12.163.981,65	27.468.989,89
2005	14.787.990,87	14.262.377,91	29.050.368,78
2006	14.266.131,18	16.229.945,78	30.496.076,96
2007	14.060.187,78	17.415.392,06	31.475.579,84

El gasto por cuotas patronales a la Seguridad Social de 2007 ascendió a 8.729.728 €. Su evolución desde 2004 se recoge en el siguiente cuadro.

EVOLUCIÓN DEL GASTO DE SEGURIDAD SOCIAL

Año	Funcionarios	Laborales	Total
2004	3.911.723	4.334.228	8.245.518
2005	3.371.617	4.642.823	8.013.063
2006	3.209.194	5.254.388	8.463.582
2007	3.107.515	5.622.213	8.729.728

5.3 Relaciones laborales

5.3.1 ACCIÓN SOCIAL

El Plan de Acción Social fue elaborado con la participación de los representantes sociales del Organismo en la Comisión Paritaria de Acción Social, y aprobado mediante Resolución del Director General del Organismo de fecha 5 de febrero de 2007.

El crédito destinado en principio a la Acción Social del Parque Móvil del Estado en el año 2007 ascendía a 405.370 euros. El ratio del crédito destinado a la acción social sobre la masa

salarial computable a estos efectos se mantiene por encima del 1 % recomendado por la Mesa General de Acción Social de las Administraciones Públicas, y el ratio por beneficiario crece ligeramente dado el estancamiento del crecimiento de la plantilla.

RATIO DE ACCIÓN SOCIAL SOBRE MASA SALARIAL

	2003	2004	2005	2006	2007
MASA SALARIAL (Art. 12, 13 y 15 PGE)	30.048.940 €	31.665.080 €	31.973.440 €	32.652.570 €	34.066.800 €
ACCION SOCIAL (Art. 162.04)	374.500 €	381.990 €	389.630 €	397.420 €	405.370 €
RATIO MASA/ACCION SOCIAL	1,24%	1,21%	1,22 %	1,21%	1,19%
TOTAL EFECTIVOS	1.308	1.306	1.335	1.313	1.324
RATIO ACCION SOCIAL BENEFICIARIOS	286,31 €	292,49 €	291,86 €	302,68 €	306,17 €

Por último, el gasto ejecutado se elevó finalmente a 411.121,83 euros, por la subvención dedicada a nuevas actividades culturales. En los cuadros siguientes se detalla la gestión de la acción social.



SOLICITUDES RECIBIDAS Y CONCEDIDAS

Modalidad de ayuda	Número de solicitudes/concesiones						% Concedidas
	Funcionarios		Laborales		Total solicitudes		
	Número solicitudes	Concedidas	Número solicitudes	Concedidas	Total solicitudes	Concedidas	TOTAL
Actividades Culturales	103	103	287	287	390	390	100
Museo del Prado: Tintoreto/Pintores S XIX	27	27	11	11	38	38	
Teatro de la Zarzuela: "El Rey que Rabió"	35	35	19	19	54	54	
Exp. Durero y Cranach "Arte y Humanismo en la Alemania del Renacimiento"	14	14	11	11	25	25	
Sala San Pol: "La Isla del Tesoro"	14	14	118	118	132	132	
Circo Mundial	13	13	128	128	141	141	
Cuidado y estudio de los hijos	116	114	308	307	424	421	99,29
Estudios del trabajador	5	5	20	20	25	25	100
Grave Problema familiar y contingencias excepcionales	5	4	11	9	16	13	81,25
Jubilación	36	36	14	14	50	50	100
Minusvalías	16	16	24	21	40	37	92,50
Salud	213	190	298	271	511	461	90,22
Transporte	98	98	142	140	240	238	99,17
Vacaciones Niños-Jóvenes	17	17	45	42	62	59	95,16
Vivienda	0	0	16	21	21	16	76,19
TOTAL	583	609	1.170	1.127	1.779	1.710	96,12

COMPARACIÓN DEL GASTO EJECUTADO POR MODALIDAD DE AYUDAS (EN EUROS)

MODALIDAD DE AYUDA	GASTO ANUAL					
	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Cuidado y Estudio de los hijos	92.965,61	91.902,00	94.999,68	91.874,00	93.720,00	100.227,33
Tratamientos Salud	108.871,60	135.015,31	142.377,13	151.554,32	142.528,00	149.410,69
Estudio del Trabajador	6.128,04	6.199,94	6.997,13	6.999,77	6.433,44	5.618,91
Minusvalías	33.309,91	33.099,94	42.490,53	43.996,03	51.057,00	43.495,00
Grave Problemática Familiar	1.506,27	1.899,00	3.168,00	3.168,00	11.022,00	1.700,37
Vacaciones Niños-Jóvenes	3.606,07	4.191,78	4.499,95	4.994,45	5.322,34	5.669,95
Jubilación	62.048,42	39.599,28	23.569,47	24.999,84	25.000,06	24.999,78
Vivienda	5.653,36	8.920,00	100.000,00	4.499,95	11.257,10	11.570,43
Actividades Culturales	1.920,00	3.980,88	5.760,54	8.494,00	9.645,00	15.200,00
Transporte	50.949,69	47.999,98	47.999,63	49.997,27	51.999,84	53.229,37
TOTAL	366.958,97	372.808,11	381.862,06	390.111,60	398.064,78	411.121,83

COMPARACIÓN DEL NÚMERO DE AYUDAS CONCEDIDAS SEGÚN MODALIDAD

MODALIDAD DE AYUDA	Nº DE AYUDAS					
	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Cuidado y Estudio de los hijos	443	430	430	435	415	421
Tratamientos Salud	423	444	472	498	454	461
Estudio del Trabajador	20	26	28	30	25	25
Minusvalías	32	36	48	53	42	37
Grave Problemática Familiar	3	3	5	2	2	13
Vacaciones Niños-Jóvenes	22	31	42	45	44	59
Jubilación	53	57	55	60	60	50
Vivienda	9	9	5	11	18	16
Actividades Culturales	51	129	180	221	129	390
Transporte	237	229	129	249	254	238
TOTAL	1.293	1.394	1.505	1.604	1.443	1.710

El gasto medio por beneficiario descendió en 2007 debido al crecimiento sustancial del número de ayudas. Ello puede comprobarse en el siguiente cuadro, que muestra la evolución de este indicador desde el año 2003 hasta el 2007.

EVOLUCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE ACCIÓN SOCIAL Y DEL NÚMERO DE LAS AYUDAS

Años	Presupuesto Ejecutado	Nº de ayudas	Gasto medio por ayudas
2003	372.808,11	1.394	267,44
2004	381.862,06	1.505	253,73
2005	390.111,60	1.604	243,21
2006	398.064,78	1.443	275,85
2007	411.121,83	1.710	240,42

5.4 Formación

Como en años anteriores, durante el año 2007 se continuó con el desarrollo del Plan de Formación del Organismo, en su doble vertiente: formación permanente y formación continua.

5.4.1 FORMACIÓN PERMANENTE

La formación permanente la componen las actividades formativas que son atendidas con los recursos presupuestarios propios del Organismo y que desarrollan capacidades intelectuales y habilidades que se consideran necesarias para el buen funcionamiento de los servicios que tiene encomendados el Organismo.

Teniendo en cuenta los principios y directrices sobre protección del medio ambiente que promueve el PME, se programaron jornadas formativas sobre buenas prácticas ambientales y cursos de sistemas de gestión ambiental y de introducción a la gestión de residuos a las que asistieron numerosos empleados.

El número de acciones formativas desarrolladas en el año 2007 fue ligeramente superior a las llevadas a cabo en 2006 (7 acciones formativas más), lo mismo que el gasto efectuado (más de 16.000€ de diferencia con respecto al año anterior).

A continuación se expone en dos cuadros con el detalle de los cursos y jornadas realizados así como con el gasto ejecutado.

FORMACIÓN PERMANENTE IMPARTIDA EN EL AÑO 2007

	Denominación acción formativa	Número Ediciones	Número Participantes		Número Horas	
			Por edición	Total	Por edición	Total
1	Inglés Grupo Directivo	4	1	4	120	480
2	Contratación de Seguros y cobertura de Responsabilidades en las Administraciones Públicas	1	2	2	14	14
3	Código Técnico de la Edificación	1	1	1	18,5	18,5
4	Congreso Internacional de Biodiesel y Bioetanol	1	1	1	20	20
5	Encuentro Europeo para la Industria del Bio Combustible	1	2	2	14	14
6	La integración de la Prevención de las Administraciones Públicas: Utopía o Realidad	1	1	1	21	21
7	Certificación, firma digital y tarjetas inteligentes	1	12	12	18	18
8	Motivación y Calidad en el Trabajo	1	12	12	20	20
9	Dominar el Estrés en el Trabajo	1	12	12	16	16
10	Práctico de Pintura	1	1	1	16	16
11	Reparación de carrocerías de automóviles	1	2	2	24	24
12	Buenas prácticas y sensibilización ambiental. Sistema de Gestión ambiental	1	237	237	13	13
13	Introducción a la gestión de residuos	1	20	20	8	8
14	Actualización de medios de protección contra incendios	1	15	15	21	21
15	Presupuestación, ejecución y control en las AA.PP. La nueva Ley de Contratos del sector público.	1	1	1	24	24
16	Gestión y control de flotas	1	1	1	8	8
17	Jornadas Cumplimiento de objetivos en materia medioambiental y certificaciones de calidad	1	26	26	20	20
TOTALES		17	350	350	396	396

EVOLUCIÓN DEL GASTO EN FORMACIÓN PERMANENTE

AÑOS	Presupuesto Ejecutado	Nº participantes	Media Gasto/Particip.
2003	69.436,83	246	282,26
2004	43.474,83	180	241,53
2005	61.360,16	206	297,86
2006	41.430,83	92	450,34
2007	57.121,65	350	163,20



5.4.2 FORMACIÓN CONTINUA

La formación continua la componen las actividades formativas que son atendidas con los recursos económicos extraordinarios recibidos en el Organismo procedentes de las subvenciones a cargo del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Estas acciones, que se dirigen a desarrollar capacidades intelectuales y habilidades que se consideran necesarias para el funcionamiento de los servicios y para el aprendizaje permanente de los empleados de cara a mejorar su futuro laboral, atienden prioritariamente a tres áreas formativas: la formación específica del personal del Organismo, la formación en tecnologías de la información y de las comunicaciones y la formación en idiomas.

Las acciones formativas de la formación continua impartidas durante el año 2007 fueron las siguientes:

FORMACIÓN CONTINUA IMPARTIDA EN 2007

Denominación acción formativa	Nº Edi.	Nº Participantes		Nº horas	
		Edición	Total	Edición	Total
1 Conducción Evasiva. Nivel Inicial	5	10	50	35	175
2 Conducción de Alto Riesgo	4	10	40	35	140
3 Obtención Permiso de Conducir Clase D	1	40	40	40	40
4 Obtención Permiso de Conducir Clase A	1	28	28	20	20
5 Inglés Presencial-ON LINE	1	30	30	36	36
6 Conducción Segura, Ahorrativa y Medioambiental	2	10	20	21	42
7 Seguridad en Redes Corporativas (Informática)	1	10	10	21	21
8 Iniciación para peritos tasadores	1	3	3	60	60
9 Formación y adiestramiento práctico y teórico del Plan de autoprotección y extinción de incendios	1	129	129	6	6
TOTALES	17	270	350	274	540

Los recursos presupuestarios dedicados a la Formación Continua en el año 2007, así como los gastos realizados en la misma, fueron los siguientes:

GASTOS EN FORMACIÓN CONTINUA

(A)	(B)	%	(C)	% de ejecución
Subvención solicitada	Subvención concedida	B/A	Gastos realizados	(C/B)
277.195,00 €	187.429,54 €	67,62	187.429,54 €	100,00

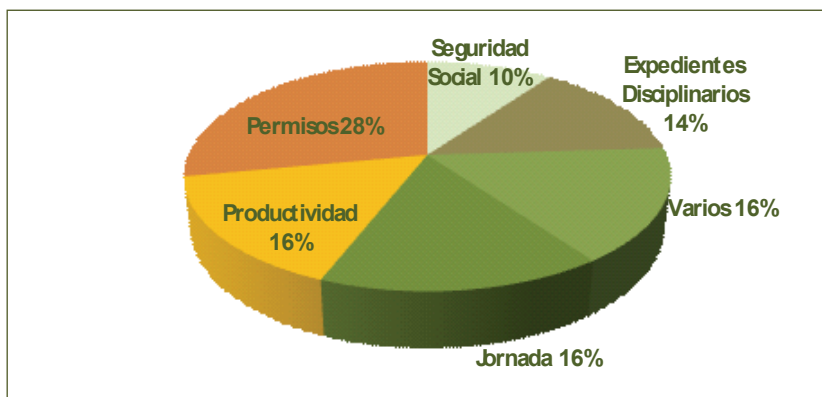
EVOLUCIÓN DEL GASTO EN FORMACIÓN CONTINUA

AÑOS	Presupuesto Ejecutado	Nº participantes	Media Gasto/Particip.
2003	110.180,07	157	701,78
2004	115.384,31	195	591,71
2005	159.980,00	275	581,75
2006	184.943,74	282	655,83
2007	187.429,54	350	535,51

5.5 Coordinación Administrativa

Durante 2007 los empleados interpusieron 43 demandas judiciales contra el Organismo, de las que cabe destacar dos conflictos colectivos, uno en relación con la jornada y horario del personal conductor y otro en relación con los acuerdos de jornada de 2003.

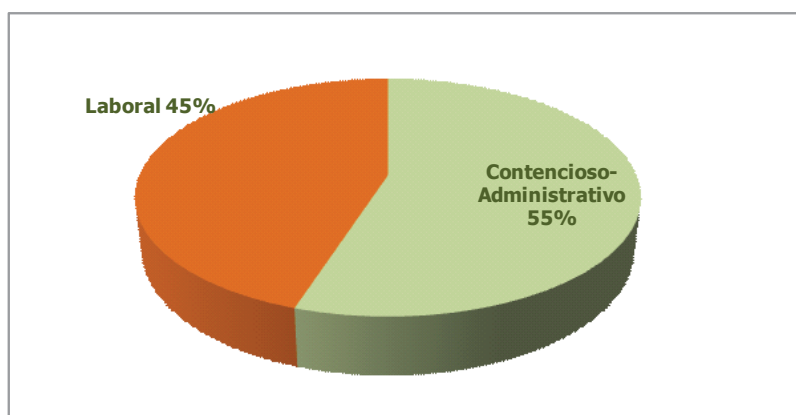
PORCENTAJE DE DEMANDAS POR MATERIA



De las 52 sentencias recibidas en el Organismo, 31 fueron favorables (14 en el orden judicial laboral y 17 en el orden contencioso-administrativo). Las 21 desfavorables correspondieron todas ellas al orden laboral.

La capacidad de defensa jurídica en términos porcentuales se indica en el cuadro siguiente:

SENTENCIAS FAVORABLES



5.6 Prevención de Riesgos y Salud laboral

Durante el ejercicio 2007, en el PME se llevó a cabo la adaptación del existente Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales basado en los requisitos del modelo para la AGE, a la especificación internacional OSHAS 18001:1999. Tras las preceptivas auditorías interna, previa e inicial del sistema, se obtuvo su certificación según dicha norma, a través de una empresa externa acreditada.

Un Sistema de Seguridad y Salud basado en la OHSAS 18001:1999 es aquel que cumple con ciertos requisitos entre los que están la formulación de una política y objetivos específicos, el tratamiento de los requisitos legales aplicables, y la información a todos los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su actividad.

Se trata de un sistema compatible con los estándares de gestión de la calidad y gestión ambiental ISO 9000 e ISO 14000, facilitando la integración de los tres sistemas en uno solo. Los tres sistemas comparten principios sistemáticos comunes de gestión basados, entre otros, en el compromiso de toda la organización con la mejora continua, la gestión por procesos, y en el cumplimiento de las normativas legales.

5.6.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y
HACIENDA
PARQUE MÓVIL DEL ESTADO

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Dirección de PME consciente de que la actividad que desarrolla puede causar daños para la seguridad y salud de nuestros trabajadores y a las empresas colaboradoras, considera imprescindible el desarrollo de un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales integrado en la actividad.

Como Director del Parque Móvil del Estado, mi compromiso con el cumplimiento del conjunto de disposiciones legales y otros requisitos suscritos en nuestro Organismo en materia de Prevención de Riesgos Laborales se extiende al apoyo continuo de todas las acciones e iniciativas precisas para lograr una mejora continua de la acción preventiva.

Para lograr el objetivo, el PME establece y mantiene al día un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL), conforme con los requisitos y especificaciones establecidos en la Resolución de 17 de febrero de 2004 de la Secretaría de Estado de Función Pública y Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales OSHSAS 18.001: 1999 .

Es responsabilidad de todas las Unidades y empleados públicos del Parque Móvil del Estado el cumplimiento de los elementos que componen dicho sistema de gestión. Las responsabilidades específicas de cada Unidad se desarrollan en el Manual de Prevención de Riesgos Laborales y en los procedimientos e instrucciones operativas correspondientes.

El Parque Móvil del Estado asegurará los medios y recursos precisos para procurar una formación e información en materia preventiva a todos los miembros del Organismo.

Asimismo, el Parque Móvil del Estado establece los siguientes elementos para la configuración del sistema:

CEA BERMÚDEZ, 5
28071 MADRID
TEL.: 91 360 98 00
FAX: 91 593 83 83



- Los procedimientos, que garanticen a los representantes de los empleados públicos el derecho de consulta y participación activa de la actividad preventiva.
- Las auditorías internas del SGPRL para verificar que se cumplen los objetivos definidos en esta declaración de principios.
- Los medios y recursos adecuados para, con los resultados de las auditorías, revisar periódicamente el SGPRL de modo que se logre una mejora continua en las actividades preventivas.

La presente Política alcanza a toda nuestra empresa y actividades, considerando que la prevención es responsabilidad de todos y cada persona debe velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellos a los que pueda afectar su actividad.

Agradeciendo desde ahora el respaldo a esta política.

En Madrid a 05 de octubre de 2007

**Director General del
Parque Móvil del Estado**

José Luis Fernández Cabrera

Su objetivo principal es prevenir y controlar los riesgos en el lugar de trabajo y asegurar que el proceso de mejora continua permita minimizarlos. El éxito depende del compromiso de

Recursos humanos

todos los niveles jerárquicos de la empresa y especialmente de la alta dirección, destacando en actividades como:

- ✓ Política de Seguridad y salud.
- ✓ Identificación de los riesgos de salud y seguridad y aplicación de las normativas legales de aplicación.
- ✓ Objetivos, metas y programas para asegurar la mejora continua de la seguridad y salud.
- ✓ Verificación del rendimiento del sistema de seguridad y salud.
- ✓ Revisión, evaluación y mejora del sistema.



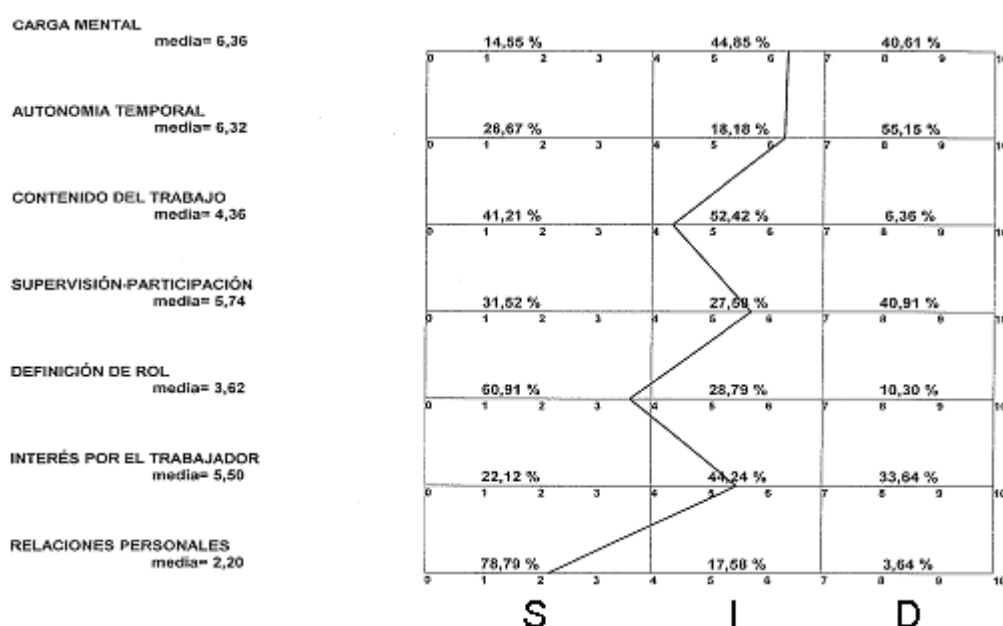
La renovación del Sistema de Gestión de PRL supuso:

- ✓ La actualización de la Política de Seguridad y Salud del Organismo y su difusión a todos los trabajadores.
- ✓ La elaboración de un Manual de Gestión de la Prevención de los Riesgos Laborales donde se definen responsabilidades y procedimientos.
- ✓ La identificación de los riesgos más significativos del Organismo y la planificación de las acciones para controlar y/o reducir los efectos de éstos.

- ✓ El control de la legislación relativa a la PRL, promoviendo el entrenamiento y entendimiento de las responsabilidades legales de todos los involucrados en la seguridad y salud.

Como actividades relevantes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales durante el ejercicio se realizaron evaluaciones de riesgos de seguridad industrial, higiene industrial, ergonomía y psicología de todos los puestos de trabajo e instalaciones del Organismo según el método del Instituto Nacional de Salud e Higiene en el Trabajo, habiéndose planificado la ejecución de las necesarias medidas correctoras/preventivas.

Los resultados obtenidos de la realización de la evaluación de los riesgos psicosociales son los que figuran en el siguiente cuadro como resultados generales del perfil valorativo para todo el Organismo:

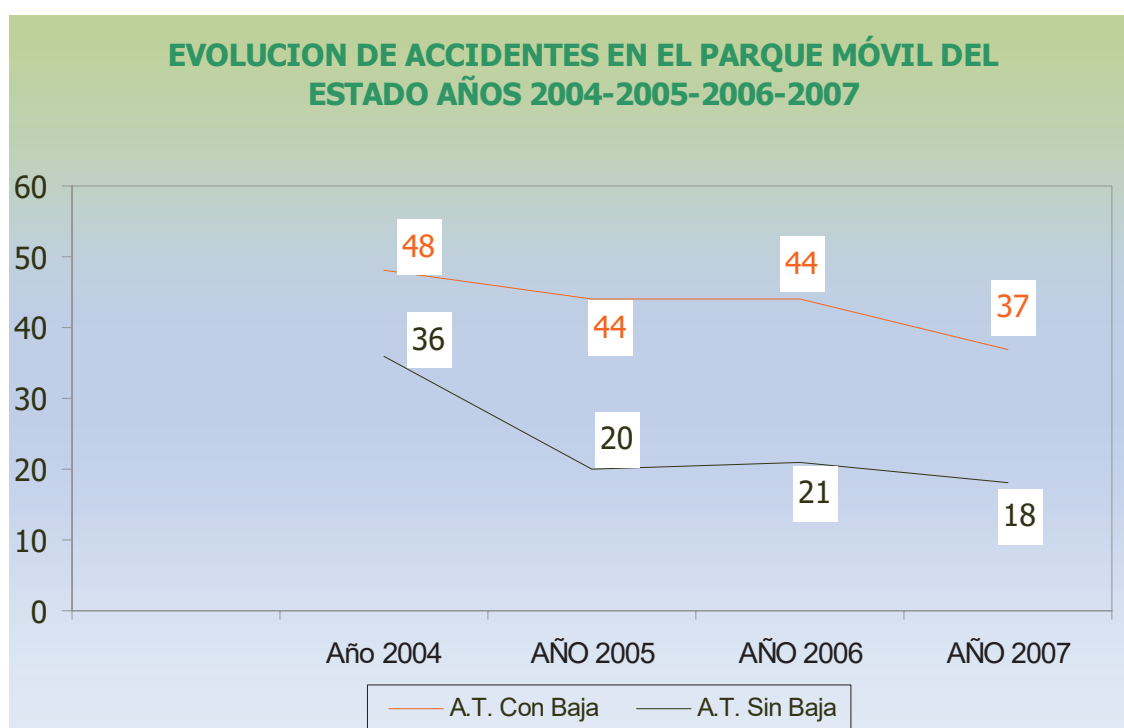


PORCENTAJE SIN RESPUESTA: 3 %

(Situación: S = satisfactoria; I = intermedia; D = deficiente)

Se mantuvo durante 2007 la campaña de seguridad vial iniciada en 2005 y la colaboración con la Fundación MAPFRE, que facilitó información gráfica para la elaboración de trípticos informativos, y se informó de los riesgos de los respectivos puestos de trabajo a todo el personal de nuevo ingreso. Igualmente se llevó a cabo la investigación de accidentes de trabajo y se realizó un simulacro parcial de emergencia.

En el cuadro siguiente muestra la evolución de los accidentes con baja y sin baja laboral habidos en el Parque Móvil del Estado entre 2004 y 2007, y en el mismo se puede apreciar una disminución clara, especialmente relevante en los accidentes sin baja.



En cuanto a los índices de frecuencia (IFG), que refleja el número de accidentes con baja producidos por cada millón de horas trabajadas en un periodo determinado, y de gravedad (IG) que recoge el número de jornadas laborales perdidas por cada mil horas trabajadas en un periodo determinado, derivados de siniestralidad por contingencias profesionales, se ve su desarrollo en el siguiente cuadro:

EVOLUCIÓN DE IFG E IG EN CONTINGENCIAS PROFESIONALES

Indice	2002	2003	2004	2005	2006	2007
IFG (%)	34,83	28,31	28,9	21,74	27,66	22,46
IG (%)	2,52	0,48	2,02	0,41	4,82	0,64

La evolución del índice de frecuencia y de gravedad por enfermedad común, se recoge en el siguiente cuadro:

EVOLUCIÓN DE IFG E IG EN ENFERMEDAD COMÚN

Indice	2002	2003	2004	2005	2006	2007
IFG (%)	24,94	26,76	24,89	28,45	26,37	25,48
IG (%)	5,17	5,59	5,55	6,76	5,59	6,19

Se ha llevado a cabo la información y formación al personal del Organismo con recomendaciones preventivas de carácter específico sobre riesgos y medidas preventivas, a través de:

- ✓ Publicación de trípticos informativos:
 - P.A.S. y actuación en caso de accidente (Servicio Médico).
 - Las Herramientas Manuales.
 - Medidas preventivas ante el Riesgo Eléctrico.
- ✓ Formación en la Intranet, siguiendo con la Campaña de Seguridad Vial existente en el Organismo:
 - CD: EL CICLOMOTOR, "Escuela de conducción". Entregado a todos los conductores motoristas del Organismo (Facilitado por la Fundación MAPFRE Seguridad Vial).
 - Curso de Seguridad Vial en el entorno Laboral.
 - Mediante correo OWA, de forma mensual: Consejos del Servicio de Prevención, a todo el personal del Organismo:
 - Manual del carné por puntos.
 - Consejos del Servicio de prevención: La seguridad Vial.
 - La conducción urbana.
 - La atención en la conducción.
 - La velocidad.
 - Conducción con condiciones adversas.
 - Drogas, Alcohol y conducción.

Recursos humanos

- ✓ La información de riesgos y medidas preventivas a cada trabajador y, en la intranet del Organismo, referente a:
 - Riesgos generales y del puesto y medidas preventivas, medidas de emergencia y política de PRL.

Respecto a la vigilancia de la salud, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se realizaron 327 reconocimientos médicos.



RECONOCIMIENTOS MÉDICOS REALIZADOS

Tipo de reconocimiento	Nº Actuaciones
De inicio	175
Periódico Anual	140
Retorno I.T.	8
Promovido por Dirección	3
Promovido por trabajador.	1
TOTAL	327

Los reconocimientos médicos de inicio de la relación laboral, o de entrada, disminuyeron considerablemente debido a la ausencia de convocatorias públicas de empleo público durante 2007. Los que se llevaron a cabo obedecieron a convocatorias de personal laboral eventual.

EVOLUCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DE INICIO DESDE 2004

Año	Números de reconocimientos médicos de inicio
2004	529
2005	326
2006	358
2007	175



Además, se ha realizado la campaña de vacunación antitetánica-difteria (8 vacunaciones) y como en años anteriores, la campaña de vacunación antigripal (117 vacunaciones). Por último hay que señalar que se ha continuado la campaña antitabaco iniciada en 2005, con alto índice de fracaso.



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN ECONÓMICO

6. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN ECONÓMICO

6.1 Ejecución presupuestaria del ejercicio 2007

6.1.1 PRESUPUESTO DE GASTOS

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

La dotación presupuestaria inicial para el ejercicio de 2007 se elevó a la cantidad de 54.341.930,00 euros. A lo largo del ejercicio se han tramitado modificaciones presupuestarias por importe de 187.429,54 euros, resultando un crédito definitivo de **54.529.359,54** euros.



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Concepto	Denominación	Importe
162	Generación de crédito para formación continua	187.429,54 €
TOTAL MODIFICACIONES		187.429,54 €

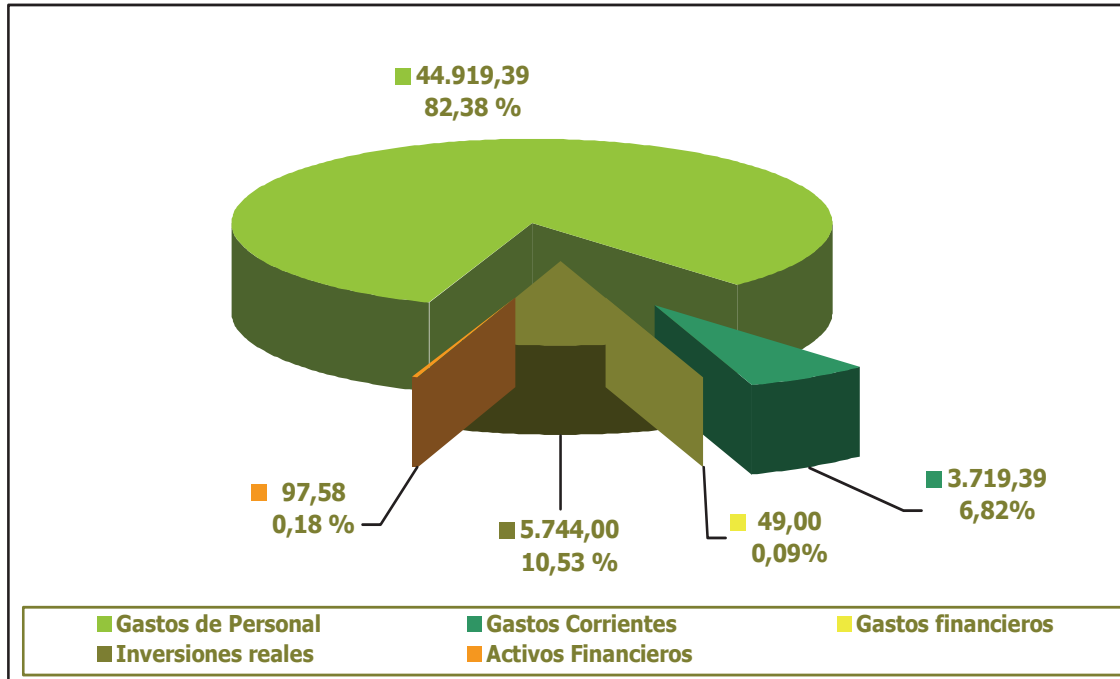
A 31 de diciembre de 2007 se dio total cumplimiento a la Orden EHA/3133/2007, de 26 de octubre, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 2007 relativas a la contabilidad de gastos públicos.

PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2007 (miles de euros)

Programa 921T Servicios de transportes de Ministerios					
Artículo	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Obligaciones reconocidas	
10	Altos cargos	57,18	57,18	57,78	
12	Funcionarios	10.569,66	10.569,66	10.197,28	
13	Laborales	18.293,76	18.293,76	16.790,66	
15	Incentivos al rendimiento	5.203,38	5.203,38	3.414,36	
16	Cuotas, prestaciones y gastos sociales	10.607,98	187,43	10.795,41	9.658,33
Total Capítulo I		44.731,96	187,43	44.919,39	40.118,41
21	Reparación, mantenimiento y conservación	717,32	717,32	625,71	
22	Material, suministros y otros	2.637,07	2.637,07	2.486,22	
23	Indemnizaciones por razón del servicio	365,00	365,00	338,89	
Total Capítulo II		3.719,39		3.719,39	3.450,82
35	Otros gastos financieros	49,00	49,00	1,62	
Total Capítulo III		49,00		49,00	1,62
62	Inversión nueva	241,00	241,00	268,17	
63	Inversión de reposición	5.503,00	5.503,00	4.739,28	
Total Capítulo VI		5.744,00		5.744,00	5.007,45
83	Préstamos a largo plazo	97,58	97,58	96,72	
Total Capítulo VIII		97,58		97,58	96,72
TOTAL PRESUPUESTO		54.341,93	187,43	54.529,36	48.675,02

El gráfico que se acompaña muestra que el 82,38 % del presupuesto del Parque Móvil del Estado se dedicó a gastos de personal. Los siguientes capítulos en importancia son el VI, destinado a inversiones, con un 10,53 %, y el capítulo II con un 6,82 %.

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULO



Como puede observarse en el cuadro siguiente, el nivel de ejecución en términos globales representa el 89,26 %.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (miles de euros)

Artículo	Crédito definitivo (1)	Obligaciones reconocidas (2)	Nivel de ejecución % (2/1) x 100
Capítulo I Gastos de personal	44.919,39	40.118,41	89,31%
Capítulo II Gastos corrientes	3.719,39	3.450,82	92,77%
Capítulo III Gastos financieros	49,00	1,62	3,30%
Capítulo VI Inversiones reales	5.744,00	5.007,45	87,18%
Capítulo VIII Préstamos a largo plazo	97,58	96,72	99,12%
TOTALES	54.529,36	48.675,02	89,26%

Régimen Económico

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
Concepto 620. Inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.					
87.15.202.0001	Adq. de vehículos servicios centrales		260.432,52	260.435,52	155.898,01
02.15.202.0006	Utilaje vario		10.830,32	10.830,32	10.830,32
02.15.202.0007	Plan de Informatización	101.000,00	101.000,00	15.000,00	15.000,00
07.15.202.0007	Mobiliario y Enseres	140.000,00	52.591,55	9.865,67	9.865,67
04.15.202.0001	Obras de reparación y conservación		76.578,13	76.578,13	76.578,13
TOTALES		241.000,00	501.435,52	372.709,64	268.172,13
Concepto 630. Inversiones de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.					
87.15.202.0001	Adq. De vehículos Servicios centrales	3.715.700,00	2.907.579,33	2.485.167,28	2.485.167,28
88.15.202.0002	Adquisición de vehículos especiales	1.150.000,00	1.129.630,99	1.129.630,99	1.129.630,99
88.15.202.0006	Utilaje vario	130.000,00	80.182,70	73.597,64	73.597,64
88.15.202.0007	Plan de Informatización	109.000,00	168.471,62	168.471,62	168.471,62
90.15.202.0001	Mobiliario y Enseres	48.300,00	196.106,30	196.106,30	157.301,13
93.15.202.0001	Seguridad	350.000,00	272.380,01	262.313,03	261.941,22
04.15.202.0001	Obras de reparación y conservación		488.213,53	488.213,53	463.170,30
TOTALES		5.503.000,00	5.242.564,48	4.803.500,39	4.739.280,18
TOTALES		5.744.000,00	5.744.000,00	5.176.210,03	5.007.452,31

Dentro de las inversiones nuevas realizadas es reseñable la adquisición de un depósito de bio-combustible para el repostaje de los nuevos vehículos ecológicos adquiridos por el Organismo.

En inversiones de reposición se continúa realizando la renovación de la flota, destacando la adquisición de vehículos que consumen biodiesel o bioetanol, así como la compra de tres nuevos vehículos blindados de alta representación. También es destacable la finalización de las obras para la implantación del Servicio Médico en la tercera planta del Organismo.

6.1.2 Presupuesto de Ingresos

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2007 (miles de euros)

Artículo	Previsiones iniciales	Modificaciones	Previsiones definitivas	Derechos reconocidos	Recaudación líquida
32 Ingresos prestación servicios	0,00		0,00	0,00	0,00
33 Venta de bienes	4,75		4,75	0,70	0,70
38 Reintegros de ejercicios cerrados	40,90		40,90	169,23	169,23
39 Otros ingresos	107,90		107,90	26,06	26,06
Total Capítulo 3	153,55		153,55	195,99	195,99
40 De la Admon. Estado	36.446,52		36.446,52	36.446,52	33.409,31
41 De Organismos autónomos		187,43	187,43	183,48	183,48
Total Capítulo 4	36.446,52	187,43	36.633,95	36.630,00	33.592,79
52 Intereses de Depósito				31,95	31,95
54 Renta de bienes inmuebles	286,11		286,11	220,17	220,17
57 Resultado de operaciones comerciales	1.500,00		1.500,00	(*)	
58 Variación fondo de maniobra	9.700,00		9.700,00	(*)	
59 Otros ingresos patrimoniales	200,17		200,17	156,85	144,29
Total Capítulo 5	11.686,28		11.686,28	408,97	396,41
61 Enajenac.de inversiones.	214,00		214,00	420,56	420,56
Total Capítulo 6	214,00		214,00	420,56	420,56
70 De la Admon. Estado	5.744,00		5.744,00	5.744,00	5.265,33
Total Capítulo 7	5.744,00		5.744,00	5.744,00	5.265,33
83 Préstamos a largo plazo	97,58		97,58	92,95	92,95
Total Capítulo 8	97,58		97,58	92,95	92,95
TOTAL PRESUPUESTO	54.341,93	187,43	54.529,36	43.492,47	39.964,03

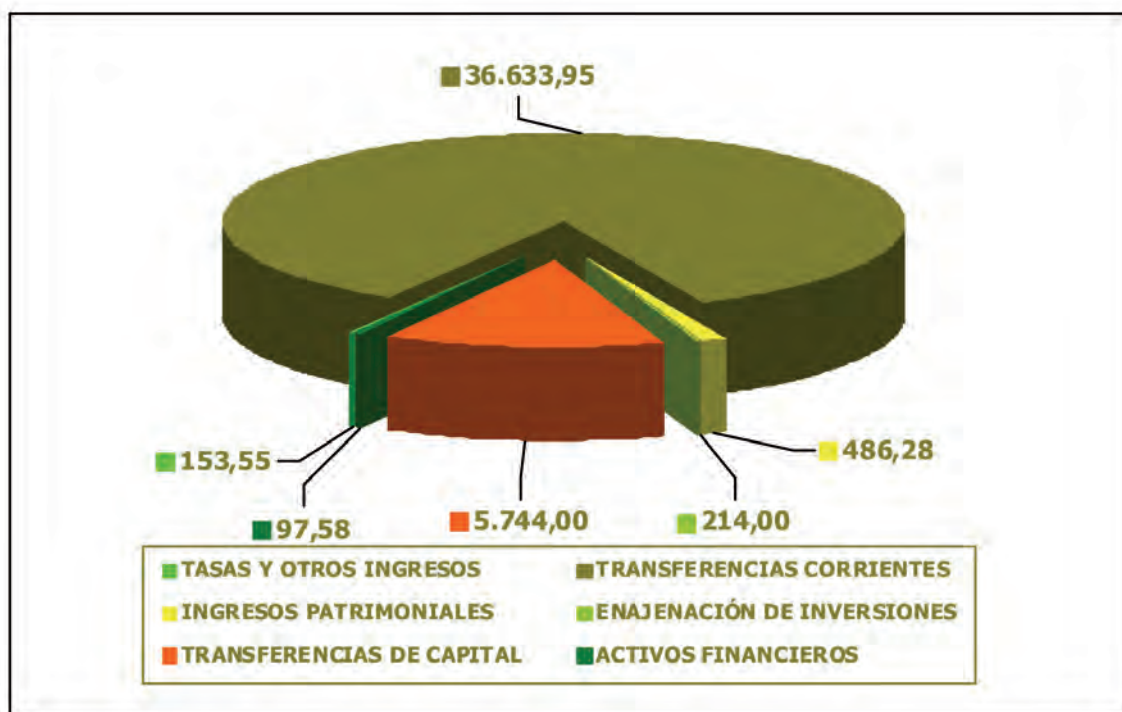
Régimen Económico

Las transferencias del Estado, bien sean corrientes o de capital, constituyen el 77,72 % de la previsión definitiva y el 97,43 % de los derechos reconocidos.

(*) Debe reseñarse que el artículo 57, "Resultado de operaciones comerciales", de la clasificación económica del presupuesto de ingresos, en su previsión inicial recoge, como un recurso más, dicho concepto, entendido como diferencia entre las obligaciones a pagar que se estima se habrán de reconocer a lo largo del ejercicio presupuestario, derivadas de la actividad típica de la entidad, y los derechos a cobrar que también se estima se van a percibir en el mismo periodo y como consecuencia de la actividad comercial de la entidad. Por ese motivo, no cabe el reconocimiento de derechos en el citado artículo, ni la inclusión del concepto en la ejecución presupuestaria, salvo como previsión. Un razonamiento similar puede hacerse del artículo 58, "Variación del Fondo de Maniobra".

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



6.2 Operaciones comerciales

La Cuenta Resumen expresa el Resultado de Operaciones comerciales, calculado como la diferencia entre los ingresos y los gastos comerciales del ejercicio 2007 que se eleva a 1,88 millones de euros, según el detalle:



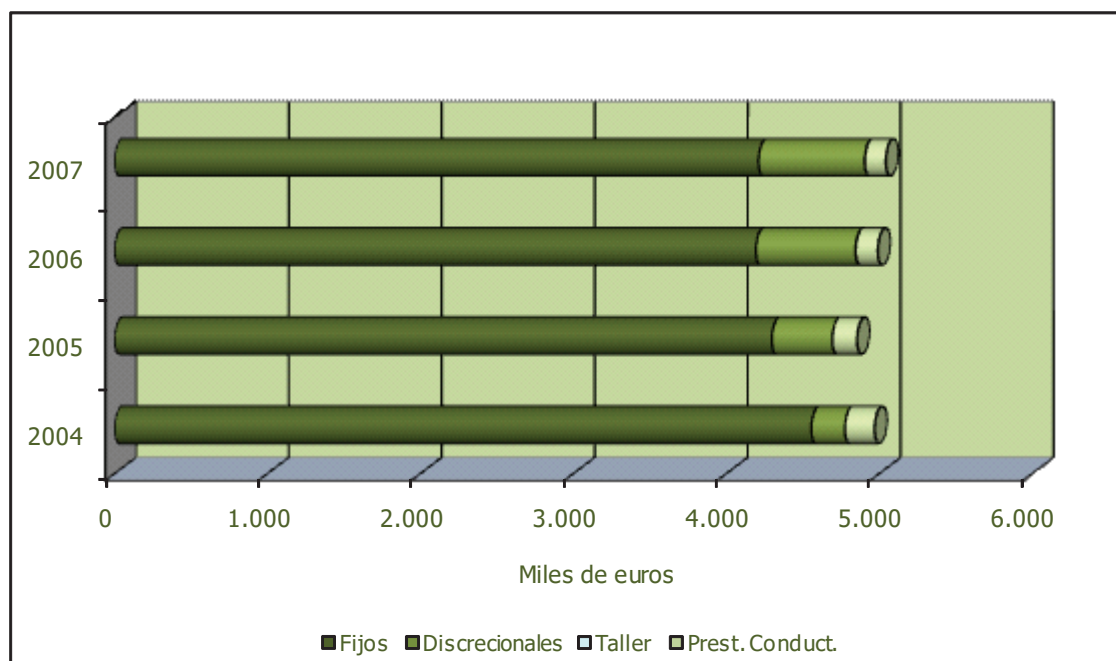
CUENTA RESUMEN DE OPERACIONES COMERCIALES (miles de euros)

GASTOS	2007	INGRESOS	2007
Existencias iniciales	428,09	Existencias finales	431,90
- Aceites	5,89	- Aceites	10,47
- Materiales diversos	25,02	- Materiales diversos	27,26
- Repuestos	340,83	- Repuestos	338,67
- Útiles y herramientas	56,35	- Útiles y herramientas	55,50
Compras	2.014,47	Ventas	5.042,01
- Combustibles y Aceites	1.486,14	- Servicios fijos	4.211,41
- Materiales diversos	104,35	- Tarifa kilométrica	692,70
- Repuestos	423,98	- Servicios de taller	1,98
		- Prestación de conductor	135,92
Otros gastos	1.159,55	Otros ingresos	5,50
- Reparación y conservación	1.144,29	- Otros ingresos Comerciales	5,50
- Gastos en ruta	15,26		
Resultado positivo de operaciones comerciales	1.877,30	Resultado negativo de operaciones comerciales	

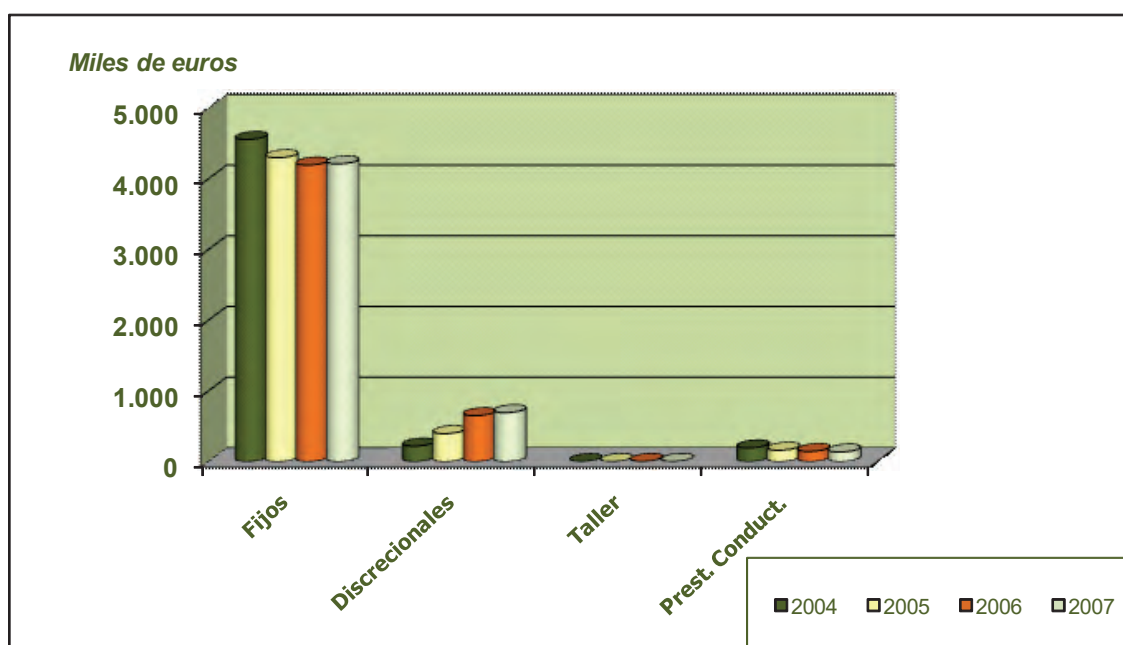
Régimen Económico

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



EVOLUCIÓN 2004-2007 DE LA FACTURACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES POR SERVICIOS

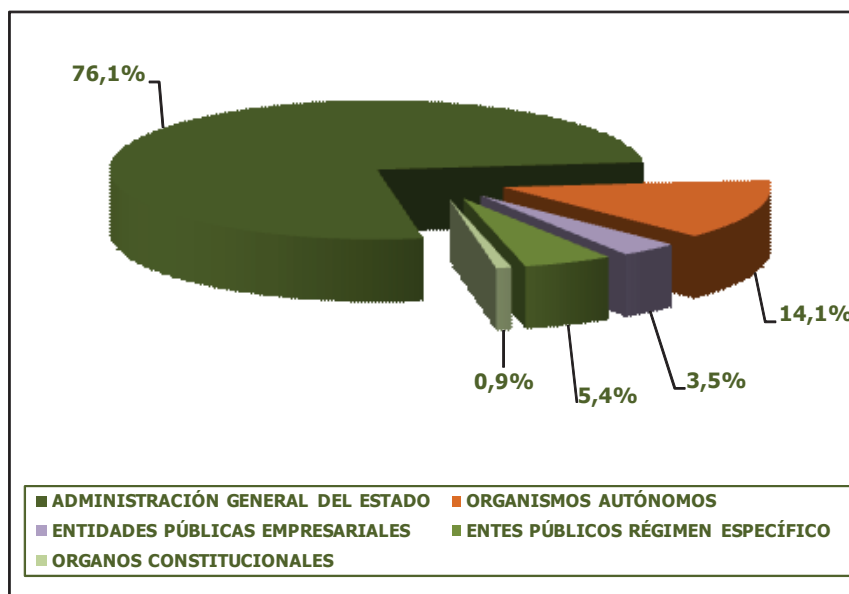


El total facturado por operaciones comerciales se ha incrementado un 1,04 % respecto al ejercicio anterior. La facturación de servicios fijos aumenta un 0,41 %, la de servicios discretivos se incrementa en un 6,68 %, la de servicios de taller disminuye un 30,26 %, y la de prestación de conductor se reduce un 5,52 %.



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

**FACTURACIÓN 2007
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE ENTE PÚBLICO**



6.3 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	2007	2006	PASIVO	2007	2006
A) Inmovilizado	66.704,70	65.835,16	A) Fondos propios	87.920,48	90.416,34
Inmovilizaciones inmateriales	126,77	131,33	Patrimonio	81.067,93	81.158,66
Inmovilizaciones materiales	66.550,69	65.684,49	Resultados de ejercicios anteriores	9.257,69	10.115,68
Inversiones financieras permanentes	27,24	19,34	Resultado del ejercicio	-2.405,14	- 858,00
			B) Provisiones para riesgos	49,77	49,77
			Prov. para responsabilidades	49,77	49,77
C) Activo circulante	23.000,75	26.326,55	D) Acreedores a corto plazo	1.735,20	1.695,60
Existencias	431,90	428,09	Acreedores presupuestarios	822,77	790,38
Deudores	5.367,46	1.692,96	Acreedores no presupuestarios	1,94	2,34
Inversiones financieras temporales	60,22	64,35	Administraciones Públicas	910,49	902,88
Tesorería	17.141,17	24.141,15	Otros acreedores		
Ajustes por periodificación			Fianzas y depósitos a corto plazo		
			Ajustes por periodificación		
TOTAL ACTIVO	89.705,45	92.161,71	TOTAL PASIVO	89.705,45	92.161,71

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

INMOVILIZADO MATERIAL (miles de euros)

CONCEPTO	VALOR CONTABLE ACTIVADO	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO CONTABLE
Terrenos y bienes naturales	37.948,56	- - -	37.948,56
Construcciones	16.095,16	5.148,46	10.946,70
Instalaciones Técnicas	1.227,18	273,43	953,75
Maquinaria	1.203,76	569,56	634,20
Utilaje	3,44	1,82	1,62
Mobiliario	1.156,23	500,95	655,28
Equipos para proceso información	1.398,95	655,45	743,50
Elementos de transporte	38.431,06	23.763,98	14.667,07
TOTAL	97.464,34	30.913,65	66.550,69



6.4 Cuenta del resultado económico patrimonial

CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL (miles de euros)

Debe	2007	2006	Haber	2007	2006
A) Gastos	50.735,60	48.883,44	B) Ingresos	50.735,60	48.883,44
2. Aprovisionamientos	2.008,31	2.310,58	1. Ventas, Prestación de servicios	5.042,00	4.990,73
3. Otros Gastos de G. Ordinario	48.614,19	46.557,93	4. Otros Ingresos de G. Ordinario	604,97	414,03
Gastos de Personal	40.118,41	38.962,50	Reintegros	169,23	6,66
Dotac.Amortizac. Inmovilizado	3.832,18	3.497,10	Trabajos realizados por la entidad		
Variación de prov. de tráfico	54,77	-17,06	Otros ingresos de gestión	403,79	383,12
Otros gastos de gestión	4.607,22	4.115,39	Otros ints. e ingr. asimilados	31,95	24,25
Gastos financieros y asimilables	1,61				
4. Transf. y Subvenciones			5. Transferencias y Subvenciones	42.374,00	42.292,18
Subvenciones de capital			Transferencias corrientes	36.446,52	36.446,52
			Subvenciones corrientes	183,48	185,83
			Transferencias de capital	5.744,00	5.659,83
			Subvenciones de capital		
5. Pérdidas y Gtos. Extraord.	113,10	14,93	6. Gananc. e ingresos Extraord	309,49	328,51

Del análisis de la cuenta del resultado económico patrimonial se destaca lo siguiente:

Los ingresos aumentaron en 305,02 miles de euros, un 0,63 % con respecto al ejercicio anterior, debido al ascenso en 51,27 miles de euros de los ingresos por prestación de servicios (1,02 %) y 159,69 miles de euros de los reintegros de ejercicios anteriores por devoluciones de ASEPEYO, Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

Los gastos aumentaron en 1.852,16 miles de euros, un 3,65 %, destacando 1.156,00 miles de euros ocasionado por el crecimiento de los gastos de personal y el resto por

los gastos de gestión (mejoras edificios, seguridad en las instalaciones y trabajos técnicos, etc.)

El ejercicio económico se cerró con un desahorro de 2.405,14 miles de euros.

6.5 Contratación administrativa

La Contratación Administrativa se lleva a cabo para tramitar los contratos de obras, suministros y contratos de consultoría y asistencia y de los servicios, que precise efectuar el Parque Móvil del Estado para el desarrollo de su actividad. La gestión de la contratación de los distintos tipos de contratos administrativos se realiza conforme a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se efectúa la gestión contable de los expedientes de contratación, regulada por la Ley General Presupuestaria y demás normativa contable y presupuestaria, desde su inicio y adjudicación, hasta la finalización de los expedientes con el pago de la factura, una vez realizado de conformidad el objeto del contrato, por la entrega de los bienes o ejecución de las obras, mantenimientos y servicios.

En el cuadro siguiente, se refleja la actividad desarrollada en materia de contratación administrativa durante el ejercicio, en términos de expedientes tramitados e importes de adjudicación, agrupada por procedimientos y tipos de contratos.

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2007 (miles de euros)

Procedimiento / Forma Adjudicación	OBRAS		SUMINISTROS		MANTENIMIENTOS		SERVICIOS		TOTALES	
	Nº	Importe	Nº.	Importe	Nº.	Importe	Nº.	Importe	Nº.	Importe
Concurso	1	216,48	10	4.731,75	1	611,31	4	988,44	16	6.547,98
Negociado sin publicidad	3	146,47	4	1.156,58	1	24,71	6	127,89	14	1.455,65
Contrato menor	5	66,92	26	102,52	5	32,50	17	144,56	53	346,50
Servicio central de suministros			44	134,93	1	8,96			45	143,89

Régimen Económico

Los procedimientos de adjudicación utilizados para la gestión de los contratos del Parque Móvil del Estado, han sido: "Concurso Público", que requiere Mesa de Contratación y publicidad en el BOE, "Adquisiciones por Servicio Central de Suministros" de bienes y servicios, cuya uniformidad ha sido declarada, a través de la Subdirección General de Compras de la Dirección General del Patrimonio del Estado, "Procedimiento Negociado sin Publicidad" y "Contrato Menor", que no requieren Mesa de Contratación.

Para los Procedimientos que requieren Mesa de Contratación, se designó con carácter permanente la Mesa de Contratación del organismo autónomo Parque Móvil del Estado, por Resolución de la Dirección General del Parque Móvil del Estado, de 17 de noviembre de 1999 (B.O.E. de 22 de diciembre de 1999).

En el ejercicio 2007, se han efectuado 20 reuniones de la Mesa de Contratación para dar trámite a los expedientes realizados por Concurso Público.

Para los Procedimientos que no requieren Mesa de Contratación, fue creada la Comisión Técnica de Obras y Suministros, por Resolución de 1 de enero de 1998 de la Dirección General de este organismo.

A lo largo del ejercicio 2007 se han llevado a cabo un total de 21 convocatorias de la Comisión Técnica de Obras y Suministros, con una periodicidad aproximadamente quincenal.

Se facilita información en INTERNET de los Concursos publicados en el B.O.E. por el Parque Móvil del Estado, con acceso a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas en EL PORTAL DEL CIUDADANO-LICITACIONES, en la página www.administracion.es.

- **Junta Consultiva de Contratación Administrativa**

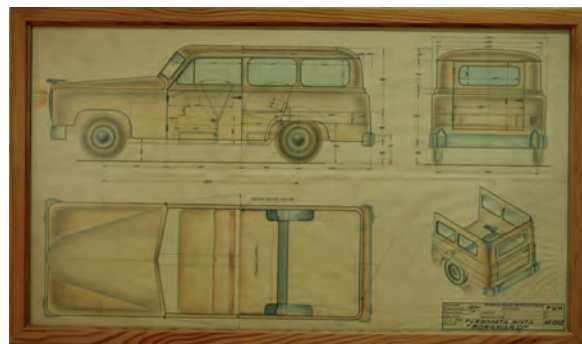
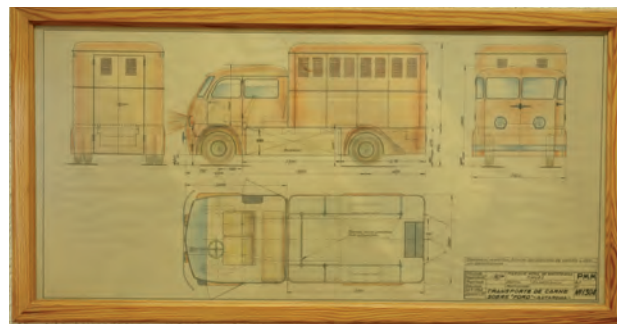
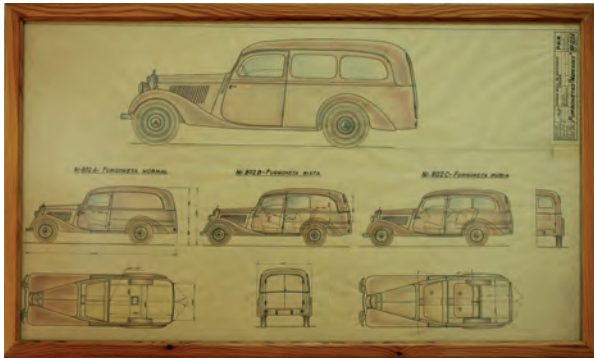
Remisión de información de los contratos realizados por el Parque Móvil del Estado al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, con exclusión de los Contratos Menores.

- **Tribunal de Cuentas**

Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas mediante copia certificada de los documentos integrantes del mismo y un extracto del expediente del que derivan, si exceden de las cuantías establecidas por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Intervención General del Estado**

Preparación de la documentación solicitada por la Intervención para su fiscalización, así como formulación de las alegaciones al informe anual de control financiero permanente.





SECRETARÍA GENERAL

7. SECRETARÍA GENERAL

7.1 Nuevas Tecnologías

7.1.1 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES PROPIAS

Las aplicaciones propias más importantes en las que se han incluido modificaciones y desarrollado nuevos módulos o funcionalidades, a lo largo de 2007, han sido las siguientes:

- Intranet.
- Aplicación para la Gestión de Personal y Seguridad Social (AGEPER).
- Aplicación para el mantenimiento de las Tablas de Personal.
- Aplicación para la Gestión de los Teléfonos (GESTEL).
- Aplicación para la Gestión de Los Trabajos Informáticos (GESTRAB).
- Aplicación para la Gestión de los Servicios Móviles (GESER).
- Aplicación para la Gestión de los Expedientes con SOROLLA (GESOR).
- Aplicación para la Gestión del Taller, Almacén y Compras (GESTAC).
- Mantenimiento adaptativo y correctivo de las otras aplicaciones desarrolladas por el Servicio de Proyectos.
- Publicación en Internet de dos Subastas de Vehículos.



7.1.2 TRABAJOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Puesta en marcha de dos proyectos de Administración Electrónica inmersos dentro del Plan de Impulso de la Administración Electrónica del Ministerio de Economía y Hacienda: Simplificación Administrativa y Eliminación de Papel, y Oficina Virtual del Usuario. Durante este primer año se han llevado a cabo las actividades de preparación de la infraestructura necesaria y diseño de la solución. Algunas de las actividades desarrolladas han sido:
 - Distribución de teclados con lector de tarjeta criptográfica a todos los ordenadores personales del PME.
 - Expedición para los empleados del Organismo, de un certificado electrónico personal, de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. El certificado se encuentra insertado en la propia tarjeta criptográfica identificativa de cada empleado. Hasta el 31 de diciembre de 2007 se han entregado 250 tarjetas.
 - Creación de una oficina de registro avalada por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), destinada a la expedición y renovación de los certificados digitales. Para gestionar y dar soporte a esa oficina de registro, doce personas del PME han asistido a un curso específico de Registradores de Certificados Electrónicos de la FNMT.
 - Impartición de cursos generales en relación al uso de certificados electrónicos, y entrega de un manual de usuario del certificado electrónico, un manual de seguridad informática y un lector de tarjetas criptográficas a todos los empleados a los que se les hace la nueva tarjeta.
- Creación de los esquemas de las bases de datos y los procedimientos asociados a dichos esquemas, para la implantación del sistema de información en que se basarán los dos proyectos de Administración Electrónica.
- Montaje de red inalámbrica en las plantas baja y cuarta.
- Revisión y mantenimiento del Plan General de Comunicaciones.
- Revisión, mantenimiento y administración de la red física y lógica del Organismo, de la seguridad informática, de los servidores y de las bases de datos corporativas.
- Revisión y mantenimiento del estado de los ordenadores y de los periféricos asociados, lo cual ha llevado a la necesidad de instalar 40 nuevos ordenadores personales y reinstalar 92, instalar 10 nuevas impresoras estándar, 6 impresoras multifunción y 2 impresoras matriciales para impresión de cheques.

- Instalación de dos servidores en cluster y un equipo cortafuegos FortiGate para proteger la red corporativa.
- Instalación de hardware y software variado (escáneres, discos, programas, etc.)
- Creación de una base de datos propia del Servicio de Sistemas para hacer un seguimiento y control de la demanda de trabajos informáticos.
- Se han atendido **2.161** consultas de usuarios mediante el sistema de atención a usuarios puesto a disposición del Servicio de Sistemas.

7.1.3 APOYO A LAS APLICACIONES DESARROLLADAS POR OTRAS EMPRESAS Y ORGANISMOS

- **Subdirección General de Recursos Humanos:**

- Sistema Red: Remisión Electrónica de Documentos a T.G.S. Social, Winsuite 6.2.2.
- Sistema Delta: Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados.
- Badaral: Base de Datos Descentralizada de Gestión de Personal en Área Local.
- Nedaes4: Nómina Estándar Descentralizada de la Administración del Estado.
- Medtra: Gestión del Servicio Médico.
- Sehtra: Integrada con la anterior, para la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- SERAP: Aplicación de Prevención de riesgos laborales.
- WinHora: Control de Presencia.
- SPSS, para el tratamiento estadístico de datos.

- **Subdirección General de Gestión:**

- Audatex: Sistema Informático de Valoración de Daños de Vehículos.

- **Subdirección General de Régimen Económico:**

- Sic'2: Sistema de Información Contable.
- Sorolla: Control de la Ejecución del Presupuesto.
- Canoa: Contabilidad Analítica Normalizada para Organismos Administrativos.

- **Secretaría General:**
 - MENFIS: Programa de Mediciones y Presupuestos de Obras.
- **Más de una Subdirección:**
 - InvesDoc: Archivo Óptico Documental.
 - InveSicres: Registro de Entrada y Salida de Documentos.
 - Sistema SIETE net.

7.1.4 NUEVOS PROYECTOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS: SUSTITUCIÓN DE LA ELECTRÓNICA DE RED

En este proyecto, de carácter plurianual, se busca la consecución de los siguientes objetivos:

Conseguir un ancho de banda lo suficientemente elevado como para soportar todo el tráfico que se genera internamente en los distintos departamentos.

Sacar todo el partido posible al troncal de fibra óptica del edificio de PME con elementos de electrónica de red que utilicen Gigabit Ethernet.

Dejar preparada la infraestructura para dar respuesta a las nuevas necesidades que puedan surgir en el Organismo (telefonía IP, reuniones virtuales, certificación electrónica, etc.).

Los trabajos efectuados en 2007 se han centrado en la instalación de enlaces de fibra óptica en la tercera y cuarta planta del edificio principal, así como numerosos puestos dobles, nuevos puntos de red, y la puesta en funcionamiento de las redes inalámbricas de las plantas baja y cuarta.

7.2 Obras y Mantenimiento

En 2007 se han realizado numerosas actividades directas y de coordinación de obras, así como el establecimiento de medidas ambientales, relacionadas con la gestión de residuos y la reducción de los consumos de recursos naturales, de acuerdo al Plan de Ahorro y Eficiencia Energética en los Edificios de la Administración. Igualmente se han definido numerosas actuaciones concretas para desarrollar y ejecutar el Plan de Medidas Preventivas de Riesgos Laborales.

7.2.1 PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INSTALACIONES

Destacan en 2007 las siguientes actuaciones:

- Elaboración de las propuestas de contratación, criterios de valoración e informe técnico de las ofertas presentadas, en la adjudicación de los contratos de obras para la implantación del Servicio Médico en la tercera planta.
- Elaboración de las propuestas de contratación, análisis de las ofertas presentadas, y elevación del informe de adjudicación a la Comisión Técnica de Obras y Suministros, de los contratos de las obras:



- Dotación de nuevas instalaciones de climatización y voz-datos así como la adecuación de las instalaciones de alumbrado detección contra incendios y otros usos en los accesos de la planta baja.
- Reforma y adecuación de dos núcleos de aseos en la segunda planta de oficinas y en la planta de los aparcamientos.
- Tratamiento de las juntas de retracción y otras actuaciones diversas en el aparcamiento de la tercera planta.
- Reforma y adecuación de los vestuarios de seguridad en la planta tercera del edificio administrativo.

- Elaboración de las propuestas de contratación, los criterios de valoración, estudio y análisis de las ofertas presentadas, elevando el Informe Técnico a la Mesa de Contratación, de los contratos por concurso abierto por lotes para el Mantenimiento Integral de las Instalaciones para conservación del edificio y el Servicio de Limpieza de los Inmuebles del Parque Móvil del Estado.
- Elaboración de las propuestas de contratación y análisis de las ofertas presentadas con propuesta de adjudicación de los contratos referentes a:
 - Eliminación de las filtraciones de agua en la cubierta de la zona de dirección.
 - Instalación de suelo técnico en las dependencias de los servicios de informática de la tercera planta.
 - Instalación para la renovación de aire en los archivos del sótano 1.
 - Instalación y suministro de 14 equipos de aire acondicionado para climatización.
 - Instalación y suministro de 6 aerotermos para climatización del taller.
- En paralelo a la ejecución de obras y con el fin de dar continuidad al proceso de actualización y adecuación del mobiliario en el edificio administrativo, se han tramitado durante este año 2007, 10 propuestas de adquisición de mobiliario para las zonas rehabilitadas de oficinas por el Servicio de Central de Suministros de la Dirección General del Patrimonio del Estado y 3 propuestas de compra por Caja Fija.

7.2.2 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES GENERALES

De acuerdo con la implantación de la política ambiental y de sostenibilidad del Organismo, la Unidad de Mantenimiento ha colaborado con el Área de Calidad y Medio Ambiente en la definición y gestión del procedimiento para la gestión de residuos derivados de la actividad de oficinas y el mantenimiento integral: por ejemplo, fluorescentes usados, pilas, papel, etc.

Además, coordina y supervisa la ejecución del contrato del Mantenimiento Integral de las instalaciones generales, con la implantación y seguimiento de los protocolos preventivos y correctivos en las instalaciones del inmueble. También verifica y controla el fiel cumplimiento de los trabajos de limpieza, y el seguimiento de asistencia del personal externo contratado.

En cuanto a la atención a usuarios, en este año 2007 se han atendido un total de 322 peticiones de trabajo consistentes en reparaciones, averías, sustitución de materiales y otros trabajos.



7.2.3 GESTIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

La Unidad de Gestión de Inventario ejecuta el procedimiento establecido en la Circular 1/2002 sobre los procedimientos de Gestión del Inventario de Bienes Muebles. Entre las funciones de esta unidad está la actualización, revisión y mantenimiento de los bienes muebles, a través de inspecciones periódicas por el edificio, la matriculación y etiquetado de los bienes identificados y el mantenimiento actualizado de la Base de Datos de los Bienes Inventariables.

La gestión del inventario de Bienes Muebles se ha incorporado a la aplicación informática del módulo de Inventario SOROLLA de la IGAE.

- Se han hecho 575 altas de bienes, 1.550 bajas y 1.422 modificaciones de datos en la base de datos.

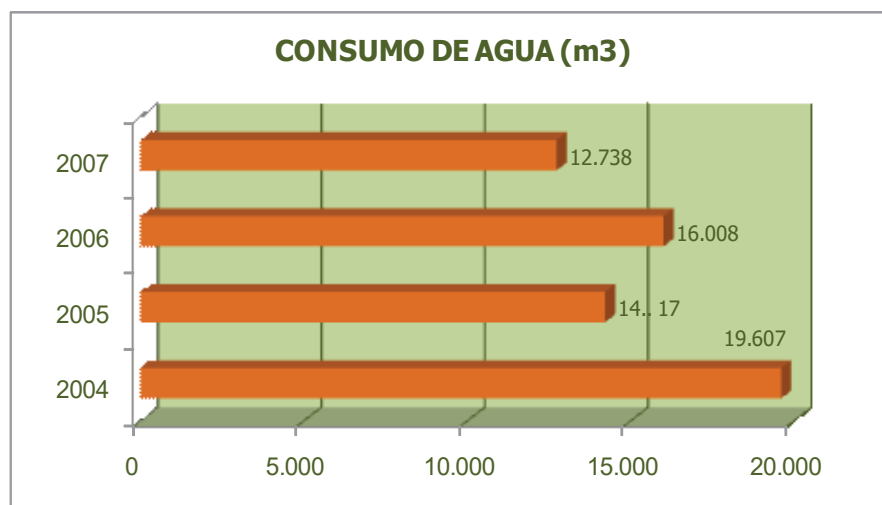
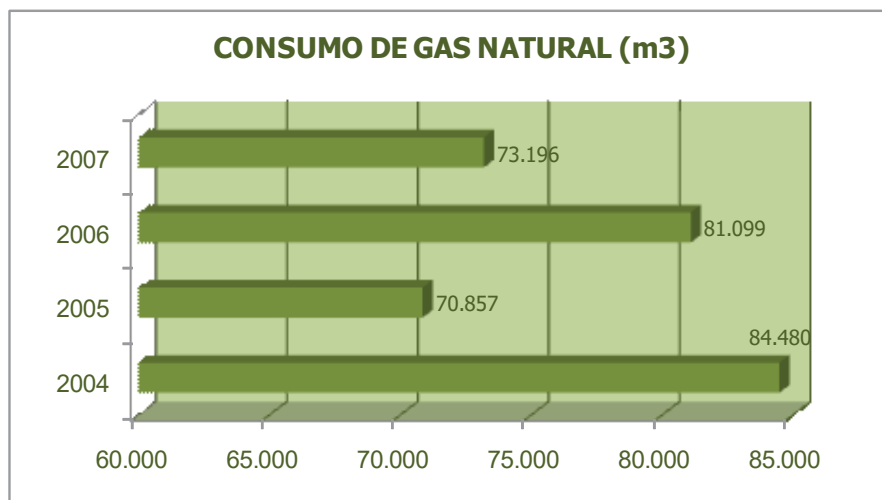
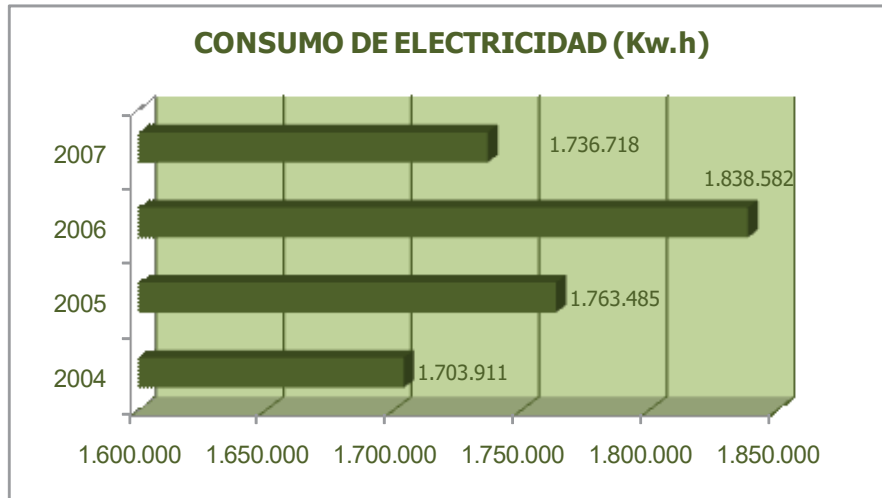
- Se han gestionado y tramitado 15 propuestas de desafectación para retirada de bienes obsoletos, según el siguiente detalle: 579 elementos de mobiliario, 2 elementos de seguridad, 40 elementos de informática, 20 elementos de reprografía y 11 elementos de distintos usos (Servicio Médico, taller, Casa Real, etc.).
- Destacar la labor de coordinación, apoyo y colaboración con el Servicio de Contabilidad en el tratamiento de los datos del inventario y con el Servicio de Costes y Facturación en la confección del cuadro de consumos y gastos de energía eléctrica, gas, agua, teléfono, en función de los centros de coste. Además se ocupa de elaborar y actualizar el listín manual telefónico por unidades.

7.2.4 SEGUIMIENTO Y FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

Se han revisado y verificado 218 facturas correspondientes a reparaciones, mantenimiento y suministros, destacando los gastos por servicios generales de:

- Energía Eléctrica = 193.849,94 €
- Suministro de agua = 20.157,59 €
- Suministro de gas = 30.513,18 €
- Telefonía fija y móvil = 137.378,58 €

7.2.5 RESUMEN DE LOS CONSUMOS ANUALES



7.3 Asuntos jurídicos, reclamaciones y subastas

7.3.1 PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

Durante el año 2007 el Parque Móvil del Estado ha pagado las cantidades que a continuación se indican, correspondientes a tributos locales, mostrándose en el cuadro comparativo la evolución seguida durante los tres últimos ejercicios en los conceptos impositivos:

EVOLUCIÓN DEL PAGO DE TRIBUTOS LOCALES

Año	2005	2006	2007
I.B.I	227.732,34 €	236.232,98 €	244.888,37
TASA DE PASO DE VEHÍCULOS	3.975,84 €	42.600,00 €	42.600,00

7.3.2 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 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 31/12/2007):

EVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIÓN DE DAÑOS A TERCEROS

Accidentes	2005		2006		2007	
	Nº Expte.	Importe	Nº Expte.	Importe	Nº Expte.	Importe
Importe reclamado	178	93.730,08€	176	102.357,92€	180	74.089,27€
Importe cobrado	146	81.383,20€	152	83.196,30€	105	52.611,08€
% Cobro	82,02%	86,82%	86,36%	81,27%	58,33%	71,01%
Exptes. En trámite	4	2.245,57€	9	15.172,22€	67	18.463,57€
Exptes. Finalizados sin cobrar	28	10.101,31€	15	3.989,40€	8	3.014,62€

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 2007, era de 42, con una cantidad total reclamada de 141.360,14 €.

7.3.3 SINIESTRALIDAD

a) Datos globales

Durante el año 2007 se han presentado 644 partes de accidentes, lo que ha supuesto un incremento de un 2,72 % en los accidentes con responsabilidad para el Organismo. En el siguiente cuadro se analiza la tendencia en esta materia desde 2005 a 2007.

EVOLUCIÓN DE PARTES DE ACCIDENTES. RESPONSABILIDAD

Accidentes 2005/2006/2007	2005		2006		2007	
	Nº Acctes	Variación respecto 2004	Nº Acctes	Variación respecto 2005	Nº Acctes.	Variación respecto 2006
Total partes de accidentes	637	-5,90%	670	5,18%	644	-3,88%
Con responsabilidad	194	-11,41%	220	13,40%	226	2,72%
Sin responsabilidad	441	-3,07%	447	1,36%	417	-6,71%
Sin definir responsabilidad	2	-33,33%	3	50,00%	1	-66,66%

b) Índice de siniestralidad

A continuación se muestra el cuadro comparativo de los 3 últimos años, del número de partes de accidentes registrados por cada 100.000 Kms. recorridos por la flota de vehículos del PME.

EVOLUCIÓN DEL ÍNDICE DE SINIESTRALIDAD

Años	Indicador	
	(nº acctes. x 100.000 Kms.)	
2005	637/12.078.368	5,27
2006	670/12.335.267	5,43
2007	644/12.413.791	5,18

c) Coste de las reparaciones derivadas de accidentes de tráfico

A continuación se muestra de forma comparativa el coste de las reparaciones realizadas a vehículos oficiales derivadas de accidentes con daños.

COSTE DE LAS REPARACIONES

ACCIDENTES	Año 2005		Año 2006		Año 2007	
	Nº acc.	Importe reparación	Nº acc.	Importe reparación	Nº acc	Importe reparación
Sin responsabilidad	441	229.141,48€	447	299.830,15 €	417	170.173,57 €
Sin contrario	255	135.932,64 €	260	198.672,99 €	233	96.754,73 €
Con contrario	186	93.208,84 €	187	101.157,16 €	184	73.418,84 €
Con responsabilidad	194	99.898,92 €	220	255.966,50 €	226	93.495,59 €
Sin contrario	114	55.714,35 €	126	67.782,16 €	132	57.884,23 €
Con contrario	80	44.184,57 €	94	188.184,34 €	94	35.611,36 €
Sin definir o responsabilidad compartida	2	521,24 €	3	1.200,76 €	1	670,43 €
Sin contrario	0	0 €		0 €	0	0 €
Con contrario	2	521,24 €	3	1.200,76 €	1	670,43 €
TOTAL	637	329.561,64€	670	556.997,41 €	644	264.339,59 €

7.3.4 SUBASTAS VEHÍCULOS PARA RODAJE

En el año 2007 se han celebrado dos subastas de vehículos (26 de febrero y 25 de junio), con el siguiente resultado global:

Tipo de vehículo	Nº. vehículos	Nº Licitadores	Importe tasación	Importe adjudicación
Turismos gama alta	6	13	14.300 €	16.600 €
Turismos gama media	159	539	137.400 €	344.100 €
Transporte de mercancías	6	105	2.360 €	15.500 €
Transportes de personas	3	27	9.000 €	30.700 €
Motocicletas	40	233	5.700 €	27.875 €
TOTAL	214	758	169.518 €	431.075 €

Todos los vehículos a subasta fueron enajenados, excepto uno, al que renunció el adjudicatario.

Se realizaron sendas encuestas entre los participantes en las subastas, para medir su grado de satisfacción, con el resultado que a continuación se indica (puntuación de 1 a 4):

GRADO DE CALIDAD POR ATRIBUTOS

1.- Instalaciones del P.M.E. situación, acceso, etc	3,30
2.- Atención del personal	3,78
3.- Información recibida	3,60
4.- Estado general de los vehículos	3,12
5.- Desarrollo del acto público de la subasta	3,40
6.- Tramites posteriores a la celebración de la subasta	3,45
7.- Nivel de satisfacción global con la subasta en su conjunto	3,43
GRADO DE CALIDAD GLOBAL	3,44

7.4 Seguridad

7.4.1 VIGILANCIA CON MEDIOS HUMANOS

El pasado año 2007 se continuó con la sustitución del personal de vigilancia propio en la Sede Central del Organismo como consecuencia de jubilaciones y vacantes, asumiendo el personal de vigilancia privada estos puestos operativos de vigilancia, según establece la Ley 23/1992 de 30 de julio, de Seguridad Privada.

Este refuerzo de la vigilancia supuso un ahorro económico y la mejora de la seguridad, al incrementar la profesionalidad y la capacidad de reacción ante determinados riesgos.

Hay que señalar la continuidad del Convenio con la Dirección General de la Policía, que posibilita el refuerzo de la vigilancia exterior con personal del Cuerpo Nacional de Policía, de servicio las veinticuatro horas y una adecuada capacidad de respuesta ante la materialización de riesgos, lo que mejora la disuasión y el nivel de la seguridad.

7.4.2 PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y EVACUACIÓN

En cumplimiento de la legislación vigente (Ley de Seguridad Privada y normativa de prevención de incendios de la Comunidad de Madrid), se realizaron una serie de actuaciones de adaptación a sus exigencias en la Sede Central de este Organismo. Entre ellas, cabe destacar:

- Los protocolos de actuación de los vigilantes han evitado en varias ocasiones la materialización de determinados riesgos, en especial, los de incendio en el Organismo, acentuando las actuaciones en la fase de prevención.
- En aplicación del Reglamento de Protección Contra Incendios (R.D. 1.942/93), se ha procedido a la sustitución, retimbrado y mantenimiento de extintores y Bie's del Organismo.
- Se ha continuado con la mejora de las instalaciones de detección de incendios al sustituir la central de detección de gas natural y detectores de visión de llama en los túneles de pintura, así como a la colocación de indicadores luminosos de los detectores instalados en el falso techo.
- Por otra parte, se realizó un simulacro de evacuación parcial de la segunda planta del edificio con un resultado satisfactorio tanto en el tiempo empleado en la evacuación como en la gestión de la operativa de comprobación de zonas evacuadas y fases de desarrollo del mismo.

7.4.3 ADAPTACIÓN DEL EDIFICIO A LA NORMATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se procedió a la instalación de nueva señalización de emergencia como consecuencia de la modificación de diferentes zonas del edificio y obras en diferentes despachos (pulsadores, BIE'S, puertas de evacuación, etc.).

7.4.4 SEGURIDAD INTEGRAL OPERATIVA

- El Organismo continuó con la instalación de nuevos equipos de protección electrónica, su mantenimiento y la recolocación de los mismos por la renovación de la flota, en vehículos de Altos Cargos de la Administración General, lo que supuso una mejora notable en la percepción subjetiva y objetiva de la seguridad por los usuarios de los servicios automovilísticos.
- Se completó el proyecto de adecuación y mejora del Centro de Seguridad y Control con el objeto de conseguir una ubicación correcta de todos los equipos de seguridad y, fundamentalmente, la mejora de la visualización de las imágenes procedentes de las numerosas cámaras del circuito cerrado de televisión. Esta implantación permite optimizar la vigilancia y los niveles de seguridad, ya que disminuye la fatiga de los vigilantes, se incrementa su concentración, así como el uso operativo, conjunto y global de todos los dispositivos de seguridad del mencionado Centro, facilitando una reacción más rápida de los vigilantes, ante las activaciones de los diferentes tipos de alarma de los sistemas de seguridad. Con este proyecto se procedió al suministro e instalación de dos paneles de visualización de 50 pulgadas, consola pupitre en forma de



“U” en la que se reubicarán todos los equipos de seguridad y otro equipamiento (falso suelo, falso techo, panelado con la separación del área técnica de la operativa, iluminación, etc.) en el Centro de Seguridad y Control del PME.



- Se procedió a la ampliación de las cámaras del circuito cerrado de televisión en diferentes zonas del Organismo. El proyecto consistió en la reposición del subsistema de grabación digital y gestión de imágenes del circuito cerrado de televisión (CCTV), la sustitución de 3 cámaras y la adquisición de 28 cámaras CCTV, así como la integración de las cámaras existentes en el sistema de grabación y gestión de imágenes. El perímetro de la sede del PME es vulnerable a intrusiones y otros riesgos, por ello fue necesario reforzar la seguridad con la sustitución y adquisición de cámaras del circuito cerrado de televisión (CCTV) que mejorasen la vigilancia y el registro de imágenes en puntos críticos, entre ellos el perímetro, los accesos de personas y vehículos, así como las transiciones entre diferentes plantas de aparcamiento y zonas del edificio. Por otra parte, este sistema ha mejorado la gestión de la grabación de imágenes y la operatividad de visionado de las mismas y ha aumentado la capacidad de grabación en disco duro.
- Otro objetivo básico es aumentar la seguridad del servicio automovilístico fuera de nuestras instalaciones, lo que conlleva una mejora de la calidad y de la seguridad del conductor y usuario. Para ello, se desarrollaron las actuaciones siguientes:
 - Se ha participado en la gestión e instalación del sistema de localización de flotas GPS, definiendo las utilidades operativas de seguridad de este proyecto piloto y se participó en el proyecto de adquisición de nuevos equipos.

- Se realiza el control de aparcamiento nocturno mediante la comprobación de los vehículos ausentes en las instalaciones, y la verificación de autorización para el aparcamiento nocturno en instalaciones oficiales externas al PME.
- Por otra parte, se continuó con la realización de auditorías de seguridad previas de estos recintos oficiales exteriores, para proceder a la autorización del mencionado aparcamiento nocturno.
- Como parte de la gestión de calidad total integrada en todas las áreas del Organismo, se establecieron indicadores y áreas de mejora para las inspecciones de vehículos a la entrada y salida de este Organismo, así como la elaboración y actualización de los procedimientos y medidas organizativas, cumpliendo con los objetivos previstos.

7.4.5 ACTUACIONES E INCIDENCIAS

El número de actuaciones e incidencias durante el año 2007, ha sido el siguiente:

Control de Vehículos	
Concepto	Movimientos/Actuaciones
Vehículos autorizados	584.968
Vehículos visitas	3.868
Proveedores	21.832
Entrega "Carros Batería"	13
Revisiones de Seguridad en Vehículos	18.639
Entrega Tarjetas Autopista	0
Entrega "Vehículos Oficiales" en días estivos	34

Control de acceso de personas y paquetería

Visitas	14.307
Bolsos y objetos de las visitas	10.146
Inspección de correo ordinario	10.164
Paquetería entregada por mensajeros	1.382
Control de materiales	90
Gestión por aparcamiento en el perímetro	318

Resumen de incidencias y otras actuaciones

Concepto	Movimientos/Actuaciones
Retirada de efectos en vehículos oficial	92
Vehículos oficiales abiertos en aparcamiento	68
Daños detectados en vehículos oficial	9.519
Incidencias averías en vehículos oficial	55
Instalación equipos de seguridad en vehículos oficial	144
Estacionamientos indebidos en el interior	1.720
Evaluación de riesgos otras instalaciones oficial	9
Control aparcamiento oficial exterior	396
Ausencia aparcamiento oficial exterior	128
Ausencia aparcamiento nocturno en Organismo	16.868
Desaparición tarjetas repostado	0
Acceso de vehículos no autorizados	8.028
Riesgos materializados	0
Riesgos no materializados	2
Relativas al plan de emergencia	8.100
Rondas de vigilancia	7.916
Prevención por incidencias inseguras	65
Ahorro económico	25.631
Incidencias detectadas en rondas	10.990

Gestión administrativa	
Tramitación de documentos	6.330
Vehículo actualización registros (SCAV)	772
Grabación registros bases de datos	314
Tarjetas de aparcamiento particulares nuevas	258
Tarjetas de aparcamiento particulares renovadas	60
Tarjetas nuevas de personal	82
Tarjetas de personal renovadas	24
Tarjetas de engrase nuevas	160
Tarjetas de engrase renovadas	279
Autorización provisional acceso vehículos	42

7.5 Asuntos de Interés General

Las diversas actuaciones llevadas a cabo por el Área de la Secretaría General durante el año 2007, a pesar de su heterogeneidad, presentan todas ellas un denominador común que se caracteriza por la horizontalidad de sus servicios. Así, se han cubierto temas tan variados como: el control técnico de los proyectos de obras contratados y la coordinación y seguimiento en su ejecución; el impulso y asesoramiento en temas de rehabilitación, restauración y mejora del patrimonio inmobiliario; la adquisición y entrega de vestuario de trabajo y del material de oficina, informático no inventariable y otros; el registro y el archivo general del Organismo; la reasignación del personal en funciones subalternas por las diversas unidades; la reprografía e imprenta; la compra y contratación de ediciones de libros; el control y la distribución de las diferentes suscripciones; y la adquisición de fotocopadoras, su verificación y mantenimiento.

También se han realizado otras actuaciones como, la prórroga del contrato de la prestación de los servicios de cocina- cafetería- restaurante y comedor, la colaboración de todas las unidades en las actividades requeridas para la implantación y certificación del Sistema Integrado de Calidad, Medio Ambiente, y el de Gestión de la Prevención de Riesgos; y la participación en las Jornadas de Objetivos y Metas 2007, celebradas los días 19 y 20 de noviembre en Segovia.

7.5.1 GESTIÓN DE PROYECTOS

Dentro del Plan de Reforma, Rehabilitación y Mejora del Patrimonio Inmobiliario, se han gestionado los siguientes Proyectos:

- **Proyectos terminados:**
 - Subsanación de Deficiencias en Cimentación y Estructura, Fachadas y Medianerías, Cubiertas y Azoteas, y otras intervenciones puntuales en los edificios del PME.
 - Reforma y Adecuación de los vestuarios de seguridad en la tercera planta del Edificio Administrativo.
 - Inspección Técnica del Edificio “Club Deportivo Parque Móvil”, sito en la C/ Cea Bermúdez nº 3D de Madrid.

- **Proyectos en desarrollo:**
 - Reparación de deficiencias detectadas en el acta desfavorable e informes complementarios de la ITE del “Club Deportivo Parque Móvil”, sito en la C/ Cea Bermúdez nº 3D de Madrid.
 - Reforma de la escalera situada en el patio interior del Edificio Administrativo del PME.
 - Segunda fase de actuaciones en el edificio destinado a garaje del PME.

- **Obras terminadas**
 - Rehabilitación Integral de la tercera planta de aparcamiento.



- Implantación del Servicio Médico en la tercera planta del Edificio Administrativo.



7.5.2 GESTIÓN DE EXPEDIENTES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO

La gestión ante la Dirección General del Patrimonio del Estado, a través de la Subdirección General de Coordinación de Edificaciones Administrativas, se realiza en dos vertientes, una, para solicitar el informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos; y otra, para conseguir la financiación en la ejecución de aquellas obras, cuyo presupuesto supere los recursos del Organismo.

- Proyecto de "Subsanación de deficiencias en Cimentación y Estructura, Fachadas y Medianerías, Cubiertas y Azoteas, y otras intervenciones puntuales en los edificios del PME".
- Proyecto Modificado al de Ejecución de Obras de Implantación del Servicio Médico en la tercera planta del Edificio Administrativo.
- Liquidación de las obras de Rehabilitación Integral de la tercera planta del edificio destinado para aparcamiento del PME.
- Elaboración de criterios de valoración para la adjudicación, por concurso abierto, de la ejecución de las obras de "Subsanación de deficiencias en Cimentación y Estructura, Fachadas y Medianerías, Cubiertas y Azoteas, y otras intervenciones puntuales en los edificios del PME".

7.5.3 OTRAS ACTUACIONES TÉCNICAS

Elaboración de las propuestas de contratación, análisis de las ofertas presentadas e informes técnicos de valoración, con propuestas de adjudicación, para todas las asistencias técnicas contratadas, tanto para la redacción de proyectos como para el ejercicio de las funciones de dirección, inspección y control en la ejecución de las obras.

7.5.4 MATERIAL DE OFICINA

- Durante el pasado ejercicio, se han gestionado 65 expedientes de compra de material, de los cuales, 53 se han tramitado a través de Caja Fija, 11 a través de la Central de Suministros de la Dirección General del Patrimonio del Estado y uno como Contrato Menor; ascendiendo a un importe total de 85.591,54 euros.
- Se ha tramitado la adquisición de tres fotocopiadoras para sustituir a otros tres equipos con más de diez años de antigüedad y uso, cuyo rendimiento no era el adecuado, debido a sus múltiples averías y falta de calidad.
- Con motivo de la finalización de las obras de entrada de personal a este Organismo, se ha procedido a la ornamentación de los nuevos accesos con motivos florales y láminas enmarcadas.

- Se ha gestionado también la compra de 20 ediciones de libros solicitadas por las distintas unidades.
- Se han logrado, en tiempos mínimos, 612 entregas de material repartidas por las distintas unidades administrativas y centrales sindicales, con un coste total de 69.434,49 euros.



- Se han dado de alta cuatro nuevas suscripciones, tres con destino al Área Técnica de Secretaría General y Servicio de Obras y Mantenimiento y una para el Servicio de Sistemas Informáticos, por lo que su número total asciende a 23. Manteniéndose de todas ellas, el control de recepción, y abono correspondiente así como, la distribución a las diferentes unidades interesadas según la periodicidad de su publicación, renovación y/o actualización.
- Siguiendo con el compromiso de incorporar criterios de sostenibilidad en la gestión cotidiana del Organismo, se procede a la adquisición de papel ecológico TCF, libre de cloro, en sustitución del blanco que se venía utilizando, por lo que, por regla general, se atienden las peticiones formuladas con el 60% de papel reciclado y el 40% de papel ecológico TCF.

7.5.5 Reprografía e imprenta

En el pasado ejercicio, se confeccionaron 439.474 impresos y se realizaron 2.277 encuadernaciones, además de otros trabajos, como la destrucción de expedientes y documentos de carácter sensible transferidos directamente por las diferentes unidades gestoras; el control

de almacén de materias primas y, la comprobación y recuento de todas las fotocopias del Organismo.

7.5.6 GESTIÓN DE RESIDUOS

En colaboración con el Área de Calidad y Medio Ambiente, se ha gestionado un expediente de retirada de los cartuchos y tóner de impresora y de fotocopiadora usados, por una empresa autorizada.

7.5.7 REGISTRO GENERAL E INFORMACIÓN AL PÚBLICO

- En relación con el registro general, el número total de documentos registrados de entrada durante el 2007 fue de 11.389, mientras que el número de documentos de salida se elevó a 1.775. En archivo óptico se guardaron un total de 123 documentos.
- En relación con el envío de correspondencia, se renovó la formalización del Convenio de prestación de servicios postales para el 2007, entre el Ministerio de Economía y Hacienda y sus Organismos Autónomos incluido el PME, y la Empresa Estatal Correos y Telégrafos, S.A.
- Se realizó la información general, tanto presencial como telefónica, de los procesos abiertos en el PME, como las subastas de vehículos y la acción social; y la de otros procesos abiertos en los demás Organismos Oficiales, como el de Oficial de Gestión y Servicios Comunes.



7.5.8 ARCHIVO GENERAL

El servicio prestado actualmente por esta unidad, se concreta en los siguientes parámetros: custodia, organización, servicio del documento (consulta, préstamo y devolución) y plazos de conservación y/o expurgo.

- En cuanto a su custodia, en el pasado ejercicio se transfirieron un total de 333 unidades de instalación o cajas de archivo, generadas por las diferentes unidades administrativas.
- Respecto a la organización y estructuración de los fondos, se mantienen cinco bases de datos específicas. En particular se volcaron 119 expedientes de personal y 677 expedientes de accidentes.
- Del archivo central, con su correspondiente acta destrucción, se han eliminado 745 cajas o unidades de instalación, liberando un espacio equivalente a 75 metros de estantería.

7.5.9 VESTUARIO

Con las obras de reestructuración de la tercera planta, se ha conseguido ampliar el almacén de prendas del vestuario dotándole de una mayor operatividad y efectividad. También se han instalado dos cabinas de probadores, una para hombres y otra para mujeres, que se consideraban necesarias.

La adquisición de vestuario y equipamiento de prendas laborales durante el pasado ejercicio se realizó dentro de los plazos estimados, procediéndose a distribuir a los diversos colectivos de actividad: conductores, ordenanzas, seguridad, mantenimiento, taller, etc., conforme a la periodicidad establecida para cada tipo de prenda.

Se ha incorporado como resultado de la encuesta de opinión del año 2006, la "Chaqueta con airbag", para el colectivo de motoristas.

El gasto total por este concepto ascendió a: 129.492,49 €, distribuido de la siguiente forma:

- Adquisición del vestuario de verano 32.084,27 euros
- Adquisición del vestuario de invierno 51.656,30 euros
- Adquisición de chaquetones airbag y pantalones para el colectivo de motoristas 35.000,00 euros
- Adquisiciones varias (casco, buzo, ropa ignífuga, Incorporación de nuevos conductores...etc.) 10.751,49 euros



PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

8. PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

8.1 Planificación estratégica

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. En definitiva, buscar indicadores que evaluaran los niveles de eficacia y calidad de las unidades, posibilitando su incorporación a posibles planes integrales de calidad a implantar.

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 así como los indicadores que analizan su grado de consecución, siempre asociados a la actividad de cada una de las subdirecciones generales, para medir la actividad desarrollada, la eficacia y eficiencia de los procesos, y la satisfacción de los usuarios y el personal.

Al final de cada año, se realiza una revisión completa de todo el 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 estratégico definido para el año siguiente, se establecen los nuevos objetivos a perseguir y se retocan los indicadores si se considera necesario.

Durante todo el año se lleva a cabo un seguimiento mensual, comparando resultados con objetivos, determinando las desviaciones existentes, y estableciendo medidas correctoras que eliminen o atenúen las ineficacias y los problemas de gestión. En el año 2007, se realizó una sesión de revisión de objetivos e indicadores en junio durante un Comité de Dirección, que sirvió para afinar indicadores, detectar y explicar desviaciones, y corregirlas.

La revisión global del sistema, la presentación de los resultados 2007 y su análisis, y la planificación de nuevos proyectos, objetivos e indicadores 2008 se celebraron los días 19 y 20 de noviembre de 2007 en Segovia, durante las jornadas de coordinación y comunicación entre los principales directivos de la organización (Director, Subdirectores, Jefes de Área y Jefes de Servicio).

Planificación, Calidad y Medio Ambiente

El resultado obtenido en cuanto al cumplimiento de los objetivos de gestión marcados ha sido:

Tipo de indicador	Objetivos cumplidos	Objetivos no cumplidos
Actividad	77%	23%
Eficacia	75%	25%
Calidad	78%	22%
Nuevas Tecnologías	33%	67%

8.2 Resultados 2007 de la gestión integrada de la Calidad y el Medio Ambiente

Durante el año 2007, el Parque Móvil del Estado terminó de implantar un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente, que fue certificado el día 18 de diciembre por la empresa auditora APPLUS, según las normas ISO 9001:2000 de gestión de calidad e ISO 14001:2004 de gestión ambiental.

El alcance de esta certificación es global y cubre todas las actividades del Organismo, constituyendo un reconocimiento al trabajo de los empleados del PME. Mediante el cumplimiento de los requisitos de estas normas reconocidas internacionalmente, se materializa el interés del Organismo por garantizar a su personal y a la sociedad, su voluntad de mejora continua, la satisfacción de sus usuarios y la protección del medio ambiente.

Los motivos del Parque Móvil del Estado para llevar a cabo una gestión ambiental completa y responsable, además de una gestión de la calidad, están en el convencimiento de que sólo el compromiso con un desarrollo sostenible es lo que permite compatibilizar la actividad humana y sus necesidades industriales, económicas y sociales, con la preservación de la naturaleza y el entorno natural necesarios para la supervivencia y disfrute de las generaciones futuras.

Se percibe una creciente preocupación colectiva por la amenaza que la sociedad actual supone para el medio ambiente, debido al agotamiento progresivo de los recursos no renovables, la contaminación de las aguas y los suelos, la disminución de la capa de ozono estratosférico, la aparición de la lluvia ácida, el cambio climático, y el incremento del parque

automovilístico, que tiene un efecto negativo sobre la salud de las personas y los ecosistemas debido a la emisión de gases producidos por los vehículos. También se extiende la concienciación de la necesidad de reducir la dependencia del petróleo en el ámbito del transporte, que es el sector más dependiente del petróleo (98%) y responsable del 48% del CO₂ emitido en España.

Por todo ello, el Parque Móvil del Estado tomó en 2006 la decisión de implantar un Sistema de Gestión Ambiental integrado con el Sistema de Gestión de la Calidad, que ayudara a controlar el cumplimiento de los requisitos de la legislación medioambiental vigente, mejorar la protección ambiental y reducir los impactos de la propia organización sobre el medio ambiente, al controlar los procesos y actividades que los generan. Aunque el alcance del sistema incluye todas las áreas de actividad, es en los servicios de automovilismo donde se concentran las mayores exigencias, no tanto por el efecto directo en su propio parque automovilístico, como por el ejemplo amplificador que pueda derivarse de las medidas que puedan adoptarse.

Este Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente se hizo realidad durante el año 2007, y ya se han obtenido resultados muy positivos, que se pasan a describir a continuación.

8.2.1 OBJETIVOS Y RESULTADOS AMBIENTALES EN 2007

El pilar principal sobre el que se basa una gestión ambiental sólida y eficaz es la programación de los objetivos y metas ambientales cuya consecución el Organismo se propone cada año, yendo siempre más allá de lo legalmente exigible, y siendo cada vez más exigentes.

La Dirección del Parque Móvil del Estado aprobó para 2007 un Programa de Objetivos y Metas en el que se detallan y desgranar cualitativa y cuantitativamente los objetivos y las metas ambientales que se propone conseguir, identificando medios, responsabilidades y plazos de realización de las diferentes actividades.

Al final del año 2007, se realizó 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 para 2008.

A continuación se muestra el cuadro resumen del Programa de Objetivos y Metas, y otros resultados concretos, fruto de la reciente implantación del nuevo Sistema de Gestión Ambiental, integrado con el de Calidad.

PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES. RESULTADOS 2007

Objetivo	Meta	% Cumplimiento	Observaciones
Mejorar la gestión de residuos	Segregación del 100% del papel y cartón consumido en el organismo, para su reciclado	70%	En 2008 se mejorará la recogida / almacenamiento del papel usado
	Disponer de contenedores de segregación de envases en todo el organismo	0%	No se ha comenzado a desarrollar
Incrementar la sensibilización ambiental y la formación del personal	Divulgar info ambiental al 100% de la plantilla	85%	En 2008 se mejorarán las vías de comunicación con el personal conductor
	Difundir buenas prácticas al 100% de la plantilla	75%	
Reducir el consumo de recursos naturales	Sustitución del 100% del papel blanco A4 por reciclado y ecológico	100%	Ya no se compra papel blanco A4 en el PME (sólo para impresiones color)
	Reducción del 1% de consumo de papel respecto al último cuatrimestre de 2006	115%	Reducción de un 16%
	Reducción del 1% de agua respecto a 2006	119%	Reducción de un 20% con la campaña de concienciación, la instalación de dispositivos de ahorro en grifos y cisternas, y la recicladora de agua en el túnel de lavado
Incrementar la utilización de vehículos ecológicos y la conducción eficiente	Tener 270 vehículos ecológicos	100%	Realizadas todas las adquisiciones planificadas
	Divulgación de buenas prácticas de conducción eficiente	20%	

Como se refleja en los cuadros, el resultado del año 2007 ha sido francamente positivo, habiéndose producido una importante racionalización y reducción en el consumo de recursos naturales, la consecución de todos los planes de adquisición de vehículos y suministro y consumo de biocombustibles, y la mejora en el tratamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos producidos por el Organismo.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. RESULTADOS 2007

Valoración Global	El resultado ha sido muy positivo en 2007 respecto a 2006, puesto que se ha reducido de forma importante el consumo de agua, electricidad, gas y papel. El objetivo de ratio de vehículos ecológicos para 2007 se ha alcanzado, y para 2008, el objetivo de consumo de biocombustibles será conseguido sin dificultad con la aplicación del plan del PME para 2008. También se ha avanzado en la recogida selectiva de residuos, mejorando la gestión de los peligrosos y del papel y las pilas usadas.		
Aspecto Evaluado	Dato 2006	Dato 2007	Resultado
Agua	16.008 litros	12.738 litros	Reducción de un 20% del consumo debido fundamentalmente a la disminución del agua utilizada en los túneles de lavado (aunque hay 2000 lavados más en 2007), la instalación de dispositivos de ahorro en cisternas y grifos, y la campaña de concienciación ambiental entre el personal.
Electricidad	1.838.582 kw.h	1.736.718 kw.h	Reducción de un 5,5% del consumo
Gas	81.099 m3	73.196 m3	Reducción de un 9,7% del consumo
Combustible	1.549 miles de litros	1.458 miles de litros	Utilización de un 2,3% de biocombustibles en 2007, que en diciembre ya llegó al 5,5%, el objetivo 2008 para el PME está en consumir un 10,66% de biocombustibles
Vehículos ecológicos	174	207	Aprox. 30% de la flota es ecológica a 31 de diciembre: 270 vehículos: 172 aptos para biodiesel al 30%, 8 híbridos y 80 aptos para bioetanol E85
Material de oficina		2.794 paquetes A4	Reducción de un 16% comparando los últimos cuatrimestres de 2006 y 2007. En 2007 ya no se compró más papel blanco siendo substituído por papel ecológico, libre de cloro.
Residuos peligrosos	25 toneladas	48,5 toneladas	Es a partir de 2007 cuando se realiza un control integrado de todos los tipos de residuos generados por el PME. Como se generan más de 20 toneladas, el organismo no es pequeño productor sino PRODUCTOR de residuos peligrosos, lo que conlleva obligaciones especiales. Los principales residuos peligrosos generados han sido: 40 toneladas de lodos de lavaderos, 4 tm de aceite usado y 2 tm de baterías usadas.
Residuos no peligrosos		16,5 toneladas	Es a partir de 2007 cuando se realiza un control integrado de todos los tipos de residuos generados por el PME. 6 tm de chatarra, 6 tm de papel usado y 4,5 tm de neumáticos. Se ha llevado a cabo una importante campaña de recogida de papel usado, y pilas, con gran éxito entre el personal de oficinas y taller. Se han acercado los contenedores a los lugares de trabajo para facilitar su recogida.

8.2.2 LA OPINIÓN DEL USUARIO

a) Servicios generales y ordinarios y servicios de representación

El Parque Móvil del Estado apuesta continuamente por la calidad y mejora continua, y por esta razón, como se viene haciendo desde el año 2002, se llevó a cabo en diciembre de 2007 una encuesta entre los usuarios de nuestros servicios de automovilismo para evaluar su grado de satisfacción.

El análisis de la información recogida en las encuestas y de la evolución de los resultados nos ayuda a mejorar, permitiéndonos identificar oportunidades de mejora que implantar.

Tras el descenso en la satisfacción global experimentado en 2006, y la disminución de respuestas recibidas, la muestra de usuarios se amplió en 2007 para abarcar la mayor cantidad posible de opiniones.

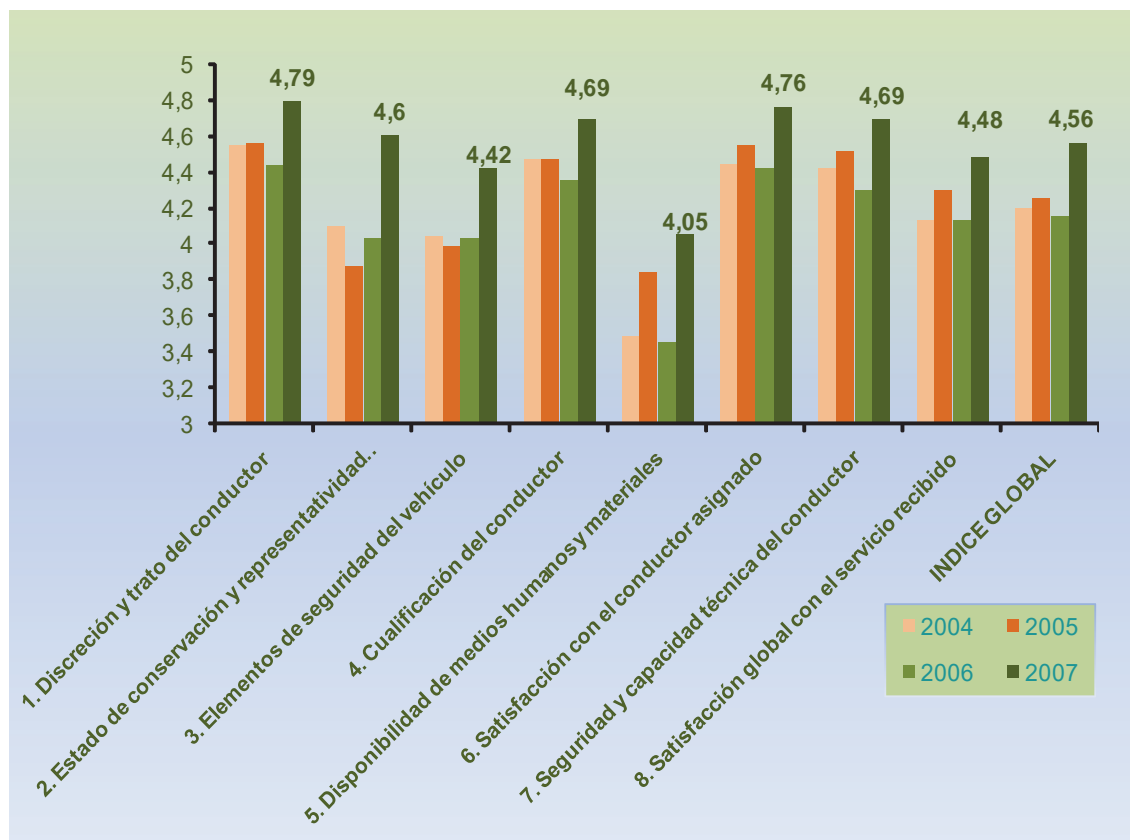
La encuesta se ha basado en la valoración del 1 al 5 (1 en total desacuerdo, 5 totalmente de acuerdo) de una afirmación referida a cada uno de los siguientes atributos del servicio:

-
- | | |
|--|--|
| 1. Discreción y trato del conductor | 5. Disponibilidad de medios humanos y materiales |
| 2. Estado de conservación y representatividad del vehículo | 6. Satisfacción con el conductor asignado |
| 3. Elementos de seguridad del vehículo | 7. Seguridad y capacidad técnica del conductor |
| 4. Cualificación del conductor | 8. Satisfacción global con el servicio recibido |
-

El porcentaje de participación de los usuarios en la encuesta ha sido muy alto: 64 % de respuestas válidas, de un total de 301 encuestas enviadas. Desglosada por servicios, se ha tenido un 37,5 % de participación entre los servicios generales y ordinarios, y un 65 % de participación entre los servicios de representación.

Los resultados de las encuestas se muestran en la gráfica y tablas siguientes:

COMPARATIVA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS 2004-2007



Servicios	Atributos MÁS importantes para los usuarios	Atributos MEJOR valorados por los usuarios
Representación	Discreción y trato del conductor (64%)	Discreción y trato del conductor (4,8)
	Cualificación del conductor (46%)	Satisfacción con el conductor asignado (4,8)
	Seguridad y capacidad técnica del conductor (42%)	Seguridad y capacidad técnica del conductor (4,2)
	Elementos de seguridad del vehículo (58%)	Seguridad y capacidad técnica del conductor (4,4)
Generales y Ordinarios	Cualificación del conductor (42%)	Cualificación del conductor (4,5)
	Disponibilidad de medios humanos y materiales (42%)	Discreción y trato del conductor (4,36)

Servicios	Atributos MENOS importantes para los usuarios	Atributos PEOR valorados por los usuarios
Representación	Disponibilidad de medios humanos y materiales (21%)	Disponibilidad de medios humanos y materiales (4,12)
	Estado de conservación y representatividad del vehículo (24%)	Elementos de seguridad del vehículo (4,45)
Generales y Ordinarios	Estado de conservación y representatividad del vehículo (24%)	Disponibilidad de medios humanos y materiales (3)
	Satisfacción con el conductor asignado (17%)	Satisfacción con el conductor asignado (3,9)

Como se puede observar, en 2006 se experimentó un descenso generalizado e importante en la satisfacción de los usuarios que se intentó corregir en el año 2007 con diferentes medidas.

El resultado en 2007 ha constatado un fuerte aumento en la satisfacción de los usuarios de los servicios, consiguiéndose una valoración muy positiva (4,56), la mejor en relación al resto de años comparados. Incluso, por primera vez se acerca la percepción que tienen de los servicios generales y ordinarios (4,36) a los de representación (4,59), tradicionalmente los mejor valorados.

Como en años anteriores, los atributos mejor valorados están relacionados con las características del personal conductor, discreción y trato, satisfacción con la asignación y cualificación; mientras que los atributos peor valorados siguen siendo la disponibilidad de medios materiales y humanos, y los elementos de seguridad del vehículo.

b) Servicio de conductor con refuerzo para direcciones generales y unidades asimiladas

Debido a la creciente dificultad de cubrir los horarios de director general en algunos servicios con un único conductor más un refuerzo, se ha sondeado en 2007 la opinión de los directores generales en relación a su satisfacción con este servicio.

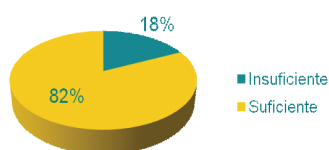
El objetivo de esta nueva encuesta ha sido detectar servicios con horarios conflictivos para los cuales un conductor único con refuerzo no es suficiente, e informar y sensibilizar a los directores generales sobre la jornada laboral de los conductores.

DATOS DE LA ENCUESTA

Usuarios	Servicios prestados	Encuestas enviadas	Encuestas contestadas	% participación
Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y unidades asimiladas	236	202	120	59%
Pregunta		Respuesta		
El servicio de conductor único con refuerzo cubre las necesidades de su unidad		SI / NO		
Si es insuficiente, ¿en qué aspectos?		Describir		
Valoración del servicio de conductor único con refuerzo		Muy Mal / Mal, Regular, Bien, Muy Bien		
Valoración de la satisfacción con el conductor asignado y con su refuerzo		Escala 1 a 5 para: formación, conocimiento del vehículo, uniformidad y trato, sustituciones del servicio		
Utilización en fines de semana		Nunca, en alguna ocasión, con cierta frecuencia, habitualmente		
Preferencia del servicio		Conductor único, conductor único con refuerzo, doble conductor, otros		

Los resultados obtenidos se muestran a continuación:

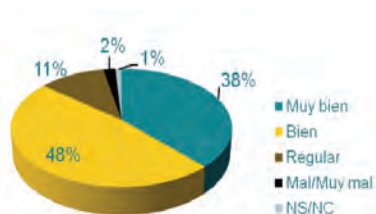
El servicio cubre las necesidades de la Unidad



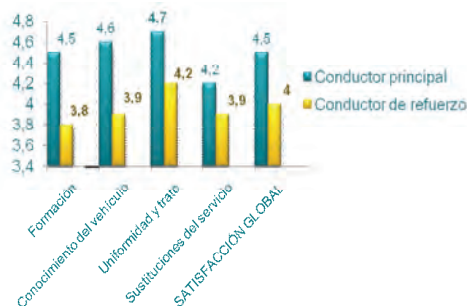
Utilización del servicio en fines de semana



Valoración del servicio de conductor único con refuerzo



Valoración de cada conductor del servicio



Planificación, Calidad y Medio Ambiente

El 81 % de los usuarios considera que el servicio cubre sus necesidades, siendo calificado por casi un 90 % de bueno o muy bueno. El conductor principal está mucho mejor valorado que el de refuerzo, siendo lo mejor valorado por los usuarios la uniformidad y trato, y el conocimiento del vehículo, mientras que la peor puntuación es para el sistema de sustituciones del servicio y la formación mostrada por el conductor de refuerzo.

8.2.3 SEGUIMIENTO DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL TALLER

Al igual que se hiciera en años anteriores, a lo largo del año 2007 se ha llevado a cabo el seguimiento de los indicadores de cada compromiso establecido en la Carta de Servicios del Taller.

Los 8 compromisos, entre los que se encuentran el cumplimiento de los plazos asignados a las reparaciones rápidas del sector mecánico, ITV's, o reparaciones rápidas de carrocería, han estado siempre dentro de los objetivos marcados para 2007.

Esta carta de servicios manifiesta nuestra voluntad y esfuerzo por ofrecer un servicio automovilístico eficaz, eficiente y con calidad.

El Parque Móvil del Estado garantiza los compromisos expresados en esta carta, como instrumento para asegurar la movilidad de altos cargos y funcionarios, en aras del buen funcionamiento de los servicios que reciben los ciudadanos.

Compromiso de Calidad

La Dirección General del Parque Móvil del Estado asume el reto de implantar el modelo EFQM de la Excelencia, para mejorar continuamente la gestión de la calidad de sus servicios.

Esta Carta de Servicios contiene los compromisos que asumimos en la prestación de nuestros servicios de Taller de Automóviles.

Esperamos la colaboración de todos los usuarios del taller, cuyas sugerencias nos servirán para mejorar el servicio y la satisfacción de sus demandas y necesidades.

El Director General
Octubre 2003



DIRECCIONES Y TELÉFONOS

C/ Cea Bermúdez nº 5.
28071 Madrid.

Taller	91 360 70 47 - 50
Almacén recambios	91 360 70 44
Lavado y Engrase	91 360 70 42
Compras	91 360 70 34 - 35
Sección Técnica	91 360 70 43
Oficina de Valoración	91 360 70 45 - 48
Accidentes e I.T.V.	91 360 70 29 - 33

UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA DE SERVICIOS

**Servicio Técnico de la S. G. de Gestión
Parque Móvil del Estado
Cea Bermúdez nº 5
28071 Madrid
Teléfono: 91 360 70 32
Fax: 91 360 70 82
Correo electrónico:
josei.chamizo@pme.minhac.es**



CARTA DE SERVICIOS

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



PRESENTACIÓN	COMPROMISOS DE CALIDAD	SUGERENCIAS Y QUEJAS
<p>El Parque Móvil del Estado, Organismo autónomo adscrito al Ministerio de Hacienda, a través de la Subsecretaría del Departamento, administra los servicios de autovigilancia 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.</p> <p>Para la atención del mantenimiento y reparación de los vehículos oficiales el PME dispone de un Taller ubicado en sus propias instalaciones.</p> <p>El Taller, unidad dependiente del Servicio Técnico de la Subdirección General de Gestión, está integrado por una Unidad de Recepción de vehículos y tres Secciones especializadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección Técnica de vehículos, Faros y Neumáticos • Mecánica y Electricidad • Chapa, Pintura y Guarnecido <p>Dispone el Taller, además, de un Almacén de recambios y una Unidad de Lavado y Engrase, contando asimismo con el apoyo técnico administrativo de las demás unidades del Servicio Técnico (Sección de Compras, Sección Técnica, Oficina de Valoración y Oficina de Accidentes e ITV).</p> <p>SERVICIOS DEL TALLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 del automóvil. ■ Montaje de accesorios y equipos de seguridad. ■ Asistencia técnica fuera de las instalaciones del PME en caso de renovación del vehículo, para la reparación de pequeñas averías que no requieran el traslado del vehículo al Taller. ■ Servicio de Gás. <p>DERECHOS DE LOS USUARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 	<p>Piensos para la prestación de los servicios</p> <p>Inspección Técnica del Vehículo (ITV): menos de 24 horas.</p> <p>Comprobación de los puntos críticos de control del vehículo: menos de 24 horas.</p> <p>Reparaciones rápidas del sector mecánico, en menos de 24 horas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de aceite y filtro - Filtro de aire - Filtro de habitáculo - Filtro de carburante - Bujías - Baterías - Silencioso - Amortiguadores - Pastillas y/o discos de freno - Escobillas limpiaparabrisas - Lámparas - Neumáticos <p>Reparaciones rápidas en el sector de carrocería (pequeños golpes y arañazos): en menos de 48 horas.</p> <p>Horarios de atención</p> <p>De lunes a viernes, ambos inclusive, de 7 a 14:30 horas.</p> <p>Sistemas de aseguramiento de la calidad y protección del medio ambiente</p> <p>A). Los equipos de comprobación e inspección utilizados, tanto en las reparaciones como en la estación de ITV, se someterán a controles para asegurar su correcto funcionamiento, con una frecuencia mensual.</p> <p>B). Finalizadas las operaciones de reparación de un vehículo, se efectuará una prueba en carretera, si aquéllas han afectado al sector mecánico o eléctrico. En los casos en que sólo intervenga el sector de Chapa, Pintura y Guarnecido, el control de calidad podrá consistir en una prueba en ciudad.</p> <p>C). Respeto por el medio ambiente: cuando un vehículo entra en el Taller del PME se pone en marcha el proceso de eliminación de residuos. Los residuos son retirados del vehículo, procediéndose seguidamente a su clasificación y entrega a los gestores especializados en el tratamiento de los mismos para su eliminación.</p>	<p>SUGERENCIAS Y QUEJAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Los usuarios podrán presentar quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios del Taller. ■ Las quejas y sugerencias, dirigidas a la Unidad responsable de la Carta de Servicios, deberán realizarse en el impreso establecido al efecto, que estará a disposición de los usuarios en el Registro General del PME, en el Servicio Técnico de la Subdirección General de Gestión y en el propio Taller. ■ Las quejas y sugerencias podrán presentarse en cualquiera de las unidades señaladas, en las que se informará y orientará a los usuarios al respecto. ■ La contestación a la queja o sugerencia se realizará por la Unidad responsable de la Carta en el plazo de diez días hábiles. <p>INDICADORES DE CALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Evolución de la valoración de la satisfacción de los usuarios mediante encuestas periódicas. ■ Cumplimentación de un breve cuestionario de satisfacción tras la prestación del correspondiente servicio. ■ Quejas y reclamaciones ■ Cumplimiento de plazos ■ Cumplimiento de compromisos en materia medioambiental. ■ Evolución de la satisfacción del personal mediante encuestas de clima laboral. ■ Controles de calidad internos sobre el servicio prestado.

8.3 Nuevo sistema integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente (SICMA)

El SICMA está constituido por:

- Una estructura organizativa de responsabilidades distribuidas respecto a la calidad y el medio ambiente.
- Una Política de Calidad y una Política Ambiental asumida y difundida por el Organismo a su personal y proveedores.
- Un sistema documental formado por el Manual de Calidad y Medio Ambiente, el Mapa de Procesos donde se definen los procedimientos e instrucciones técnicas en las que se basan esos procesos, y un conjunto de registros que constituyen la evidencia de la aplicación los procesos tal y como están definidos.
- Los recursos que se establecen desde la Dirección para llevar a cabo esta gestión integrada, promoviendo la mejora continua y manteniendo el compromiso de respeto hacia el medio ambiente.

8.3.1 NUEVO MAPA DE PROCESOS DEL PME

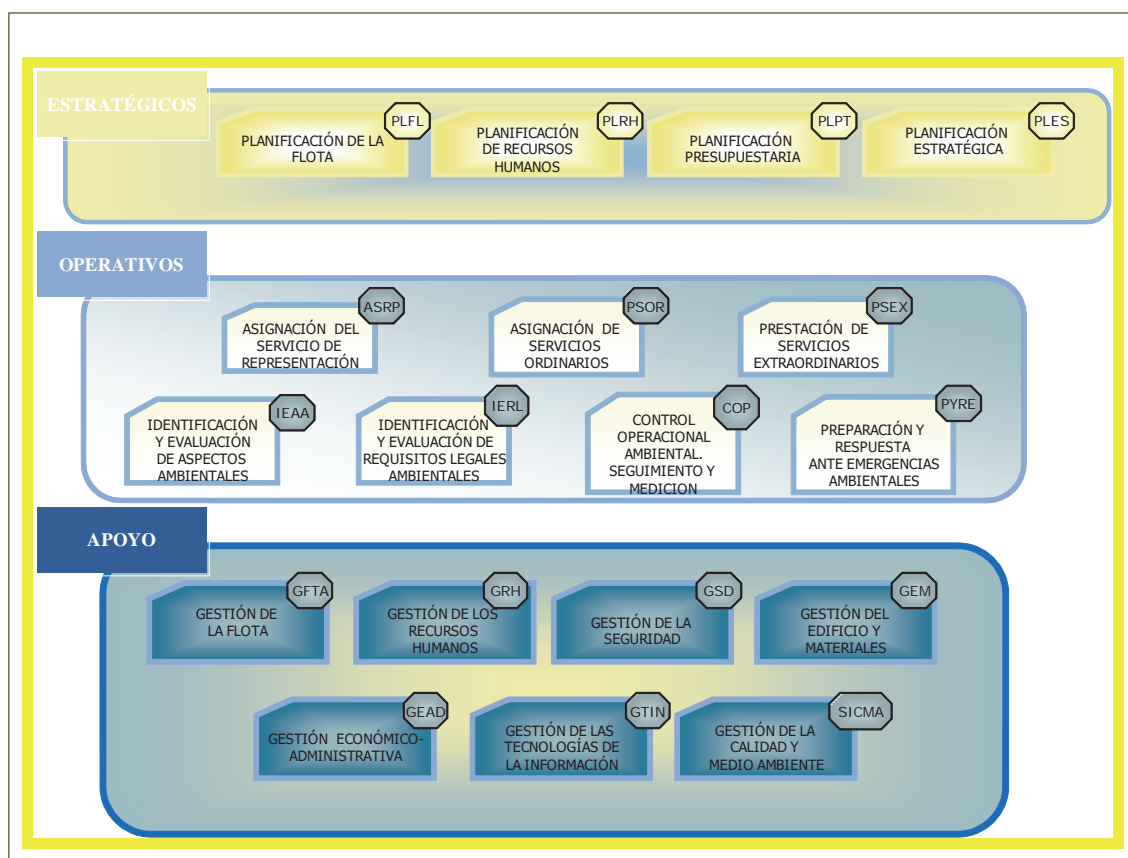
El Mapa de Procesos es una representación gráfica de primer nivel de los procesos que se han identificado en el PME como necesarios para el desarrollo de TODAS sus activi-

Planificación, Calidad y Medio Ambiente

dades. Está estructurado en tres grandes bloques, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- **Procesos Estratégicos**, que son aquellos que soportan y despliegan las políticas y estrategias de la organización, proporcionando directrices y límites de actuación para el resto de los procesos.
- **Procesos Operativos**, que son el corazón de la actividad del Organismo, los que aportan el valor añadido a su negocio; abarcando desde la asignación de los distintos tipos de servicio hasta su prestación. Entre estos procesos se incluyen también todos los que afectan específicamente a la gestión ambiental, ya que las actividades de protección al medio ambiente están perfectamente integradas y forman parte de las actividades diarias del Organismo.
- **Procesos de Apoyo**, que son todos los que regulan las actividades relacionadas con la gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo los procesos operativos. También se incluyen entre estos procesos aquel que define y desarrolla cómo se lleva a cabo la gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.

Nuevo Mapa de Procesos del PME



8.3.2 POLÍTICA DE CALIDAD DEL PME

PARQUE
MÓVIL
DEL
ESTADO

POLITICA DE CALIDAD DEL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO



PME pretende ser una organización ágil y dinámica que diseñe, planifique y preste, en el marco jurídico adecuado, servicios de automovilismo de alta representación al sector público, y ser líder y modelo por capacidad de respuesta, profesionalidad y seguridad.



- Llevar a cabo una gestión de la calidad conforme a alguno de los modelos de gestión reconocidos por la Administración General del Estado, según los cuales los organismos se pueden autoevaluar o realizar evaluaciones externas.
- Cumplir los requisitos de la Norma ISO 9001:2000, mediante un Sistema de Gestión de la Calidad adecuado a la organización, que permita satisfacer los requisitos, las necesidades y las expectativas de los usuarios de sus servicios y que haga de la mejora continua y la innovación un principio fundamental de gestión del Servicio.
- Garantizar el cumplimiento de las normas jurídicas vigentes aplicables en sus servicios.
- Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios prestados, y hacer un seguimiento de su valoración de los mismos.
- Promover el compromiso y la participación activa de todo el personal del PME.

PME ha decidido implantar un **Sistema de Gestión de la Calidad** basado en los siguientes principios:

- Seguir las directrices marcadas por el Ministerio de Economía y Hacienda, así como otras pautas básicas de la Administración General del Estado para la mejora de los servicios y atención a los usuarios. En particular, el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado y exige una implicación directa y decidida de los órganos gestores en la gestión de la calidad de los servicios.



POLITICA DE CALIDAD DEL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO



P
A
R
Q
U
E

M
Ó
V
I
L
D
E
L
E
S
T
A
D
O



Para el cumplimiento de la Política de la Calidad definida, PME ha establecido los siguientes **Objetivos Generales de Calidad:**



- **Cubrir las necesidades** de transporte de los altos cargos y personalidades con:
 - Agilidad
 - Rapidez
 - Seguridad
 - Representatividad
- **Mejorar e innovar de forma continua**, por un lado cuidando la calidad en todos los servicios prestados para conseguir la satisfacción de los usuarios, y por otro, promoviendo la participación de las distintas unidades y empleados del servicio para incrementar la eficacia y eficiencia de las actividades realizadas.
- **Establecer y mantener un sistema de calidad documentado**, de manera que las actividades y tareas que así lo requieran estén definidas por escrito, de forma clara, concreta y estable.

Madrid, 2 de abril de 2007

Fdo: José Carlos Fernández Cabrera
Director General

8.3.3 POLÍTICA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD EN EL PME

POLITICA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD EN EL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO



P
A
R
Q
U
E

M
Ó
V
I
L
D
E
L
E
S
T
A
D
O

PME adquiere un compromiso con el desarrollo sostenible, para el cual define directrices de actuación que aseguran la protección del medio ambiente en todas sus actividades, en especial en la adquisición de nuevos vehículos, las relativas a su mantenimiento, limpieza, inspección técnica y reparación, así como todas aquellas relativas a los servicios que presta y a la gestión administrativa objeto de su actividad.



La Dirección de PME promueve la incorporación de los principios y las directrices que a continuación se exponen:

- ◆ La protección del medio ambiente es parte integral de los objetivos y estrategias, de forma que en la toma de decisiones se considera al mismo nivel que el resto de Políticas, afectando a todos los niveles de la organización.
- ◆ Los requisitos incluidos en la legislación ambiental vigente de aplicación general, estatal, autonómica o local son identificados y, junto con aquellos que PME

suscriba, son cumplidos manteniendo una conducta de permanente vigilancia y adecuación a todos ellos.

- ◆ Los aspectos ambientales que se producen en el desarrollo de las actividades y procesos son identificados y evaluados, estableciendo como consecuencia medidas de control y prevención de la contaminación.
- ◆ PME se asegura de que proveedores y contratistas aplican, como mínimo, los mismos principios de protección ambiental en las actividades concertadas que lo requieran por su impacto en el Medio Ambiente.



P
A
R
Q
U
E

M
Ó
V
I
L

D
E
L

E
S
T
A
D
O

POLITICA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD EN EL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO



o La Política ambiental es difundida a todo el personal de PME, así como a los contratistas que trabajan en las instalaciones. La puesta en práctica de la Política ambiental se lleva cabo estableciendo los cauces necesarios de comunicación y formación del personal, de manera que pueda contribuir de una manera eficiente a la mejora del comportamiento ambiental de la organización.

Estos principios y directrices son aplicables a todas las áreas de actividad de PME.

En base a estos principios, PME fija objetivos y metas cualitativos y cuantitativos, revisados periódicamente de acuerdo con el compromiso de mejora continua, y relacionados con todos aquellos aspectos que sean susceptibles de provocar contaminación y deterioro de la naturaleza:

- Utilización racional del agua consumida en las instalaciones.
- Gestión racional de los recursos energéticos, fomentando su ahorro y uso óptimo.
- Minimización de residuos generados, mediante la reducción de materiales usados, el fomento de la reutilización y la segregación para su correcta gestión.
- Reducción del consumo de papel y demás consumibles.

Madrid, 13 de diciembre de 2006

Fdo: José Carlos Fernández Cabrera
Director General





8.3.4 GESTIÓN AMBIENTAL

La gestión ambiental asumida por el PME se planifica, despliega y verifica a través de sus procesos correspondientes contenidos en el SICMA o Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.

La planificación de la gestión ambiental se basa en tres trabajos imprescindibles de realizar al menos anualmente: estudiar cuál es el comportamiento de la organización respecto al medio ambiente para identificar una lista de aspectos ambientales, que son aquellos elementos de las actividades del PME que pueden interactuar con el medio ambiente. A continuación, se deben identificar todos los requisitos legales de carácter ambiental, tanto de nivel local, como autonómico, estatal y europeo, que aplican a las actividades del Organismo. Y por último, se debe establecer un Programa de Objetivos y Metas Ambientales, que persiga el control y minimización de los impactos ambientales generados por todos los aspectos anteriormente identificados.

En la siguiente tabla, se muestran los aspectos ambientales directos que han resultado más significativos para el PME:

ASPECTOS AMBIENTALES DIRECTOS SIGNIFICATIVOS

ACTIVIDAD	ASPECTO	IMPACTO
Operación y mantenimiento de vehículos e instalaciones	Generación de residuos peligrosos: pilas, restos de aparatos eléctricos y electrónicos, fluorescentes, trapos contaminados y absorbentes, papel contaminado, envases de plástico y metal contaminados, aceites usados, lodos de hidrocarburos, disolventes no halogenados, filtros de aceite y combustibles, baterías usadas, restos de pintura pastosa y seca, filtros de pintura y restos de lijado de pintura	Saturación de vertederos Contaminación del medio
	Generación de residuos no peligrosos: residuos orgánicos, envases y embalajes	Saturación de vertederos Contaminación del medio
	Consumo de energía eléctrica, agua, gas natural, combustible y biocombustible, papel y tóner	Consumo de recursos naturales
	Vertido de aguas: sanitarias y del lavadero de vehículos	Contaminación de las aguas
	Emisiones a la atmósfera: calderas, quemadores de las cabinas de pinturas, vehículos bio y no bio	Contaminación atmosférica
Actividades de oficina	Consumo de materiales de oficina: papel y tóner	Consumo de recursos naturales

Planificación, Calidad y Medio Ambiente

El despliegue de esta planificación es posible gracias a dos cosas: el establecimiento de una estructura de responsabilidades y funciones extendidas a lo largo de todo el PME, encabezada por un Jefe de Área de Calidad y Medio Ambiente, y un Comité de Medio Ambiente formado por representantes de las diferentes áreas de la organización; y la ejecución de los procedimientos específicos para la gestión ambiental, que controlan aspectos como: gestión de los residuos, control del consumo de recursos naturales, preparación y respuesta ante emergencias ambientales, control de vertidos, control de ruidos y otras emisiones a la atmósfera, control de los focos de legionella, y por último, de la manipulación de productos químicos.

La revisión y mejora continua de la gestión ambiental se garantiza mediante la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, del cumplimiento legal, y el análisis de las no conformidades y las acciones correctivas o planes de mejora establecidos.

Además, a través de las auditorías internas y externas se determina si el Sistema de Gestión se ejecuta y mantiene correctamente y si es conforme a los requisitos de las normas en las que se basa.

8.4 Actividades realizadas en 2007

8.4.1 GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Continuación de la consultoría de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, que dio como fruto a su finalización un nuevo Mapa de Procesos con la actualización de todos sus procedimientos, una estructura documental completa y compatible con la norma de referencia, y en definitiva, la implantación global y efectiva del nuevo Sistema de Gestión de la Calidad, que en paralelo fue integrándose con las actividades relativas a la gestión ambiental y finalmente se convirtió en el SICMA descrito en el apartado anterior.
- Realización de la auditoría externa de certificación triple del Sistema Integrado de Calidad y Medio Ambiente más el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales, según las normas internacionales ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, Reglamento CE N°.761/2001 (EMAS), y OSHAS 18001:1999, consiguiéndose el día 18 de diciembre la certificación en todas las normas excepto la verificación EMAS.

Applus⁺



CERTIFICADO

Núm. EC-3303/07

LGAI Technological Center, S.A.
certifica que el sistema de calidad de la organización:

PARQUE MÓVIL DEL ESTADO (MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA)

C/ Cea Bermúdez, 5
E-28071 MADRID

para las actividades de:

Administración de los servicios de automovilismo de la Administración General del Estado, Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de la Administración del Estado, así como los de los Órganos Constitucionales del Estado,

es conforme con los requisitos de la norma **ISO 9001:2000**



ENAC
CERTIFICADOR
Nº 02C-AC002

Este certificado es válido hasta el 14 de diciembre de 2010
Cerdanyola del Vallès, 14 de diciembre 2007



Ramon Capellades i Font



Director Técnico Certificación Sistemas
Miquel Sitjà Cabanas

El presente certificado es considerado válido siempre que se cumplan todas las condiciones del contrato del cual este certificado forma parte.
LGAI Technological Center, S.A. Campus U.A.B., s/n, 08153 Bellaterra, Barcelona
Ed 1

Applus⁺



CERTIFICADO

Núm. MA-0789/07

LGAI Technological Center, S.A.
certifica que el sistema de gestión ambiental de la organización:

PARQUE MÓVIL DEL ESTADO (MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA)

C/ Cea Bermúdez, 5
E-28071 MADRID

para las actividades de:

Administración de los servicios de automovilismo de la Administración General del Estado, Organismos Públicos y demás Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de la Administración del Estado, así como los de los Órganos Constitucionales del Estado,

es conforme con los requisitos de la norma **ISO-14001:2004**



ENAC
CERTIFICADOR
Nº 02C-MA002

Este certificado es válido hasta el 14 de diciembre de 2010
Cerdanyola del Vallès, 14 de diciembre de 2007



Ramon Capellades i Font



Director Técnico Certificación Sistemas
Miquel Sitjà Cabanas

El presente certificado es considerado válido siempre que se cumplan todas las condiciones del contrato del cual este certificado forma parte.
LGAI Technological Center, S.A. Campus U.A.B., s/n, 08153 Bellaterra, Barcelona

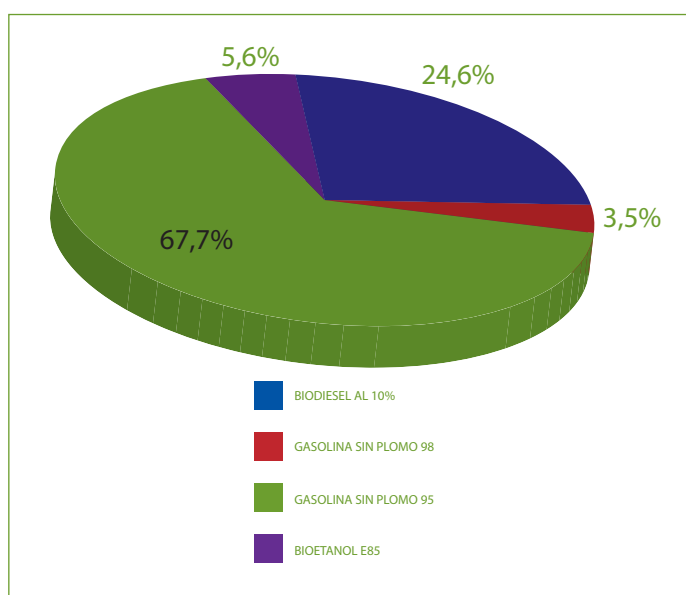


- Charla general al personal del Organismo (29, 30 de mayo y 1 de junio), de sensibilización respecto a la gestión de la calidad, y a los requisitos de la norma ISO 9001:2000.
- Revisión mensual de los indicadores reflejados en el Sistema de Indicadores y Objetivos del PME, mantenimiento del sistema de gestión y de la Carta de Servicios del PME.
- Garantía de la actualización y puesta al día de la gestión de la calidad en el Organismo con las últimas tendencias y metodologías, a través del contacto permanente con publicaciones, organizaciones y clubes especializados en gestión de la calidad y la excelencia, y la asistencia a conferencias y jornadas sobre calidad y evaluación de los servicios públicos.

8.4.2 GESTIÓN AMBIENTAL

- Contratación de una asistencia técnica para el asesoramiento en la definición e implantación del Sistema de Gestión Ambiental integrado con el de Calidad, de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 14001:2004, y al Reglamento comunitario CE N°.761/2001 (EMAS).

- Como se ha mencionado en el punto anterior, realización de la auditoría de certificación del Sistema Integrado según estas normas ambientales internacionales, que finalizó el 18 de diciembre con el éxito de obtener la certificación en ISO 14001:2004. El sello EMAS no se ha obtenido en el año 2007 debido al retraso en la concesión de una autorización local, pero es objetivo prioritario del sistema para 2008.
- El 23 de mayo de 2007 se constituyó un Comité de Medio Ambiente permanente en el Organismo, formado por las personas que asumen la mayor responsabilidad en el taller de vehículos, el mantenimiento del edificio, la seguridad, la prevención de riesgos laborales y la gestión del medio ambiente en el PME. Entre las funciones de este comité están el seguimiento del sistema de gestión ambiental, la propuesta de mejoras ambientales, y la garantía de la aplicación de las acciones correctivas, preventivas, o de mejora que se definan en el marco de las actuaciones ambientales del Organismo.
- Durante todo 2007, el PME ha seguido sustituyendo parte de su flota por vehículos ecológicos. Las últimas adquisiciones han sido 80 vehículos aptos para consumir bioetanol E85 (85 % bioetanol, 15% gasolina), y 16 furgonetas que pueden consumir biodiesel al 30 %. A 31 de diciembre de 2007, ya se encuentran operativos en el PME además, ocho vehículos híbridos y 166 vehículos aptos para consumir biodiesel al 30 %, estos últimos dotados con filtro antipartículas. Mientras que los planes y recomendaciones comunitarias y estatales establecen 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, las previsiones del PME para 2008 son casi



del PME para 2008 son casi doblar esas cifras, llegando a alcanzar un 72 % de flota ecológica y más de un 50 % de biocombustible consumido en 2012, habiéndose llegado ya en diciembre de 2007 a tener un 30 % de flota ecológica y un 7,56 % de consumo de biocombustible puro. En la gráfica se muestran los porcentajes de consumo de cada tipo de combustible.

Planificación, Calidad y Medio Ambiente

- A 31 de diciembre de 2007, todos los vehículos diesel del Organismo (272) repostaban biodiesel al 10 % en la gasolinera del PME, estando planificado el suministro de biodiesel al 30 % de los vehículos aptos para ello, en el primer mes de 2008.



Vehículos ecológicos del Parque Móvil del Estado

- El suministro de biodiesel al 10 % ya se realizaba en 2006 en las propias instalaciones del Organismo, a través de un depósito propio enterrado, siendo la novedad para 2007 garantizar el suministro de bioetanol mediante un nuevo depósito que se ha instalado para este combustible. Además, se ha adecuado un tercer depósito para suministrar en los primeros meses de 2008 biodiesel al 30 %.



**Surtidores de bioetanol E85
y biodiesel al 30 % en el PME**



- Durante el año 2007 se llevaron a cabo también, una serie de actividades destinadas a obtener para el PME las autorizaciones, permisos, y mediciones necesarias para una correcta gestión de los aspectos ambientales identificados. Entre estos documentos están: Autorización de Productor de Residuos Peligrosos, por la Comunidad de Madrid, con el número de registro 10/420718.9/07, Identificación Industrial y Autorización de Vertido con fecha 28 de junio, Inventario de Focos Emisores a la Atmósfera y revisión de las emisiones de las cabinas de pintura, realizados por un Organismo de control Autorizado con fecha 3 de octubre, inscripción de los 4 depósitos de combustible del PME en el Registro de Instalaciones Petrolíferas de la Comunidad de Madrid, Estudio de Suelos Potencialmente Contaminados para la Comunidad de Madrid, con fecha 7 de febrero, y medición de nivel sonoro emitido al exterior, el 18 de octubre a través de una Entidad de Inspección Acreditada, garantizando que se cumplen con los requisitos establecidos por la correspondiente ordenanza del Ayuntamiento de Madrid.
- Con el objeto de medir y poder así controlar las emisiones a la atmósfera producidas por los vehículos, se adquirieron un opacímetro que determina la opacidad de las emisiones en vehículos diesel, y un analizador de gases, para los vehículos de gasolina. Durante 2007 se comenzó ya a realizar una inspección periódica anual de las emisiones producidas por los vehículos.

- El 6 de junio de 2007 se llevó a cabo en el PME una jornada de difusión de las actividades del Organismo en relación a la utilización de vehículos ecológicos. Esta jornada estuvo destinada a otros organismos de la administración con flotas propias, fabricantes, distribuidores, contratistas y especialistas relacionados, y llevó por título "VEHÍCULOS ECOLÓGICOS. GESTIÓN SOSTENIBLE EN EL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO". Se desarrolló mediante exposición de ponencias relativas a vehículos ecológicos y tecnologías disponibles, y fueron realizadas por miembros del Parque Móvil del Estado, de otros organismos del Estado como el Ministerio de Medio Ambiente, fabricantes de vehículos, y distribuidores de combustible y bio-combustible.

Portada del programa de la Jornada de Vehículos Ecológicos del 6 de junio de 2007 en el PME

Inscripciones

Puede solicitar la asistencia a esta jornada a través de:

- correo electrónico:
medioambiente@pme.meh.es
- teléfono: 913607032
- fax: 913607082

antes del día 30 de mayo de 2007, indicando los siguientes datos:

- Organismo/Empresa
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Nombre y apellidos de asistentes

Parque Móvil del Estado
C/ Cea Bermúdez, nº 5
Madrid 28071
Teléfono: 91 360 98 00
e-mail: medioambiente@pme.meh.es

JORNADA SOBRE VEHÍCULOS ECOLÓGICOS
Gestión Sostenible en el Parque Móvil del Estado

PROGRAMA
6 de junio de 2007

- En abril de 2007 se editó y distribuyó en los coches oficiales, un tríptico sobre vehículos ecológicos y las prácticas de gestión ambiental llevadas a cabo en el PME. El título de este tríptico es: "Vehículos ecológicos. Diez iniciativas del PME para minimizar el impacto de sus servicios en el entorno".

Tríptico "Vehículos Ecológicos"

<p>Unos datos para la reflexión...</p> <p>En Europa se atribuyen al petróleo</p> <ul style="list-style-type: none"> El 28% del CO₂ emitido. El 85% del CO. El 50% de la lluvia ácida. Del 60 al 90% de las nieblas urbanas. <p>Protocolo de Kioto</p> <p>Objetivo años 2008-09 en transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Emisión de CO₂ menor de 140 gr por km recorrido. <p>Objetivo 2010:</p> <ul style="list-style-type: none"> Emisión de CO₂ menor de 120 gr por km recorrido. <p>La media española en el 2004 fue 163 gr/km, siendo hoy superior.</p> <p>Recomendaciones de la Directiva Comunitaria 2003/30 sobre el porcentaje de biocombustibles a introducir en gasolinas y gasóleos</p> <ul style="list-style-type: none"> 2% antes de 2006. 5,75% en 2010. 7% en 2015. 8% en 2020. 	 <p>Esperamos la colaboración de nuestros usuarios, cuyas sugerencias nos servirán para satisfacer sus necesidades respetando el medio ambiente.</p> <p>Parque Móvil del Estado C/ Cona Bermúdez, 5 Madrid 28071 Teléfono: 91 360 98 00 e-mail: calidad@pme.meh.es</p> 	 <p>EL PARQUE MÓVIL DEL ESTADO CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE</p>  <p>VEHÍCULOS ECOLÓGICOS</p> <p>Diez iniciativas del Parque Móvil del Estado para minimizar el impacto de sus servicios en el entorno</p> <p>Abril 2007</p>
---	--	--

<p>Política Ambiental y de Sostenibilidad del PME</p> <p>En nuestro compromiso con el desarrollo sostenible aseguramos la protección del medio ambiente cuidando en especial la adquisición de nuevos vehículos, su mantenimiento, limpieza, inspección técnica y reparación, y en general todas las actividades y gestiones administrativas relativas a los servicios que prestamos.</p> <p>El Parque Móvil del Estado es consciente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> La creciente preocupación colectiva por el medio ambiente. El agotamiento progresivo de los recursos no renovables que lleva a la necesidad de reducir la dependencia del petróleo en el ámbito del transporte, que es el sector más dependiente del petróleo (98%) y responsable del 48% del CO₂ emitido en España. El incremento del parque automovilístico tiene un efecto negativo sobre la salud de las personas y los ecosistemas debido a la emisión de gases producidos por los vehículos. 	<p>Diez iniciativas en 2007 para proteger el medio ambiente</p> <ol style="list-style-type: none"> Ciento sesenta nuevos vehículos aptos para biodiesel dotados de filtro antipartículas. Sustitución del surtidor diesel por uno de biodiesel. Ochenta nuevos vehículos aptos para bioetanol. Instalación de un depósito de bioetanol E85 (85% de bioetanol y 15% de gasolina). Ocho nuevos vehículos híbridos. Definición de un protocolo de control de la emisión de gases para vehículos de biodiesel. Implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en proceso de verificación con EMAS II y bajo el control del Sistema de Gestión de la Calidad compatible con la norma UNE-EN ISO 9001:2000. La política ambiental es difundida a todo el personal, así como a los contratistas que trabajan en las instalaciones. Minimización y control de los residuos generados. Gestión racional de los recursos energéticos. 	<p>¿Sabía que...?</p> <ul style="list-style-type: none"> El BIODIESEL es un biocombustible compuesto por aceites vegetales como los de colza, girasol, soja o palma, entre otros. Puede mezclarse con gasóleo o incluso sustituirlo totalmente. El BIOETANOL es etanol producido para uso como biocombustible. Se obtiene de cultivos con alto contenido en almidón o azúcar. Puede mezclarse con gasolina en diversas proporciones, aunque a partir del 15% requiere modificaciones en el motor.  <ul style="list-style-type: none"> Los VEHÍCULOS HÍBRIDOS funcionan con motor eléctrico, y alternativamente con motor de gasolina  <ul style="list-style-type: none"> Los FILTROS ANTIPARTÍCULAS reducen el volumen de las partículas de hollín generadas por un motor diesel hasta los niveles permitidos por las próximas normas anticontaminación.
--	---	---

- Se están utilizando en el taller, una máquina de lavado de frenos que recicla el disolvente usado, y de dos máquinas de lavado de pistolas de pintura que utilizan agua en vez de disolvente.

Máquinas de lavado de pistolas de pintura y lavado de frenos



- Se ha sustituido el uso de pinturas con disolventes para los vehículos, por pinturas al agua, eliminando las partículas de plomo.
- Se han adquirido dos máquinas generadoras de nitrógeno, para el inflado de neumáticos. Una de ellas se utiliza para los vehículos oficiales, y la segunda está disponible para su utilización por parte del personal del Organismo para sus vehículos particulares. Este mecanismo de inflado de neumáticos es más ecológico que el tradicional, ya que obtiene el nitrógeno directamente del aire del ambiente. Además, los neumáticos no pierden presión, lo cual redundará en una mayor seguridad en la conducción a la vez que en una reducción del consumo de combustible debido al mejor equilibrio del vehículo.
- En cuanto a difusión y concienciación del personal y empresas relacionadas con el PME sobre la gestión ambiental sostenible, se han llevado a cabo diversas actuaciones:

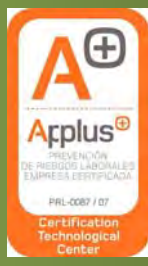


una campaña de difusión de la Política Ambiental y de Sostenibilidad a empleados y principales proveedores, el envío de información y actuaciones ambientales por correo electrónico, carteles de información y concienciación, cursos específicos sobre gestión ambiental y de residuos (18 y 19 de junio), jornadas de sensibilización

ambiental y difusión de buenas prácticas (13 y 14 de junio), etc.

- En el año 2007 se ha dejado de comprar papel blanco en DINA-4. A partir de 2007, sólo se compra en el PME papel DINA-4 reciclado con calificación ambiental "Ángel Azul", y papel ecológico (libre de cloro), proporcionados ambos por una empresa certificada en ISO 14001:2004 y verificada con el Reglamento EMAS.
- Se han distribuido contenedores de reciclado de papel en diferentes puntos de las instalaciones de oficinas y taller, para acercar y facilitar la retirada de papel usado a todos los empleados.
- También se han distribuido contenedores de retirada de pilas usadas en lugares accesibles a todos los empleados del PME.





MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y
HACIENDA

