



INFORME DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Secretaría

2020

Plan de 
Calidad
BOADILLA DEL MONTE



ÍNDICE:

1. Motivación selección indicadores
2. Toma de datos 2020

1. Motivación selección indicadores.

Indicador 1: En primer lugar se considera oportuno **desdoblar el primer indicador en dos**. El nuevo Reglamento 129/2018 regulador del régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional recoge expresamente varios supuestos en los que el responsable de la Secretaría debe emitir informe. Ciertamente, prevé, que puede sustituirse la emisión del informe por la conformidad a un informe emitido por un técnico jurídico. Sin embargo la ausencia de TAG en varias áreas municipales, provoca que la Secretaría municipal, en muchas ocasiones, deba asumir directamente el estudio y emisión del oportuno informe. El plazo legalmente establecido para la emisión de un informes (s/ley de Procedimiento Administrativo Común) es de 10 días. En el caso de tener que estudiar el asunto y emitir el informe es un tiempo razonable, incluso en el caso de que, constando en el exp. Un informe jurídico, se considera la no suscripción de conformidad y la emisión de un nuevo informe. Sin embargo, en los casos en que sea adecuado suscribir la conformidad al informe jurídico emitido en el expediente, el plazo puede reducirse a la mitad, esto es 5 días, tal como estaba establecido.

1a: TIEMPO MEDIO EN EMISIÓN DE INFORME O NOTA DE NO CONFORMIDAD Y NUEVO INFORME. Límite de 9 días., a fin de no establecer el indicador coincidiendo con el límite legal.

1b: TIEMPO MEDIO EN DAR LA CONFORMIDAD AL INFORME. Límite 5 días. Manteniéndose los términos del indicador 1 solo que modificando su condición de subapartado.

Indicador 2: Núm., de Resoluciones durante el período de tiempo que se mide. Se considera adecuado este indicador porque es lo que realmente mide la actividad de la Secretaría respecto de las resoluciones de los órganos unipersonales, puesto que la toma de razón únicamente tiene efectos para su inscripción en el libro de resoluciones, puesto que ya de conformidad con el RD128/2018 no procede efectuar ningún tipo de supervisión formal, es el número de resoluciones que se dictan a lo largo del año. De ello depende el consiguiente volumen de trabajo, derivado de la confección de la relación de las mismas que se prepara para dar cuenta de las mismas en la sesión plenaria de carácter ordinario, así como para la confección de los libros de resoluciones (índices, foliados, diligencias...).

Indicador 3: De otra parte, la actividad de la Secretaría respecto de las sesiones del Pleno, precisan de otros medidores, puesto que actualmente la redacción del acta depende de contar con la transcripción y su posterior revisión, influyendo notablemente la duración de la sesión. Se propone **desglosar este indicador en dos:** uno que permite controlar si se aprueba el acta de la sesión anterior en la siguiente sesión – como criterio de funcionamiento normalizado, conforme a la previsión normativa- y otro, el tiempo que se tarda en confeccionar el borrador del acta, que contiene la parte dispositiva de los acuerdos adoptados y la votación alcanzada, documento que es el que se traslada a la Delegación del Gobierno y a la CAM, y en base al cual se emiten notificaciones e, incluso, certificaciones de los acuerdos adoptados en la sesión.

3.a.: Que se apruebe en la sesión siguiente del Pleno el acta de la sesión anterior. Límite el 100%.

3.b: Tiempo medio en redactar el borrador del acta del Pleno. Límite: 7 días. El tiempo límite del Borrador del acta inicialmente se establece en 7 días, puesto que en varias ocasiones es preciso comprobar datos con los vídeos de las sesiones que no suelen estar disponibles hasta dos días después de la celebración del Pleno.

Indicador 4. Se considera conveniente modificar el indicador respecto de la actividad de la Secretaría municipal en relación con la Junta de gobierno Local, puesto que no se está midiendo la cantidad de convocatorias y sesiones que se realizan a lo largo del año, y sin embargo, la confección del acta de la sesión de la JGL no arroja ninguna información, puesto que suele estar confeccionada y revisada en 1 día después de su celebración, ya que no suele haber debates y la mayoría de las propuestas de acuerdo obran en los expedientes que van a la sesión. Por lo que se considera conveniente desdoblar el indicador y empezar a medir el núm. De sesiones ordinarias y extraordinarias de sesiones de la JGL que se convocan y celebran, y por tanto:

4.a. Número de sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno Local.

4.b. Número de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local. Medir el número de cuestiones atendidas por la Secretaría municipal.

Indicador 5. Se estima conveniente modificar el indicador 5, que medía el plazo de respuesta a la cuestión planteada, por estimar que no es un medidor adecuado, porque suelo ser habitual que un mismo asunto complejo se aborde en diferentes jornadas, cada día un aspecto o varios, que no tienen por qué ser consecutivos, dificultando la medición de los plazos, creyendo que es más relevante conocer el nº de cuestiones atendidas, porque esto sí pondrá de manifiesto la actividad de la Secretaría en diferentes asuntos y cuestiones.

Indicador 5. Medir el número de cuestiones atendidas por la Secretaría municipal.

Finalmente, se propone la eliminación del indicador 6, que medía el plazo que utilizaba la Secretaría para la convocatoria de otros órganos como la Junta General de la EMSV, la Junta Local de Seguridad, el Consorcio Deportivo.

Carece de sentido medir el plazo, en todo caso se podría reconsiderar medir el número de convocatorias que se realizan de estos órganos, sin embargo, es algo tan poco significativo con respecto a la actividad de la Secretaría municipal que se considera adecuada su supresión.

2. Toma de datos 2020

AÑO 2020		SECRETARÍA GENERAL		
	INDICADOR	Límite admisible	Total Año	PROMEDIO
1a	Tiempo medio en Emisión de informe	9 días		9,00
1b	tiempo medio en dar la Conformidad informe	5 días		2,33
2	Nº de resoluciones		6132	
3a	Que se apruebe en la sesión actual , el acta de sesión	el 100% de las actas	100%	
3b	Tiempo medio en redactar el borrador del acta del pleno	7 días		4,67
4a	Nº de sesiones extraordinarias de la JGL		3	
4b	Nº de sesiones ordianrias de la JGL		46	
5	Nº de cuestiones atendidas		29	

Con los nuevos indicadores marcados por la Secretaría General, se establecen límites por encima de los plazos marcados por el procedimiento administrativo, mejorándose dichos plazos, como es el caso de la conformidad al informe, haciéndose en 2,33 días de media sobre los 5 días fijados como objetivo.

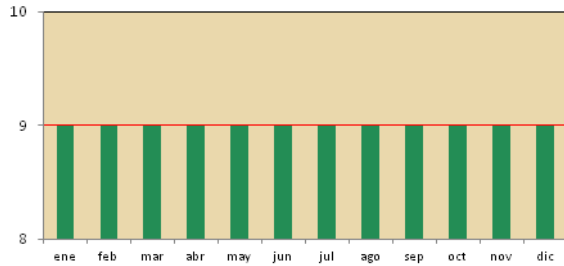
La redacción del borrador del acta del pleno que se hace de media en 4 días y medio , frente a los 7 días establecidos como objetivo.

El resto de los indicadores se establecen como datos estadísticos para poder ver el volumen en cada tipo de actuaciones, registrando ;

- resoluciones: 6132,
- sesiones extraordinarias: 3,
- sesiones ordinarias: 46,
- nº de cuestiones atendidas: 29.

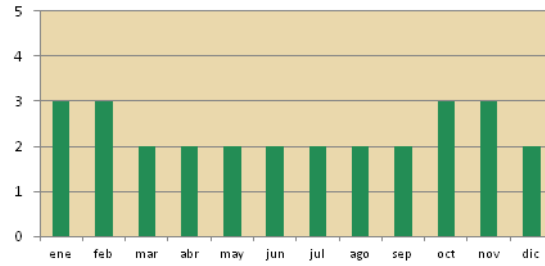
Tiempo medio en Emisión de informe

Mínimo 9 días

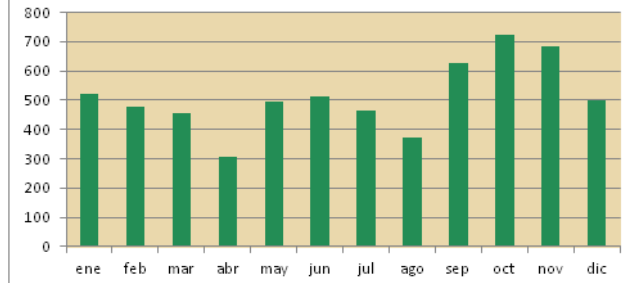


Mínimo 5 días

Tiempo medio en dar la Conformidad informe. Limite 5 días

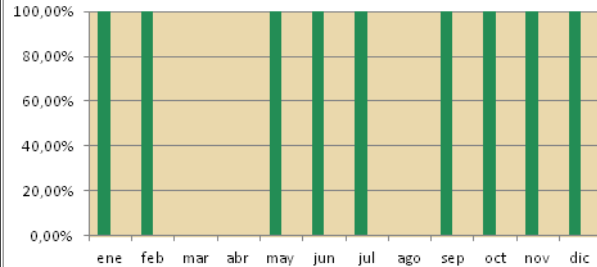


Nº de Resoluciones

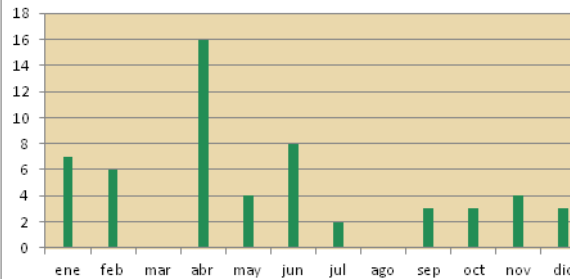


Que se apruebe en la sesión actual, el acta de la sesión anterior

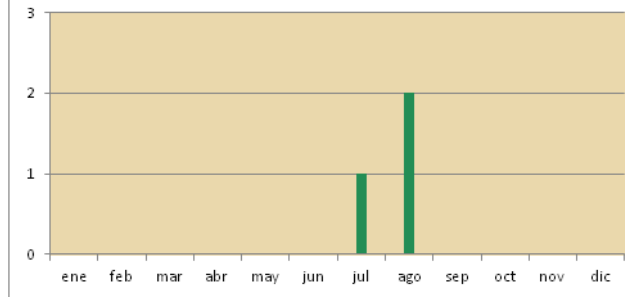
Mínimo 100%



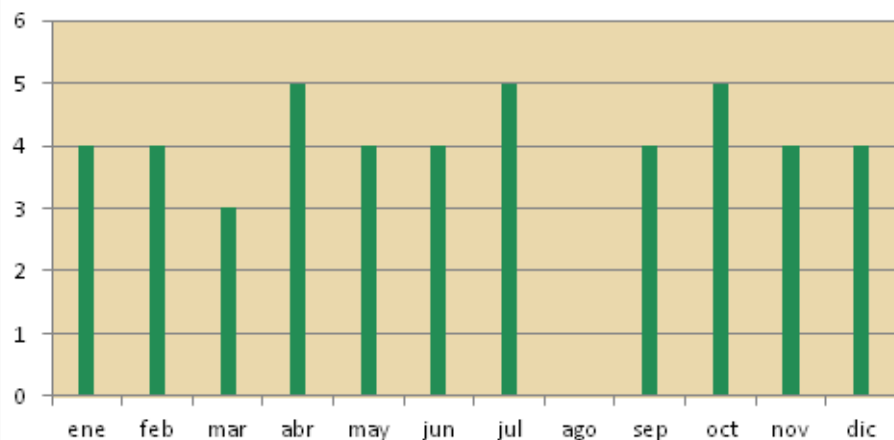
Tiempo medio en redacar el borrador del acta del pleno (7 días)



Nº de sesiones extraordinarias de la JGL



Nº de sesiones ordinarias de la JGL



Nº de cuestiones atendidas

