



El 17 de abril de 2018 la Secretaría General Técnica de la Gerencia de la Ciudad solicita a IAM la emisión de informe en el ámbito de sus competencias sobre la modificación del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid que acompaña a dicha solicitud.

En respuesta esta solicitud, se emite el siguiente informe:

1. El proyecto de modificación añade un nuevo capítulo al citado reglamento, relativo al “uso de medios electrónicos por el personal municipal”. Este capítulo se estructura en tres secciones: ámbito de aplicación y obligaciones, peticiones y comunicaciones internas e intercambios de comunicación, y procedimientos en materia de personal.

En general, cabe decir que esta modificación se encuentra plenamente alineada con los objetivos de IAM de adecuación a las nuevas leyes de Procedimiento Administrativo Común, y de Régimen Jurídico del Sector Público, que favorecen la supresión del papel en la tramitación administrativa tanto interna de la administración, como externa por parte de la ciudadanía.

2. El esfuerzo de adecuación a la nueva legislación que realiza IAM, tiene por objeto a toda la tramitación administrativa del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, por lo que la incorporación de las necesidades que se plantean en este reglamento no suponen, en la mayoría de los casos, desarrollos específicos, acogiéndose dentro del modelo general de sistemas de información que se está implantando, y que contempla desde la relación con la ciudadanía a través de Internet y de los empleados del Ayuntamiento través de la Intranet corporativa, hasta la tramitación electrónica integral de los procedimientos y sus trámites: petición de informes, comunicaciones, notificaciones, etc.

En este sentido, las aplicaciones corporativas y los sistemas generales de información gestionados por IAM, proporcionarán el soporte necesario para el desarrollo y aplicación efectiva de las modificaciones propuestas en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid.

3. Respecto de los temas específicos citados en el articulado cabe indicar que la sección 2ª prevé determinados medios electrónicos de comunicación que se encuentran dentro del ámbito de competencias de IAM, y que se prestan con determinadas garantías:

- Los formularios electrónicos, que se publican en la Intranet del Ayuntamiento y se almacenan en los sistemas de información gestionados por el propio Ayuntamiento.
- Los sistemas electrónicos de comunicación interna, que actúan como una valija electrónica que permite garantizar la fidelidad de la firma de la autoridad o funcionario a la que corresponda, la competencia de la firma del documento y a su





vez, la veracidad y la constancia de la recepción por la unidad a la que el escrito vaya dirigido.

- El correo electrónico corporativo, que garantiza que cuando el envío se produce y recibe entre dos cuentas de correo gestionadas por el servidor de correo corporativo (cuentas de correo xxx@madrid.es), este envío se produce en un entorno cerrado de comunicación gestionado por el Ayuntamiento de Madrid.
- Y la videoconferencia, que entre dos o más sedes del Ayuntamiento se desarrolla en un entorno cerrado de comunicación gestionado por el Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, cuando la conexión a alguno de los medios electrónicos anteriores se realiza a través de Internet se establece una conexión segura mediante un sistema de identificación del usuario y la encriptación de la propia comunicación.

De esta forma, las previsiones incorporadas en los artículos 23 a 26, permiten dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), al detallarse las condiciones y garantías de las comunicaciones, los emisores y receptores autorizados (órganos, unidades administrativas y personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos) y la naturaleza de los datos a intercambiar (peticiones y comunicaciones internas e intercambios de documentación).

4. Desde el punto de vista de la seguridad de la información y la protección de datos de carácter personal, se informa de que el Ayuntamiento de Madrid ha aprobado la "Política de Seguridad de la Información" mediante Acuerdo de 24 de mayo de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad. En este documento se establece que la seguridad es un proceso integral, que comprende todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos relacionados con los sistemas de información y las comunicaciones; involucra en dicho proceso a todo el Ayuntamiento; se asegura el compromiso de las autoridades del Ayuntamiento de Madrid en la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS); se garantiza que todos los sistemas de información del Ayuntamiento de Madrid se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa sobre protección de datos de carácter personal; y se crea una estructura organizativa de la seguridad en la que la Gerencia del Organismo Autónomo de Informática es responsable de la Seguridad de la Información, con unas funciones concretas destinadas promover tal seguridad de la información y de los sistemas de información asociados.

5. En la sección 3ª del proyecto de modificación, se contemplan los sistemas de identificación y firma previstos para el desarrollo de los procedimientos en materia de personal, todos los sistemas contemplados en el artículo 28, ya existen y tecnológicamente se proporcionan desde IAM.

Además de los sistemas basados en certificado electrónico reconocido o cualificado,





como caso particular de sistema de clave concertada, en el caso del personal en activo del Ayuntamiento, se dispone de un sistema específico claves concertadas que se corresponden con el usuario y clave de AYRE que permiten la identificación de dicho personal, por lo que podrán utilizarlas para tal fin.

Así mismo, para el personal jubilado del Ayuntamiento de Madrid, que tiene derecho a determinadas prestaciones del Ayuntamiento, se dispone de un sistema de claves concertadas similar al disponible para el personal en activo, por lo que es factible su uso en su relación con el Ayuntamiento.

Y, de forma equivalente, será posible utilizar estos sistemas específicos de claves concertadas, para firmar electrónicamente, en aquellos trámites que permitan acreditar la identidad, autenticidad de la expresión de la voluntad y el consentimiento; así como, la integridad e inalterabilidad del documento, y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

6. Dado que la evolución de la tecnología es muy rápida, se informa también de que la redacción del proyecto es lo suficientemente general, como para garantizar la estabilidad del texto y permitir la implantación de mejoras futuras de los sistemas de información y otros medios tecnológicos asociados (dentro de lo que es posible prever en el momento de la redacción del informe).

7. Cabe destacar que este proyecto de modificación del Reglamento tiene cierto impacto de adecuación de las aplicaciones corporativas y los sistemas generales de información gestionados por IAM. En particular:

- a) Para la gestión de formularios, es necesaria la adecuación de la plataforma de gestión de AYRE y de la web municipal lo que se prevé que se desarrollará con personal propio y dentro de los contratos de mantenimiento generales de portales y de recursos humanos, con una previsión de costes aproximada de 150.000 euros.
- b) Respecto del correo electrónico, no se requiere ninguna adecuación, se trata de un sistema en funcionamiento sin necesidad de inversión específica para este proyecto.
- c) Respecto del sistema de intercambio de información (321.000 euros) y SIGSA (255.000 euros) y la necesaria adecuación del portafirmas (8.000 euros), cabe decir que se trata de proyectos generales necesarios para la adecuación a la nueva legislación de procedimiento administrativo común y de régimen jurídico de las administraciones públicas. Por lo que se trata de proyectos de amplio espectro lo que hace que el coste imputable a esta modificación reglamentaria sea mínimo. Cabe estimarlo inferior al 5% de los costes consignados anteriormente.
- d) Como en el caso anterior, del coste de la aplicación de formación (817.815 euros), se imputa el 20% a este proyecto (163.563 euros).





Concepto	Coste total	% imputable a este Reglamento	Coste imputable
Gestión de formularios en ayre, web municipal y SAP	150.000 €	100%	150.000 €
Sistema de intercambio de información	321.000 €	5%	16.050 €
SIGSA	255.000 €	5%	12.750 €
Portafirmas	8.000 €	5%	400 €
Aplicación de formación	817.815 €	20%	163.563 €
TOTAL	1.551.815 €		342.763 €

Todas las inversiones anteriores están previstas presupuestariamente, y están alineadas con las necesidades generales de dar cumplimiento a los principios de eficacia y eficiencia de funcionamiento en la Administración del Ayuntamiento de Madrid, mediante la supresión del papel a través de un funcionamiento íntegramente electrónico.

Por ello, es necesario hacer un análisis de impacto económico más allá del corto plazo sobre los presupuestos de IAM. Según el modelo estándar de costes homologado por la Unión Europea, adaptado a la administración española¹, una gestión electrónica tiene un coste medio de 5€, mientras que se estima que un trámite presencial cuesta de media 80€. Por lo que cabe estimar que el ahorro por trámite electrónico es de 75€.

Es decir, que si se ha estimado que los costes de puesta en marcha de esta modificación para el Ayuntamiento son de 342.763 euros, este coste queda amortizado por los beneficios a partir de los 4.570 trámites realizados.

Como ejemplos, sirvan los siguientes:

- En la oposición al Cuerpo de Policía Municipal de 2017, se presentaron más de 2.800 solicitudes.
- En la oposición al Cuerpo de Bomberos Municipal de 2017, se presentaron más de 1.800 solicitudes.
- Los jubilados del Ayuntamiento solicitaron más de 10.000 ayudas de acción social en 2017.

De haberse tramitado electrónicamente todas ellas, hubieran bastado para compensar la inversión realizada en el proyecto.

Por último, conviene reseñar que el funcionamiento electrónico previsto genera un valor añadido intangible que difícilmente se pueden plasmar económicamente, como

¹ Guía metodológica para la elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo: http://www.aeval.es/export/sites/aeval/comun/pdf/evaluaciones/E31_Anejos_Trabas/Anexo_6_MCE_Metodologia_del_MCE_y_la_medicion_en_las_empresas_IND_y_TIC.pdf (ver tabla de medición simplificada en www.minhafp.gob.es/AreasTematicas/Gobernanza/simplifica/guia_metodologica_ain.pdf)



la trazabilidad, certidumbre, y transparencia de los procesos, minimizando errores, y reduciendo plazos de tramitación.

6. En definitiva, desde IAM se informa de que los compromisos que se derivan del proyecto de modificación son viables técnicamente, que su redacción permite garantizar que los niveles de seguridad se adecuarán a los requeridos por la normativa vigente en materia de seguridad y en materia de protección de datos personales y que las modificaciones propuestas están completamente alineadas con las líneas de trabajo de este Organismo en materia de administración electrónica y simplificación de procedimientos.

Fecha: 23-04-2018 23:52:42

Información de Firmantes del Documento



MADRID