

## B) Disposiciones y Actos

### Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

**1225** *Acuerdo de 23 de julio de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2020.*

El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en el punto undécimo, apartado 1.4.j), establece que anualmente la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, elaborará un Plan de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el respectivo ejercicio.

El Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios se configura como el instrumento de planificación anual de su actividad en lo que respecta a aquellas actuaciones inspectoras de carácter ordinario.

El apartado 2.10.i) del punto tercero del Acuerdo de Junta de Gobierno citado, establece que corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

El presente plan define una serie de actuaciones que son continuación del esfuerzo de mejora comenzado en los años anteriores, además de algunos proyectos nuevos de gran relevancia y repercusión para la mejora de la gestión municipal. Además, y como viene siendo habitual, se llevarán a cabo aquellas actuaciones no planificadas que se consideren oportunas.

Con las actuaciones implementadas en el marco del plan anual de actuación se persigue aportar la información necesaria para que los órganos directivos optimicen las ratios de calidad, eficacia y eficiencia en la toma de decisiones, en relación con la prestación de los servicios públicos y la mejora organizacional, además de tomar una posición activa en cuanto a la mejora de la calidad y eficiencia de la gestión pública.

El órgano competente para la adopción de este Acuerdo es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1.b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En su virtud, a propuesta de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 23 de julio de 2020,

#### ACUERDA

**PRIMERO.-** Aprobar el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2020, que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** Para la realización de las actuaciones contenidas en el Plan de actuación, la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios tendrá acceso a cuantas bases de datos, instalaciones y documentación municipales sean necesarias para el desarrollo de sus funciones. Las actuaciones se efectuarán con absoluta independencia respecto de las autoridades u órganos de los que dependan los organismos, centros, servicios o unidades inspeccionadas.

**TERCERO.-** En orden a facilitar el ejercicio de la función inspectora y contribuir a su óptimo desarrollo, todas las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria que, en el ejercicio de sus funciones, les sea requerida por la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

CUARTO.- Cuando por la especial naturaleza de las áreas a inspeccionar resulte aconsejable la asistencia o asesoramiento de personal especializado en una materia concreta, la persona titular de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios podrá solicitar su colaboración a la Unidad correspondiente. Dicho personal actuará bajo la dirección de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios durante el tiempo que exija el desarrollo de la actuación inspectora.

QUINTO.- Facultar a la persona titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este acuerdo, así como para proponer la adición de otras actuaciones que puedan resultar necesarias a lo largo de su periodo de vigencia.

SEXTO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde su fecha de adopción sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 23 de julio de 2020.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, P.S., Acuerdo de 16 de julio de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, María del Carmen Toscano Ramiro.

---

## ANEXO

---

La Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de los Servicios, SGTIS en adelante, como unidad encargada de la planificación y programación de las actuaciones de inspección de los servicios municipales, ha elaborado el Plan anual de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determina las actividades ordinarias a desarrollar para el ejercicio 2020.

Este Plan 2020 surge de la experiencia obtenida y con el compromiso de avanzar en la consolidación de la SGTIS como una unidad de referencia interna, transversal e independiente, que sirva de apoyo a las diferentes unidades de la administración del Ayuntamiento de Madrid, al objeto de ayudar a que puedan conseguir su finalidad última de prestar un servicio público de calidad a la ciudadanía de Madrid, así como a mejorar el funcionamiento interno de toda la organización.

La SGTIS desarrolla sus actuaciones con el foco puesto en la obtención de mejoras en los servicios, buscando la profesionalidad y homogeneidad en sus actuaciones y de manera alineada con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Madrid para la mejora de su gestión y funcionamiento.

Según establece el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, a la SGTIS se le atribuyen las siguientes competencias:

- a) Preparar y dirigir la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo con las organizaciones sindicales el 18 de diciembre de 2019.
- b) Apoyar a los centros directivos en la ejecución de la estrategia de transformación, hacer seguimiento e impulsar su desarrollo.
- c) Desarrollar tareas de auditoría y consultoría interna al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios.

- d) Colaborar en la evaluación del rendimiento de los órganos y unidades administrativos, y proponer medidas de actuación para lograr el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos.
- e) Analizar estructuras, formulando en su caso, y de acuerdo con los servicios competentes por razón de la materia, propuestas de reforma y modernización, encaminadas a lograr una mejor adecuación y aprovechamiento del personal adscrito a los distintos órganos y unidades administrativas.
- f) Evaluar y supervisar la actuación de los órganos y unidades, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con especial atención al cumplimiento de plazos.
- g) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal, proponiendo al órgano competente la incoación de expediente disciplinario cuando del curso de la actividad inspectora se detecten indicios racionales de responsabilidad, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Función Pública en materia de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso.
- h) Investigar y analizar las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto y a procedimientos jurisdiccionales, proponiendo las medidas necesarias para evitar su repetición.

Las actividades inspectoras se realizarán sin perjuicio de las funciones y competencias que corresponden a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

También formará parte de su agenda 2020 canalizar de forma ordinaria las relaciones con la Inspección General de Servicios de la Administración del Estado y con los órganos análogos de Inspección de las distintas Administraciones públicas.

La SGTIS colabora, además, en el diseño de nuevos modelos de organización y gestión para la mejora de la eficiencia en el Ayuntamiento. En este sentido, merece la pena resaltar su implicación en la concepción, redacción, impulso y desarrollo de la ya mencionada Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos 2020-2023.

Del mismo modo, en la identificación de las actuaciones del año, además de la consecución de proyectos comenzados en 2019, se desarrollan otros proyectos para satisfacer necesidades imprevistas de carácter extraordinario y que tengan especial

relevancia para la gestión municipal. Así también, la SGTIS desarrollará una labor fundamental de consultoría e impulso de proyectos en los que se requiera su participación.

## **1. ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

La Estrategia de transformación de la gestión de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos (en adelante Ayuntamiento de Madrid) suscrita el 18 de diciembre de 2019 por el Alcalde y las organizaciones sindicales más representativas, se constituye como una herramienta dirigida a modernizar la gestión de las personas que desarrollan su actividad laboral en el Ayuntamiento de Madrid y se fija como objetivo avanzar hacia un nuevo modelo de gestión integral de recursos humanos que aporte eficiencia al funcionamiento de las estructuras municipales, con el fin de mejorar el servicio que se presta a la ciudadanía.

Con su implementación se pretende generar un cambio en la cultura organizativa con el fin de transformar la gestión de las personas orientando la misma hacia un modelo basado en una planificación ordenada a medio y largo plazo, la prevalencia del empleo estable, el cambio digital, la agilización y simplificación de procedimientos, la desconcentración de competencias, la polivalencia de funciones, una formación del personal adaptada a las necesidades de la organización y una proyección de valores éticos en la actividad diaria de la plantilla municipal.

La Estrategia se ha ordenado en cuatro ejes: planificación, empleo, digitalización y personas, que aglutinan una serie de proyectos a los que se asignan órganos responsables y plazos de ejecución. La SGTIS será la encargada de dirigir la Estrategia de transformación y apoyar a los centros directivos en su ejecución, así como de hacer el seguimiento e impulsar su desarrollo.

Sobre este macro proyecto pivotará gran parte de la actividad de la SGTIS durante el año 2020, en concreto las siguientes medidas:

- **Informes de balance de la Estrategia**

La SGTIS será la encargada de preparar, en junio de 2020, un informe balance de la consecución de los objetivos de la Estrategia tras los primeros 6 meses desde su

firma. Asimismo se realizará un balance anual todos los meses de diciembre durante el periodo de vigencia de la Estrategia, a partir de 2020, en los que se recojan los hitos alcanzados y, en su caso, planes de actuación para la consecución de los objetivos establecidos.

- [Informe de Recursos Humanos 2019.](#)

La Estrategia parte de la necesidad de contar con un diagnóstico objetivo sobre la situación de los recursos humanos en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, como base para la planificación que ha de marcar la toma de decisiones y la gestión de personas.

Este propósito se cumple con la aprobación de un Informe de Recursos Humanos 2019, en el que la SGTIS colabora tanto en el enriquecimiento de su contenido como con la redacción de un Informe ejecutivo que facilite su difusión. Volumen de efectivos, tasa de temporalidad, peso de las áreas y distritos, categorías profesionales, edad media y previsión de jubilaciones o análisis por sexo, son sólo algunos de los indicadores a desarrollar en el Informe y que se revelan como imprescindibles para conocer la organización municipal y poder diseñar una política seria de recursos humanos.

- [Impulso de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público.](#)

La SGTIS hará seguimiento de la aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP) de estabilización y consolidación de empleo, así como de la aprobación de la OEP de 2020. En el contexto organizativo caracterizado por las ofertas de empleo público pendientes de ejecutar y en ejercicio de las labores de apoyo a los centros directivos en la ejecución de la Estrategia de transformación de recursos humanos, se colaborará con los agentes implicados en el proceso de revisión de las Bases Generales de acceso y a las Bases Generales de Promoción interna, realizando asimismo labores de seguimiento e impulso del desarrollo del referido proceso.

- [Mejoras en la selección de personal](#)

Con el fin de agilizar la selección de personal, la SGTIS apoya a las Áreas implicadas en el diseño y regulación de la composición y funcionamiento de una **Comisión permanente de selección**, que será un órgano colegiado encargado de la realización de los procesos selectivos para el ingreso en aquellos Cuerpos, Escalas, Subescalas y

Categorías de empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuando así se establezca en las correspondientes convocatorias.

En este mismo sentido, y una vez creada, se colabora con la Comisión permanente de selección para impulsar la actuación de todos los tribunales. Para ello, entre otras cuestiones, el titular de la Subdirección General competente en materia de Inspección de Servicios ostentará de manera ordinaria una vocalía en la Comisión. Además, se hará una revisión de pruebas para selección masiva (Revisión de las Bases Generales de acceso y las Bases Generales para Promoción Interna).

A partir de la creación de la Comisión permanente de selección, los procesos selectivos se encomendarán preferentemente a ésta, aunque los tribunales de selección mantengan su funcionamiento cuando lo aconseje la especificidad de la categoría o las especiales condiciones del proceso selectivo. De ahí la necesidad de adopción de una **nueva Instrucción de tribunales**, que apoye los señalados objetivos de agilización, profesionalización y unificación de criterio y calendario para la pluralidad de procesos. La SGTIS colabora en la redacción y diseño de esta Instrucción.

Por último, la ordenación de los procesos selectivos en el Ayuntamiento pasa por la confección de **calendarios generales con las previsiones de publicación de convocatorias**, lo que ayuda a los aspirantes a organizar su estudio y favorece la participación en los correspondientes procesos.

La SGTIS diseñará una metodología que permita planificar y aprobar estos calendarios de manera regular. Esta medida resulta particularmente útil para apoyar la promoción interna.

En este sentido la SGTIS ha colaborado en la elaboración de un Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se aprueba la previsión de convocatorias de procesos selectivos para el año 2020.

- **Polivalencia de la plantilla.**

Se proyecta acometer un proyecto transversal de polivalencia entendido desde una doble perspectiva: por un lado, facilitar la consecución de los objetivos de la organización del trabajo al tratarse de una herramienta eficaz para la optimización de los recursos humanos, que permite resolver situaciones puntuales y coyunturales de ausencia de efectivos e introducir mejoras en la gestión y la utilización de los recursos

de carácter estructural y permanente. Por otro lado, como instrumento de enriquecimiento profesional de las personas.

- [Redacción de un Libro Blanco para el teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid.](#)

La Estrategia, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo-Convenio, había previsto la realización de un piloto de teletrabajo a lo largo del primer semestre de 2020. Sin embargo, el estado de alarma y las medidas especiales de confinamiento establecidas por el Gobierno de España en la crisis del COVID-19, han hecho superar, antes de lo previsto, la experiencia piloto de teletrabajo. La organización del trabajo a distancia en estos meses, manteniendo la prestación en circunstancias excepcionales, aporta resultados y enseñanzas que permiten ir más allá en los próximos tiempos en la conformación de un modelo de teletrabajo para los empleados del Ayuntamiento.

El teletrabajo se plantea como una herramienta que permitirá, por un lado, modernizar y agilizar la gestión, lo que a su vez mejorará las relaciones entre la administración municipal y la ciudadanía y, por otro lado, responder a situaciones imprevistas que dificulten el trabajo presencial. Asimismo, se plantea como un derecho de los trabajadores, siempre que los puestos sean susceptibles de trabajo a distancia, en el ámbito de la mejora de la conciliación de la vida personal y laboral.

En 2020 corresponde a la SGTIS la redacción de un Libro Blanco para el Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid que contemple ambas variables y que permita que el Ayuntamiento se sitúe a la vanguardia en el ámbito de la digitalización, la mejora de la gestión y los derechos de los empleados públicos.

- [Consolidación del Portal Ayre.](#)

En 2020 se **valorará, con la unidad competente, la posibilidad de rediseñar el contenido ofrecido por la SGTIS en el Portal Ayre**, con el fin de dotarlo de mayor sencillez y de que su contenido tenga el máximo interés para los empleados públicos municipales.

Asimismo, se estudiará la posibilidad de incorporación en Ayre de diversos **modelos de formularios para la solicitud de permisos retribuidos y vacaciones** según el Acuerdo-Convenio que actualmente requieren de su tramitación en papel. Se elaborará una propuesta de procedimiento para la digitalización de estos trámites.

De igual manera, propondrá medidas a las unidades para la **extensión progresiva de la firma electrónica** de documentos que facilite la introducción progresiva de esta



medida, aumentando por tanto la agilidad, seguridad y trazabilidad de la tramitación de todos los procedimientos que se vayan digitalizando.

- [Encuesta de compromiso laboral.](#)

Se preparará y lanzará una encuesta de compromiso laboral y satisfacción que permita conocer el grado de compromiso de la plantilla municipal, con el fin de favorecer la motivación y la satisfacción de los empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus aspiraciones de trabajo, así como la retención del talento en el Ayuntamiento.

- [Atención al personal de nuevo ingreso y Manual de bienvenida.](#)

Con el fin de poner en valor la plantilla municipal, la SGTIS colaborará en la organización de actos de toma de posesión y en la organización de acciones de bienvenida para el personal de nuevo ingreso.

Asimismo, se elaborará en 2020 un Manual de bienvenida con directrices comunes para todos los empleados públicos que garantice a los nuevos integrantes de la Administración municipal el necesario acompañamiento para una incorporación con éxito en la nueva organización. La especial atención a los nuevos empleados públicos municipales durante un periodo de bienvenida permitirá también al Ayuntamiento poner en valor la función pública y fomentar la cultura de servicio al ciudadano y el sentido de pertenencia: valor y valores del empleado público municipal.

- [Una administración con valores. Apoyo a la discapacidad.](#)

La SGTIS apoyará e impulsará la convocatoria de un **proceso selectivo independiente** para la incorporación de personal laboral fijo con discapacidad intelectual. Por otra parte, con el fin de promover la inclusión en el Ayuntamiento y a la vez favorecer la visibilidad e integración laboral de las personas con discapacidad, se promoverá la firma de un **convenio de prácticas** laborales de estudiantes con discapacidad intelectual en el Ayuntamiento de Madrid.

- [Definición de itinerarios formativos para las categorías profesionales.](#)

La SGTIS trabajará con las Áreas implicadas en la elaboración de itinerarios específicos. Para el año 2020 está prevista la implantación de, al menos, un itinerario formativo para Secretarios de Distrito, otro especializado en urbanismo y un tercero para directivos públicos.

- **Diseño de un Programa de mentoring.**

Se ha constatado que, si bien la situación de envejecimiento de la plantilla municipal no es tan grave como en otras Administraciones públicas, en un periodo de 10 años las jubilaciones supondrán el reemplazo de un tercio del personal del Ayuntamiento de Madrid y de la mitad de los titulados superiores A1.

Con el fin de aprovechar la diversidad generacional y de conjugar experiencia, pericia y conocimiento de la organización con nuevas ideas, capacidades y conocimiento, en 2020 la SGTIS va a diseñar y proponer a las Áreas competentes la realización de un programa de formación de mentores que permita iniciar un plan de mentoring dentro del Ayuntamiento. Con ello se pretende crear un círculo virtuoso, de modo que los empleados *senior* puedan trasvasar su conocimiento a las nuevas generaciones, y los empleados más jóvenes puedan exportar a los mayores nuevos conocimientos y habilidades.

- **Campaña de difusión institucional de atracción de talento.**

A la vista del volumen de plazas pendientes de convocatoria, se diseñará e implementará una campaña permanente para atraer a los procesos selectivos municipales un número suficiente de aspirantes cualificados que permita la cobertura de las plazas convocadas.

Dentro de esta campaña, la SGTIS colaborará con los agentes implicados e impulsará la implementación de diferentes medidas como la mejora de la web municipal, incorporando borradores de pruebas y temarios para que los opositores puedan compararlos (especialmente con cuerpos análogos de otras Administraciones Públicas) y tomar la decisión de participar; la suscripción de un buzón para que los interesados reciban las novedades de empleo público; las entrevistas sobre este proyecto en los distintos medios de comunicación y la participación en diferentes Ferias de Empleo y de estudiantes y oferta educativa, que den a conocer el empleo público, y su vigencia, entre los más jóvenes. Asimismo se fomentará el empleo público entre desempleados.

- **Establecimiento de un sistema de reconocimientos a empleados públicos municipales.**

El Acuerdo-Convenio regulador de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid para el personal funcionario 2000–2003, vigente hasta el 29 de noviembre de

2008, establecía en su artículo 139 la concesión de la Medalla Madrid a los trabajadores municipales por méritos contraídos en el desempeño de su cargo, estableciéndose el procedimiento y requisitos necesarios para su obtención. Este Acuerdo-Convenio es el último en el que se recoge de manera clara la posibilidad de reconocimiento a los empleados públicos que así lo merezcan.

A lo largo del 2020, y con el ánimo de poner en valor la plantilla municipal, así como motivar a sus integrantes, la SGTIS estudiará y propondrá nuevas fórmulas de reconocimiento al desempeño de los empleados municipales que así lo merezcan. El estudio incluirá las distintas posibilidades, independientes entre sí, que permitirán la posibilidad de premiar y distinguir a aquellos funcionarios que hubiesen destacado notoriamente en el cumplimiento de sus deberes o hubiesen prestado servicios relevantes a la Administración.

## 2. OTRAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

- Actuaciones orientadas a evitar situaciones de cesión ilegal de trabajadores

La SGTIS continuará con su función de control, seguimiento y supervisión de la aplicación del modelo existente (ya consolidado) para la correcta gestión de los contratos en cuanto a posibles casos de cesión ilegal de trabajadores.

Para el año 2020, elaborará y consensuará, un documento conjunto dirigido a todos los órganos de contratación, recordando las medidas a aplicar y actuaciones a realizar para evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores, firmado de común acuerdo por los siguientes órganos: Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, Dirección General de Contratación y Servicios, Intervención General y Asesoría Jurídica.

A partir de la firma y difusión del citado documento conjunto, se realizará una acción continuada de verificación de cumplimiento de las medidas propuestas en la que se incluirá la revisión de los contratos de servicios, comprobación de la remisión de las recomendaciones a las unidades administrativas de destino de los trabajadores, confirmación de que se están realizando las supervisiones pertinentes, etc.

Asimismo se redactará una Guía de Buenas Prácticas en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, que se enviará a las unidades que reciban gente de los programas de Formación en Alternancia con la actividad laboral para personas desempleadas de larga duración subvencionados por la Comunidad de Madrid.

- **Identificación de riesgos a partir de sentencias o procesos judiciales**

El estudio consiste en analizar las resoluciones judiciales sobre los asuntos que hayan alcanzado la fase jurisdiccional, comprobando la homogeneidad o no de las resoluciones judiciales sobre asuntos de la misma naturaleza. De este modo, el análisis sobre las medidas necesarias para evitar la repetición de actuaciones que hubieran dado origen a procedimientos jurisdiccionales tomará en consideración, no solo las sentencias recaídas en asuntos de la misma naturaleza sino también las modificaciones normativas recientes o en proceso de modificación.

Las propuestas de medidas necesarias para evitar la reiteración del conflicto jurisdiccional pueden comprender desde propuestas relacionadas con posibles adaptaciones o modificaciones normativas hasta reajustes en la práctica administrativa ordinaria, sin descartar otras relacionadas con la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del personal.

Igualmente se podrán formular, en su caso, propuestas de mejora, reforma o modernización que puedan contribuir a la disminución de la litigiosidad.

- **Firma de convenios con Centros educativos de Formación Profesional Reglada**

La SGTIS estudiará y analizará la posibilidad de firma de convenios formativos con centros educativos de Formación Profesional ubicados en la Comunidad de Madrid, para la realización del módulo profesional obligatorio de Formación en Centros de Trabajo en las enseñanzas de formación profesional que esta formación requiere.

Se revisarán los ciclos formativos ofrecidos por estos centros y se estudiará qué perfiles profesionales tienen equivalencia en alguna de las categorías profesionales de empleados municipales, con el fin de suscribir convenios de formación entre los centros educativos y las Áreas u Organismos Autónomos, siempre que la realización de las prácticas en dependencias del Ayuntamiento encaje en la formación requerida en el ciclo formativo.

- **Proyecto de comunicación corporativa sobre cuestiones relativas a Recursos Humanos**

La SGTIS, estudiará y analizará las necesidades de visibilidad y presencia tanto en redes sociales, como en medios de comunicación y en foros e instituciones relevantes, de todos los temas relacionados con la gestión de los Recursos Humanos en el

Ayuntamiento de Madrid, con el fin último de mantener al ciudadano y a los empleados municipales puntualmente informados de las cuestiones de interés en este ámbito.

Este estudio incluirá propuestas de medidas a implementar al respecto, medios, entornos institucionales y redes sociales en los que se considera necesario tener presencia, así como propuestas de publicidad y visibilidad en todos los soportes que se consideren viables.

- [Potenciación de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid \(EFAM\) como referente en formación](#)

La formación de los empleados públicos es uno de los ejes sobre los que pivota su desarrollo profesional. Así, los contenidos y los medios por los que se hace llegar esta formación a la plantilla municipal, han de regirse siempre por los principios de calidad, eficacia y eficiencia, además de una imprescindible actualización continua. En este sentido la SGTIS colaborará con la EFAM en el diseño y desarrollo de una formación virtual moderna y adaptada a las nuevas necesidades del personal que presta servicio en el Ayuntamiento de Madrid, detectando las necesidades y proponiendo contenidos.

Asimismo, se considera imprescindible potenciar la presencia de la EFAM en la web como unidad independiente dentro de la estructura del Ayuntamiento, con visibilidad hacia dentro y hacia fuera de la organización, con contenidos de interés tanto para los empleados municipales como para los de otras Administraciones Públicas y para los ciudadanos. Así, a semejanza del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la SGTIS diseñará una nueva web en la que se recojan no solo contenidos referidos a la formación de empleados públicos municipales, sino también otras formaciones disponibles para estos empleados, así como toda la información relativa a la selección de personal municipal, y en la que se pueda consultar toda la información que afecte a los procesos selectivos en curso, situándose así la EFAM como referente de la función pública en Madrid.

- [Estudios de procesos y servicios de organizaciones públicas y privadas.](#)

La SGTIS realizará a lo largo del 2020 acciones de estudio y análisis, entendido como el proceso continuo por el cual se toman como referencia las acciones, servicios y procesos de trabajo emprendidas por organizaciones privadas o públicas de relevancia, con el propósito de transferir el conocimiento de las mejores prácticas y su aplicación al Ayuntamiento de Madrid. Se pretende recopilar información y obtener

nuevas ideas mediante la comparación de aspectos de nuestra organización con líderes de otras administraciones o del ámbito de la empresa.

Así, se evaluarán las actuaciones y buenas prácticas de diversas organizaciones en temas como el teletrabajo, reconocimientos a sus empleados, polivalencia, etc. y se valorará su implementación de las mismas en la organización municipal.

### **3. OTRAS ACTUACIONES NO PROGRAMADAS**

La SGTIS participará, además, en todos los procedimientos que sean de su competencia y se le requieran por los distintos órganos y unidades, de acuerdo con lo recogido en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

Entre las actuaciones no programadas se encuentran las informaciones reservadas que se inician de oficio o a instancia de parte, con el objeto de investigar y analizar situaciones de conflicto o hechos supuestamente irregulares.

En estas actuaciones se realizan labores indagatorias y de inspección con el fin de esclarecer las posibles responsabilidades que existan. Asimismo, se propone la adopción de las medidas necesarias para subsanar las posibles deficiencias o irregularidades.

Asimismo, la SGTIS se hará cargo de las actuaciones que se deriven del desarrollo de la Estrategia de transformación necesarias para su correcta ejecución, aun cuando se trate de acciones no recogidas expresamente en la Estrategia.

Además se realizarán otras actuaciones de diversa índole, complejidad y repercusión que se plantean de forma ordinaria principalmente por los siguientes motivos:

- Disfunciones en las unidades
- Problemas en las adaptaciones de puestos de trabajo
- Problemática relacionada con pluses, funciones y categorías