



hacienda y  
personal

MADRID

# MEMORIA ANUAL DE ACTUACIÓN 2020

SG Transformación de la Gestión e  
Inspección de Servicios



# Índice

---

<b>1</b>	<b>ACTUACIONES PROGRAMADAS</b> .....	<b>2</b>
❖	Informes de balance de la Estrategia.....	3
❖	Apoyo en las acciones de mejora en la selección de personal. ....	4
	1.- Creación de la Comisión Permanente de Selección .....	4
	2.- Nueva Instrucción de Tribunales de selección .....	5
	3.- Baremo de indemnizaciones por la colaboración con órganos de selección ..	5
	4.- Previsibilidad de convocatorias .....	6
❖	Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid. ....	6
❖	Proyecto Desconecta. ....	7
❖	Encuesta de compromiso laboral. ....	8
❖	Una administración con valores. Apoyo a la discapacidad.....	9
❖	Definición de itinerarios formativos para las categorías profesionales.....	10
❖	Diseño de un Programa de mentoring. ....	11
❖	Campaña de difusión institucional de atracción de talento. ....	12
<b>2</b>	<b>ACTUACIONES NO PROGRAMADAS</b> .....	<b>13</b>
❖	Informaciones reservadas.....	13
❖	Otras actuaciones.....	14
	1.- Gestión de funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA. ....	14
	2.- Informe POSI destinados en centros de educación primaria y especial .....	16
<b>3</b>	<b>ACTUACIONES CONTINUADAS</b> .....	<b>17</b>
❖	Actuaciones orientadas a evitar situaciones de cesión ilegal de trabajadores..	17
❖	Estudios de procesos y servicios de organizaciones públicas y privadas.....	18
<b>4</b>	<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	<b>19</b>

---

# MEMORIA 2020

---

Mediante Acuerdo de 23 de julio de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se aprobó el Plan de actuación de Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios (en adelante, SGTIS) para el año 2020.

## [Plan de actuación de la SG de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios](#)

El Plan 2020 surge de la experiencia obtenida y con el compromiso de avanzar en la consolidación de la SGTIS como una unidad de referencia, transversal, 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 ha desarrollado sus actuaciones, durante este año 2020, 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.

La SGTIS ha colaborado de manera muy activa, 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, dirección e impulso y desarrollo de la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos 2020-2023 aprobada el 18 de diciembre de 2019, uno de los pilares sobre los que se sustenta esta herramienta de modernización de la gestión de las personas que desarrollan su actividad laboral en el Ayuntamiento de Madrid, con la idea de avanzar hacia un nuevo modelo de gestión integral de sus recursos humanos.

Así, además de la consecución de proyectos comenzados en 2019 y de los previstos en el Plan para 2020, se han desarrollado otros proyectos para satisfacer necesidades imprevistas de carácter extraordinario y que tengan especial relevancia para la gestión municipal.

La SGTIS ha desarrollado una labor fundamental de consultoría e impulso de proyectos en los que se ha requerido su participación. En este sentido, la concepción y puesta en marcha del proyecto Madrid Talento en 2020 ha abierto otra gran línea de actuación. El fin último de este proyecto es la consecución de una organización cualificada, dinámica y flexible mediante la captación del talento externo a través de los mecanismos de selección de personal del Ayuntamiento de Madrid y la dinamización y retención del talento interno. Para ello, desde la SGTIS se ha trabajado en diversas iniciativas innovadoras en materia de selección, formación y gestión de los recursos humanos.

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

La SGTIS, que se crea por Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de enero de 2020, en el que se recoge la nueva organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, presenta esta memoria de 2020.

La memoria queda estructurada en los siguientes apartados: actuaciones programadas en el plan 2020, actuaciones continuadas y actuaciones no programadas.

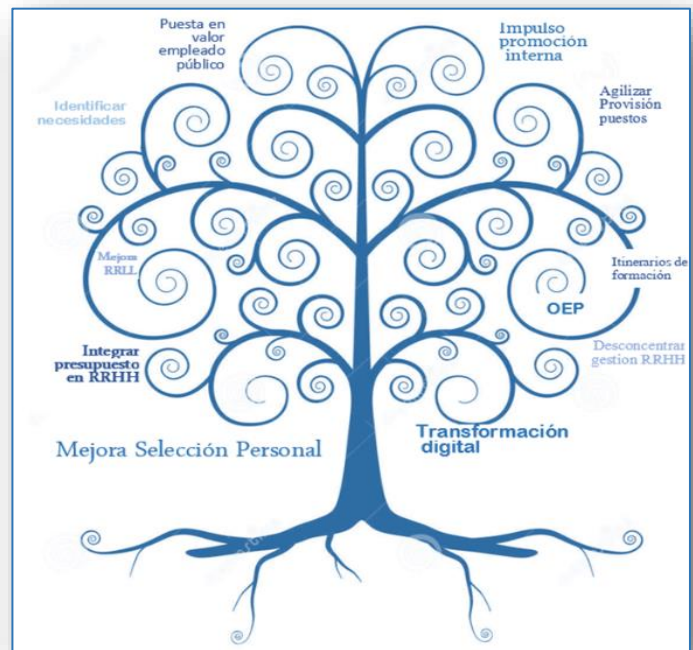
## 1 ACTUACIONES PROGRAMADAS

---

Con la implementación de la [ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS](#) se ha pretendido 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 es 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 macroproyecto ha pivotado gran parte de la actividad de la SGTIS durante el año 2020, en concreto se han llevado a término las siguientes acciones:



#### ❖ Informes de balance de la Estrategia.

A pesar de las dificultades vividas en el primer semestre de 2020, se ha continuado trabajando de manera activa en la consecución de los objetivos que esta Estrategia persigue. Prueba de ello fueron los resultados obtenidos en los 6 primeros meses de ejecución de la misma. El balance del primer semestre de la Estrategia, publicado en Ayre el 12 de junio de 2020, arroja la adopción de 20 medidas de transformación.

#### [Balance primer semestre de la Estrategia de RR. HH.](#)

Asimismo, se ha realizado un balance del primer año de desarrollo de la Estrategia de Transformación, publicado en Ayre el 11 de febrero de 2021, en el que se recogen, los 30 hitos alcanzados en el primer año de vigencia de la Estrategia.

#### [Balance ejecución 2020](#)

### MEDIDAS ADOPTADAS. ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RR. HH.

1. Informe de RR. HH. 2019.
2. Determinar las necesidades de personal y adaptación de las relaciones de puestos de trabajo.
3. Ordenar la tramitación de la relación de puestos de trabajo bajo criterios de planificación y agilidad. Nuevas directrices.
4. Plan plurianual de dotación presupuestaria de vacantes.
5. Integrar la gestión presupuestaria del Capítulo I en la política de personal.
6. Planificar los recursos humanos desde la Oferta de Empleo Público
7. Refuerzo de distritos 3 x 21 y 2 x 21.
8. Creación de la Comisión Permanente de Selección.
9. Nueva Instrucción de Tribunales de selección.
10. Nuevas bases generales para los procesos selectivos por turno libre y por promoción interna.
11. Previsibilidad y publicidad de convocatorias de procesos selectivos.
12. Presentación electrónica de instancias para procesos selectivos.
13. Promover la participación en procesos selectivos municipales
14. Apoyar decididamente la promoción interna (OEP 2020, bases generales, formación).
15. Aprobar nuevas bases para agilizar y desconcentrar la provisión de puestos de trabajo.
16. Implantar la provisión de puestos de trabajo por medios electrónicos (comisiones de valoración).
17. Ampliación del número de retenes en las instalaciones deportivas.
18. Ampliación de jornada al personal con jornada a tiempo parcial en las instalaciones deportivas.
19. Acordar nuevo sistema de clasificación para el personal laboral.
20. Reparto de fondos adicionales.
21. Establecimiento de un calendario de negociación y seguimiento con las OO. SS.
22. Aprobar un nuevo Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
23. Regulación y desarrollo del puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.
24. Extensión de la firma electrónica.
25. Mejorar la atención de acción social al jubilado.
26. Administrar con valores: apoyo a la discapacidad intelectual. Procesos selectivos.
27. Impulsar la Escuela Virtual.
28. Formar a los directivos en el nuevo contexto de trabajo a distancia.
29. Programa de acogida de nuevos funcionarios.
30. Encuesta de compromiso organizacional y satisfacción (ECLAS).

#### ❖ Apoyo en las acciones de mejora en la selección de personal.

Con el fin de agilizar la selección de personal, la SGTIS ha apoyado a la Subdirección General de Selección en el diseño y regulación de todas las actuaciones dirigidas a la mejora de dicha selección. Entre estas actuaciones cabe destacar las siguientes colaboraciones de diseño e impulso:

##### 1.- Creación de la Comisión Permanente de Selección

El ambicioso proyecto de agilización de los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Madrid previsto por la Estrategia encuentra su piedra angular en la creación de un órgano administrativo de carácter permanente, con personal especializado y dedicado en exclusiva a la selección de personal, al que encomendar progresivamente la generalidad de procesos

selectivos municipales. Agilidad, profesionalidad y unificación de criterios y calendario para la pluralidad de procesos, son los tres objetivos buscados con el nuevo órgano.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó el 21 de mayo de 2020 el Acuerdo por el que se aprueba la creación, composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección.

### Creación de la Comisión Permanente de Selección

En este mismo sentido, y una vez creada, la SGTIS 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 ostenta de manera ordinaria una vocalía en la Comisión.

#### 2.- Nueva Instrucción de Tribunales de selección

Desde la creación de la Comisión Permanente de Selección, los procesos selectivos se encomiendan preferentemente a ésta, aunque los Tribunales de selección mantienen su funcionamiento cuando lo aconseje la especificidad de la categoría o las especiales condiciones del proceso selectivo. De ahí la adopción de una nueva Instrucción relativa al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, que apoya los señalados objetivos de agilización, profesionalización y unificación de criterio y calendario para la pluralidad de procesos.

Con la nueva Instrucción, aprobada por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal de 21 de mayo de 2020, se introducen medidas de agilización de los procesos como la posibilidad de que un Tribunal pueda examinar simultáneamente en varias salas, celebrando varias sesiones independientes, o la posibilidad de actuación indistinta de titulares y suplentes; se refuerza la figura del Secretario, que impulsa el procedimiento; se reduce el número de miembros del Tribunal de 6 a 5; se contempla su formación específica y se establece la sujeción de los Tribunales a los calendarios de tramitación marcados desde la planificación de selección.

### Instrucciones Tribunales

#### 3.- Baremo de indemnizaciones por la colaboración con órganos de selección

La participación como miembro de órganos de selección y la colaboración en las diferentes tareas (redacción de ejercicios, vigilancia de exámenes, etc.) pasan a tener nuevos baremos, que



incentivan la agilización de los procesos y la dedicación y el rigor de quienes participan en los órganos correspondientes.

El Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal de 21 de mayo de 2020, por el que se dictan instrucciones en relación con las indemnizaciones por asistencia a órganos de selección y se aprueba el baremo de remuneraciones por la colaboración en actividades desarrolladas por el Ayuntamiento de Madrid, fija las nuevas condiciones.

#### [Instrucciones indemnizaciones asistencia a órganos de selección](#)

##### **4.- Previsibilidad de convocatorias**

La ordenación de los procesos selectivos en el Ayuntamiento pasa por la confección de calendarios generales con las previsiones de publicación de convocatorias -indicándose el trimestre o semestre en el que se prevé la publicación de la correspondiente convocatoria-, lo que ayuda a los aspirantes a organizar su estudio y favorece la participación en los correspondientes procesos. 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, de 21 de mayo de 2020, por el que se aprueba la previsión de convocatorias de procesos selectivos para el año 2020.

#### [Previsión convocatorias procesos selectivos 2020](#)

##### **❖ Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid.**

La Estrategia, de acuerdo con lo recogido 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 los primeros meses de la pandemia, manteniendo la prestación de los servicios en circunstancias excepcionales, aporta resultados y enseñanzas que han permitido ir más allá en la conformación de un modelo de teletrabajo para los empleados del Ayuntamiento.



El teletrabajo se plantea como una herramienta que permita, por un lado, modernizar y agilizar la gestión, lo que a su vez mejora 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 ha correspondido a la SGTIS la redacción de un Libro Blanco para el Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid que contempla ambas variables y que permite 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. Este esfuerzo culminó con la aprobación en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su sesión de 17 de septiembre de 2020 del Acuerdo de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid, quedando así totalmente regulada esta modalidad de trabajo no presencial para gran parte de los trabajadores municipales.

#### [Criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo](#)

Asimismo, la SGTIS ha iniciado una labor de consultoría orientada al apoyo de las unidades de cara a la implementación del teletrabajo, a través de una cuenta de correo creada al efecto ([infoteletrabajo@madrid.es](mailto:infoteletrabajo@madrid.es)). La SGTIS será la encargada de la resolución de todas las dudas que vayan surgiendo de cara a la implantación de esta modalidad de prestación del servicio.

#### ❖ **Proyecto Desconecta.**

El entorno del trabajo a distancia conlleva numerosas oportunidades tanto para el Ayuntamiento de Madrid como para sus trabajadores, en términos de flexibilidad, inmediatez, comunicación continua y abierta, etc. Sin embargo, este mismo entorno de flexibilidad puede presentar otra cara, sin duda menos amable, en que se desdibujan las fronteras entre lo laboral y lo personal y familiar.

De ahí la conveniencia de convenir unas reglas de interacción digital entre quienes formen los equipos, desde el convencimiento de que los valores compartidos refuerzan el compromiso y solo cuidando a las personas podremos alcanzar de manera sostenible los objetivos de la organización.

Esta es la cultura organizativa y el modelo de trabajo a distancia que se quiere implantar en la DG de Planificación de RR. HH., basada en el compromiso y el bienestar de las personas, para favorecer la excelencia de los resultados, en los términos del Eje IV de la Estrategia de Transformación de la Gestión 20-23. Para ello se han aprobado las reglas comunes de interacción digital del comité de dirección de la Dirección General de Planificación de RR. HH.,



definidas por la SGTIS, que se harán extensibles al resto de la plantilla en el primer trimestre de 2021.

#### ❖ Encuesta de compromiso laboral.

La SGTIS, junto con la Subdirección General de Planificación ha preparado, lanzado y analizado los resultados de 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.

El objetivo de la realización de esta encuesta, que se publicó en Ayre en el mes de julio de 2020 y estuvo disponible para todos los trabajadores municipales, es el conocimiento de las principales inquietudes de trabajadores, su grado de satisfacción con las políticas y actuaciones organizativas, además de permitir detectar los posibles focos de conflicto que puedan surgir en las unidades, mejorar la comunicación interna, mejorar el liderazgo y la gestión de equipos y, en definitiva, identificar puntos fuertes y áreas de mejora sobre las que construir un plan de actuaciones ligado a la dinamización del talento interno.

En cuanto a los resultados globales de los 4.021 empleados del Ayuntamiento de Madrid que participaron (un 16,74% de la plantilla), se concluye que existe un nivel alto de compromiso por decisión personal y muy alta satisfacción, aunque se han detectado áreas de mejora en aspectos como involucración con el servicio público e identificación con la organización que se abordarán en este año 2021 con diversas actuaciones.

Dentro de la encuesta, y como no podía ser de otra manera tras la crisis del Covid-19, se incluyó una sección sobre el teletrabajo. El 74,26% de los encuestados ve como satisfactoria esta modalidad de prestación del servicio y afirman estar de acuerdo con el teletrabajo para afrontar esta situación vivida por la crisis del Covid-19.



Estos resultados respaldan la regulación e implantación del teletrabajo como forma de general prestación del servicio en las unidades en que sea posible.

#### [Encuesta de compromiso laboral](#)

#### ❖ **Una administración con valores. Apoyo a la discapacidad.**

La Oferta de Empleo Público (OEP) 2020 hace una apuesta decidida por las personas con discapacidad al reservar 105 plazas para este colectivo con la finalidad de garantizar la igualdad real de oportunidades. Esta OEP incluye 32 plazas para la incorporación de personas con discapacidad intelectual, que han sido convocadas en procesos selectivos independientes en el mes de diciembre. La SGTIS apoyará e impulsará la publicación de los temarios, llevando a cabo, junto con la SG de Selección, tareas de definición y redacción de los temarios en lectura fácil y de las bases, gestionando el acompañamiento en la incorporación de este personal, y apoyando a las unidades destinatarias.

Además, la SGTIS ha trabajado con la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid (EFAM) para que se impulsen las actividades formativas con valores de inclusión dentro del Plan de Formación para 2021 fomentando la formación dirigida a las personas con discapacidad intelectual. Así, se va a formar a los miembros de los Tribunales de los procesos selectivos

convocados para personas discapacidad intelectual y también a los compañeros de los nuevos funcionarios para acompañarlos en su incorporación al puesto.

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 está tramitando la firma de un convenio de prácticas laborales de estudiantes con discapacidad intelectual en el Ayuntamiento de Madrid.

En este sentido, la SGTIS preparó un convenio para la recepción de tres estudiantes de un programa profesional de Auxiliar Administrativo para personas con discapacidad intelectual. Estas prácticas las llevarían a cabo en la DG de Planificación de RR. HH. durante 8 semanas durante los meses de mayo y junio de 2020. La crisis sanitaria del Covid-19 hizo imposible que se formalizase este convenio y que se llevasen a cabo las prácticas, por lo que en diciembre 2020 se ha reiniciado la tramitación. La firma del convenio está prevista para el primer trimestre de 2021 y se prevé que permita la recepción de 6 estudiantes, durante 8 semanas, a partir del mes de abril de 2021.

#### ❖ **Definición de itinerarios formativos para las categorías profesionales.**

La SGTIS ha trabajado con la EFAM y las Áreas implicadas en el diseño y elaboración de itinerarios específicos. Para el año 2020 estaba prevista la implantación de, al menos, un itinerario formativo para Secretarios de Distrito, otro especializado en urbanismo y un tercero para directivos públicos. La situación excepcional provocada por la pandemia del coronavirus hizo imposible dicha implantación. En cualquier caso, los itinerarios profesionales son una prioridad de la DG de Planificación de RR. HH. como medio de acreditación de competencias profesionales, por lo que han sido incluidos la Resolución de 29 de diciembre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se da publicidad al Plan de Formación del Ayuntamiento de Madrid para el año 2021.



Asimismo, dentro del proyecto Madrid Talento, el plan de formación es el instrumento a través del cual se pretende potenciar el talento interno de la organización municipal, de su personal.

Por itinerario formativo se entiende, a los efectos de este plan, el conjunto programado de actividades formativas que, de forma ordenada, desarrollan la competencia profesional en un determinado ámbito de la actividad administrativa.

En el primer trimestre de 2021 se presentará a la Comisión General de Formación, para su aprobación, el desarrollo de los siguientes itinerarios formativos:

- Itinerario en competencias digitales.
- Itinerario en habilidades directivas.
- Itinerario para secretarios/as de distrito.
- Itinerario de formación de formadores/as que facilitará la actualización de la bolsa de formadores.

#### ❖ **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, junto con la SG de Planificación y la EFAM, ha diseñado y propuesto 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 aportar a los mayores nuevos conocimientos y habilidades.

Con este proyecto pionero en el Ayuntamiento se pretende asignar mentores a personal de nuevo ingreso. Estos mentores ya han sido cuidadosamente seleccionados y han recibido la formación adecuada en el mes de noviembre de 2020 con el fin de que guíen y apoyen de manera personalizada al desarrollo y aprendizaje de las nuevas habilidades y conocimientos sobre la organización. La primera asignación de mentorizados se hará en el mes de enero de 2021.

Se incluyen sesiones y actividades formativas de acogida del personal de nuevo ingreso, así como una formación específica para poder desarrollar de forma adecuada programas de mentoring y de mentoring inverso que conllevan un intercambio y una retroalimentación altamente constructivos entre la novedad e innovación que puede aportar el talento de nuevo ingreso y los empleados/as con experiencia y conocimiento de la organización. Estos programas son importantes impulsores del cambio y la innovación en la organización.

#### ❖ **Campaña de difusión institucional de atracción de talento.**

A la vista del volumen de plazas pendientes de convocatoria, resulta necesario diseñar e impulsar 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 ha colaborado con los agentes implicados y ha impulsado 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 AA. PP.) 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 pretenden dar a conocer el empleo público, y su vigencia, entre los más jóvenes. Asimismo, se fomentará el empleo público entre desempleados.



El DG de Planificación de RR. HH. ha participado en diversos foros, ferias, entrevistas y webinars en los que ha subrayado la vigencia del empleo público como salida profesional motivadora para el logro de un empleo estable y de calidad.

En esta línea, la SGTIS ha contactado, con diversas universidades madrileñas para la preparación de colaboraciones y convenios destinados a publicitar para 2021 la extensa oferta de empleo del Ayuntamiento de Madrid, así como las oportunidades de carrera que ofrece, entre los recién licenciados.

## 2 ACTUACIONES NO PROGRAMADAS

---

La SGTIS participa, 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 30 de enero de 2020 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.

Asimismo, la SGTIS se ha hecho cargo de las actuaciones que se derivan 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, realiza otras actuaciones de diversa índole, complejidad y repercusión que se plantean de forma ordinaria por diversos motivos, como pueden ser disfunciones en las unidades, análisis de necesidades, etc.

También deben reseñarse las continuas actuaciones que la SGTIS realiza informando a los interesados en cuanto a si su situación puede ser o no objeto de un Protocolo de Acoso Laboral y asesorando a las personas y unidades en varios conflictos internos. En su caso, algunas de las situaciones denunciadas se canalizan hacia la Unidad de Resolución de Conflictos o hacia la Subdirección General Régimen Jurídico, Disciplinario e Incompatibilidades de Personal, adscrita a la Dirección General de Función Pública.

### ❖ **Informaciones reservadas.**

En 2020 se han tramitado 7 informaciones reservadas (diligencias previas) iniciadas 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.



### ❖ Otras actuaciones.

Durante 2020 la SGTIS ha llevado a cabo actuaciones de diversa índole, complejidad y repercusión, principalmente por los siguientes motivos:

- Derivadas del desarrollo de la Estrategia de Transformación
- Participación en el diseño e impulso de nuevos proyectos de la DG de Planificación de RRHH
- Disfunciones en las unidades.
- Deficiente estado de las instalaciones.
- Problemas en las adaptaciones de puestos de trabajo.
- Problemas relacionados con pluses, funciones y categorías.
- Conflictos laborales entre compañeros.

Entre ellas cabe destacar la elaboración de los informes siguientes:

#### 1.- Gestión de funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA.

En julio de 2020 se traslada desde la Subdirección General de Situaciones Administrativas, Funcionarios Interinos y Registro de Personal (SGSA), solicitud de análisis del procedimiento de gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo para la cobertura de puestos de interinos en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA. Desde dicha SG se habían detectado puntos débiles en la gestión, entre los que se encuentran la falta de informatización de las peticiones de cobertura de puestos de interinos, la falta de un procedimiento propio para la gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo para personal interino o la necesidad de articular un mecanismo para mantener actualizados los datos de las listas de espera y bolsas de trabajo, entre otros.

Desde la SGTIS se hizo un análisis profundo de la situación (análisis normativo, efectivos dedicados a esta labor, modelo de gestión, necesidades) y se recogieron, en el informe elaborado, las debilidades detectadas, así como propuestas de actuación concretas a corto, medio y largo plazo.

Este informe sobre el personal interino ha sido completado con una actuación propia de la SGTIS, como es la identificación de riesgos a partir de sentencias o procesos judiciales, y su objeto principal ha recaído sobre los siguientes aspectos:

a. Estudio de la normativa vigente.

El análisis de la normativa vigente ha permitido concluir la conveniencia de fortalecer el principio de seguridad jurídica a la vista de la dispersión normativa existente, creando un instrumento jurídico homogéneo que albergue, de forma estructurada, la regulación integral del proceso de llamamiento de los interinos.

En este proceso de identificación de debilidades, que pueden constituir un foco de conflicto jurisdiccional, se ha elaborado, como actuación de mejora, un borrador de bases reguladoras del llamamiento de funcionarios interinos enfocado a la relación jurídica generada entre el candidato a interino y el Ayuntamiento de Madrid y en el que las relaciones pasarán a desarrollarse en el plano de la administración electrónica.

b. El análisis de la conflictividad jurisdiccional.

El análisis de la conflictividad jurisdiccional relacionada con las interinidades ha arrojado, entre otras, las siguientes conclusiones:

- La mayor parte de la conflictividad jurisdiccional detectada trae causa de aspectos relacionados con la extinción de las interinidades.
- En aquellos casos en los que se hayan alternado, en una misma persona, relaciones de interinidad con servicios prestados a empresas contratadas por el Ayuntamiento de Madrid, se ha de hacer un seguimiento riguroso de las directrices sobre cesión ilegal de trabajadores elaboradas por la propia SGTIS.
- A pesar de la dispersión normativa existente sobre el llamamiento de los interinos, no se aprecia un volumen significativo de conflictos jurisdiccionales que traiga causa de esta debilidad, si bien, conviene clarificar el orden de prelación de los llamamientos de los interinos, así como introducir cláusulas flexibles.

c. Análisis de reclamaciones de las unidades sobre el servicio prestado por ciertos interinos.

Se ha analizado también reclamaciones de ciertos servicios sobre el rendimiento insuficiente, falta de idoneidad o capacidad de ciertos interinos, concluyéndose sobre el particular lo siguiente:

- Sería aconsejable valorar algún periodo de formación inicial, sea teórica o in situ, así como la viabilidad

de establecer un periodo de prácticas cuya no superación supondría la remoción del interino y su reingreso a la lista o bolsa de procedencia.

- Se propone incluir en la nueva normativa la exclusión de las listas de espera y/o bolsas de trabajo de aquellos interinos sobre los que haya recaído sanciones disciplinarias.
- Se ha elaborado un estudio sobre la viabilidad de la remoción del puesto de trabajo de interinos en caso de falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- El proceso de gestión de los llamamientos en las relaciones ad extra, es decir, en las relaciones jurídicas surgidas entre el Ayuntamiento y los candidatos a interinos.
- A pesar de la escasa conflictividad jurisdiccional detectada en este ámbito, se aprecian debilidades relacionadas con lagunas normativas que han de ser colmadas con prácticas administrativas y fuentes del derecho y que potencialmente podrían dar origen a cierta inseguridad jurídica que podría subsanarse con el nuevo modelo regulador que se propone.
- El proceso de petición y gestión interna de los interinos entre los distintas Unidades Municipales.
- En este proceso se ha detectado un déficit en la cumplimentación de datos de los formularios de petición de interinos por parte de las unidades solicitantes, así como la ausencia de un modelo electrónico de petición de interinos por los servicios, circunstancias que redundan en una mayor dificultad de gestión.

## 2.- Informe POSI destinados en centros de educación primaria y especial

Otra de estas actuaciones en 2020 ha sido un estudio sobre el Personal de Oficios y Servicios Internos (POSI) destinados en centros educativos: El Ayuntamiento de Madrid es titular de un gran número de edificios destinados como centros educativos para la enseñanza pública infantil y primaria (CEIP) y la educación especial (CPEE) en los que se encuentra destinado un colectivo integrado por 490 empleados públicos, que en su mayoría forman parte de la categoría de POSI y cuyo cometido esencial es la vigilancia y custodia de los centros educativos donde prestan servicio.

La particularidad de que se trate de personal municipal que trabaja en edificios de titularidad municipal, pero en los que se presta un servicio autonómico (el educativo) con personal

pertenciente a esta Administración autonómica, así como la ambigüedad de sus funciones, junto con las crecientes necesidades de estos centros educativos especialmente incrementadas por la adaptación a la crisis sanitaria del Covid-19, han supuesto un incremento de las quejas y consultas tanto de directores como de POSI. Por este motivo, se ha realizado un análisis de la situación actual de este personal: efectivos (número, distribución, relación laboral, edad) y condiciones laborales (diseño del puesto de trabajo -espacio físico-, medios, tiempo de trabajo -vacaciones y permisos, horario, el sistema de retenes-, retribuciones, ambiente laboral, formación y carrera), así como una propuesta de actuación.

### 3 ACTUACIONES CONTINUADAS

En esta nueva sección de la memoria de actuación de la SGTIS se pretende recoger aquellas medidas y actuaciones que, aun siendo programadas, nacen con vocación de permanencia en los planes de actuación de la Subdirección General.

Diversas cuestiones a las que afecta la labor inspectora de la SGTIS no tienen como ámbito temporal el año de ejecución del Plan de actuación, sino que se prolongan en el tiempo de manera indefinida. Tal es el caso de las siguientes actuaciones llevadas a cabo en 2020 y que mantienen su vigencia para años próximos:

#### ❖ **Actuaciones orientadas a evitar situaciones de cesión ilegal de trabajadores.**

A lo largo de los últimos años de aplicación de la Instrucción 9/2013 en materia de personal para la correcta gestión de los contratos de servicios a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores (aprobada por Decreto 21 de octubre de 2013 de la Delegada del AG Economía, Hacienda y Administración Pública, BOAM de 24 octubre), la SGTIS ha emprendido una labor de control, supervisión y seguimiento, así como de formación y de comunicación al respecto a todas las unidades susceptibles de incurrir en ello. A pesar de ello, siguen llegando sentencias confirmatorias de cesión ilegal de trabajadores al Ayuntamiento de Madrid, si bien de manera muy puntual y excepcional.



En el año 2020 la SGTIS ha tenido conocimiento de un caso de reconocimiento por sentencia de cesión ilegal de trabajadores que se ha producido como consecuencia de una indebida utilización de un contrato suscrito dentro del marco del Programa de reactivación e inserción laboral para personas desempleadas de larga duración con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, dentro del Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral de la Comunidad de Madrid, no ajustándose esta utilización del contrato a su contenido, sin observación de las medidas que han de ser adoptadas para minimizar el riesgo de cesión ilegal de trabajadores (CIT).

Aunque haya sido puntual, el carácter periódico anual de este Programa de Formación en alternancia con la actividad laboral y el número de participantes, hacen más probable que se pueda volver a incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores, por tanto, las unidades administrativas de destino de estos trabajadores deben utilizar las mismas o similares medidas previstas en el caso de los contratos de servicios, ya que su fin último es evitar situaciones de potencial cesión ilegal de trabajadores.

Por ello se ha redactado por parte de la SGTIS una Guía de Buenas Prácticas CIT que contiene una serie de actuaciones con un marcado carácter preventivo para la correcta gestión de los contratos laborales efectuados al amparo de los programas de formación subvencionados por la Comunidad de Madrid con cargo al fondo social europeo a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores. Esta Guía va dirigida tanto a las unidades administrativas de destino de estos trabajadores como a los responsables de contratos al amparo de los Programas de formación en alternancia, con el fin de prestarles asesoramiento y facilitarles la aplicación de medidas correctoras.

#### ❖ **Estudios de procesos y servicios de organizaciones públicas y privadas.**

Varias de las actuaciones diseñadas e impulsadas por la SGTIS durante el año 2020 han requerido del estudio de las actuaciones y buenas prácticas de diversas organizaciones en temas como el teletrabajo, reconocimientos a sus empleados, polivalencia, etc. para su implementación en la organización municipal.

Así, para la redacción del libro blanco de teletrabajo y polivalencia, la Instrucción de Distinciones Madrid Talento, para el diseño el programa de mentoring o de atención al personal de nuevo ingreso, así como para la puesta en marcha de los procesos selectivos de discapacidad intelectual, se revisaron y analizaron de manera exhaustiva modelos ya consolidados tanto de empresas privadas como de otras Administraciones. Para ello se han tomado como referencia

las acciones, servicios y procesos de trabajo emprendidas por organizaciones privadas o públicas de relevancia en estas áreas, con el propósito de transferir el conocimiento de las mejores prácticas y su aplicación al Ayuntamiento de Madrid.

Este estudio de las buenas prácticas en otras organizaciones, públicas o privadas, nace con vocación de permanencia en la actuación ordinaria de la SGTIS.

#### 4 AGRADECIMIENTOS

---

La Subdirección quiere transmitir en esta Memoria su agradecimiento a todas las personas y servicios que han colaborado en las actuaciones realizadas por esta unidad a lo largo del año.



SG Transformación de la Gestión e  
Inspección de Servicios