

B) Disposiciones y Actos

Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

601 *Acuerdo de 18 de marzo de 2021 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 2021.*

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, en adelante SGTIS, 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 y no inspectoras de carácter ordinario.

El apartado 2.10 i) del punto tercero del acuerdo 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 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. En este sentido, merece la pena resaltar la implicación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios en la 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, con la idea de avanzar hacia un nuevo modelo de gestión integral de sus recursos humanos.

La SGTIS desarrollará asimismo 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 para la SGTIS. El fin último de este gran 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 2020 en diversas iniciativas innovadoras en materia de selección, formación y gestión de recursos humanos, que marcarán ineludiblemente sus actuaciones en 2021. 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 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, 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.

Asimismo, este Plan de actuación para 2021 pretende tomar una posición activa en cuanto a la mejora de la calidad y eficiencia de la gestión y dirección 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 18 de marzo de 2021,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2021, que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Para la realización de las actuaciones contenidas en el Plan de actuación para 2021, 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 acuerdo surtirá efectos desde su fecha de adopción sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

Madrid, a 18 de marzo de 2021.- La Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Carmen Toscano Ramiro.

ANEXO

La Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de los Servicios, en adelante SGTIS, como unidad encargada de la planificación y programación de las actuaciones de inspección de los servicios municipales, elaborará el plan anual de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el ejercicio 2021.

Este Plan de Actuación 2021 surge con el compromiso de avanzar en la consolidación de la SGTIS como una unidad de referencia interna, 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 los ciudadanos de Madrid, así como a mejorar el funcionamiento interno de toda la organización.

La SGTIS desarrolla sus actuaciones alineada con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Madrid para la mejora de su gestión y funcionamiento y principalmente con la Estrategia de Transformación de la Gestión de los Recursos Humanos 2020- 2023, suscrita por el Alcalde y las organizaciones sindicales más representativas el 18 de diciembre de 2019.

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, modificado en lo que se refiere a la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno, se le atribuyen a dicha Subdirección General 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.
Apoyar a los centros directivos en la ejecución de la estrategia de transformación, hacer seguimiento e impulsar su desarrollo.
- b) Desarrollar tareas de auditoría y consultoría interna al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 2021 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 y la calidad en el Ayuntamiento.

Durante el año 2020, gran parte de los esfuerzos de la SGTIS se destinaron a la consecución de los objetivos de esta Estrategia, esfuerzos que se mantendrán durante el 2021.

La SGTIS desarrolla asimismo 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 para la SGTIS. El fin último de este gran 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 2020 en diversas iniciativas innovadoras en materia de selección, formación y gestión de recursos humanos, que marcarán ineludiblemente sus actuaciones en 2021.

Del mismo modo, en la identificación de las actuaciones del año, además de la consecución de proyectos comenzados en 2020, 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. NUEVAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

- **Aprobación de un marco jurídico y procedimental para la Inspección de Servicios**

La inspección de servicios del Ayuntamiento de Madrid constituye un instrumento de capital importancia para velar por el buen funcionamiento de la Administración local y el recto proceder del personal a su servicio, así como en el impulso y supervisión de los proyectos, programas o estrategias que se vayan acometiendo y que requieran de su colaboración. Parece necesario poner en primer lugar de manifiesto la relevancia que tiene y debe tener la Inspección, así como fortalecer y potenciar este instrumento, reforzando la estructura, potestades y funciones de la misma, además de procedimentar los mecanismos de control de la integridad en las actuaciones del Ayuntamiento y de su personal.

A imagen de otras Administraciones Públicas, se considera necesario **dotar a la labor inspectora de la Inspección de Servicios de un apoyo regulatorio** en el que se clarifiquen sus competencias y obligaciones, y que sirva además de respaldo a las actuaciones que realice en el marco de estas competencias. Así, la SGTIS será la encargada de la redacción y tramitación de la nueva normativa.

Asimismo, la SGTIS redactará y aprobará una **Guía de actuación en el desarrollo de las informaciones reservadas**. El objetivo de esta guía es ofrecer a los Inspectores de Servicios del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de las funciones que tienen encomendadas, un enfoque nítido y claro, así como un conjunto de principios, normas, procedimientos y estándares a seguir en la realización de las informaciones reservadas, de manera que el equipo inspector cuente con unas reglas precisas de cuál debe ser su actuación en cada fase del trabajo. Dada la diversidad de actuaciones relativas al control interno en la Administración municipal, se trataría de garantizar en la realización de estas informaciones reservadas la homogeneidad en los métodos y procedimientos, así como en la formulación de los resultados, lo cual redundará en una mayor calidad de los trabajos.

- **Auditorias de planificación de recursos humanos**

Las Ofertas de Empleo Público 2019 y 2020 han orientado la política de personal de acuerdo con los criterios marcados por la Estrategia de Transformación, al priorizar la transformación de empleo temporal en empleo estable, la autorización de plazas sobre la base de estudios de planificación (y no sólo la mera convalidación de interinidades), el refuerzo de los ámbitos deficitarios - como distritos - o con elevada previsión de jubilaciones - como las categorías de grupos A1 y A2 -, el impulso de la promoción interna para dar carrera al personal municipal y la atención especial a los cupos de discapacidad.

A lo largo de 2021 la SGTIS, como **herramienta para determinar las necesidades estructurales que se establecerán en la Oferta de Empleo Público de 2021** y futuras, realizará diversas auditorías para conocer y determinar las necesidades reales y concretas de personal en determinadas unidades identificadas.

- **Polivalencia de la plantilla.**

La Estrategia de Transformación proyecta acometer un proyecto transversal de polivalencia.

La SGTIS trabajará en un proyecto de **Libro Blanco de polivalencia que regule las condiciones, el tipo de personal y la figura administrativa que se deberán observar** para su aplicación con todas las garantías. Además, para la consecución de este objetivo diseñará un modelo piloto de polivalencia, la SGTIS pretende impulsar y supervisar un **modelo piloto de polivalencia con el personal administrativo y**

auxiliar administrativo de los distritos, entendido desde una doble perspectiva: por un lado, facilitar la consecución de los objetivos de la organización del trabajo en estas unidades, al tratarse de una herramienta eficaz para la optimización de los empleados municipales con estos perfiles profesionales, y, por otro lado, servir de instrumento de incentivación profesional de este personal.

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

El eje cuatro de la Estrategia de Transformación se basa en la puesta en valor de la plantilla municipal y todo plan de transformación se sustenta sobre las personas que trabajan y colaboran en la organización.

El proyecto Madrid Talento tiene entre sus objetivos no solo la captación de talento externo, sino también la dinamización del talento interno de la organización. En este sentido, se ha entendido oportuno el establecimiento de un sistema regulado de reconocimiento a los trabajadores municipales por méritos contraídos en el desempeño de su cargo.

Así, la SGTIS realizará la redacción de una **Instrucción de fijación de los criterios y el procedimiento para el reconocimiento de méritos profesionales a los empleados públicos municipales “Madrid Talento”**.

Se trataría de crear dos tipos de distinciones. Una de ellas iría destinada al reconocimiento a la innovación, iniciativa y mejora de la gestión de los servicios municipales, en tanto que el segundo tipo reconocería los méritos profesionales, tanto a nivel individual como colectivo, a empleados municipales que hayan destacado en el desempeño de su trabajo.

Adicionalmente, se trataría de vincular los premios por años de servicio a un reconocimiento honorífico.

Durante 2021 la SGTIS será la encargada de tramitar la firma de la instrucción, así como de su difusión, incentivando la participación y gestionando la primera convocatoria de entrega de estos premios, que se pretende que se realice en el 2021.

- **Análisis y definición de actuaciones a raíz de la memoria anual de sugerencias y reclamaciones**

La SGTIS analizará el Informe anual de sugerencias y reclamaciones de 2020 elaborado por la Dirección General de Transparencia y Calidad (Subdirección General de Calidad y Evaluación). **Se estudiarán las reclamaciones sobre cuestiones relacionadas con los empleados municipales y se colaborará con las unidades implicadas para promover actuaciones que corrijan las incidencias** y mejoren la gestión y percepción del ciudadano sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

Por otra parte, se analizarán las sugerencias realizadas por los ciudadanos con relación a determinados servicios, con ánimo de estudiar la posible adopción de las medidas solicitadas por estos ciudadanos, identificando las generadoras de valor, apoyando en su implantación y procediendo a su seguimiento y evaluación

- **Misión, visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid**

La definición de la misión, visión y valores del personal que presta servicio en el Ayuntamiento de Madrid como organización no se había acometido nunca. Si bien es cierto que algunos servicios sí que los tienen definidos (Línea Madrid, por ejemplo), no existe una definición como entidad. En este sentido, se ha propuesto a la SGTIS la **definición de la misión, visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid, una visión global e integral de toda la organización, tomando como base al empleado público sobre el que se sustenta la prestación del servicio al ciudadano**, que son el fin último de esta Administración. Este proyecto resulta fundamental para avanzar en la identificación de los empleados con la institución y su vocación de servicio público, y marca el patrón de una nueva cultura organizativa de compromiso que incide positivamente sobre la imagen del Ayuntamiento como administración de servicio.

La SGTIS definirá el alcance del proyecto y qué metodología se empleará para su definición (grupos de trabajo, facilitadores, etc.) para la redacción de un documento sólido y con vocación de durabilidad, aun siendo flexible y abierto al cambio.

- **Onboarding Madrid. Atención al personal de nuevo ingreso**

Se creará un programa de **atención y acompañamiento a las nuevas incorporaciones** a la plantilla municipal, que no solo les ayude en sus primeros trámites de ingreso en la organización, sino que también los acompañe y oriente en su primera etapa como personal del Ayuntamiento.

Con el fin de poner en valor la plantilla municipal, la SGTIS colaborará no solo en la organización de actos de toma de posesión y en la organización de acciones de bienvenida para el personal de nuevo ingreso, sino también en la consolidación del **programa de mentoring** e impulso de su segunda edición. Con este proyecto pionero iniciado en 2020, se pretende asignar mentores a personal de nuevo ingreso con el fin de que les guíen y apoyen de manera personalizada al desarrollo y aprendizaje de las nuevas habilidades y conocimientos sobre la organización.

Estos mentores ya han sido cuidadosamente seleccionados y han recibido la formación adecuada en el mes de noviembre de 2020, de modo que la primera asignación de mentorizados se hará en el mes de febrero del 2021.

Asimismo, la SGTIS elaborará un **Manual de onboarding** 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 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. La difusión de este manual, su incorporación al proceso de *onboarding* de los nuevos empleados, y su mantenimiento y modificaciones serán responsabilidad de la SGTIS a lo largo de 2021.

Se elaborará, también, un **Manual de onboarding para las unidades de destino** del personal de nuevo ingreso, en el que se recogerán y sistematizarán las actuaciones de acompañamiento a realizar por dichas unidades en la primera etapa de incorporación de los nuevos miembros de la organización.

2. OTRAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

- **Madrid Talento**

Madrid Talento es la iniciativa municipal con la que se pretende la atracción de talento externo al Ayuntamiento de Madrid. La captación de los mejores, así como su retención en la organización municipal, pasan ineludiblemente por la adopción de medidas concretas desde la mejora de los procesos selectivos, o la comunicación y publicidad de las oportunidades que ofrece el empleo público en el Ayuntamiento.

Asimismo, Madrid Talento tiene como objetivo la dinamización del talento interno, cuidando la permanente formación continua del personal, ampliando sus perspectivas de carrera profesional y poniendo en valor la vocación de servicio público. La marca Madrid Talento reúne las iniciativas más innovadoras en materia de selección, formación y transformación de la gestión de personas al servicio de nuestra ciudad.

En 2021, la SGTIS, trabajará en el **diseño de la imagen corporativa** de Madrid Talento, participando no solo en la gestión y definición de dicho diseño, sino también en la contratación del mismo. Por otro lado, participará en el diseño y configuración de los contenidos de la web Madrid Talento.

Asimismo, estudiará y analizará las **necesidades de visibilidad y presencia** tanto externa -en redes sociales, en medios de comunicación y en foros e instituciones relevantes-, como interna -a través de Ayre, Madrid Informa, etc.-, de todos los temas relacionados con este gran proyecto 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.

Dentro del programa de captación de talento y bajo el paraguas de Madrid Talento, la SGTIS liderará la preparación de **colaboraciones y firma de convenios con diversas universidades madrileñas** destinados a publicitar, a través de sus servicios de orientación y empleabilidad, la extensa oferta de empleo del Ayuntamiento de Madrid, así como las oportunidades de carrera que ofrece, entre los recién licenciados.

El equipo de la Subdirección impulsará la adecuación de los espacios del edificio de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid en Raimundo Fernández de Villaverde para convertirlo en la sede de la marca Madrid Talento, lugar de encuentro y celebración de las principales acciones del proyecto.

- **Informes de balance de la Estrategia de transformación de la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos**

La SGTIS elaborará un informe, en junio de 2021, con los objetivos alcanzados en el marco de la Estrategia en el primer semestre del año.

La SGTIS, asimismo, será la encargada de preparar, en diciembre de 2021, un informe balance de la consecución de los objetivos de la Estrategia tras los dos primeros años desde su firma. Asimismo, se realizará un balance anual todos los meses de diciembre durante el periodo de vigencia de la Estrategia, en los que se recojan los hitos alcanzados y, en su caso, planes de actuación para la consecución de los objetivos establecidos.

- **Apoyo a la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid.**

La Estrategia, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (en adelante, Acuerdo-Convenio), había previsto la realización de un piloto de teletrabajo a lo largo del primer semestre de 2020. 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, ha aportado 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.

En 2020 ha correspondido a la SGTIS la redacción de un Libro Blanco para el Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid 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 regulada esta modalidad de trabajo no presencial para gran parte de los trabajadores municipales.

Durante 2021, la SGTIS llevará a cabo diversas actuaciones de impulso de dicho acuerdo. Entre estas actuaciones se encuentra:

- Formación especializada para los inspectores de servicio en dirección por objetivos y nuevas metodologías de trabajo, con el fin de apoyar a las unidades en la implantación de esta nueva forma de organización.
- Seguimiento de la aplicación efectiva del teletrabajo en el ámbito de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, como referente y sujeto de análisis de la aplicación del acuerdo.
- 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. La SGTIS será la encargada de la resolución de todas las dudas que vayan surgiendo.
- Desde la SGTIS se harán labores de divulgación del Acuerdo de Teletrabajo en las áreas, organismos autónomos y distritos, y se realizarán contactos con las secretarías generales técnicas para la recopilación y seguimiento de datos de autorizaciones y denegaciones.
- Igualdad real de oportunidades. Apoyo a la discapacidad intelectual.

La Oferta de Empleo Público 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. Especial atención merecen los dos **procesos selectivos de turno libre** convocados el 29 de diciembre de 2020, con 32 plazas específicamente dirigidas a personas con discapacidad intelectual, dentro de la apuesta por garantizar la igualdad real de oportunidades y hacer de la administración municipal un referente en valores inclusivos.

La SGTIS apoyará e impulsará, junto con la Subdirección General de Selección, la convocatoria llevando a cabo la definición y redacción de las bases y de los temarios en lectura fácil. Asimismo, gestionará junto con la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, el acompañamiento en la incorporación de este personal apoyando todo el proceso en lo que sea necesario.

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 que prevé que permita la recepción de 6 estudiantes con discapacidad intelectual durante 8 semanas a partir del mes de abril de 2021. La SGTIS participará como unidad receptora de estos estudiantes y hará un seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas, estudiando la posibilidad de ampliar el alcance de estos convenios dentro de la organización municipal.

Por otro lado, se estudiará la posibilidad de firma de convenios con asociaciones de personas con discapacidad intelectual o entidades especializadas para la realización de **prácticas formativas de sus alumnos de Formación Profesional no reglada**. Se analizarán los perfiles que ofrecen estas formaciones profesionales y su encaje con los ofrecidos por el Ayuntamiento en instalaciones deportivas, jardines, entre otros.

- **Mejora y agilización de la gestión de los nombramientos del personal interino**

En 2020, la SGTIS recibió la 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 organismos autónomos.

Se realizó 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.

En este ámbito, la SGTIS se propone abordar en 2021 varias de estas actuaciones, destacando la regulación del procedimiento sobre la gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

- **Mejora de las condiciones del personal de diversos oficios (POSI) adscritos a colegios de educación infantil y primaria**

En 2021 la SGTIS presentará la propuesta de un plan de mejora de las condiciones de los puestos de trabajo del personal de diversos oficios (POSI) destinado en

colegios, derivado del informe realizado por esta misma Subdirección en 2020. En este plan se incluirán actuaciones de diversa índole, desde mejora de las condiciones de sus espacios de trabajo hasta formación, planes de comunicación interna y externa, o mejoras en la gestión de este colectivo, entre otras.

La SGTIS será la encargada de impulsar, apoyar y evaluar la ejecución de las actuaciones propuestas en dicho plan.

- **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.

Asimismo, se publicará en Ayre la Guía de Buenas Prácticas en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, que se enviará, además, a las unidades que reciban participantes de los programas de Formación en Alternancia con la actividad laboral para personas desempleadas de larga duración subvencionados por la Comunidad de Madrid, con el fin de prestarles asesoramiento y facilitarles la aplicación de medidas correctoras.

A partir de la publicación de la Guía de Buenas Prácticas - en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, 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.

- **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.

3. 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 la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid 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. De igual manera, asumirá las actuaciones necesarias que deriven de la puesta en marcha y evolución de Madrid Talento.

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