



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2021.

VICEALCALDÍA

A PROPUESTA CONJUNTA DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD Y DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 1.- Autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" para el mantenimiento y la conservación de la urbanización del ámbito del APR 08.04 "Ciudad Deportiva" y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 2.039.559,96 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

- 2.- Convalidar el gasto de 425.777,67 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Arganzuela.
- 3.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.660.741,78 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Arganzuela.
- 4.- Autorizar el contrato de servicios para el desarrollo de un Plan Integral de convivencia en el ámbito educativo en el barrio de Caño Roto y colonia Los Olivos, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 686.160,35 euros. Distrito de Latina.
- 5.- Convalidar el gasto de 251.397,23 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Latina.
- 6.- Convalidar el gasto de 41.529,63 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moratalaz.
- 7.- Convalidar el gasto de 58.375,86 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de San Blas-Canillejas.
- 8.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 747.321,99 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Barajas.



ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 9.- Autorizar el contrato de servicios para la esterilización de gatos urbanos en el municipio de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 896.900,29 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

- 10.- Autorizar la adenda de modificación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y Audiovisual Fianzas, Sociedad de Garantía Recíproca para la suscripción de participaciones sociales para facilitar el acceso a la financiación a las empresas y entidades del sector de la industria audiovisual cultural y del videojuego de la ciudad de Madrid y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 3.000.000,00 euros.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 11.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato de obras de construcción de la remodelación del nudo norte de Calle 30.
- 12.- Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 13.- Inadmitir a trámite el Plan Especial para el edificio situado en la calle de Zorrilla número 7, promovido por Soho Boutique Congreso S.L. Distrito de Centro.
- 14.- Aprobar inicialmente el Plan Especial para la parcela de la calle de Amanuel número 8 con vuelta a la calle de Noviciado número 9, promovido por la Comunidad de Bienes Noviciado 7 y 9. Distrito de Centro.
- 15.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.
- 16.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.
- 17.- Suspender el otorgamiento de autorizaciones de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades, a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana para la mejora y ampliación del Catálogo de Edificios Protegidos, en determinadas unidades constructivas.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 18.- Aprobar el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
- 19.- Aprobar el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.



- 20.- Aprobar el proyecto de Reglamento de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid.
- 21.- Autorizar y disponer el gasto de 89.310,92 euros correspondiente a la prórroga de los lotes 1 y 2 del contrato de suministro "Arrendamiento, con opción de compra, de 26 vehículos eléctricos para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos", mediante tramitación anticipada del expediente.
- 22.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.
- 23.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 24.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.320.758,40 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de gestión de servicios públicos para los Centros Ocupacional "Villaverde" y de Día "Navas de Tolosa" para personas con discapacidad intelectual, mediante tramitación anticipada del expediente.
- 25.- Convalidar el gasto de 21.765,49 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 26.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, para el proyecto de reforma en la piscina Samaranch del Centro Deportivo Municipal Moscardó, Distrito de Salamanca.
- 27.- Autorizar la resolución del contrato de ejecución de las obras de construcción del Centro de Deportes Acuáticos en el ámbito del Área de Ordenación Especial Parque Olímpico-Sector Oeste, en ejecución de sentencia, y autorizar y disponer el gasto correspondiente a la indemnización de 4.795.590,43 euros.
- 28.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco para la ejecución de obras de adecuación de viales y mejora de la accesibilidad para el proyecto de obras de adecuación urbana, paseo de las Acacias y otras, y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 1.823.285,57 euros. Distritos de Centro, Arganzuela y Chamberí.
- 29.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 1 del acuerdo marco de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, para el proyecto de obras de subsanación de patologías de muros de contención en el



Colegio Público de Educación Especial Joan Miró, avenida de los Poblados número 183. Distrito de Usera.

- 30.- Aprobar la modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva".

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

- 31.- Autorizar el contrato de servicios del servicio Digital ePOB para el Padrón Municipal de Habitantes, así como los servicios de soporte y mantenimiento del mismo, y el gasto plurianual correspondiente de 2.544.357,75 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

VICEALCALDÍA

A PROPUESTA CONJUNTA DEL TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD Y DE LA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

1.- Autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" para el mantenimiento y la conservación de la urbanización del ámbito del APR 08.04 "Ciudad Deportiva" y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 2.039.559,96 euros.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar a la Delegada del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos y al Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad la firma del convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" para el mantenimiento y la conservación de la urbanización del ámbito del APR 08.04 "Ciudad Deportiva", así como autorizar y disponer el gasto correspondiente de 2.039.559,96 euros. El periodo de vigencia será de cuatro años desde la fecha de la firma.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 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 Obras y Equipamientos y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta conjunta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, que eleva la Vicealcaldesa, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar a la Delegada del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos y al Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad la firma del convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" para el mantenimiento y la conservación de la urbanización del ámbito del APR 08.04 "Ciudad Deportiva". El periodo de vigencia será de cuatro años desde la fecha de la firma.

SEGUNDO. - Autorizar y disponer un gasto de 2.039.559,96 euros, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del vigente Presupuesto Municipal y con la siguiente distribución por anualidades:



- 001/150/161.02/489.01, 139.900,30 euros:

2022	28.781,78 euros.
2023	40.367,30 euros.
2024	40.367,30 euros.
2025	30.383,92 euros.

- 001/150/163.01/489.01, 1.203.610,93 euros:

2022	241.955,68 euros.
2023	349.351,30 euros.
2024	349.351,30 euros.
2025	262.952,65 euros.

- 001/150/171.01/489.01, 243.189,28 euros:

2022	42.022,49 euros.
2023	73.080,12 euros.
2024	73.080,12 euros.
2025	55.006,55 euros.

- 001/190/153.21/489.01, 452.859,45 euros:

2021	77.158,48 euros.
2022	81.540,87 euros.
2023	106.862,85 euros.
2024	106.862,85 euros.
2025	80.434,40 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

2.- Convalidar el gasto de 425.777,67 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Arganzuela.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 425.777,67 euros, IVA incluido, correspondiente al servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones del Distrito de Arganzuela, durante los meses de febrero, marzo y abril de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Arganzuela que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 425.777,67 euros, IVA incluido, a favor de OPTIMA FACILITY SERVICES con NIF B60124831, correspondiente al servicio de limpieza de los edificios, espacios e instalaciones del Distrito de Arganzuela, durante los meses de febrero, marzo y abril de 2021, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal vigente:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
001/202/323.01/227.00	221.941,56
001/202/326.01/227.00	103,08
001/202/933.02/227.00	195.884,67
001/202/342.01/227.00	7.848,36
TOTAL	425.777,67

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.660.741,78 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Arganzuela.

El presente Acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.660.741,78 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Arganzuela, mediante tramitación anticipada del expediente, para el periodo comprendido desde el 11 de marzo de 2022 al 10 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

El plazo de ejecución del contrato finaliza el día 10 de marzo de 2022 y el pliego de cláusulas administrativas particulares contempla la posibilidad de prórroga, desde el 11 de marzo de 2022 al 10 de septiembre de 2024, ambos inclusive. El Distrito de Arganzuela propone hacer uso de dicha cláusula, contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Arganzuela que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.-Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.660.741,78 euros, IVA incluido, a favor de CPI INTEGRATED SERVICE, S.A., con NIF-A65296923, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Arganzuela, mediante tramitación anticipada del expediente, desde el día 11 de marzo de 2022 al 10 de septiembre de 2024, ambos inclusive, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias o equivalentes del presupuesto municipal con el siguiente desglose de anualidades:



Aplicación Presupuestaria	2022	2023	2024	Total
001/202/32301/212.00	213.773,82 €	295.994,52 €	230.217,96 €	739.986,30 €
001/202/933.02/212.00	132.538,04 €	183.514,21 €	142.733,27 €	458.785,52 €
001/202/342.01/212.00	129.213,89 €	178.911,54 €	139.153,42 €	447.278,85 €
001/202/326.01/212.00	4.244,10 €	5.876,44 €	4.570,57 €	14.691,11 €
	479.769,85 €	664.296,71 €	516.675,22 €	1.660.741,78 €

SEGUNDO.- El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.- Autorizar el contrato de servicios para el desarrollo de un Plan Integral de convivencia en el ámbito educativo en el barrio de Caño Roto y colonia Los Olivos, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 686.160,35 euros. Distrito de Latina.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios para el desarrollo de un Plan Integral de convivencia en el ámbito educativo en el barrio de Caño Roto y colonia Los Olivos del distrito de Latina (3 Lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 19 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de febrero de 2022 o desde la formalización del contrato si fuera posterior, y el gasto plurianual correspondiente de 686.160,35 euros, IVA incluido.

El contrato se califica de servicios y se adjudica por procedimiento abierto.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Latina que eleva la titular del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios para el desarrollo de un Plan Integral de convivencia en el ámbito educativo en el barrio de Caño Roto y colonia Los Olivos del distrito de Latina (3 Lotes), mediante tramitación anticipada del expediente, con un plazo de ejecución de 19 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de febrero de 2022 o desde la formalización del contrato si fuera posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 686.160,35 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/210/32501/22799 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe
2022	363.489,00
2023	322.671,35

TERCERO.- El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Convalidar el gasto de 251.397,23 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Latina.

El presente acuerdo tiene por objeto la convalidación del gasto total de 251.397,23 euros, IVA incluido, correspondiente a los Servicios de Mantenimiento de los Equipamientos adscritos al Distrito de Latina, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 14 de junio de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Latina, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto total de 251.397,23 euros IVA incluido, a favor de OHL-INGESAN S.A.U. y OBRASCON HUARTE LAIN S.A. Unión Temporal de Empresas, en anagrama, UTE MANTENIMIENTO DISTRITO LATINA, con CIF U-87817045, correspondiente a los Servicios de Mantenimiento de los Equipamientos Adscritos al Distrito de Latina, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2021 y el 14 de junio de 2021, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto municipal, que se detallan a continuación:

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA INCLUIDO)
001	210	323.01	212.00	89.634,52
001	210	342.01	212.00	109.436,03
001	210	933.02	212.00	52.326,68

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Convalidar el gasto de 41.529,63 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Moratalaz.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 41.529,63 euros, IVA incluido, correspondiente al servicio de limpieza de los edificios adscritos al Distrito de Moratalaz del 1 al 10 de marzo de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta de la Concejala/Presidente/a del Distrito de Moratalaz que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 41.529,63 euros, IVA incluido, a favor de la mercantil CLECE, S.A. con CIF A80364243, correspondiente al servicio de limpieza de los edificios adscritos al Distrito de Moratalaz del 1 al 10 de marzo de 2021, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal vigente, que se detallan a continuación:

- 001/214/323.01/227.00 (gasto a imputar: 23.918,84 euros, IVA incluido).
- 001/214/342.01/227.00 (gasto a imputar: 195,55 euros, IVA incluido).
- 001/214/933.02/227.00 (gasto a imputar: 17.415,24 euros, IVA incluido).

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

7.- Convalidar el gasto de 58.375,86 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de San Blas-Canillejas.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 58.375,86 euros, IVA incluido, correspondiente a la prestación del servicio de mantenimiento de los Polideportivos e Instalaciones Deportivas Básicas (Lote 2 del contrato de mantenimiento de los edificios e instalaciones adscritos al distrito de San Blas-Canillejas), durante el periodo comprendido desde 1 de julio de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid vigente, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de San Blas-Canillejas que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 58.375,86 euros, IVA incluido, a favor de COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT S.A.U., con CIF número A60470127, correspondiente a la prestación del servicio de mantenimiento de los Polideportivos e Instalaciones Deportivas Básicas (Lote 2 del contrato de mantenimiento de los edificios e instalaciones adscritos al distrito de San Blas-Canillejas), durante el periodo comprendido desde el 1 de julio de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto municipal vigente, que se detalla a continuación

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA Incluido)
001	220	342.01	212.00	58.375,86 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

8.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 747.321,99 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de mantenimiento integral de los equipamientos adscritos al distrito, mediante tramitación anticipada del expediente. Distrito de Barajas.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 747.321,99 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento Integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Barajas, mediante tramitación anticipada del expediente, por el periodo comprendido entre los días 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2023.

Consta en el expediente la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos, a propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Barajas que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.-Autorizar y disponer el gasto plurianual de 747.321,99 euros, IVA incluido, a favor de OHL SERVICIOS-INGESAN, S.A. CIF: A27178789 correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de mantenimiento Integral de los equipamientos adscritos al Distrito de Barajas, mediante tramitación anticipada del expediente, por el periodo comprendido entre los días 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2023, con cargo a las aplicaciones presupuestarias o equivalentes y con la distribución por anualidades siguiente:

Anualidad	Centro Sección	y Programa	Económica	Importe (IVA incluido) (€)
2022	001221	32301	21200	151.846,92 €
2022	001221	34201	21200	99.207,74 €
2022	001221	93302	21200	91.467,92 €
2023	001221	32301	21200	165.651,19 €
2023	001221	34201	21200	108.226,62 €



2023	001221	93302	21200	99.783,19 €
2024	001221	32301	21200	13.804,26 €
2024	001221	34201	21200	9.018,88 €
2024	001221	93302	21200	8.315,27 €

SEGUNDO.- El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

9.- Autorizar el contrato de servicios para la esterilización de gatos urbanos en el municipio de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 896.900,29 euros.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios para la esterilización de gatos urbanos en el municipio de Madrid, mediante tramitación anticipada del expediente, y el gasto plurianual correspondiente de 896.900,29 euros, IVA incluido.

El contrato tendrá una duración de dos años, prorrogable, teniendo como fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2022 o desde su formalización si fuera posterior.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 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 Portavoz, Seguridad y Emergencias, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios para la esterilización de gatos urbanos en el municipio de Madrid, con vigencia de dos años, prorrogable, y fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2022 o desde su formalización si fuera posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 896.900,29 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 508/120/311.01/227.99, "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" del Programa "Salubridad Pública", o equivalente del presupuesto municipal, con el siguiente desglose por anualidades:

Año 2022: 291.696,88 euros.

Año 2023: 450.804,87 euros.

Año 2024: 154.398,54 euros.

TERCERO. - El acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

10.- Autorizar la adenda de modificación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y Audiovisual Fianzas, Sociedad de Garantía Recíproca para la suscripción de participaciones sociales para facilitar el acceso a la financiación a las empresas y entidades del sector de la industria audiovisual cultural y del videojuego de la ciudad de Madrid y autorizar y disponer el gasto correspondiente de 3.000.000,00 euros.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar la suscripción de la adenda de modificación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y Audiovisual Fianzas, Sociedad de Garantía Recíproca para la suscripción de participaciones sociales para facilitar el acceso a la financiación a las empresas y entidades del sector de la industria audiovisual cultural y del videojuego de la ciudad de Madrid, y autorizar y disponer el gasto de 3.000.000,00 euros del Presupuesto Municipal de 2021.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el apartado 14.º 4.4 del 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 Economía, Innovación y Empleo, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar la adenda de modificación del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y Audiovisual Fianzas, Sociedad de Garantía Recíproca para la suscripción de participaciones sociales para facilitar el acceso a la financiación a las empresas y entidades del sector de la industria audiovisual cultural y del videojuego de la ciudad de Madrid.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 3.000.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 001/140/433.01/860.00 "Adquisición de acciones y participaciones fuera del sector público" del Presupuesto Municipal de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

11.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato de obras de construcción de la remodelación del nudo norte de Calle 30.

El acuerdo tiene por objeto elevar hasta el 282,12% el porcentaje del gasto correspondiente a la anualidad del 2022 del contrato de obras de construcción de la remodelación del nudo norte de Calle 30.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediatamente siguiente el 70% y en el tercero y cuarto, el 50%.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 29.2 de las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2021, a propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Elevar hasta el 282,12% el porcentaje del gasto correspondiente a la anualidad de 2022 del contrato de obras de construcción de la remodelación del nudo norte de Calle 30, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en artículo 29.2 de las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

12.- Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante Acuerdo de 4 julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se estableció la organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad.

La Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental tiene delegada la competencia para mantener y conservar las infraestructuras y equipamientos municipales de control y gestión del ruido, de conformidad con el apartado 12.º 1.6 e) del citado Acuerdo de 4 julio de 2019 de la Junta de Gobierno.

Por su parte, la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad es el órgano directivo que tiene asignadas las competencias de planificación y ejecución de las infraestructuras urbanas en materia de movilidad, tal y como se establece en el apartado 14.º 1.4 a) del acuerdo antes reseñado.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel, en el sentido de clarificar y distribuir las competencias ejecutivas en materia de mantenimiento y conservación de las infraestructuras y equipamientos municipales de control y gestión del ruido en aras de una mayor eficacia y eficiencia.

Así, a la Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental le corresponderá el mantenimiento y conservación de las instalaciones, instrumentos y equipos municipales de control y gestión del ruido, mientras que a la Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad le corresponderá el mantenimiento y conservación de las instalaciones, instrumentos y equipos municipales de infraestructuras viarias y ferroviarias, como las pantallas acústicas a excepción de las relativas al viario de la M-30.

Junto a ello, a esta dirección general le corresponderá también la emisión del informe vinculante en el supuesto de actuaciones urbanísticas en las que se contemple la instalación de reservas como parte del estacionamiento dotacional de la zona.

Por otro lado, la reciente modificación de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018 (en adelante, OMS), operada mediante la Ordenanza 10/2021, de 13 de septiembre, supone la creación de "Madrid



Zona de Bajas Emisiones” que prohíbe la circulación de los vehículos con clasificación ambiental “A” en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, según su potencial contaminante y que abarca la totalidad de las vías sujetas a la OMS dentro del término municipal de Madrid. Asimismo, establece un régimen especial para aquellas zonas en las que las necesidades medioambientales son más acusadas, mediante la creación de las Zonas de Bajas Emisiones de Especial Protección “Distrito Centro” y “Plaza Elíptica”. Como consecuencia de todo ello se requiere realizar una redistribución competencial para la implantación y gestión de las citadas zonas de bajas emisiones entre distintos órganos directivos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a fin de prestar un mejor servicio público para los ciudadanos y a su vez una utilización eficaz y eficiente de los recursos municipales.

Finalmente, se realizan una serie de modificaciones en las competencias atribuidas a la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación. Por una parte, se suprimen aquellas que hacían referencia a la regulación y gestión del servicio de arrendamiento de vehículos con conductor en la ciudad de Madrid, dado que por la Comunidad de Madrid, como órgano competente para establecer el marco jurídico para la prestación de los servicios de transporte de viajeros en vehículos de arrendamiento con conductor mediante la modificación de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, aún no ha llevado a cabo dicha regulación.

Por otra parte, a esta dirección general le corresponderá también la autorización de los planes y de los análisis de movilidad de los eventos con afluencia relevante de personas a efectos de la movilidad y el transporte, regulados en los artículos 231 y 232 OMS, en su nueva redacción dada por la Ordenanza 10/2021, de 13 de septiembre.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Modificar el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, en los términos que se indican a continuación:

Uno.- En el apartado 12.º, se modifica la letra c) del punto 1.3 y la letra e) del punto 1.6, que quedan redactadas en los siguientes términos:



“c) Planificar, promover, implantar y coordinar la gestión de permisos y el control de accesos a las Zonas de Bajas Emisiones de Especial Protección que se establezcan; implantar el acceso a las vías o áreas de acceso restringido en la ciudad de Madrid, así como tramitar y resolver las solicitudes de autorización de acceso a estas vías o áreas; y controlar el acceso a la vía restringida del carril bus de O´Donnell y otras vías o áreas de acceso restringido que se implanten en la ciudad de Madrid”.

“e) Mantener y conservar las instalaciones, instrumentación y equipos municipales de control y gestión de ruido”.

Dos.- En el apartado 13.º, se añade una nueva letra g) en el punto 1.1, se modifican las letras a), b) y d) del punto 1.2, y se modifica la letra j) del punto 1.5, que quedan redactadas en los siguientes términos:

“g) Implementar la creación de “Madrid Zona de Bajas Emisiones”, implantar y gestionar el sistema automatizado de vigilancia de la circulación y de control de accesos a dicha zona, así como tramitar y resolver las solicitudes de permiso de acceso a la misma”.

“a) Elaborar los proyectos de ordenanzas reguladoras del servicio de autotaxi.

b) Gestionar el servicio de autotaxi en los términos previstos en la normativa que le es de aplicación, tanto en materia de licencias, titulares, conductores, vehículos, elementos mínimos obligatorios, régimen de descansos, duración máxima de prestación del servicio, como en aquellos otros que se encuentren previstos en la normativa sectorial”.

“d) Coordinar y gestionar, juntamente con otras Administraciones públicas, los aspectos relativos al transporte de viajeros en aquellas materias que incidan en la gestión del servicio de autotaxi”.

“j) Coordinar la emisión de informes de los distintos centros directivos municipales, necesarios para la autorización de los planes y análisis de movilidad en los términos establecidos en el artículo 231.5 c), 6 y 7 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, así como autorizar dichos planes y análisis de movilidad”.

Tres.- En el apartado 14.º, se añade una nueva letra p) en el punto 1.2, y una nueva letra f) en el punto 1.4, que quedan redactadas en los siguientes términos:

“p) Emitir el informe vinculante en caso de actuaciones urbanísticas, previstas en el artículo 74 de la Ordenanza de Movilidad Sostenible, en las que se contemple la instalación de reservas para motocicletas y



ciclomotores de dos y tres ruedas y vehículos de movilidad personal, como parte del estacionamiento dotacional de la zona”.

“f) Instalar, mantener y conservar los equipamientos municipales asociados a infraestructuras viarias y ferroviarias existentes encaminados a la reducción del impacto acústico, a excepción de los afectos a “Madrid Calle 30, S.A”.

SEGUNDO.- El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

TERCERO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según este, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

CUARTO.- Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

QUINTO.- Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

SÉXTO.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

OCTAVO.- Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

13.- Inadmitir a trámite el Plan Especial para el edificio situado en la calle de Zorrilla número 7, promovido por Soho Boutique Congreso S.L. Distrito de Centro.

El ámbito del Plan Especial se circunscribe al edificio situado en la calle de Zorrilla número 7. Distrito de Centro.

El Plan General de Ordenación Urbana clasifica la parcela como suelo urbano, incluido en el ámbito del Área de Planeamiento Específico 00.01 "Centro Histórico" y a su vez en la Cerca y Arrabal de Felipe II, asignándole para su ordenación las condiciones particulares de la Norma Zonal 1, grado 2º, nivel de usos D y uso cualificado residencial, coincidente con el uso existente en la actualidad.

Por lo que se refiere a las condiciones de protección, el edificio se integra en el Catálogo de Edificios Protegidos con nivel 2 de protección, grado estructural, recogiendo el Plano de Análisis de la Edificación como elementos de restauración obligatoria la fachada, el patio central, la escalera central y el portal.

Además, se encuentra incluido en el Catálogo Geográfico de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid, en el ámbito del Bien de Interés Cultural con categoría de Conjunto Histórico "*Recinto de la Villa de Madrid*", según Decreto 41/1995, de 27 de abril, y en el ámbito del Bien de Interés Cultural, en la categoría de Zona Arqueológica "*Recinto Histórico de Madrid*", según Decreto 61/1993, de 20 de mayo.

El edificio se ubica en el ámbito de aplicación del Plan Especial de regulación del uso de servicios terciarios en la clase de hospedaje, aprobado por el Pleno el 27 de marzo de 2019, dentro del Anillo 1.

El Plan Especial tiene por objeto valorar la incidencia en el medio ambiente urbano de la implantación del uso terciario, clase de hospedaje, en régimen de edificio exclusivo, así como la puesta en valor del edificio mediante la mejora de sus condiciones de habitabilidad y uso.

Constan en el expediente informes de la Dirección General de Planeamiento de 27 de octubre de 2021 proponiendo la inadmisión a trámite del Plan Especial, por razones de legalidad al no resultar viable el cambio de uso propuesto, en aplicación de lo previsto por el artículo 6.1.A.2.c).ii) de las normas del Plan Especial de regulación del uso de servicios terciarios en la clase de Hospedaje, toda vez que no puede acreditarse la imposibilidad de cumplimiento de las condiciones higiénicas exigidas en el Título 6 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid ya que, como consecuencia de su catalogación, según establece el artículo 4.3.12 de las Normas Urbanísticas, en esta edificación resultarían admisibles, obras de



acondicionamiento y reestructuración puntual tendentes a posibilitar cambios en la distribución del inmueble, así como obras de reestructuración parcial encaminadas a la apertura de patios que hicieran posible el cumplimiento de dichas condiciones en lo relativo a la consideración de piezas exteriores y a las condiciones de ventilación e iluminación.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1, d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Inadmitir a trámite el Plan Especial para el edificio situado en la calle de Zorrilla número 7, distrito de Centro, promovido por Soho Boutique Congreso S.L., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4.a) 3º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, por los motivos que se señalan en los informes de la Dirección General de Planeamiento de 27 de octubre de 2021.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole los recursos pertinentes.

TERCERO.- De este acuerdo se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre a partir de su adopción.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

14.- Aprobar inicialmente el Plan Especial para la parcela de la calle de Amanuel número 8 con vuelta a la calle de Noviciado número 9, promovido por la Comunidad de Bienes Noviciado 7 y 9. Distrito de Centro.

El ámbito del Plan Especial es la parcela de la calle de Amanuel número 8 con vuelta a la calle de Noviciado número 9, distrito de Centro. Sobre la parcela se sitúa un edificio principal protegido y varias edificaciones complementarias.

El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 clasifica la parcela donde se sitúa el edificio como suelo urbano, incluido en el ámbito del Área de Planeamiento Específico 00.01 "Centro Histórico", asignando para su ordenación las condiciones particulares de la Norma Zonal 1, grado 5º y nivel de usos A. El uso cualificado es el residencial.

El edificio principal está incluido en el Catálogo de Edificios Protegidos con nivel 1 de protección, grado singular. El resto de las edificaciones no tienen protección y están identificadas en el Plano de Análisis de la Edificación del Plan General de Ordenación Urbana.

El Plan tiene por objeto la protección y puesta en valor del edificio, regulando el régimen de obras para mejorar sus condiciones de habitabilidad y uso.

El Plan Especial fue admitido a trámite con simultáneo requerimiento de subsanación de deficiencias por Resolución de 7 de septiembre de 2018, del Director General de Planeamiento y Gestión Urbanística.

La propuesta fue examinada por la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural del Ayuntamiento de Madrid, en su reunión de 27 de julio de 2020, según consta en Acta 28/2020.

La Comisión Local de Patrimonio Histórico del municipio de Madrid de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid ha emitido dictamen en su reunión de 31 de julio de 2020, según consta en Acta 29/2020.

La Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid ratificó el informe formulado por la Comisión Local de Patrimonio Histórico el 11 de agosto de 2020.

El Plan se formula conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, así como lo previsto en los artículos 4.10.4, 4.10.6, 8.1.2 y 8.1.30 de las Normas Urbanísticas del Plan General de 1997 y contiene las determinaciones adecuadas a su finalidad, que incluyen la justificación de su propia conveniencia y su conformidad con los instrumentos de ordenación del



territorio y planeamiento urbanístico vigentes, ajustándose en cuanto a su contenido y documentación a lo previsto en los artículos 51, 52 y 56 bis del citado texto legal.

Consta en el expediente informe de la Dirección General de Planeamiento, en el que se propone la aprobación inicial del Plan Especial, con sometimiento del expediente al trámite de información pública por el plazo de un mes, solicitud de informes, notificación a las personas propietarias afectadas y suspensión del otorgamiento de licencias con el alcance en el mismo expresado.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan Especial para la parcela de la calle de Amaniel número 8 con vuelta a la calle de Noviciado número 9, del Distrito Centro, promovido por la Comunidad de Bienes Noviciado 7 y 9, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 57, de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid

SEGUNDO.- Someter el expediente al trámite de información pública, por el plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en un periódico de los de mayor difusión para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas y solicitar los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

TERCERO.- Remitir el documento técnico a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, a los efectos previstos en el artículo 57.d) de la referida Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid y en la ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

CUARTO.- Notificar individualmente a todas las personas propietarias afectadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 b) 1º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.

QUINTO.- Suspender el otorgamiento de licencias urbanísticas solicitadas en el ámbito del Plan Especial, que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4



de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

15.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

La Agencia de Actividades es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004 y por sus Estatutos aprobados por Acuerdo del Pleno de 30 de octubre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área a la que figure adscrita la Agencia, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en su apartado 1º 3, adscribe al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano el Organismo Autónomo Agencia de Actividades, correspondiendo a su titular la dirección estratégica del mismo.

Por Acuerdo de 3 de octubre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades a Ángel Martín Vizcaíno, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

Mediante escrito de 26 de octubre de 2021 del Grupo Municipal del Partido Popular se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, proponiendo el cese de Ángel Martín Vizcaíno, y el nombramiento como vocal suplente de Blanca Pinedo Texidor.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Cesar a Ángel Martín Vizcaíno como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

16.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

La Agencia de Actividades es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004 y por sus Estatutos aprobados por Acuerdo del Pleno de 30 de octubre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área a la que figure adscrita la Agencia, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en su apartado 1º 3, adscribe al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano el Organismo Autónomo Agencia de Actividades, correspondiendo a su titular la dirección estratégica del mismo.

Por Acuerdo de 3 de octubre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades a Ángel Martín Vizcaíno, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

Mediante escrito de 26 de octubre de 2021 del Grupo Municipal del Partido Popular se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, proponiendo el cese de Ángel Martín Vizcaíno, y el nombramiento como vocal suplente de Blanca Pinedo Texidor.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, a Blanca Pinedo Texidor, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

17.- Suspender el otorgamiento de autorizaciones de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades, a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana para la mejora y ampliación del Catálogo de Edificios Protegidos, en determinadas unidades constructivas.

Por Resolución de 15 de septiembre de 2021 del Director General de Planeamiento se ordenó el inicio de las actuaciones para la formación y tramitación de una modificación del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 para la mejora y ampliación del Catálogo de Edificios Protegidos del mismo.

La modificación del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 tiene un doble objeto; de un lado, aclarar la definición de los valores establecidos en la Memoria del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 y establecer el método para su ponderación, definiendo una sistemática homogénea de atribución del nivel y grado de catalogación para incorporar nuevos elementos en el Catálogo de Edificios. De otro lado, ampliar el contenido del Catálogo de Edificios, incorporando aquellos elementos que, conforme a los valores establecidos en el Plan General de Ordenación Urbana de 1997 y a la indicada sistemática de valoración, deben ser incluidos en él.

Al mismo tiempo, se dispuso plantear elevar al órgano competente propuesta de suspensión cautelar de las autorizaciones para la realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades relacionados con el objeto de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana en aquellas edificaciones que, fruto de los trabajos realizados hasta ese momento, se hubiera decidido que deben ser objeto de un análisis y estudio que permita valorar si procede su inclusión en el Catálogo de Edificios.

El resultado de los trabajos realizados viene recogido en el informe técnico de la Dirección General de Planeamiento de 29 de octubre de 2021 en el que se acota el estudio a una serie de unidades constructivas que conformarán el ámbito de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 y serán objeto de estudio y análisis para concluir en cada caso si procede o no su catalogación conforme a los valores establecidos y descritos a tal efecto en la Memoria del Plan General.

Se exceptúan de la suspensión las obras en los edificios incluidos en los cinco conjuntos homogéneos delimitados en el expediente, cuya finalidad sea la implantación de ascensores y/o ejecución de actuaciones para el cumplimiento de la normativa de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, así como para la mejora de la eficiencia energética por las razones que constan en el referido informe técnico de la Dirección General de Planeamiento.



El artículo 70.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid permite la suspensión cautelar de la realización de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación de todo tipo de instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones o revisiones e incluso en la fase de avance de planeamiento.

Consta en el expediente informe de la Dirección General de Planeamiento en el que se concluye que, a la vista de las actuaciones llevadas a cabo, se cumplen los requisitos legales necesarios para proceder a la suspensión de autorizaciones en el ámbito que se propone, al objeto de proceder a la elaboración, formación, tramitación y aprobación del instrumento de planeamiento.

El presente acuerdo será objeto de publicación mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", en un periódico de los de mayor difusión y su publicación en la página web del Ayuntamiento, indicando dónde estará disponible la documentación del expediente que contiene las unidades constructivas respecto de las cuales se adopta este Acuerdo de suspensión con el alcance expresado.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 letras d) y n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.– Suspender el otorgamiento de autorizaciones de actos de uso del suelo, de construcción y edificación y de ejecución de actividades, excepto primera ocupación y funcionamiento, a los efectos de la elaboración, formación, tramitación y aprobación de la modificación del Plan General de Ordenación Urbana para la ampliación del Catálogo de Edificios Protegidos, en las unidades constructivas que se detallan en los planos y los listados que acompañan al informe técnico de la Dirección General de Planeamiento de 29 de octubre de 2021.

La suspensión se circunscribe a los siguientes tipos de actuaciones y obras:

1. Actuaciones de reparcelación.
2. Obras de acondicionamiento de viviendas unifamiliares.
3. Obras de acondicionamiento que supongan alteración del número de viviendas o de locales.



4. Obras de acondicionamiento que afecten a las zonas comunes de los edificios.
5. Obras de reestructuración.
6. Obras exteriores.
7. Obras de ampliación.
8. Obras de demolición parcial o general o sustitución.
9. Cambios de uso, clase o categoría del uso principal.
10. Cambios de uso de local a vivienda.

En los edificios incluidos en los cinco conjuntos homogéneos diferenciados, se exceptúan de la suspensión las obras de implantación de ascensores y/o ejecución de actuaciones para el cumplimiento de la normativa de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, así como para la mejora de la eficiencia energética, por las razones que constan en el referido informe técnico de la Dirección General de Planeamiento.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.4 de Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y en el artículo 117.2 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento

SEGUNDO. – La suspensión se producirá por plazo máximo de un año, cuyo cómputo se iniciará en el momento de la publicación del presente Acuerdo, pudiendo ser ampliable otro año, siempre y cuando dentro de aquél se hubiere completado el período de información pública del planeamiento que se tramite.

TERCERO. – Publicar el presente Acuerdo mediante la inserción de anuncio en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, en un periódico de los de mayor difusión y su publicación en la página web del Ayuntamiento.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

18.- Aprobar el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

El acuerdo tiene por objeto aprobar el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

En el marco establecido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece, en su disposición adicional séptima, la obligación de las Administraciones públicas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como a elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

El I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, fue aprobado por Acuerdo de 15 de diciembre de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid. La vigencia de este Plan de Igualdad era de 3 años (enero 2017 - diciembre 2019), sin embargo, la situación generada por la pandemia causada por el virus Covid-19, motivó su aplicación también durante el año 2020, elaborándose informes anuales de seguimiento durante cada uno de estos años y un informe de seguimiento y evaluación final del Plan correspondiente al periodo 2017-2020.

La elaboración de este II Plan de Igualdad responde, no sólo al mandato normativo establecido, sino también al compromiso adquirido por la actual Corporación en el marco de la Estrategia de Transformación de la Gestión de Recursos Humanos, 2020-2023, considerando a la plantilla municipal como la piedra angular de la acción de gobierno y manteniendo un compromiso firme con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Durante el año 2021, en el marco de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, se ha elaborado el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, y ha sido aprobado en su reunión de 7 de octubre de 2021.

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional tercera del 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, se anexarán al citado Acuerdo-Convenio los Planes de Igualdad vigentes en cada momento.

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,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que figura como anexo.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín oficial del Ayuntamiento de Madrid y su incorporación como anexo III al 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 sustitución del I Plan de Igualdad.

[Volver al índice](#)



**II PLAN DE IGUALDAD ENTRE
MUJERES Y HOMBRES DEL
AYUNTAMIENTO DE MADRID Y
SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

ÍNDICE

Introducción	2
1. Contexto normativo.....	3
1.1 Ámbito Internacional.....	3
1.2 Ámbito Comunitario	3
1.3 Ámbito Nacional.....	3
1.4 Ámbito Municipal.....	4
2. Partes que conciertan el II Plan de Igualdad	4
3. Ámbito personal, territorial y temporal.....	4
3.1 Ámbito personal.....	4
3.2 Ámbito territorial.....	5
3.3 Ámbito temporal	5
4. Estructura del Plan de Igualdad: objetivo general, líneas de intervención y objetivos específicos, medidas.....	5
4.1 Estructura.....	5
4.2 Objetivo general.....	5
4.3 Líneas de intervención y objetivos específicos.....	5
4.4 Medidas: temporalización, responsables, indicadores.....	7
5. Identificación de los medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas y objetivos.....	24
6. Calendario de actuaciones.....	24
7. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica. Composición y funcionamiento de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión.	24
8. Procedimiento de modificación del Plan.....	25
ANEXO. Diagnóstico de situación de la igualdad de género en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos	26

II PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Introducción

El I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión del día 15 de diciembre de 2.016.

La vigencia de este Plan de Igualdad era de 3 años (enero 2017 - diciembre 2019), sin embargo, la situación generada por la pandemia causada por el virus Covid-19, motivó su aplicación también durante el año 2020. Durante su vigencia se han realizado los distintos informes de seguimiento correspondientes a cada uno de los años y al final del periodo un informe de seguimiento y evaluación final del Plan correspondiente al periodo 2017-2020.

Durante el año 2021, en el marco de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, atendiendo a los requerimientos recogidos en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, se ha elaborado el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

Su elaboración responde, no sólo al mandato normativo establecido, sino también al compromiso adquirido por la actual Corporación en el marco de la Estrategia de Transformación de la gestión de Recursos Humanos 2020-2023, considerando a la plantilla municipal como la piedra angular de la acción de gobierno y manteniendo un compromiso firme con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

I. Contexto normativo

Tal como se indicaba, la elaboración de los planes de igualdad obedece a un imperativo normativo estatal que regula su contenido y estructura básica, pero ese marco normativo se desarrolla a partir de actuaciones y normas de carácter comunitario e internacional de necesaria mención.

1.1 Ámbito Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966).
- I Conferencia Mundial de la Mujer, convocada por Naciones Unidas (1975 Año Internacional de la Mujer).
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), aprobada por la Asamblea General del Naciones Unidas (1979).
- Carta Social Europea aprobada por el Consejo de Europa en Turín (ratificada en 1980).
- Plataforma de Acción de Beijing'95, aprobada en la IV Conferencia Mundial de las Mujeres, Naciones Unidas (1995).
- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus convenios relativos a la igualdad de remuneración (nº 100), la discriminación en el empleo y la ocupación (nº 111), las personas trabajadoras con responsabilidades familiares (nº 156), la protección de la maternidad (nº 183), y sobre violencia y acoso (nº 190).

1.2 Ámbito Comunitario

- Tratado sobre la Unión Europea (1992).
- Tratado de Ámsterdam (1997).
- Tratado de Lisboa (2007).
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000).
- Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2006).
- Directivas Comunitarias sobre Igualdad, *Directiva 2006/54/CE* del Parlamento Europeo y del Consejo, (2006).
- Recomendación del Consejo de las Comunidades Europeas (1984), relativa a la promoción de acciones positivas en favor de las mujeres.
- Programas comunitarios de Acción para la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de trabajo para la igualdad entre las mujeres y los hombres (2006-2010).
- Estrategia para la igualdad entre mujeres y hombres (2010-2015).
- Plan de acción de la UE en materia de género (2016-2020).
- Estrategia de igualdad de género de la Unión Europea (2020-2025).

1.3 Ámbito Nacional

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

1.4 Ámbito Municipal

- I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. (2017-2019).
- Directrices para la aplicación de la transversalidad de género en el Ayuntamiento de Madrid (2018).
- Plan Operativo de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid (2019-2023)
- Estrategia de Transformación de la gestión de Recursos Humanos (2020-2023)

2. Partes que conciertan el II Plan de Igualdad

El II Plan de Igualdad Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO. AA, se ha elaborado y negociado en el seno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de su Reglamento interno de funcionamiento, aprobado el 30 de marzo de 2021, la Comisión de Igualdad, presidida por la persona titular de la Dirección General de Función Pública, tiene carácter paritario y está compuesta por:

- a) Representantes de la Administración Municipal, estando representadas todas las Áreas de Gobierno y Organismos Autónomos.
- b) Representantes de cada una de las Organizaciones Sindicales legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como de las legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en proporción a su implantación en el conjunto del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Las Organizaciones Sindicales presentes en la Comisión de Igualdad son: UGT, CCOO CSIF, CITAM, CSIT, CPPM y UPM.

3. Ámbito personal, territorial y temporal.

3.1 Ámbito personal.

Su ámbito de actuación se extiende a la totalidad del personal que tenga una relación contractual laboral y/o estatutaria con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

3.2 Ámbito territorial

Su ámbito territorial se extiende a todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

3.3 Ámbito temporal

El periodo de vigencia del presente Plan será de tres años, sin perjuicio de los plazos que se establezcan para su seguimiento y revisión.

4. Estructura del Plan de Igualdad: objetivo general, líneas de intervención y objetivos específicos, medidas.

4.1 Estructura

Con el fin de constituirse como una herramienta útil y accesible el Plan se configura con una estructura sencilla.

Partiendo de la existencia de un **objetivo general** se ha elaborado un **diagnóstico**, que figura como **anexo** a este Plan, referido a diferentes aspectos y cuestiones relativas al peso de la variable sexo en determinados ámbitos que afectan al personal que presta servicio en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

La información obtenida en la elaboración del **diagnóstico** ha permitido fijar unas **líneas de intervención** que se constituyen en instrumentos que permiten aportar un soporte estructural al Plan.

Cada línea establece, a su vez, una serie de **objetivos específicos** cuyo desarrollo se concreta en una serie de **medidas**.

Lo anterior se complementa con un modelo de **evaluación** que tomando como referencia la evolución de los indicadores y el grado de cumplimiento de las medidas permitirá, con carácter periódico, conocer el grado de realización de los objetivos del Plan.

4.2 Objetivo general.

El objetivo general que persigue este Plan es avanzar en la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

4.3 Líneas de intervención y objetivos específicos.

Las actuaciones que orientan el II Plan de Igualdad se estructuran a través de tres líneas de intervención:

- Línea 1: La **institución**.
- Línea 2: La **comunicación**.

- Línea 3: Las **personas**.

En cada **línea** de intervención se establecen una serie de **objetivos específicos** en los que se concretan las **medidas** que sirven de guía de la política municipal en materia de Igualdad. Los objetivos y medidas recogidas se acompañan de un conjunto de **indicadores**, que permitirán realizar un seguimiento del Plan.

Además, las medidas se presentan calendarizadas en el tiempo de vigencia del Plan e incluyen los ámbitos responsables e implicados en su implementación.

Todas las áreas de gobierno, organismos autónomos y distritos tienen alguna responsabilidad en la implementación de este Plan.

LÍNEA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVOS ESPECIFICOS
Línea 1. La Institución	1.1. Incorporar el principio de igualdad en la gestión y la organización municipal
	1.2. Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan
	1.3. Alcanzar la paridad en la representación
Línea 2. La Comunicación	2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio
	2.2. Eliminar el sexismo y los estereotipos de género
Línea 3. Las personas	3.1. Evitar la segregación horizontal y vertical
	3.2. Suprimir el sexismo y la estereotipación
	3.3. Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres
	3.4. Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos
	3.5. Promover la igualdad salarial cuando se detecten disparidades
	3.6. Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas
	3.7. Propiciar la conciliación en los tiempos de vida
	3.8. Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género

4.4 Medidas: temporalización, responsables, indicadores.

Para cada una de las líneas de actuación y objetivos específicos se han elaborado las siguientes medidas:



II PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Línea I: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: I.1 Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización municipal.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
Directrices de transversalidad de género:	I.1.1 Mantenimiento de las Unidades de Género (UIG) de cada área de gobierno, distrito y organismo autónomo.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Coordinaciones generales y gerencias de los OO.AA.	Numero de UIG en funcionamiento.
	I.1.2 Garantizar la inclusión de las cláusulas de igualdad en las contrataciones realizadas a empresas externas del Ayuntamiento y sus OO.AA.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de expedientes de contratación con cláusulas de igualdad.
	I.1.3 Incluir la variable sexo en los documentos administrativos, formularios, solicitudes, impresos, etc.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de documentos con la variable sexo incluida.
	I.1.4 Incluir la variable sexo en todas las encuestas, estudios, memorándums o estadísticas que realice el Ayuntamiento y sus OO.AA.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Porcentaje de documentos generados (informes, encuestas, estudios...) con la variable sexo incluida.
	I.1.5 Procurar la concesión equilibrada de distinciones entre mujeres y hombres.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos afectados.	Coordinaciones generales, direcciones Generales y gerencias de los OO.AA.	Número de distinciones concedidas desagregado por sexo.



Línea I: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: 1.1 Incorporar el Principio de Igualdad en la gestión y la organización municipal.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.1.6 Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.	Permanente	OO.AA Madrid Salud, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	OO.AA Madrid Salud, Dirección General de Función Pública	Número de evaluaciones de riesgo realizadas teniendo en cuenta la perspectiva de género.
	1.1.7 Realizar un análisis con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en el Ayuntamiento de Madrid y sus OOAAs.	Permanente	OO.AA Madrid Salud, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	OO.AA Madrid Salud, Dirección General de Función Pública.	Documento realizado.
	1.1.8 Adaptación de uniformes, en aquellos sectores donde se requiera su uso a las características morfológicas de mujeres y hombres, y a personas con percentiles extremos.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de adquisiciones realizadas de uniformes adaptados para mujeres en las categorías en las que es obligatoria la uniformidad y /o para personas con percentiles extremos
Plan de Igualdad	Objetivo específico: 1.2 Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.2.1 Realizar el seguimiento y evaluación de II Plan de Igualdad por la Comisión de Igualdad, con una periodicidad de, al menos, semestral.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de reuniones.
	1.2.2 Realizar anualmente una presentación del informe de seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Presentación realizada.



Línea I: LA INSTITUCIÓN					
	Objetivo específico: 1.2 Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del Plan.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	1.2.3 Evaluación periódica del II Plan de Igualdad sobre la base de la actualización periódica del diagnóstico.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de actualizaciones Número evaluaciones.
	1.2.4 Incluir el seguimiento y resultados de las medidas de este Plan en las memorias de impacto de género y en las memorias de cumplimiento de objetivos de igualdad del presupuesto municipal.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno, distritos y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de memorias de impacto de género que incluyen el seguimiento de estas medidas. Número de memorias de cumplimiento de objetivos de igualdad que incluyen el resultado de estas medidas.
1.2.5 Difundir el II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública	Acciones de difusión Tipo y número de canales de difusión utilizados.	
Organizaciones sindicales y mesas de negociación, comisiones y comités.	Objetivo específico: 1.3 Alcanzar la paridad en la representación				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
1.3.1 Procurar a una presencia equilibrada de mujeres y hombres por parte del Ayuntamiento y sus OO.AA y de los sindicatos en todas las mesas de negociación, comisiones y comités.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal y organizaciones sindicales.	Dirección General de Función Pública y organizaciones sindicales.	Número de personas que forman parte de los órganos de representación unitaria, desagregado por sexo. Número de personas liberadas desagregado por sexo.	



Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
Lenguaje	Objetivo específico: 2.1 Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.1.1 Difundir la Guía para el uso inclusivo del Lenguaje en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Acciones de difusión Tipo y número de canales de difusión utilizados.
	2.1.2 Continuar incluyendo módulos de lenguaje inclusivo en la formación en materia de comunicación.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de cursos en los que se ha incluido ese módulo.
	2.1.3 Continuar incluyendo cursos de formación en lenguaje inclusivo dirigidos a gabinetes de prensa y unidades de comunicación, y fomentar la asistencia del personal directivo y de recursos humanos.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM),	Número de cursos realizados Número de personal asistente, desagregado por sexo.
2.1.4 Revisar los contenidos de AYRE y madrid.es para incluir la perspectiva de género, lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Oficina digital, secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de contenidos revisados.	



Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
	Objetivo específico: 2.1 Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.1.5 Revisar cualquier tipo de documentos administrativos, solicitudes, bases de convocatoria, material didáctico formativo, impresos, etc., para su adecuación al lenguaje inclusivo.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de documentos revisados.
2.1.6 Actualizar el espacio de igualdad en Ayre y crear un buzón para elaborar encuestas, recibir aportaciones, sugerencias, etc., sobre igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género. Dirección General de Función Pública.	Actualización desarrollada. Número de encuestas realizadas. Número de consultas recibidas y respondidas en el buzón.	
Imagen y Publicidad	Objetivo específico: 2.2 Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
2.2.1 Utilizar imágenes y mensajes en la publicidad institucional interna que no tengan connotaciones sexistas o estereotipadas.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Comunicación.	Número de incidencias registradas por la utilización de imágenes sexistas y/o estereotipadas. Número de incidencias registradas por la utilización de mensajes sexistas y/o estereotipados.	



Línea 2: LA COMUNICACIÓN.					
	Objetivo específico: 2.2 Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	2.2.2 Desarrollar campañas de sensibilización interna dirigidas a eliminar el sexismo y los estereotipos de género.	Permanente	Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género. Dirección General de Función Pública.	Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados.
	2.2.3 Fomentar la imagen de las mujeres policías y bomberas en las redes sociales y la web municipal.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Comunicación.	Acciones de difusión. Tipo y número de canales de difusión utilizados.



Línea 3: LAS PERSONAS					
Acceso al empleo y promoción interna	Objetivo específico: 3.1 Evitar la segregación horizontal y vertical.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA/DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.1.1 Incluir un informe de impacto de género en el expediente de aprobación de la oferta anual de empleo público.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos	Informe realizado.
3.1.2 Incluir acciones positivas en las bases de los procesos de selección de turno libre, promoción interna y provisión de puestos cuando haya infrarrepresentación. En las bases de los procesos selectivos que requieran pruebas físicas: Modificar los baremos o marcas, desde la perspectiva de género, Invertir el orden de las pruebas de selección en las convocatorias que exijan pruebas físicas, realizándose en primer lugar y con carácter eliminatorio las pruebas psicotécnicas y de conocimiento.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Coordinador General de Movilidad, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Número de bases de procesos selectivos modificadas. Número de personas que realizan las pruebas desagregado por sexo Porcentaje de personas que pasan las pruebas desagregado por sexo. Porcentaje, dentro de cada sexo, de personas que pasan las pruebas.	



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.1 Evitar la segregación horizontal y vertical.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA/DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.1.3 Introducir en todos los temarios de los procesos selectivos y, en su caso en los cursos selectivos, contenidos relativos a la igualdad de género, en proporción al nivel de cada convocatoria o plaza.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Coordinador General de Movilidad, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Número de contenidos incorporados por nivel o plaza. Número de ejercicios con preguntas relativas a igualdad de género realizadas.
	3.1.4 Procurar a la presencia paritaria de mujeres y hombres en los tribunales y órganos de selección.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos.	Porcentaje de personas que constituyen cada tribunal y órgano, desagregado por sexo.
Relación de puestos de trabajo	Objetivo específico: 3.2 Suprimir el sexismo y la estereotipación				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.2.1 Revisar y corregir, desde la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo, la denominación de los puestos de trabajo, categorías, requisitos, titulaciones y descripción de funciones.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de correcciones realizadas.



Línea 3: LAS PERSONAS					
Teletrabajo	Objetivo específico: 3.3 Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.3.1 Realizar un estudio sobre los puestos de RPT susceptibles de teletrabajar, los autorizados para el teletrabajo y dentro de estos, las medidas de conciliación solicitadas, desagregado por sexo.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal, Dirección General de Planificación y Dirección General de Función Pública.	Estudio realizado.
	3.3.2 Fomentar medidas para favorecer la desconexión digital.	Permanente	Alcaldía, áreas de gobierno y organismos autónomos.	Dirección General de Función Pública, secretarías generales técnicas, gerencias de OO.AA, direcciones generales.	Número de medidas desarrolladas.
Provisión de puestos de trabajo	Objetivo específico: 3.4 Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.4.1 Procurar la presencia paritaria de mujeres y hombres en las comisiones de valoración en los procesos de provisión de puestos.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Porcentaje de personas de cada comisión constituida, desagregado por sexo.



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.4 Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles y grupos.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.4.2 Valorar las acciones formativas de igualdad de género en los procesos de provisión de puestos.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, D Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de convocatorias de puestos en los que se incluye la medida.
	3.4.3 Incluir acciones positivas en los criterios de desempate en las candidaturas, al final del proceso de adjudicación de puestos en procesos de provisión, cuando exista infrarrepresentación.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Coordinador General de Seguridad y Emergencias, Dirección General de Policía Municipal, Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Número de ocasiones en las que se ha incluido. Número desagregado por sexo de personas beneficiarias.
Retribuciones	Objetivo específico: 3.5 Promover la igualdad salarial cuando se detecten disparidades.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA /DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.5.1 Actualizar el informe sobre retribuciones complementarias desde la perspectiva de género.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Costes y Gestión de Personal.	Documento realizado



Línea 3: LAS PERSONAS					
Formación	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.1 Mantener en el Plan de Formación municipal acciones formativas de materias relacionadas con la igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de acciones formativas incluidas.
3.6.2 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la asistencia de personal directivo y de Recursos Humanos y la asistencia de los hombres en los cursos de igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM).	Número de acciones realizadas Porcentaje de personal asistente desagregado por sexo. Porcentaje de personal asistente pertenecientes a puestos directivos y de Recursos Humanos, desagregado por sexo.	



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.3 Favorecer la capacitación técnica del personal de las Unidades de Igualdad de Género de las diferentes Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados Porcentaje de personal que componen las UIG que han realizado el curso.
	3.6.4 Procurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres como personal formador, ponente y coordinador de acciones formativas del Plan de Formación municipal dentro, en su caso, de los criterios establecidos en el Anexo II "Criterios de selección de formadores/as" del Acuerdo por el que se crea la Bolsa de formadores/as.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Porcentaje de personal docente, ponente, coordinador en cada curso, desagregado por sexo.
3.6.5 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los cursos sobre ámbitos en los que conste infrarrepresentación.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de acciones realizadas Porcentaje de personas inscritas por curso, desagregado por sexo.	



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.6 Realizar acciones de sensibilización para fomentar la asistencia de mujeres en cursos de formación específica para el desarrollo de su carrera profesional en sectores masculinizados.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de acciones realizadas Porcentaje de mujeres beneficiarias por curso.
	3.6.7 Realizar formación obligatoria en horario laboral.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Número de cursos programados fuera del horario laboral. Porcentaje de personas que realizan cursos fuera del horario laboral, desagregado por sexo.
	3.6.8 Potenciar la plataforma municipal de formación on-line para favorecer la participación en los cursos, en especial, aquellos que son necesarios para promocionar.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE).	Porcentaje de inscripciones a cursos on-line por materia, temporalidad, desagregado por sexo.
3.6.9 Realizar cursos de formación obligatoria en materia de prevención, detección y atención a la violencia de género, para la plantilla de la Policía Municipal.	Permanente	Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.	Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE). Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo y graduación.	



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.6 Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.6.10 Realización de cursos de formación en igualdad de género y en materia de prevención a la violencia de género, dirigidos personal que presta servicios de atención al público.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos realizados, por cada temática. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo y servicio, cada año.
	3.6.11 Incluir, en las encuestas de evaluación de la formación preguntas sobre igualdad de género.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número encuestas de evaluación en las que se incluyen preguntas sobre igualdad de género
Conciliación	Objetivo específico: 3.7 Propiciar la conciliación de los tiempos de vida.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.7.1 Facilitar información (nº solicitudes, denegaciones,...) a la Comisión de Igualdad sobre los permisos, excedencias, licencias, modificaciones de turno o jornada relacionadas con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral desagregada por sexo con una periodicidad mínima semestral (o a demanda de una de las partes).	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública.	Número de documentos e informes facilitados.



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.7 Propiciar la conciliación de los tiempos de vida.				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.7.2 Realizar campañas en AYRE, para la difusión y utilización de los permisos excedencias y licencias relacionados con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral y la corresponsabilidad.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía.	Oficina digital y Dirección General de Función Pública.	Número de campañas realizadas en AYRE.
Acoso sexual y por razón de sexo	Objetivo específico: 3.8 Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.8.1 Revisar el Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal.	Dirección General de Función Pública. Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género	Documento revisado.
	3.8.2 Difundir el contenido del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y realizar periódicamente campañas de sensibilización en AYRE y otros canales.	Permanente	Coordinación General de Alcaldía, Área de Familia, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Función Pública, Oficina digital, Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de publicaciones en AYRE y otros canales. Número de campañas realizadas.
	3.8.3 Elaborar un Protocolo de actuación en situaciones de violencia de género.	2022	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Función Pública y Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Documento elaborado.



Línea 3: LAS PERSONAS					
	Objetivo específico: 3.8 Intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual y por razón de sexo y violencia de género				
	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN	ÁREA / DEPENDENCIA	RESPONSABLES	INDICADORES
	3.8.4 Continuar realizando cursos de formación, seminarios, talleres, sobre prevención de la violencia de género, acoso sexual y acoso por razón de sexo.	Permanente	Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (EFAM), Coordinación General de Seguridad y Emergencias (CIFSE), Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género.	Número de cursos de formación, seminarios, talleres realizados. Porcentaje de personal asistente, desagregado por sexo.

5. Identificación de los medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas y objetivos.

Cada uno de los órganos responsables de la implantación de cada una de las medidas recogidas en el apartado anterior, deberá disponer de los medios y recursos, materiales y humanos, necesarios para su realización.

Respecto a los medios humanos, cada unidad responsable debe contar con la dotación de plantilla necesaria para la implementación de las medidas asignadas. Respecto a los medios económicos, las medidas contempladas deben estar contenidas en los diferentes programas presupuestarios que tienen asignados su correspondiente crédito en el presupuesto anual. En este sentido, se trata de un plan transversal que incorpora la igualdad de género a lo largo de su desarrollo, por lo que no se requieren partidas económicas específicas.

6. Calendario de actuaciones.

El periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad es de tres años, del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2024, y se realizará un seguimiento en cada uno de estos tres años, del grado de implantación del mismo. Ello permite la ejecución progresiva de las medidas y un análisis anual del nivel de realización de las mismas.

Muchas de las medidas incluidas en el Plan presentan una temporalización permanente lo que supone su incorporación a la actividad habitual de las unidades responsables de su implantación, no siendo por lo tanto acciones coyunturales.

7. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica. Composición y funcionamiento de la comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión.

El seguimiento de la ejecución de las medidas y cumplimiento de los objetivos del II Plan se realizará en la Comisión de Igualdad.

En la fase de seguimiento anual del II Plan de Igualdad se analizará el grado de desarrollo las medidas correspondientes o no, así como la adecuación de las mismas y las intervenciones necesarias para alcanzar el objetivo planteado. Para ello, las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, a través de los órganos responsables de la ejecución del Plan, remitirán a la Dirección General de Función Pública un documento de seguimiento sobre el grado de realización de las medidas y ésta elaborará un informe anual que presentará a la Comisión de Igualdad.

Una vez concluya la vigencia del II Plan de Igualdad, se realizará una evaluación final, en la que se analizará el grado de implementación de las medidas durante los tres años de vigencia del mismo, que permitirá evaluar el impacto de la implementación de este II Plan de Igualdad.

8. Procedimiento de modificación del Plan.

En el supuesto de que en el seguimiento, evaluación y revisión se observe la necesidad de modificar este Plan de Igualdad, ésta se llevará a cabo en el seno de la Comisión de Igualdad.

En este sentido, durante la fase de seguimiento podría detectarse la necesidad de realizar alguna acción complementaria no contemplada en la fase de elaboración o la reorientación de una medida por no ajustarse a la realidad en el momento de su ejecución. Asimismo, ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de personal, la organización del trabajo, sus sistemas retributivos o modificaciones normativas o de convenio que afecten de manera sustancial a dichos ámbitos, se valorará la necesidad de actualizar el diagnóstico de situación, así como de las medidas del II Plan de Igualdad.

La modificación del presente Plan se llevará a cabo en seno de la Comisión de Igualdad y para ello, deberá actuarse conforme establece su Reglamento interno de funcionamiento, respecto a la convocatoria de la reunión, orden de intervención y forma de adopción de acuerdos.



ANEXO

**DIAGNÓSTICO DE SITUACION DE LA
IGUALDAD DE GÉNERO EN EL
AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

ÍNDICE

1. Condiciones generales	28
1.1 Distribución total de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid: comparación con otras administraciones y análisis multivariable	28
1.2 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid según el tipo de relación laboral y vinculación jurídica.....	29
1.3 Evolución del personal municipal en los últimos 3 años	32
1.4 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos.....	34
1.5 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por titulación y sexo.....	40
1.6 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por edad y sexo.....	42
1.7 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por sexo y nivel	44
2. Procesos de selección, promoción profesional y formación.....	48
2.1 Procesos de selección	48
2.2 Turno libre.....	49
2.3 Promoción interna	55
2.4 Formación.....	59
3. Retribuciones	64
4. Condiciones de trabajo	67
5. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	68
6. Infrarrepresentación femenina	72
7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	74
8. Conclusiones	74

ANEXO

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, se ha realizado el siguiente diagnóstico de situación en materia de igualdad de género en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Fuentes

Se han utilizado, fundamentalmente los indicadores incluidos en el Cuadro de Mando Integral de Personal (CMIP). Se ha recogido información de los siguientes indicadores:

- 201. Evolución de efectivos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.
- 202. Temporalidad en la plantilla municipal.
- 101. Equilibrio de género en la plantilla municipal.
- 104. Diversidad generacional en la plantilla municipal
- 102. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Permisos y excedencias.

Otras fuentes consultadas son los Informe de impacto de género de las OEP del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como los Informes de Recursos Humanos elaborados por la DG de Planificación de Recursos Humanos y los Informes de impacto de género, memorias por programa de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Madrid.

Período de estudio

El análisis realizado para el diagnóstico de situación se centra en el año 2020. Los datos se han extraído a fecha 31 de diciembre de 2020. Los análisis comparados toman como referencia los periodos de diciembre a diciembre del respectivo año o años.

Es importante tener en consideración la incidencia que ha tenido la pandemia originada por el COVID en el análisis de determinadas variables.

I. Condiciones generales

1.1 Distribución total de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid: comparación con otras administraciones y análisis multivariable

El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, cuenta con un **total** de **26.773 efectivos**, de los cuales 12.209 son mujeres (45,6 %) y 14.564 son hombres (54,4 %).

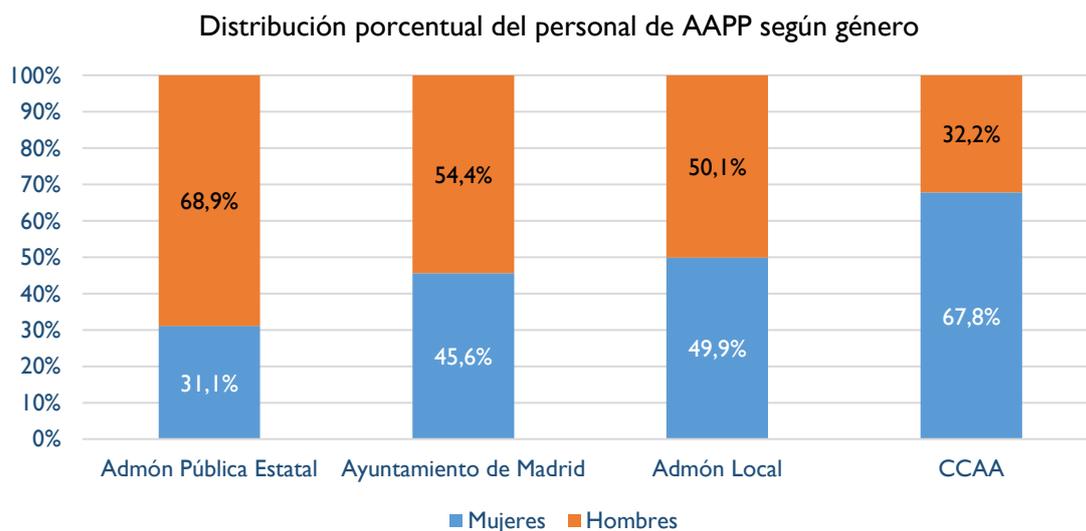
	Total		Mujeres		Hombres	
	Número	% Total	Número	% Total	Número	% Total
Ayuntamiento de Madrid y OOAA	26.773	100%	12.209	45,6%	14.564	54,4%



En el Informe de Recursos Humanos, se recoge la **comparativa con otras AAPP** con los datos al final de primer semestre de 2020, al ser ésta la última publicación del Boletín Estadístico del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La distribución por sexo de los efectivos municipales de Madrid en relación con la del resto de las AAPP de nuestro país se sitúa cercana a la del conjunto de Administraciones Locales.

Las entidades locales tomadas de forma global están próximas a la paridad, mientras que la administración pública estatal presenta una mayoría de hombres del 68,86%, mientras que en las comunidades autónomas se observa una mayoría femenina del 67,82%.



1.2 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid según el tipo de relación laboral y vinculación jurídica.

Si analizamos, además, el **tipo de relación laboral y vinculación jurídica** de la plantilla municipal desagregada por sexo, los resultados son los siguientes:

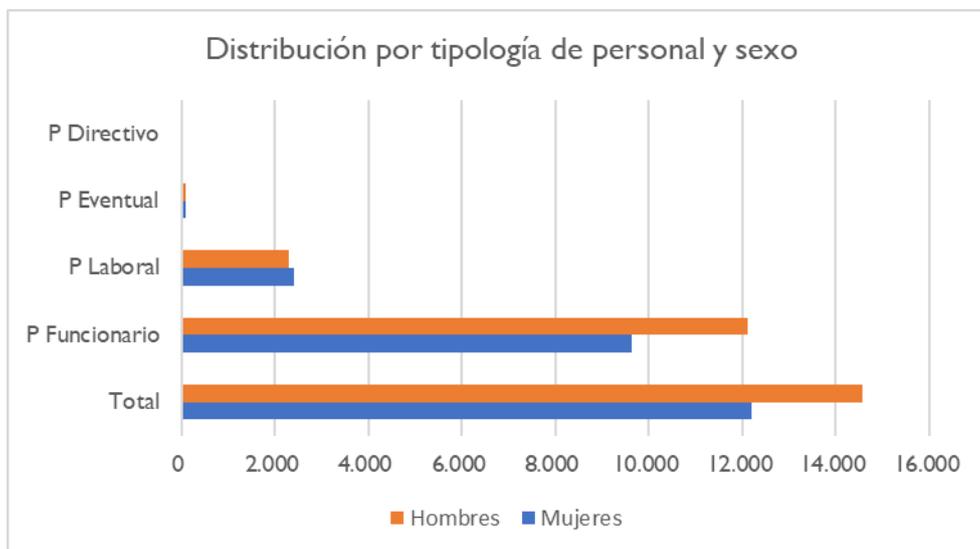
Tipología	Total		Mujeres			Hombres		
Total	26.773	100,0%	12.209	45,6%	100,0%	14.564	54,4%	100,0%
P Funcionario	21.765	81,3%	9.643	44,3%	79,0%	12.122	55,7%	83,2%
P Laboral	4.720	17,6%	2.424	51,4%	19,9%	2.296	48,6%	15,8%
P Eventual	190	0,7%	97	51,1%	0,8%	93	48,9%	0,6%
P Directivo	98	0,4%	45	45,9%	0,4%	53	54,1%	0,4%

Por tanto, en términos de **vinculación jurídica**, la distribución es la siguiente:

- El 81% de los empleados públicos municipales son funcionarios: de los cuales el 44,3% mujeres y el 55,7% son hombres.
- Respecto al personal laboral, representa el 17,6% de la plantilla municipal: el 51,4% son mujeres y el 48,6% son hombres.
- En cuanto al personal eventual supone un 0,7% de la plantilla municipal, siendo el 51,1% mujeres y el 48,9% hombres.
- Por último, respecto al personal directivo y cargos electos representa el 0,4% del total del personal municipal, el porcentaje de mujeres es de un 45,9% y el de hombres un 54,1%.

En consecuencia, existe un mayor número de hombres que de mujeres entre el personal funcionario. Sin embargo, en personal laboral, el número de mujeres es mayor. En el personal eventual y directivo la distribución es equilibrada entre hombres y mujeres.

Si realizamos un **análisis intragénero**, se observa que, en el caso de las mujeres, el 79% de ellas son personal funcionario, el 19,9% son laborales, un 0,8% personal eventual y el 0,4% personal directivo. Respecto a los hombres, el 83,2% son personal funcionario, el 15,8% laborales, el 0,6% personal eventual y el 0,4% personal directivo.



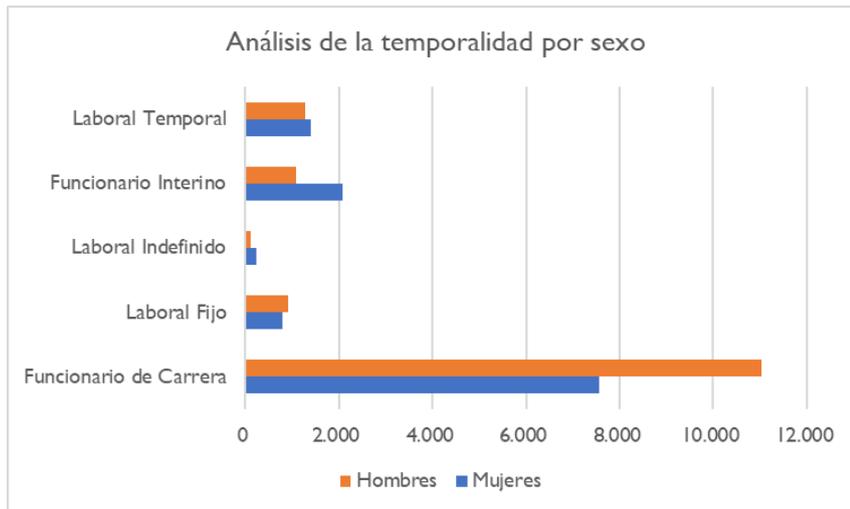
A continuación se procede a analizar el **grado de temporalidad** en la prestación de servicios dentro de la plantilla municipal. Para ello diferenciamos: fijos, indefinidos y temporales, desagregando los datos por sexo:

Temporalidad	Tipo	Total		Mujeres			Hombres		
				Número	%		Número	%	
Fijos	Total	20.312	75,9%	8.366	41,2%	68,5%	11.946	58,8%	82,0%
	Funcionario de Carrera	18.603	69,5%	7.566	40,7%	62,0%	11.037	59,3%	75,8%
	Laboral Fijo	1.709	6,4%	800	46,8%	6,6%	909	53,2%	6,2%
Indefinidos	Total	349	1,3%	227	65,0%	1,9%	122	35,0%	0,8%
	Laboral Indefinido	349	1,3%	227	65,0%	1,9%	122	35,0%	0,8%
Temporales	Total	5.824	21,8%	3.474	59,6%	28,5%	2.350	40,4%	16,1%
	Funcionario Interino	3.162	11,8%	2.077	65,7%	17,0%	1.085	34,3%	7,4%
	Laboral Temporal	2.662	9,9%	1.397	52,5%	11,4%	1.265	47,5%	8,7%
Eventuales		190	0,7%	97	51,1%	0,8%	93	48,9%	0,6%
Directivos		98	0,4%	45	45,9%	0,4%	53	54,1%	0,4%
Total		26.773	100,0%	12.209	45,6%	100,0%	14.564	54,4%	100,0%

El 75,9% de la plantilla municipal es personal con relación jurídica estable, mientras que el 21,8% es temporal, y un 1,3% es indefinido por sentencia. Dentro del personal fijo, el 41,2% son mujeres y el 58,8% son hombres, mientras que en el caso de personal temporal el 59,6% son mujeres frente a un 40,4% de hombres. En el caso del personal indefinido por sentencia, el 65% son mujeres.

En consecuencia, el porcentaje de hombres en las categorías de personal relación jurídica estable, tanto funcionarios de carrera como personal laboral fijo, supera al de mujeres. Por el contrario, en la contratación temporal, el porcentaje de mujeres, especialmente en la categoría de funcionarios interinos es superior al de hombres, al igual que en el personal laboral temporal, aunque en esta última, los porcentajes son más equilibrados.

Analizando la distribución dentro de cada sexo, se observa que el 68,5% de las mujeres tienen una vinculación con la Administración de fijeza, mientras que el 28,5% su relación es temporal; dentro de este grupo, el 17% son funcionarias interinas y el 11,4% laborales temporales. En el caso de los hombres, el 82% son fijos y el 16,1% temporales.



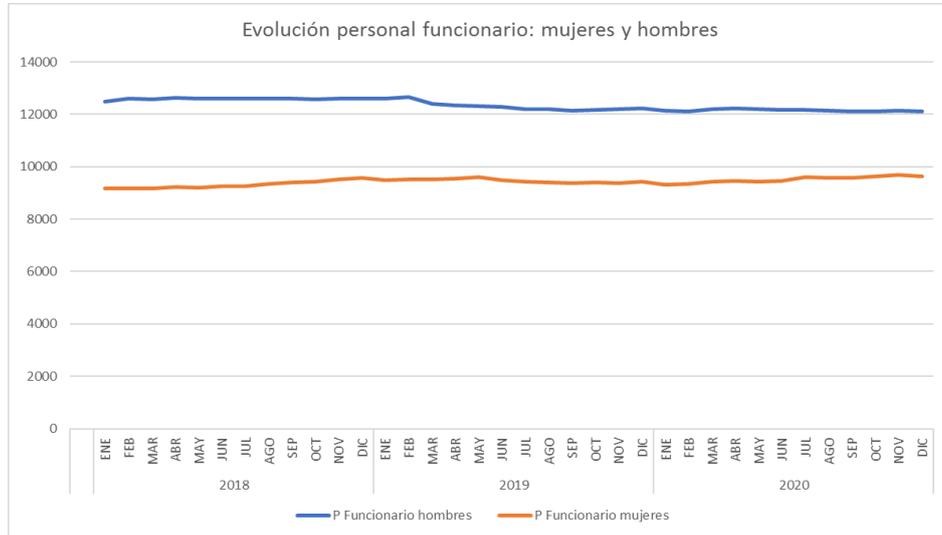
Esta situación también se observa en otras Administraciones Públicas, como la Administración General del Estado, donde destaca la tendencia a una mayor presencia de mujeres respecto de hombres en aquellas categorías relacionadas con una mayor eventualidad o temporalidad, por ejemplo, personal laboral temporal (57,3 %) o personal interino (68,9 %).

En la Estrategia de Transformación de la Gestión de Recursos Humanos 2020-2023, el Ayuntamiento de Madrid ha expresado su apuesta decidida por el empleo fijo y de calidad, que atribuye prioridad presupuestaria durante el período de vigencia a la función pública municipal y la excelencia en la prestación de los servicios. Entre los compromisos asumidos se encuentra la aprobación de una OEP de estabilización, que ordene el proceso de consolidación de empleo temporal previsto en las leyes de presupuestos 2017 y 2018, en aplicación del punto tercero del II Acuerdo para la Mejora del Empleo Público y de Condiciones de Trabajo, firmado por el Ministro de Hacienda y Función Pública y los representantes de CCOO, UGT y CSI-F, así como la regulación de la Disposición Adicional Décimo Novena del Acuerdo-Convenio vigente. Esta oferta incluye provisionalmente 2.656 plazas, y está alineada con la senda de reversión de la temporalidad y precariedad en el empleo que inicia con la OEP 2019.

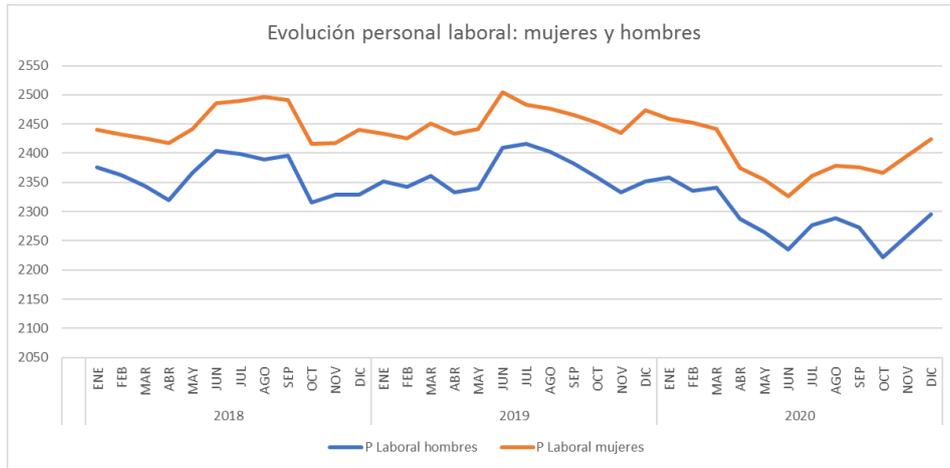
Una vez desarrollados estos procesos se deberá realizar una evaluación del impacto de los mismos respecto de esta variable de análisis.

1.3 Evolución del personal municipal en los últimos 3 años

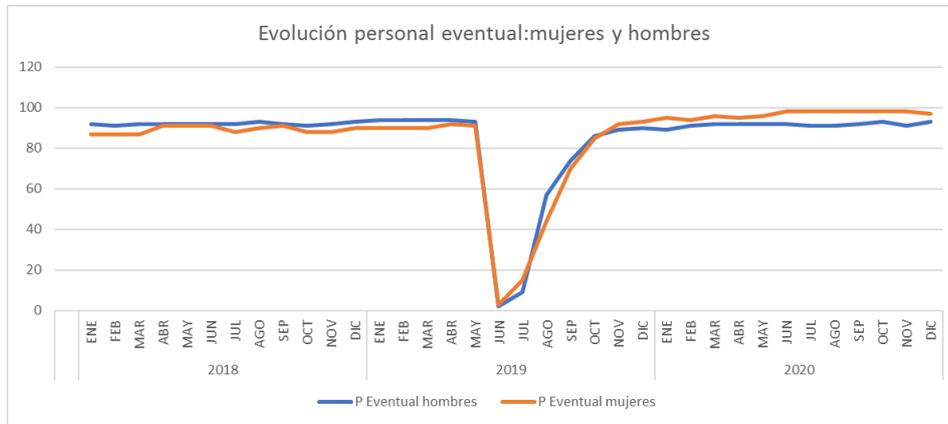
Analizando los datos correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020, en función de su vinculación con el Ayuntamiento de Madrid se observa en el **personal funcionario** que, aunque el número de hombres supera al de mujeres, la tendencia es creciente en el número de mujeres.



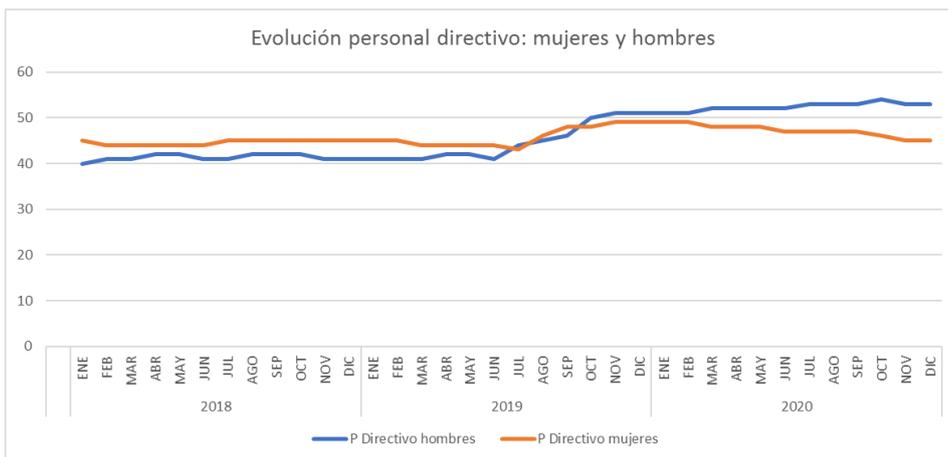
Respecto al **personal laboral**, el número de mujeres supera al de hombres, y en ambos casos las oscilaciones experimentadas son similares.



En cuanto al **personal eventual**, la evolución recoge el cambio de gobierno en el Ayuntamiento de Madrid, y muestra un equilibrio en el número de hombres y mujeres nombrados.



Por último, en cuanto al *personal directivo*, los datos reflejan un equilibrio entre mujeres y hombres, con un ligero incremento en el número de hombres al final del 2020.



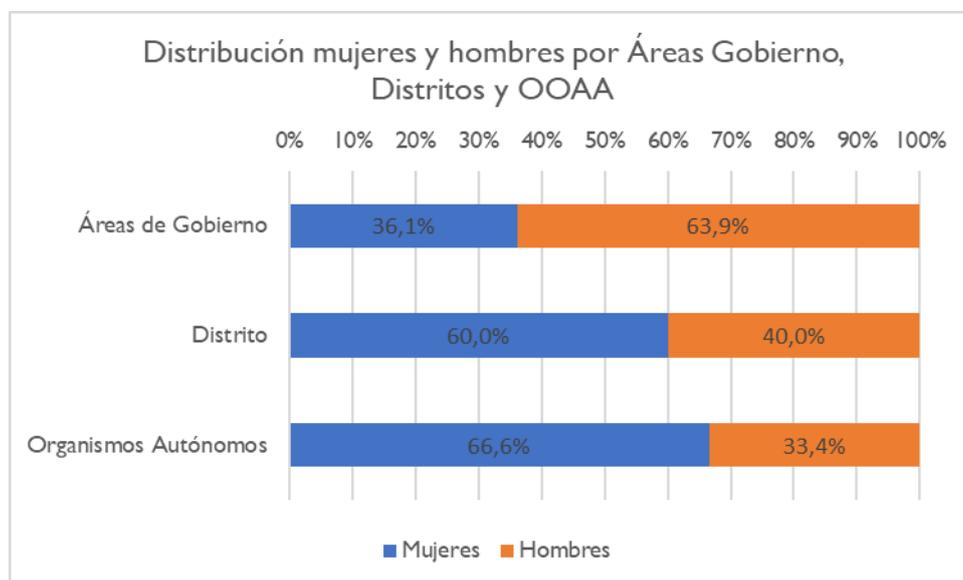
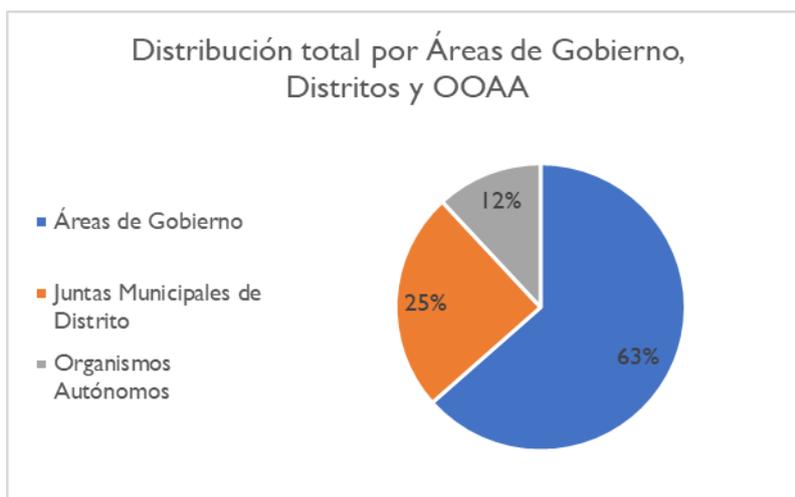
1.4 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos

La distribución del personal municipal en las diferentes Áreas de Gobierno, Organismos Autónomos y Distritos, es la siguiente:

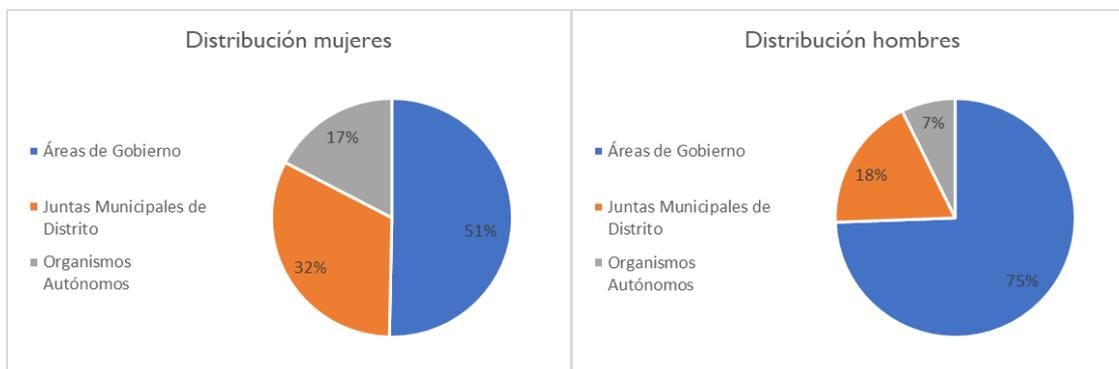
	Total		Mujeres		Hombres			
	Número	% Total	Número	% Total	Número	% Total		
Total Ayuntamiento y OOAA	26.773	100,0%	12.209	45,6%	14.564	54,4%	100,0%	
Áreas de Gobierno	16.984	63,4%	6.146	36,2%	10.838	63,8%	74,4%	
Juntas Municipales de Distrito	6.611	24,7%	3.947	59,7%	2.664	40,3%	18,3%	
Organismos Autónomos	3.178	11,9%	2.116	66,6%	1.062	33,4%	7,3%	



De acuerdo con los datos expuestos, las Áreas de Gobierno concentran el 63,4% del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Madrid, el 24,7% se encuentran en los Distritos y el 11,9% en los Organismos Autónomos. La proporción de mujeres es superior a la de hombres en los Distritos y Organismos Autónomos, mientras que el mayor porcentaje de hombres corresponde a las Áreas de Gobierno.



En cuanto a la distribución dentro de cada sexo, el 50,3% de las mujeres prestan servicios en las Áreas de Gobierno, un 32,3% en los Distritos y el 17,3% en los Organismos Autónomos. Respecto a los hombres, el 74,4% se encuentran en las Áreas de Gobierno, el 18,3% en los Distritos y sólo el 7,3% en los Organismos Autónomos.

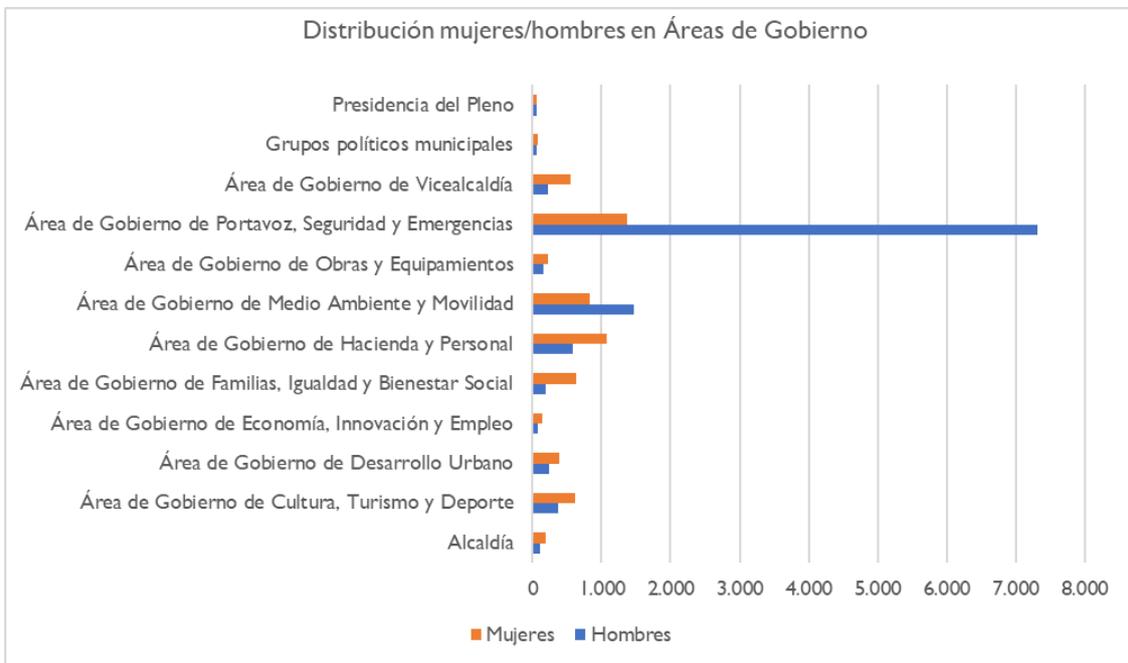


Procedemos a continuación a analizar la distribución de las mujeres y hombres en cada uno de estos ámbitos:

- **Áreas de Gobierno:**

Dentro de las Áreas de Gobierno, el 51,1% del personal municipal presta servicios en el **Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias**. Las Áreas que menor proporción de personal tienen son la de Economía, Innovación y Empleo, seguida de la de Obras y Equipamiento, aparte de los Grupos Políticos y la Presidencia del Pleno.

	Total		Mujeres		Hombres		
	Número	% Total	Número	% Total	Número	% Total	
Áreas de Gobierno	16.984	100,0%	6.146	36,2%	10.838	63,8%	100,0%
Alcaldía	296	1,7%	192	64,9%	104	35,1%	1,0%
Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte	979	5,8%	609	62,2%	370	37,8%	3,4%
Área de Gobierno de Desarrollo Urbano	638	3,8%	393	61,6%	245	38,4%	2,3%
Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo	209	1,2%	139	66,5%	70	33,5%	0,6%
Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social	832	4,9%	638	76,7%	194	23,3%	1,8%
Área de Gobierno de Hacienda y Personal	1.663	9,8%	1.073	64,5%	590	35,5%	5,4%
Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad	2.303	13,6%	837	36,3%	1.466	63,7%	13,5%
Área de Gobierno de Obras y Equipamientos	393	2,3%	228	58,0%	165	42,0%	1,5%
Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias	8.684	51,1%	1.372	15,8%	7.312	84,2%	67,5%
Área de Gobierno de Vicealcaldía	764	4,5%	547	71,6%	217	28,4%	2,0%
Grupos políticos municipales	112	0,7%	66	58,9%	46	41,1%	0,4%
Presidencia del Pleno	111	0,7%	52	46,8%	59	53,2%	0,5%



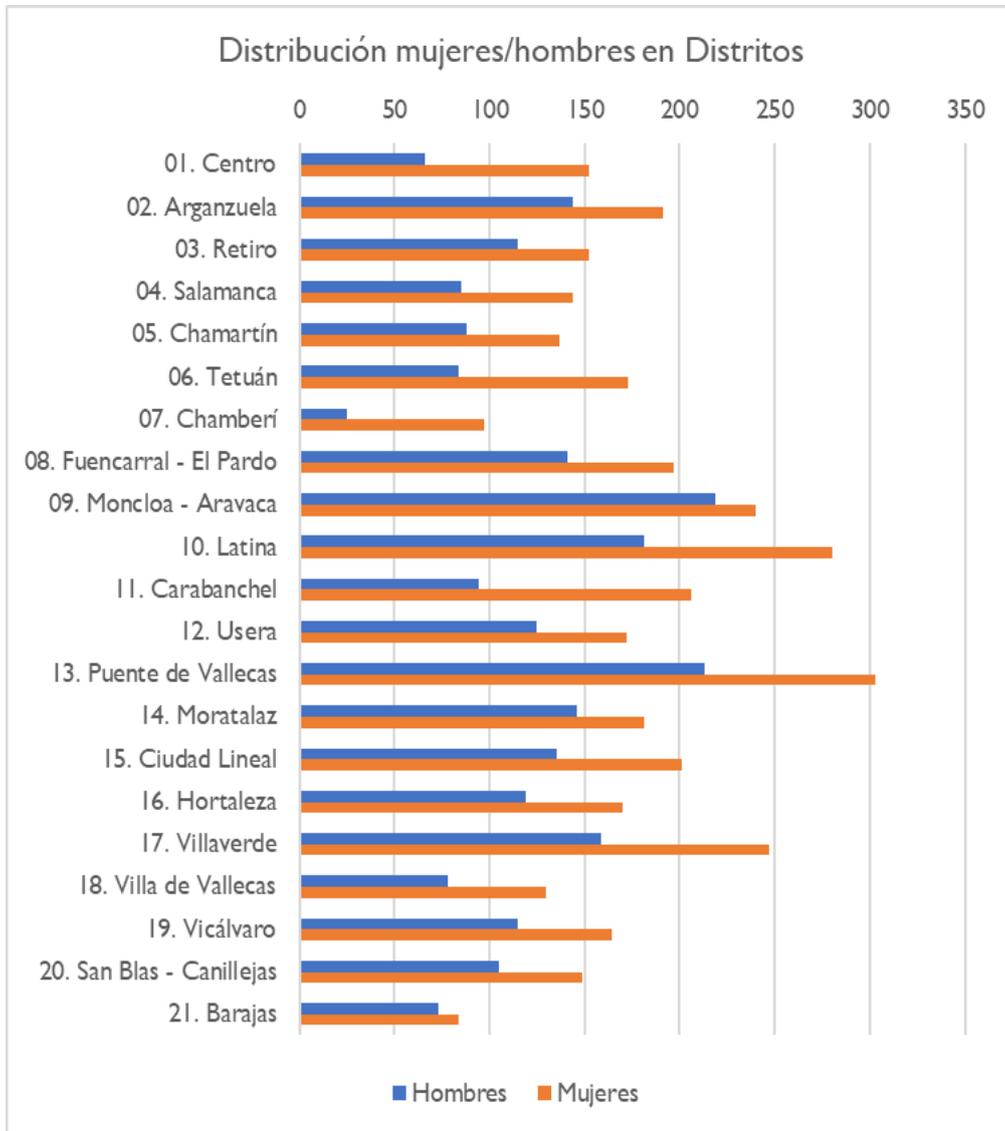
El Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias concentra el mayor número de hombres (un 84,2%) frente al número de mujeres (15,8%). En el resto de Áreas de Gobierno, la proporción de mujeres supera ligeramente a la de hombres, salvo en la de Medio Ambiente y Movilidad, y Presidencia del Pleno con un 63,7% y 53,2% de hombres respectivamente. Destaca especialmente en el porcentaje de mujeres, el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social (76,6%) así como en Vicealcaldía (71,6%).

- Distritos:

Respecto a los Distritos, los Distritos de Puente de Vallecas, Moncloa-Aravaca y Latina son los que más personal municipal aglutinan. La distribución de hombres y mujeres es la siguiente:

	Total		Mujeres		Hombres			
	Número	% Total	Número	% Total	Número	% Total		
Juntas Municipales de Distrito	6.611	100,0%	3.947	59,7%	100,0%	2.664	40,3%	100,0%
01. Centro	217	3,3%	152	70,0%	3,9%	65	30,0%	2,4%
02. Arganzuela	344	5,2%	197	57,3%	5,0%	147	42,7%	5,5%
03. Retiro	268	4,1%	152	56,7%	3,9%	116	43,3%	4,4%
04. Salamanca	230	3,5%	145	63,0%	3,7%	85	37,0%	3,2%
05. Chamartín	226	3,4%	138	61,1%	3,5%	88	38,9%	3,3%
06. Tetuán	256	3,9%	172	67,2%	4,4%	84	32,8%	3,2%
07. Chamberí	121	1,8%	97	80,2%	2,5%	24	19,8%	0,9%
08. Fuencarral - El Pardo	363	5,5%	213	58,7%	5,4%	150	41,3%	5,6%
09. Moncloa - Aravaca	505	7,6%	262	51,9%	6,6%	243	48,1%	9,1%
10. Latina	476	7,2%	290	60,9%	7,3%	186	39,1%	7,0%
11. Carabanchel	315	4,8%	212	67,3%	5,4%	103	32,7%	3,9%
12. Usera	327	4,9%	189	57,8%	4,8%	138	42,2%	5,2%
13. Puente de Vallecas	551	8,3%	320	58,1%	8,1%	231	41,9%	8,7%
14. Moratalaz	371	5,6%	203	54,7%	5,1%	168	45,3%	6,3%
15. Ciudad Lineal	347	5,2%	205	59,1%	5,2%	142	40,9%	5,3%
16. Hortaleza	320	4,8%	187	58,4%	4,7%	133	41,6%	5,0%
17. Villaverde	425	6,4%	256	60,2%	6,5%	169	39,8%	6,3%
18. Villa de Vallecas	226	3,4%	139	61,5%	3,5%	87	38,5%	3,3%
19. Vicálvaro	288	4,4%	171	59,4%	4,3%	117	40,6%	4,4%
20. San Blas - Canillejas	277	4,2%	162	58,5%	4,1%	115	41,5%	4,3%
21. Barajas	158	2,4%	85	53,8%	2,2%	73	0,3%	2,7%

La distribución entre mujeres y hombres dentro de cada uno de los Distritos muestra una mayor proporción en el número de mujeres respecto al de hombres en todos los Distritos. La mayor proporción la ostenta el Distrito de Chamberí (80,2%) y la menor, el del Moncloa-Aravaca (51,9%).



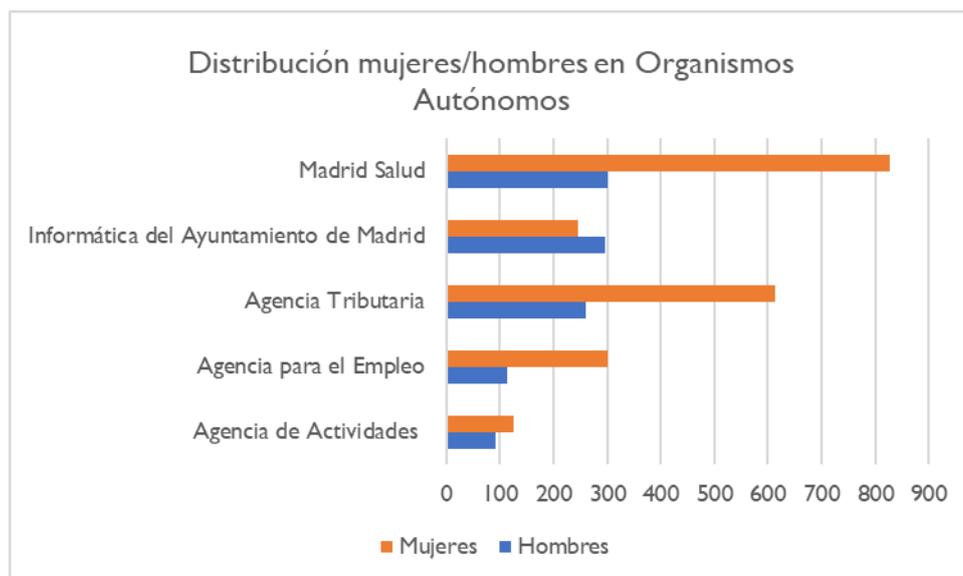
- **Organismos Autónomos:**

En cuanto a los Organismos Autónomos, Madrid Salud es el que presenta un mayor volumen de personal (35,5%), mientras que la Agencia de Actividades es la que menor volumen (6,9%):



	Total		Mujeres		Hombres		
	Número	% Total	Número	% Total	Número	% Total	
Organismos Autónomos	3.178	100,0%	2.116	66,6%	1.062	33,4%	100,0%
Agencia para el Empleo	416	13,1%	303	72,8%	113	27,2%	10,6%
Agencia Tributaria Madrid	876	27,6%	615	70,2%	261	29,8%	24,6%
Informática del Ayuntamiento de Madrid	541	17,0%	245	45,3%	296	54,7%	27,9%
Madrid Salud	1.127	35,5%	827	73,4%	300	26,6%	28,2%
Agencia de Actividades	218	6,9%	126	57,8%	92	42,2%	8,7%

La distribución entre mujeres y hombres dentro de cada uno de los Organismos Autónomos muestra una mayor proporción de mujeres respecto de hombres, en todos ellos salvo en el IAM (45,3%). Madrid Salud es la que muestra una mayor proporción de mujeres en su plantilla (73,4%) seguida de la Agencia para el Empleo (72,8%) y la Agencia Tributaria (70,2%). En la Agencia de Actividades el número de mujeres es ligeramente superior al de hombres (57,8%).



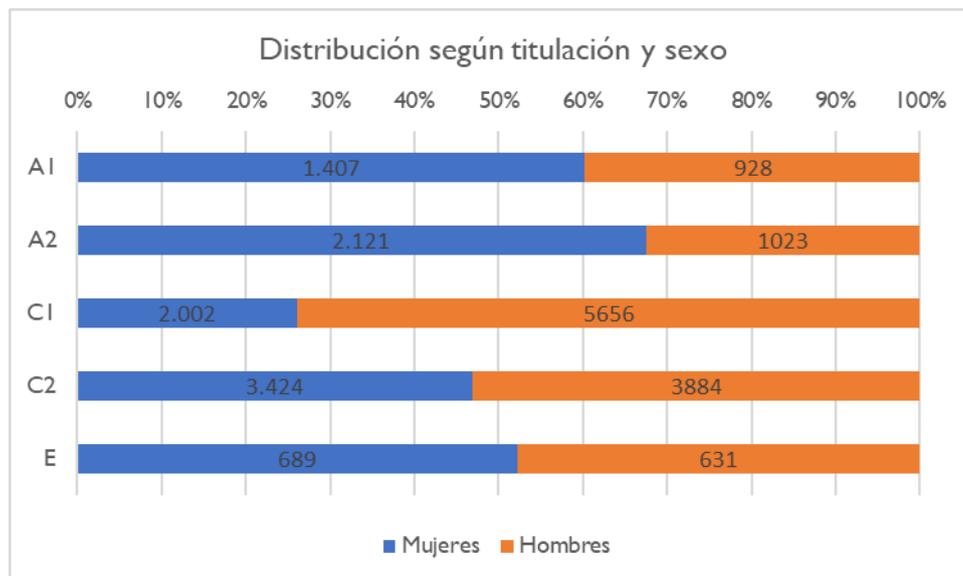
1.5 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por titulación y sexo.

Para analizar la distribución de la plantilla municipal en función de la **titulación requerida para acceder a los diferentes grupos profesionales**, se han tomado los datos correspondientes al personal funcionario, dado que para este grupo se cuenta con datos fiables, siendo los resultados los siguientes:

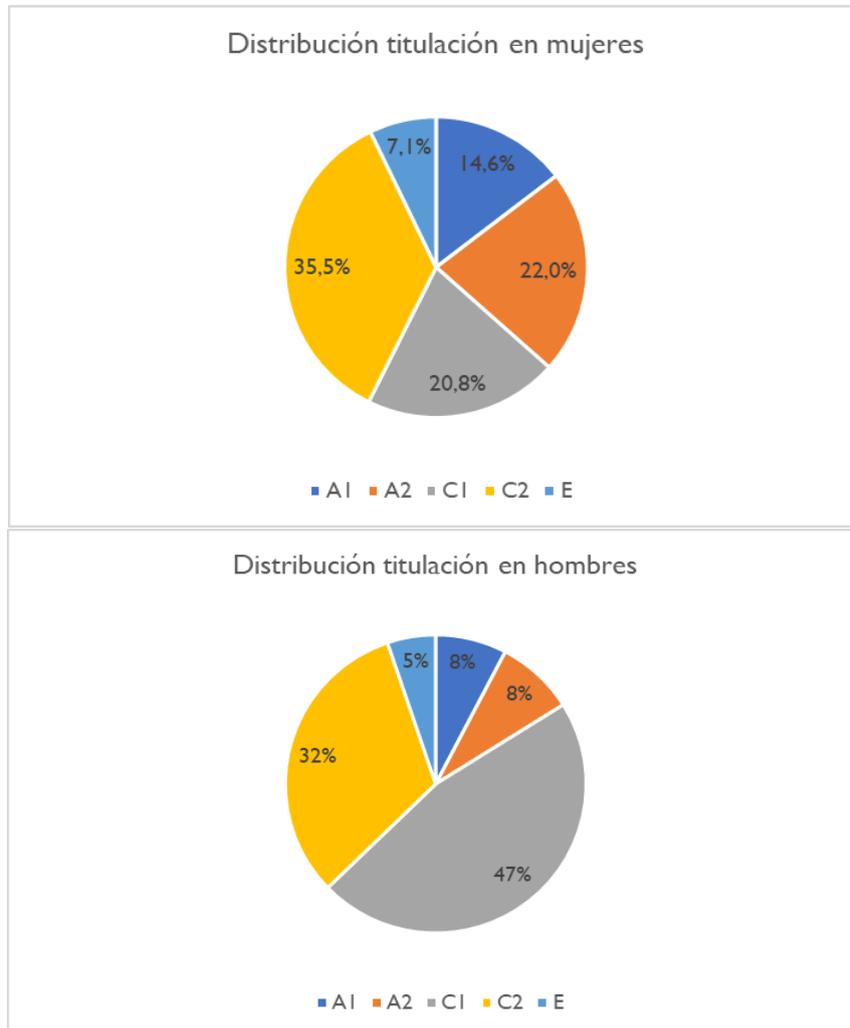


Titulación	Total		Mujeres			Hombres		
	Número	%	Número	%		Número	%	
Total	21.765	100,0%	9.643	44,3%	100,0%	12.122	55,7%	100,0%
A1	2.335	10,7%	1.407	60,3%	14,6%	928	39,7%	7,7%
A2	3.144	14,4%	2.121	67,5%	22,0%	1.023	32,5%	8,4%
C1	7.658	35,2%	2.002	26,1%	20,8%	5.656	73,9%	46,7%
C2	7.308	33,6%	3.424	46,9%	35,5%	3.884	53,1%	32,0%
E	1.320	6,1%	689	52,2%	7,1%	631	47,8%	5,2%

Se observa que el mayor porcentaje corresponde a los grupos C1 (33,6%) y C2 (33,6%). En el primero de ellos, el porcentaje de hombres (73,9%) supera ampliamente al de mujeres (26,1%), mientras que, en el segundo, la proporción es más equilibrada (53,1% de hombres y 46,9% de mujeres). En los grupos A1 y A2, la proporción de mujeres supera a la de hombres, con un 60,3% en A1 y un 67,5 % en A2. En cuanto al personal con certificado de escolaridad en hombres y mujeres es equilibrado (52,2% de mujeres y 47,8% de hombres).



Si analizamos dentro de cada sexo el grado de titulación requerida para el acceso, los resultados son los siguientes:



De los gráficos expuestos, se desprende que, en el caso de las mujeres, el mayor porcentaje corresponde al C2 (35%), mientras que, en los hombres, el mayoritario es el CI (47%). Los grupos superiores AI y A2, representan en las mujeres el 37% mientras que en los hombres suponen un 16%.

1.6 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por edad y sexo.

Analizamos a continuación la distribución de la plantilla municipal por grupos de edad. Se ha tomado sólo al personal fijo, no incluyendo al personal temporal (funcionario interino y laboral temporal), ni al personal eventual:

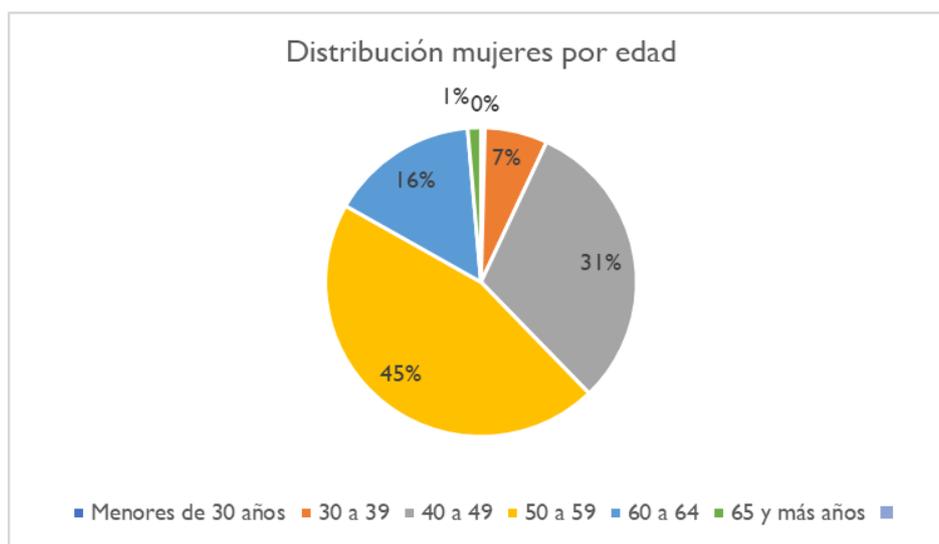


Tramos edad	Total		Mujeres			Hombres		
	Número	%	Número	%	%	Número	%	%
Total	20.759	100,0%	8.638	41,6%	100,0%	12.121	58,4%	100,0%
Menores de 30 años	174	0,8%	35	20,1%	0,4%	139	79,9%	1,1%
30 a 39	1.930	9,3%	564	29,2%	6,5%	1.366	70,8%	11,3%
40 a 49	7.118	34,3%	2.665	37,4%	30,9%	4.453	62,6%	36,7%
50 a 59	8.857	42,7%	3.923	44,3%	45,4%	4.934	55,7%	40,7%
60 a 64	2.448	11,8%	1.332	54,4%	15,4%	1.116	45,6%	9,2%
65 y más años	232	1,1%	119	51,3%	1,4%	113	48,7%	0,9%

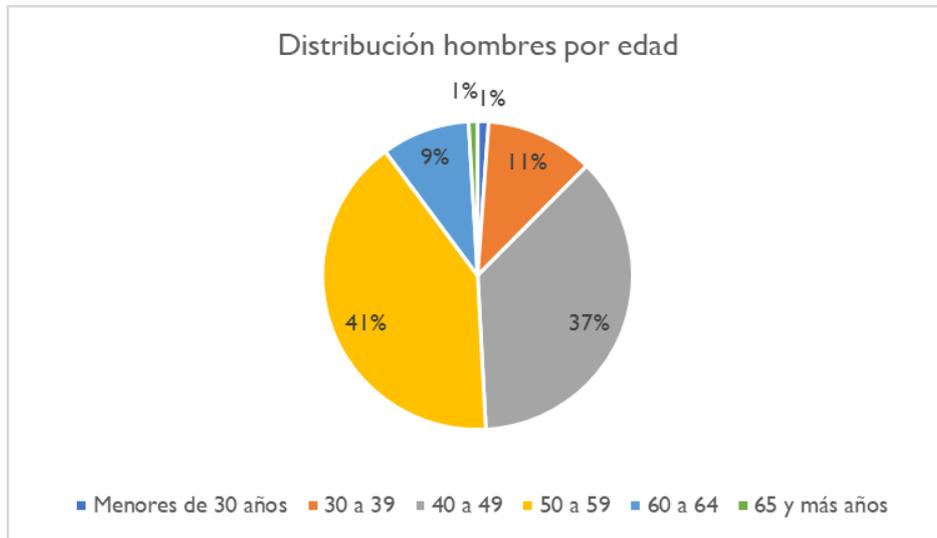
Se observa que los dos grupos de edad que concentran mayor porcentaje de personal municipal son los de 50 a 59 años (42,7%) y 40 a 49 años (34,3%), mientras que menores de 30 años apenas hay un 0,8%.

En cuanto a la distribución por sexos dentro de estos grupos de edad, se observa que, en los tramos de edad más jóvenes el porcentaje de hombres es notablemente superior a las mujeres, mientras que sólo en el último tramo de edad (60 a 64 años) el porcentaje de mujeres supera al de hombres. En consecuencia, según vamos disminuyendo en la edad del personal, el número de hombres supera al de mujeres llegando a un 79,9% de hombres menores de 30 años frente al 20,1% de mujeres de esa franja de edad. Ello responde esencialmente al ingreso de un mayor efectivos de hombres en el Cuerpo de Policía Municipal a edades más tempranas que en otras categorías profesionales.

Si analizamos la distribución por edades dentro de cada uno de los sexos, el mayor porcentaje de mujeres se sitúa en los 50 a 59 años de edad, al igual que en el caso de los hombres.

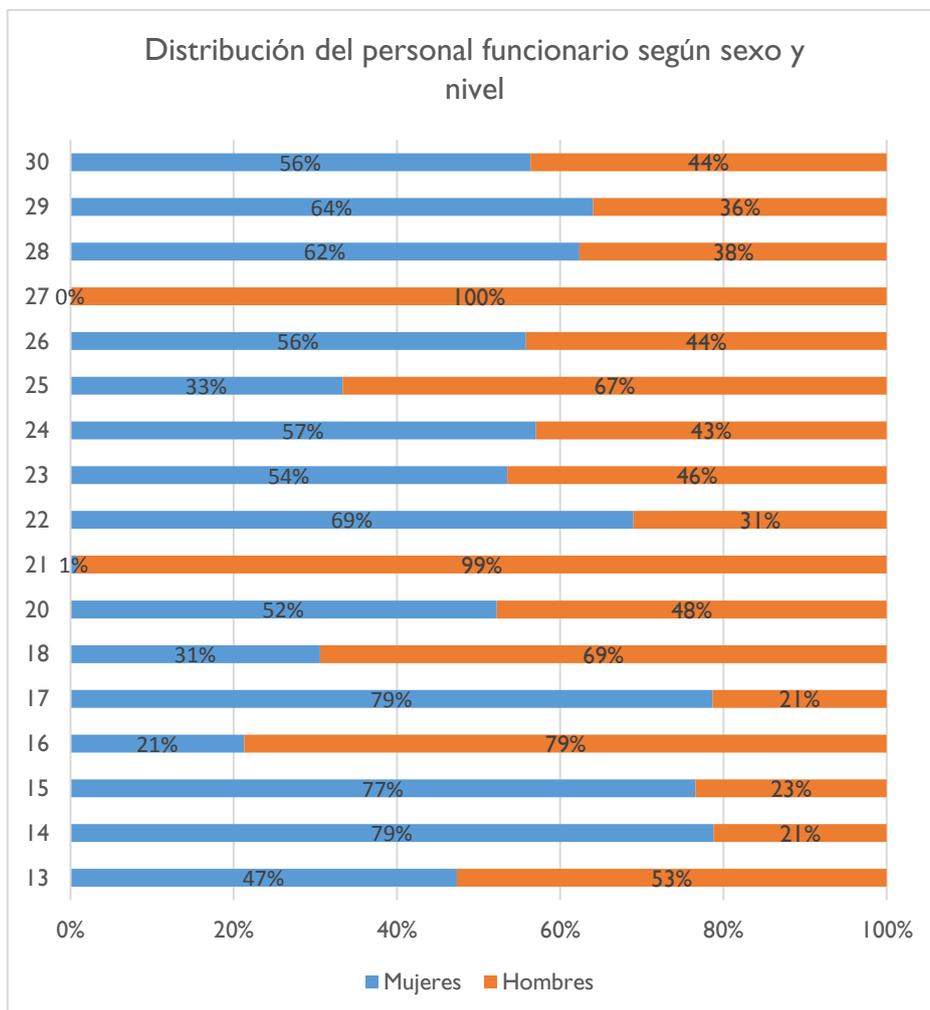


El porcentaje en el grupo de edad de 30 a 39 años en mujeres (7%) es inferior al que presentan los hombres (11%), mientras que en el de 60 a 64 años, el porcentaje es superior en las mujeres (16%) frente a los hombres (9%).



1.7 Distribución de mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid por sexo y nivel

Para analizar en la distribución por sexo de los distintos niveles de clasificación del personal funcionario acudimos al Informe de Impacto de género de la OEP del 2020 del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos.



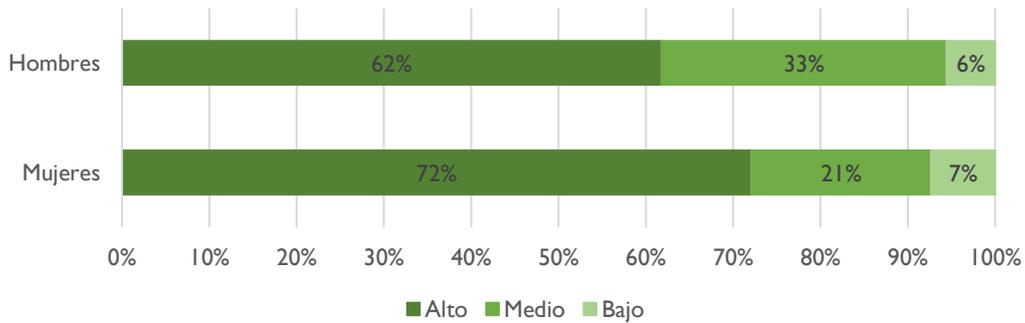
Analizando la distribución según subgrupos de personal funcionario, los resultados son los siguientes:

El **subgrupo AI**, que comprende los niveles 22 a 30, se ha agrupado para su análisis en los siguientes tramos: Alto, de 28 a 30; Medio, de 24 a 27 y Bajo, integrado por los niveles 22 y 23.

En este Subgrupo, en el tramo alto se concentra el 72% de las mujeres, mientras que en el caso de los hombres es un 62% de los hombres (diez puntos porcentuales menos que las mujeres). Esta diferencia porcentual se “compensa” en el tramo medio, en el que se encuentran el 33% de los hombres y solo el 21% de las mujeres. El peso del bajo es similar en los dos sexos.

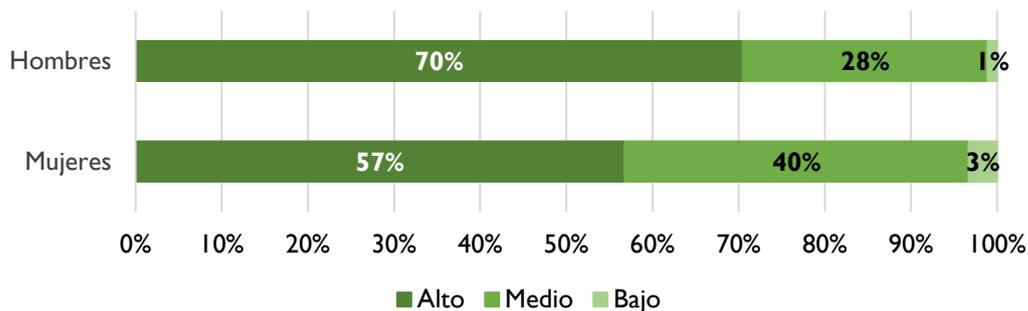


Distribución del p. funcionario según sexo y supranivel. Subgrupo A1

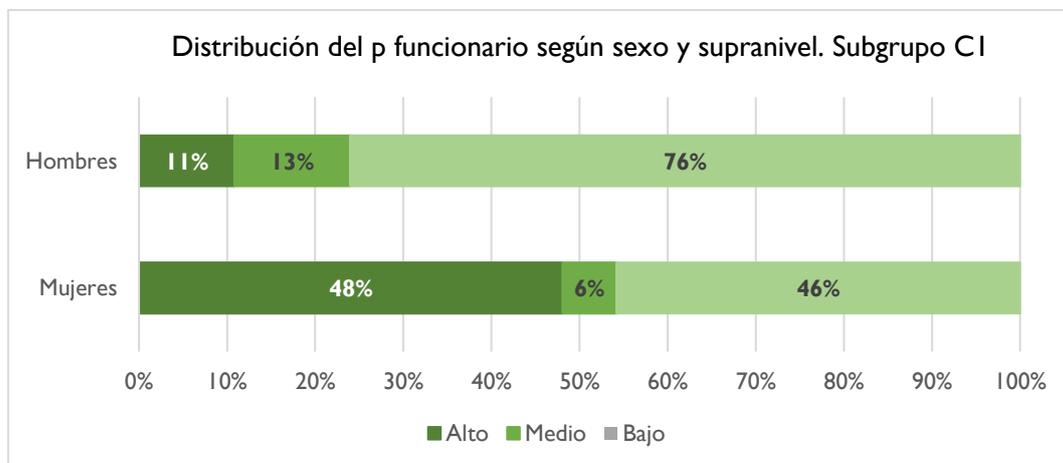


En el **subgrupo A2**, que agrupa los niveles 20 a 26, los tramos obtenidos por agrupación son: alto, niveles 24 a 26; medio, 22 y 23; bajo, nivel 20 y 21. En este subgrupo, el 70% de los hombres se sitúa en el tramo alto frente al 57% de las mujeres, lo que determina una segregación vertical en este subgrupo.

Distribución del p. funcionario según sexo y supranivel. Subgrupo A2

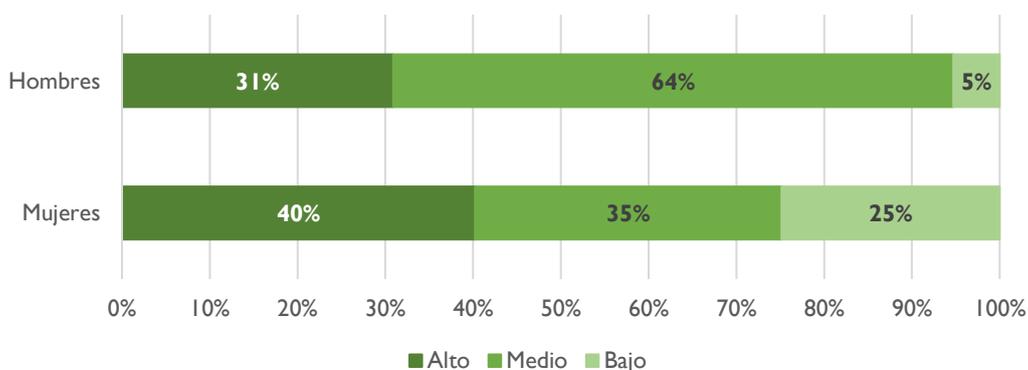


Los niveles en el **subgrupo C1**, que incluye los niveles 16 a 22, se distribuyen en: alto (niveles 21 y 22); medio (de 18 a 20); bajo (16 y 17). El 48% de las mujeres se encuentra en el tramo alto frente al 11% de los hombres. Por el contrario, el 76% de los hombres se encuentran en el tramo bajo. Esto se debe a que los puestos de las categorías Bombero/a especialista y Policía, que están especialmente masculinizadas (100% y el 85% de sexo masculino respectivamente), tienen nivel de complemento de destino 16 y, a la vez, esas dos categorías son las que tienen más efectivos en el subgrupo y nivel.



En el **subgrupo C2**, que comprende los niveles 14 a 18, los niveles 17 y 18 integran el tramo alto; los niveles 14 y 15 el bajo, y el medio corresponde al nivel 16. En este subgrupo las mujeres tienen una distribución más homogénea: el tramo alto lo ocupan el 40% de las mujeres, el medio un 35% y el bajo el 25% restante. Los hombres mayoritariamente se ubican en el medio (16) con el 64% de los hombres del subgrupo. La explicación de ello se encuentra en que los puestos de la categoría “Policía a extinguir” tienen ese nivel de complemento de destino.

Distribución de p funcionario según sexo y supranivel. Subgrupo C2



El grupo E está integrado únicamente por el nivel 13, en el 51% son mujeres y 49% hombres.

Conforme concluye el Informe de Impacto de género de la OEP del 2020 del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos, las mujeres, excepto las del subgrupo A2, ocupan con más frecuencia que los hombres los niveles “altos” del subgrupo de titulación al que pertenecen. Por lo que se afirma que no existe una segregación vertical en función del sexo en la plantilla del funcionariado de carrera del Ayuntamiento y sus OOAA.

2. Procesos de selección, promoción profesional y formación.

2.1 Procesos de selección

La Estrategia de Transformación de la gestión de Recursos Humanos 2020-2023, recoge la aprobación de las Ofertas de Empleo Público como instrumento fundamental de planificación de los recursos humanos. Por tanto, las decisiones sobre las categorías de funcionarios y laborales que deben ingresar en el Ayuntamiento (sobre la base de plantillas, carga de trabajo, envejecimiento, etc.) y los ámbitos en que deben hacerlo, han de concentrarse en el proceso de elaboración de la OEP anual.

En definitiva, esta Estrategia pretende alinear la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento al modelo de ciudad que la ciudadanía reclama y merece y a su vez poner en el centro a las personas en el contexto de su organización, considerando a la plantilla municipal como la piedra angular de la acción de gobierno, manteniendo un compromiso firme con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En la gestión de los procesos selectivos se está realizando un esfuerzo para reducir los trámites o tiempos que se reputen innecesarios y simplificar los procesos de selección, sin merma del mérito y capacidad, e introducir aplicativos informáticos que permitan agilizar su ejecución. En este sentido, el Ayuntamiento de Madrid asumió el compromiso de poner en marcha de un aplicativo informático que permitiera a los interesados la presentación electrónica de su solicitud de participación en procesos selectivos, así como la gestión automatizada de las listas de candidatos, compromiso que actualmente se está llevando a cabo.

Además, la información de los procesos selectivos se lleva a cabo a través de los canales legalmente establecidos: boletines oficiales y tablón de edictos. Así mismo toda la información se publica en la web municipal, lo que supone que cualquier persona tiene acceso a dicha información. También hay un formulario en la web del Ayuntamiento para la realización de consultas y un correo electrónico con igual fin.

Asimismo, en el expediente de aprobación de las ofertas de empleo se incorpora el Informe de Impacto de Género y en las convocatorias aprobadas se incluye informe de impacto de género.

En las Ofertas de Empleo de los tres últimos años se han introducido las siguientes medidas:

- Redacción de la parte dispositiva del Acuerdo de aprobación de la OEP mediante un lenguaje inclusivo, especificando claramente que su disponibilidad es tanto para hombres como para mujeres y que se tramita en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Desdoblamiento en la redacción de las categorías de las plazas consignadas en los anexos de la OEP, haciendo notar la posibilidad de sexo femenino y masculino cuando la denominación de la plaza lo posibilita.



El perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección viene determinado por la ley, en función de grupo de titulación de la categoría a convocar y la categoría. Los Tribunales de Selección estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y no pueden estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección. En su composición se tiende a conseguir la paridad de sus miembros.

En aquellos procesos selectivos que junto a la fase de oposición se recoge también una fase de concurso, con carácter general, y sin perjuicio de que, en las convocatorias específicas para los Cuerpos de Policía Municipal, del Servicio de Extinción de Incendios y de SAMUR-Protección Civil u otras categorías profesionales se pueda incluir la valoración de otros méritos adecuados a las tareas a realizar en la respectiva convocatoria, se valora:

- **Experiencia Profesional:** servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid o en sus Organismos Autónomos y en otras Administraciones Públicas en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada
- **Formación:** cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, o por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

Además, se valora los certificados de profesionalidad incluidos en el Repertorio Nacional regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada. Sólo será objeto de valoración un certificado.

2.2 Turno libre

Respecto a los procesos de selección del turno libre, las tomas de posesión realizadas durante el año 2020, que corresponden a OEP de ejercicios anteriores son las siguientes:

TOMAS DE POSESIÓN 2020								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
A1	Libre	10	6	60,0%	3,6%	4	40,0%	8,5%
A2	Libre	167	131	78,4%	78,4%	36	21,6%	76,6%
C1	Libre	6	6	100,0%	3,6%	0	0,0%	0,0%
C2	Libre	31	24	77,4%	14,4%	7	22,6%	14,9%
Total	Libre	214	167	78,0%	100,0%	47	22,0%	100,0%

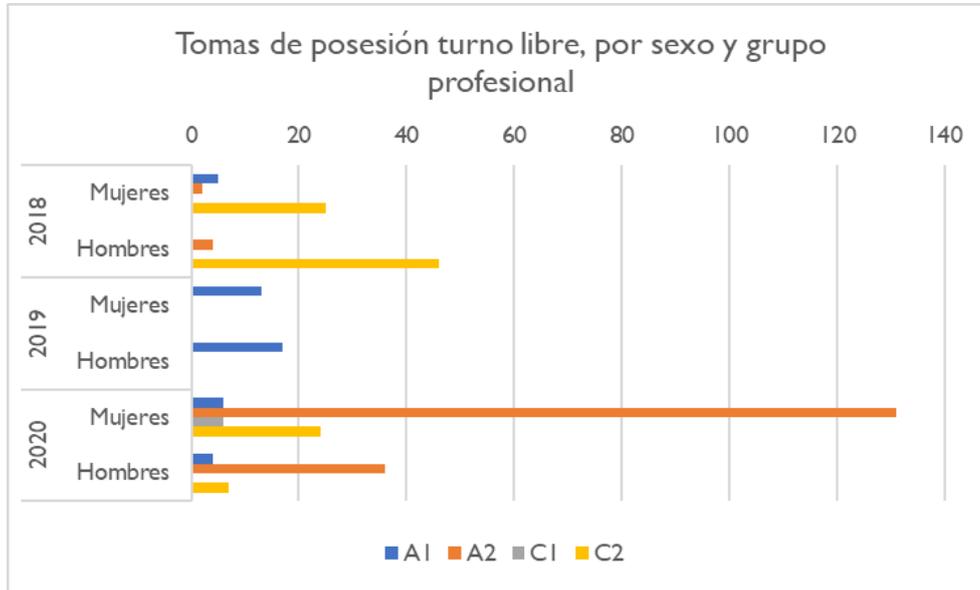


TOMAS DE POSESIÓN 2019								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
A1	Libre	30	13	43,3%	100,0%	17	56,7%	100,0%
A2	Libre	0	0	-	-	0	-	-
C1	Libre	0	0	-	-	0	-	-
C2	Libre	0	0	-	-	0	-	-
Total	Libre	30	13	43,3%	100,0%	17	56,7%	100,0%

TOMAS DE POSESIÓN 2018								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
A1	Libre	5	5	100,0%	15,6%	0	-	-
A2	Libre	6	2	33,3%	6,3%	4	66,7%	8,0%
C1	Libre	0	0	-	-	0	-	-
C2	Libre	71	25	35,2%	78,1%	46	64,8%	92,0%
Total	Libre	82	32	39,0%	100,0%	50	61,0%	100,0%

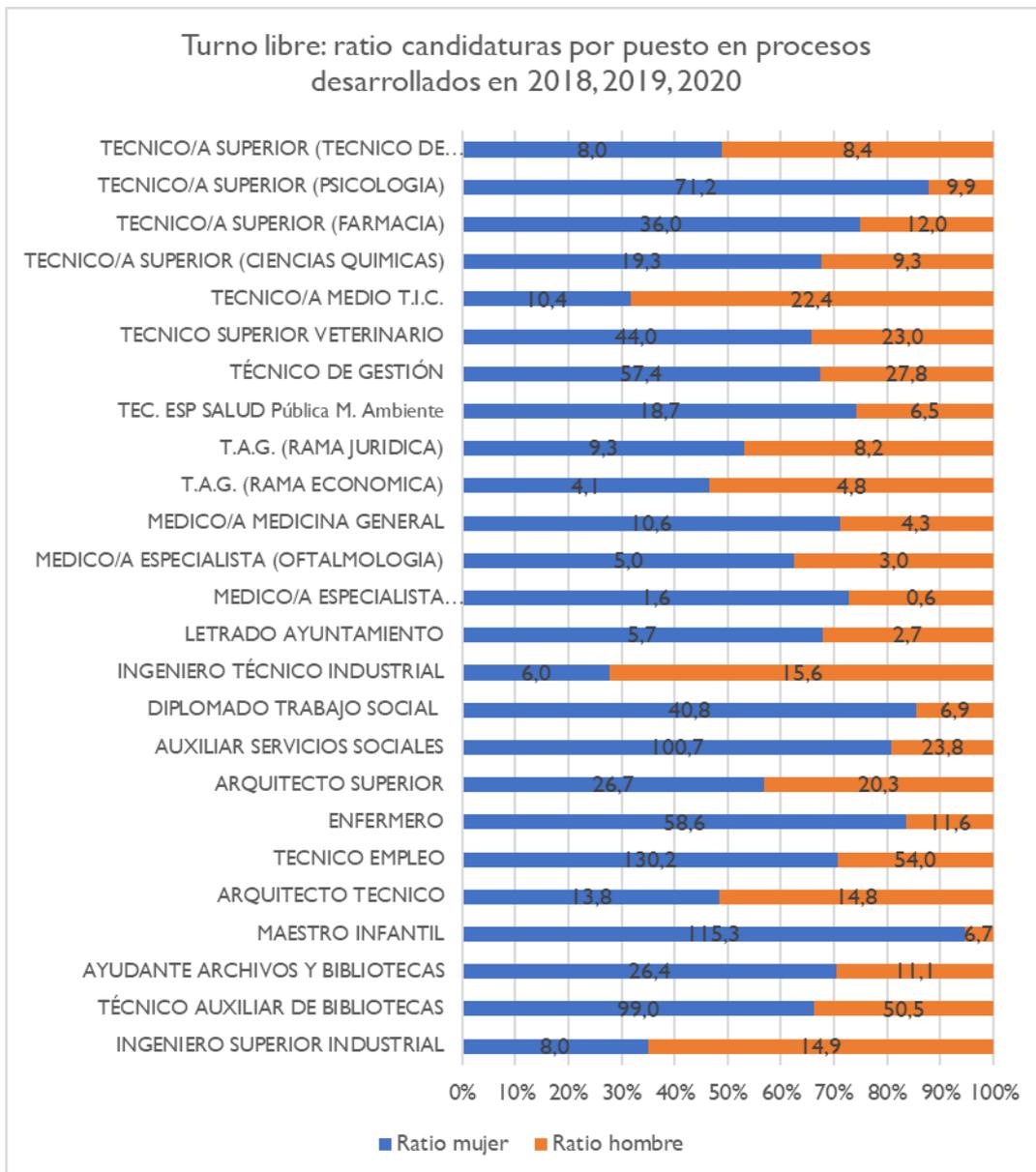
Analizando los datos del total de los tres ejercicios, se observa que, del total de nuevos ingresos, el 65% corresponde a mujeres frente al 35% de hombres. En todos los grupos, salvo en el grupo C2 la proporción de mujeres supera al de hombres. Asimismo, del total de las mujeres que han ingresado en el Ayuntamiento, el 63% lo han hecho en el grupo A2, mientras que, en el caso de los hombres, el 52% ha sido en el grupo C2.

TOMAS DE POSESIÓN 2018, 2019 y 2020							
Grupo Profesional	Mujeres			Hombres			Total
	Número	%		Número	%		
A1	24	53%	11%	21	47%	18%	45
A2	133	77%	63%	40	23%	35%	173
C1	6	100%	3%	0	0%	0%	6
C2	49	48%	23%	53	52%	46%	102
Total	212	65%	100%	114	35%	100%	326



Asimismo, se han analizado los datos relativos a los procesos que han alcanzado la fase de realización del primer ejercicio en los años 2018, 2019 y 2020, y se han obtenido las ratios de candidaturas por puesto, titulación y sexo, que se muestran en el cuadro que se acompaña a continuación.

Del análisis de los datos se observa que la mayor ratio de mujeres respecto de hombres que se presentan a los procesos de turno libre corresponde a la categoría de Maestro infantil, seguido de Técnico Superior (Psicología) y Enfermero. Por el contrario, la menor ratio de mujeres corresponde a la categoría de Técnico Medio TIC e Ingeniero Superior Industrial.



En cuanto a las plazas por turno libre convocadas en la OEP 2020, referida al Turno Libre, se muestra el número y la distribución de la oferta por categoría (y especialidad cuando procede), el número total de efectivos fijos que integran cada categoría incluyendo funcionarios/as de carrera y laborales fijos. Se destacan las categorías cuya plantilla, en porcentaje, muestra una infrarrepresentación femenina o sobrerrepresentación femenina.

Tabla I. Plazas ofertadas en Turno Libre OEP 2020 por categorías y por especialidad, cuando procede. Número de efectivos y porcentaje respecto a la plantilla, según sexo.

COD	Categoría Persona	Especialidad	PLAZAS OEP	NÚMERO DE EFECTIVOS			PORCENTAJE EFECTIVOS	
				Mujer	Hombre	TOTAL	Mujer	Hombre
A600	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	ECONÓMICA	4	50	39	89	56,18%	43,82%
A600	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	JURÍDICA	6	328	118	446	73,54%	26,46%
A610	LETRADO/A CONSISTORIAL	--	6	30	16	46	65,22%	34,78%
A615	MÉDICO/A ESPECIALISTA	GINECOLOGÍA /OBSTETRICIA	6	10	9	19	52,63%	47,37%
A620	MÉDICO/A MEDICINA GENERAL	--	8	144	85	229	62,88%	37,12%
A620	MÉDICO/A MEDICINA GENERAL	SAMUR	8	50	65	115	43,48%	56,52%
A630	TÉCNICOS/AS COMUNICACIÓN	--	1	39	6	45	86,67%	13,33%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	CC QUÍMICAS	5	12	4	16	75,00%	25,00%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	FARMACIA	4	39	5	44	88,64%	11,36%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	PSICOLOGÍA	5	111	16	127	87,40%	12,60%
A655	MÚSICO/A BANDA MUNICIPAL	CLARINETE SIB/CLARINETE ALTO	1	1	14	15	6,67%	93,33%
A655	MÚSICO/A BANDA MUNICIPAL	SAXOFON	3	0	6	6	0,00%	100%
A660	INGENIERO/A SUPERIOR	CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	3	6	15	21	28,57%	71,43%
A660	INGENIERO/A SUPERIOR	INDUSTRIAL	5	12	22	34	35,29%	64,71%
B010	ENFERMERO/A	ENFERMERÍA DEL TRABAJO	5	1		1	100%	0,00%
B010	ENFERMERO/A	GENERAL	7	241	80	321	75,08%	24,92%
B010	ENFERMERO/A	SAMUR	7	69	58	127	54,33%	45,67%
B015	DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL	--	49	801	88	889	90,10%	9,90%
B025	MAESTRO/A	INFANTIL	1	8	1	9	88,89%	11,11%
B025	MAESTRO/A	PRIMARIA	3	29	10	39	74,36%	25,64%
B030	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	--	32	186	172	358	51,96%	48,04%
B035	INGENIERO/A TÉCNICO/A	INDUSTRIAL	5	80	135	215	37,21%	62,79%
B035	INGENIERO/A TÉCNICO/A	OBRAS PÚBLICAS	9	50	78	128	39,06%	60,94%
B065	INSPECTOR/A TÉCNICO/A DE CALIDAD Y CONSUMO	--	1	65	33	98	66,33%	33,67%
B070	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	--	29	278	95	373	74,53%	25,47%
B115	FISIOTERAPEUTA	--	1	4	3	7	57,14%	42,86%
C017	POLICÍA		40	670	4433	5103	13,13%	86,87%
C115	BOMBERO/A ESPECIALISTA	--	25	0	697	697	0,00%	100%

Tabla I. Plazas ofertadas en Turno Libre OEP 2020 por categorías y por especialidad, cuando procede. Número de efectivos y porcentaje respecto a la plantilla, según sexo.

COD	Categoría Persona	Especialidad	PLAZAS OEP	NÚMERO DE EFECTIVOS			PORCENTAJE EFECTIVOS	
				Mujer	Hombre	TOTAL	Mujer	Hombre
C125	TECNICO ESPEC.EN SALUD PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE	ANATOMÍA PATOLÓGICA	1	1		1	100%	0,00%
C140	TÉCNICO/A AUXILIAR TRANSPORTE SANITARIO	--	19	66	514	580	11,38%	88,62%
C175	TÉCNICO/A ESPEC. ACTV DEPORT	--	1	262	268	530	49,43%	50,57%
C175	TÉCNICO/A ESPEC. ACTV DEPORT	SALVAM-VIGILAN	1	52	114	166	31,33%	68,67%
C180	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO	--	2	28	168	196	14,29%	85,71%
D005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	--	63	2828	713	3541	79,86%	20,14%
D050	AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES	--	1	70	17	87	80,46%	19,54%
D100	OFICIAL MECÁNICO/A CONDUCTOR/A	--	3	7	276	283	2,47%	97,53%
D175	OFICIAL MEGAFONÍA	--	1	1	1	2	50,00%	50,00%
D235	AGENTE DE MOVILIDAD	--	8	73	580	653	11,18%	88,82%
E020	PERSONAL OFICIOS DIVERSOS OFICIOS	--	3	81	147	228	35,53%	64,47%
E050	PERSONAL OFICIOS SERVICIOS INTERNOS	--	20	566	370	936	60,47%	39,53%
E155	OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	--	35	631	621	1252	50,40%	49,60%

Según se valora en el Informe de impacto de género de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA de 2020 se califica como impacto nulo¹ en la plantilla general, pues no existen desigualdades de partida en relación a la presencia de mujeres y hombres (45,0%M-55,0% H) en cuanto a la composición de la plantilla y no se prevén modificaciones de esta situación, fruto del desarrollo de esta OEP.

En la OEP 2020 en el turno libre se incluyeron 437 plazas, que en relación con los efectivos municipales (excluidos cargos electos y eventuales), supone un 1,6% del total de la misma. En el muy improbable supuesto de que todas las plazas ofertadas en el turno libre de esta OEP se ocuparan por hombres, la presencia masculina alcanzaría el 55,72%, lejos por tanto de abandonar el rango de equilibrio.

Si nos centramos en el impacto en el personal fijo, la distribución de la plantilla de funcionarios/as de carrera y laborales fijos en la actualidad se encuentra dentro del rango de equilibrio de género, muy cerca a los límites 40-60 del mismo. En el muy improbable supuesto de que todas las plazas ofertadas en el turno libre de esta OEP (422 plazas) se ocuparan por

¹ El impacto puede ser negativo, nulo o positivo según la “Guía metodológica para la elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo”. Texto disponible en: http://www.mineco.gob.es/stfls/mineco/economia/ficheros/guia_metodologica_ain.pdf

hombres, la presencia masculina alcanzaría el 59,96%, y al no superar el 60%, el personal fijo también seguiría dentro del equilibrio.

2.3 Promoción interna

Respecto a los procesos de promoción interna, los datos de toma de posesión por promoción interna correspondiente a 2020, son los siguientes:

TOMAS DE POSESIÓN 2020								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
C1	Promoción Interna	60	29	48,3%	72,5%	31	51,7%	55,4%
C2	Promoción Interna	36	11	30,6%	27,5%	25	69,4%	44,6%
Total	Promoción Interna	96	40	41,7%	100,0%	56	58,3%	100,0%

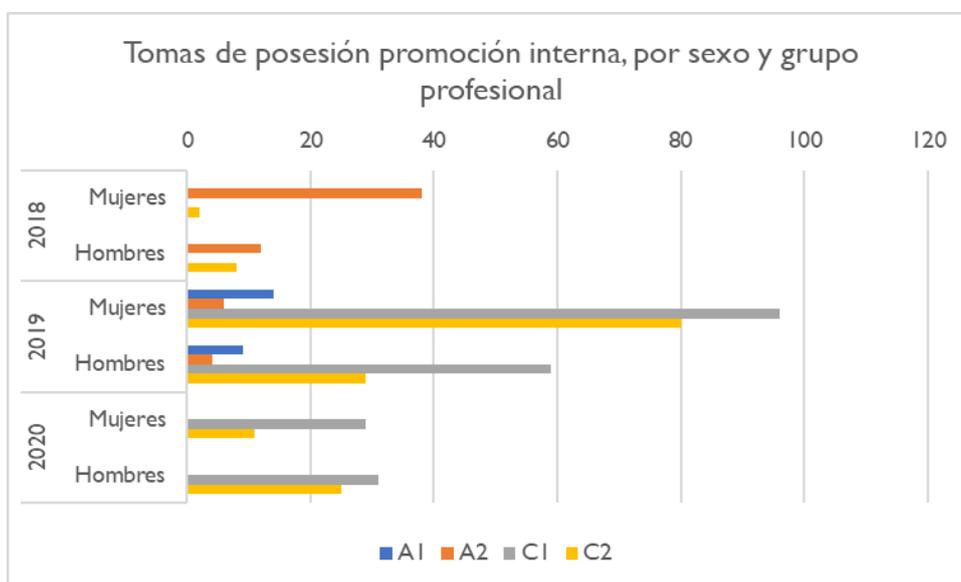
TOMAS DE POSESIÓN 2019								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
A1	Promoción Interna	23	14	60,9%	7,1%	9	39,1%	8,9%
A2	Promoción Interna	10	6	60,0%	3,1%	4	40,0%	4,0%
C1	Promoción Interna	155	96	61,9%	49,0%	59	38,1%	58,4%
C2	Promoción Interna	109	80	73,4%	40,8%	29	26,6%	28,7%
Total	Promoción Interna	297	196	66,0%	100,0%	101	34,0%	100,0%

TOMAS DE POSESIÓN 2018								
Grupo Profesional	Turno	Tomas posesión	Mujeres			Hombres		
			Número	%		Número	%	
A2	Promoción Interna	50	38	76,0%	95,0%	12	24,0%	60,0%
C2	Promoción Interna	10	2	20,0%	5,0%	8	80,0%	40,0%
Total	Promoción Interna	60	40	66,7%	100,0%	20	33,3%	100,0%

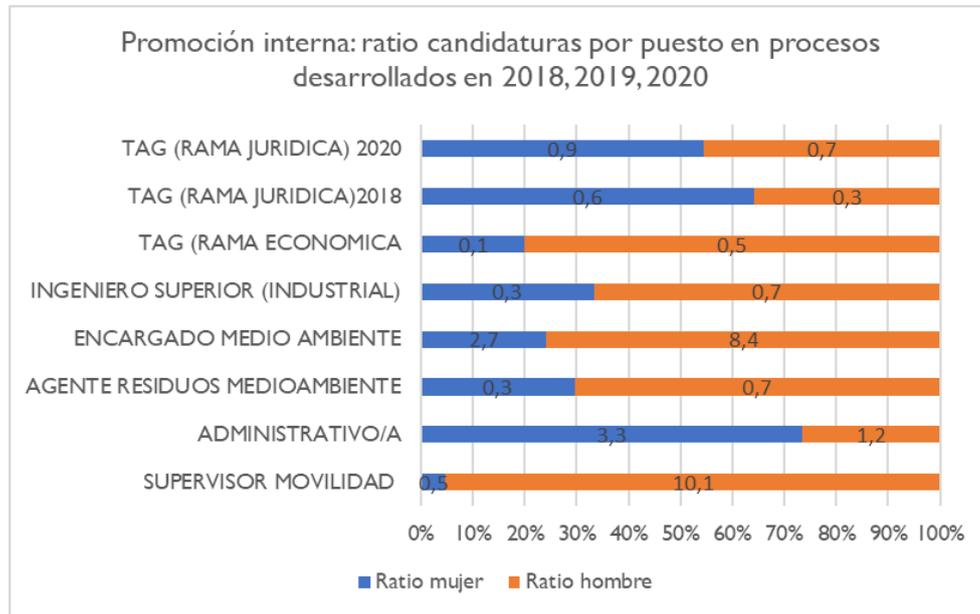
Analizando los datos del total de los tres ejercicios, se observa que, del total de tomas de posesión por promoción interna, el 61% corresponde a mujeres frente al 39% de hombres. En todos los grupos, la proporción de mujeres supera a la de hombres. Asimismo, del total de las mujeres que han ingresado en el Ayuntamiento, el 45% lo han hecho en el grupo C1, así como en el caso de los hombres, el 51% ha sido en el grupo C1.



TOMAS DE POSESIÓN 2018, 2019 y 2020							
Grupo Profesional	Mujeres			Hombres			Total
	Número	%		Número	%		
A1	14	61%	5%	9	39%	5%	23
A2	44	73%	16%	16	27%	9%	60
C1	125	58%	45%	90	42%	51%	215
C2	93	60%	34%	62	40%	35%	155
Total	276	61%	100%	177	39%	100%	453



Asimismo, se han analizado los datos relativos a los procesos convocados desde el 2018 al 2020, y se han obtenido las siguientes ratios de candidaturas por puesto, titulación y sexo:



La mayor ratio de mujeres respecto de hombres que se presentan a los procesos de promoción interna corresponde a la categoría de administrativo, seguido de TAG de la rama Jurídica. Por el contrario, la menor ratio de mujeres corresponde a la categoría de Supervisor de movilidad, seguido de TAG rama Económica, Encargado de Medio Ambiente y Agente de Residuos Medioambientales.

En cuanto a las 1050 plazas ofertadas para Promoción Interna (un 4,01% de la plantilla) de la OPE 2020, conforme se recoge en el Informe de impacto de género en la de la OEP del 2020 del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos, no se espera que tenga repercusión en la composición equilibrada de esta plantilla, puesto que los efectivos que pueden promocionar a esas plazas ya forman parte de ella, y actualmente la plantilla municipal esté en rango de equilibrio.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez se desarrollen los procesos si puede ser interesante analizar el impacto de la promoción profesional desde la perspectiva de género.

Tabla II. Plazas ofertadas en Promoción Interna OEP 2020 por categorías y por especialidad, cuando procede. Número de efectivos y porcentaje respecto a la plantilla, según sexo.

COD	Categoría Persona	Especialidad	PLAZAS OEP	NÚMERO DE EFECTIVOS			PORCENTAJE EFECTIVOS	
				Mujer	Hombre	TOTAL	Mujer	Hombre
A600	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	JURÍDICA	4	50	39	89	56,18%	43,82%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	PSICOLOGÍA	6	111	16	127	87,40%	12,60%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	FARMACIA	3	39	5	44	88,64%	11,36%
A635	TÉCNICO/A SUPERIOR	VETERINARIA	2	68	41	109	62,39%	37,61%
A671	INTENDENTE (P.M.)		12	7	33	40	17,50%	82,50%

Tabla II. Plazas ofertadas en Promoción Interna OEP 2020 por categorías y por especialidad, cuando procede. Número de efectivos y porcentaje respecto a la plantilla, según sexo.

COD	Categoría Persona	Especialidad	PLAZAS OEP	NÚMERO DE EFECTIVOS			PORCENTAJE EFECTIVOS	
				Mujer	Hombre	TOTAL	Mujer	Hombre
A681	COMISARIO/A (P.M.)		9	3	13	16	18,75%	81,25%
A686	COMISARIO/A PRINCIPAL (P.M.)		7	-	-	-	-	-
A695	TÉCNICO/A SUPERIOR TIC	--	10	23	46	69	33,3%	66,67%
B010	ENFERMERO/A	GENERAL	8	241	80	321	75,08%	24,92%
B010	ENFERMERO/A	SAMUR	10	69	58	127	54,33%	45,67%
B015	DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL	--	20	801	88	889	90,10%	9,90%
B051	INSPECTOR/A (P.M.)		24	1	30	31	3,23%	96,77%
B052	SUBINSPECTOR/A (P.M.)		48	6	63	69	8,70%	91,30%
B065	INSPECTOR/A TÉCNICO/A DE CALIDAD Y CONSUMO		10	65	33	98	66,33%	33,67%
B070	TÉCNICO/A DE GESTIÓN		92	278	95	373	74,53%	25,47%
B080	EDUCADOR/A SOCIAL		8	18	2	20	90,00%	10,00%
B100	TÉCNICO/A MEDIO TIC	--	20	40	82	122	32,79%	67,21%
C005	ADMINISTRATIVO/A	--	300	1159	334	1493	77,63%	22,37%
C016	OFICIAL (P.M.)		144	19	289	308	6,17%	93,83%
C017	POLICÍA		20	670	4433	5103	13,13%	86,87%
C025	SARGENTO CONDUCTOR/A (S.I)		4	0	23	23	0%	100%
C035	SUBOFICIAL CONDUCTOR/A (S.I.)		4	0	39	39	0%	100%
C050	ENCARGADO/A DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS		26	12	25	37	32,43%	67,57%
C090	ENCARGADO/A DE MEDIO AMBIENTE	LIMPIEZA Y RESIDUOS	10	0	10	10	0%	100%
C140	TÉCNICO/A AUXILIAR TRANSPORTE SANITARIO		30	66	514	580	11,38%	88,62%
C145	TÉCNICO/A AUX ACOGIDA E INTEGRAC SOCIAL		10	10	4	14	71,43%	28,57%
C160	TÉCNICO/A AUXILIAR JARDINERÍA	--	40	9	40	49	18,37%	81,63%
C170	TÉCNICO/A AUXILIAR TIC		20	3	16	19	15,79%	84,21%
D050	AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES	--	25	70	17	87	80,46%	19,54%
D065	OFICIAL EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS	--	50	176	151	327	53,82%	46,18%
D215	OFICIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL		5	1	2	3	33,33%	66,67%

Tabla II. Plazas ofertadas en Promoción Interna OEP 2020 por categorías y por especialidad, cuando procede. Número de efectivos y porcentaje respecto a la plantilla, según sexo.

COD	Categoría Persona	Especialidad	PLAZAS OEP	NÚMERO DE EFECTIVOS			PORCENTAJE EFECTIVOS	
				Mujer	Hombre	TOTAL	Mujer	Hombre
Personal Laboral				Laborales fijos				
				Mujer	Hombre	Total	% M	% H
LAB-C1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRACIÓN GENERAL		20	--	--	--	--	--
WC27, WC28	TÉCNICO/A ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS. GENERALES (TÉCNICO/A MANTENIMIENTO -I570)		20	9	80	89	10,11%	89,89%
WD06	TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO TAQUILLERO/A -I 556)		25	74	27	101	73,27%	26,73%

2.4 Formación

Datos de alumnos/as por tipo de actividad en el período 2018-2020.

En las siguientes tablas se recoge el número de alumnos/as asistentes a las actividades formativas, por tipo de actividad. En todos los casos el porcentaje de mujeres que realizan formación es superior al de hombres, y ello a pesar de que el porcentaje de mujeres sobre el total de la plantilla municipal en el período 2018-2020 es inferior al de hombres.

AÑO 2020						
TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
ABIERTA	1.186	789	5,76%	397	2,90%	8,66%
TRANSVERSAL	8.160	5.521	40,30%	2.639	19,26%	59,57%
RESTRINGIDA	2.805	1.832	13,37%	973	7,10%	20,48%
OBLIGATORIA	1.548	962	7,02%	586	4,28%	11,30%
Total	13.699	9.104	66,46%	4.595	33,54%	100%



AÑO 2020						
MODALIDAD	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
PRESENCIAL	3.218	2.128	15,53%	1.090	7,96%	23,49%
SEMIPRESENCIAL	134	94	0,69%	40	0,29%	0,98%
VIRTUAL	10.347	6.882	50,24%	3.465	25,29%	75,53%
Total	13.699	9.104	66,46%	4.595	33,54%	100%

AÑO 2019						
TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
ABIERTA	1.320	915	5,36%	405	2,37%	7,73%
TRANSVERSAL	6.538	4.480	26,25%	2.058	12,06%	38,31%
RESTRINGIDA	7.825	5.185	30,38%	2.640	15,47%	45,85%
OBLIGATORIA	1.385	919	5,38%	466	2,73%	8,11%
Total	17.068	11.499	67,37%	5.569	32,63%	100,00%

AÑO 2019						
MODALIDAD	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
PRESENCIAL	8.939	6.007	35,19%	2.932	17,18%	52,37%
SEMIPRESENCIAL	472	322	1,89%	150	0,88%	2,77%
VIRTUAL	7.657	5.170	30,29%	2.487	14,57%	44,86%
Total	17.068	11.499	67,37%	5.569	32,63%	100,00%



AÑO 2018						
TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
ABIERTA	1.634	1.140	5,11%	494	2,21%	7,32%
TRANSVERSAL	9.888	6.469	28,98%	3.419	15,31%	44,29%
RESTRINGIDA	10.804	7.001	31,36%	3.803	17,03%	48,39%
Total	22.326	14.610	65,44%	7.716	34,56%	100,00%

AÑO 2018						
MODALIDAD	Nº TOTAL ALUMNOS/AS	Nº MUJERES	% MUJERES	Nº HOMBRES	% HOMBRES	PORCENTAJE SOBRE EL TOTAL
PRESENCIAL	10.147	6.567	29,41%	3.580	16,04%	45,45%
VIRTUAL	12.179	8.043	36,03%	4.136	18,53%	54,55%
Total	22.326	14.610	65,44%	7.716	34,56%	100,00%

Datos de formadores/a y coordinadores/as en el período 2019-2020.

En las siguientes tablas se recoge el número de formadores/as y coordinadores/as, tanto internos como externos, implicados en la formación en los años 2019 y 2020, pudiendo observarse que, en ambos períodos temporales, ha sido superior el porcentaje de mujeres que han impartido y coordinado actividades formativas.

PLAN FORMACIÓN 2020	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL
FORMADORES/AS	233	45,69%	277	54,31%	510
COORDINADORES/AS	57	41,60%	80	58,40%	137

PLAN FORMACIÓN 2019	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL
FORMADORES/AS	397	46,10%	464	53,90%	861
COORDINADORES/AS	103	42,04%	142	57,96%	245



Actividad formativa relacionada con la igualdad y el enfoque de género

La formación anual comprende diversas actividades con contenidos en materia de igualdad y enfoque de género, tanto generalistas, dirigidas a todo el personal del Ayuntamiento, como aquellas dirigidas a personal que ejerce determinadas funciones especializadas y/o funciones de atención al público. Se destacan las siguientes:

Actividades sobre lenguaje inclusivo

En los planes de formación 2018, 2019 y 2020 se han realizado las siguientes actividades formativas:

- Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las Políticas de Igualdad Municipales. Impartido desde 2018 al 2020.
- Lenguaje inclusivo. Impartido en el 2018.
- El lenguaje inclusivo en los cursos de formación. Impartido desde 2018 al 2020. Dirigida a los coordinadores/as y formadores/as municipales.

Al respecto, es de destacar que por parte de la EFAM se ha realizado la difusión de la Guía para la utilización de un lenguaje inclusivo en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos a través de la sección de formación en AYRE, como documentación necesaria para todos los coordinadores/as y formadores/as que gestionan las actividades formativas del plan de formación. La EFAM, de forma continuada, informa de la obligación de cumplir con lo indicado en la referida Guía de lenguaje inclusivo en toda la documentación proporcionada a los alumnos de todos los cursos de formación, y les facilita la Guía. Todo ello, con el objetivo garantizar que los materiales didácticos en los cursos no tengan contenidos sexistas, ni refuercen estereotipos de género en el lenguaje, imágenes, etc. Asimismo, las imágenes utilizadas en el aplicativo PROFE en cada una de las actividades formativas están libres de connotaciones sexistas o estereotipadas.

Actividades sobre igualdad de género y prevención de la violencia.

Formación impartida desde la EFAM:

- Gestión de la Violencia en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía.
- Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género
- Identidades y Diversidades LGTBI
- Implementación de la Estrategia de Transversalidad de Género en los Distritos
- Implementación de la Estrategia de Transversalidad de Género en las Áreas Municipales
- Aplicación práctica del enfoque de género y derechos humanos en la intervención con niños, niñas y adolescentes II
- Género y Políticas de Igualdad
- Visión de género y violencia de género en adicciones
- Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.
- Diversidad sexual y género.
- La perspectiva de género en el planeamiento urbanístico.
- Formación en conciliación de los tiempos de vida.

Formación impartida desde la Dirección General de Políticas de Igualdad y contra la violencia de género:

Nombre de la actividad formativa	2018			2019			2020			2018-2020		
	Personas formadas	Mujeres	Hombres	Personas formadas	Mujeres	Hombres	Personas formadas	Mujeres	Hombres	Personas formadas	Mujeres	Hombres
01712 - Género y Políticas de Igualdad	55	38	17	57	48	9	10	8	2	122	94	28
Políticas Municipales de Igualdad y Enfoque de Género	33	33	0	14	12	2				47	45	2
Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid	33	27	6	48	32	16	16	13	3	97	72	25
Mainstreaming VII	34	33	1	34	33	1	27	26	1	95	92	3
01823 - La Perspectiva de Género en el Planeamiento Urbanístico	18	13	5	15	12	3	23	18	5	56	43	13
La aplicación de la perspectiva de género a proyectos urbanos	18	16	2	15	15	0				33	31	2
Integración de la perspectiva de género en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid	41	30	11	15	12	3				56	42	14
Lenguaje incluyente y no sexista. Los usos no discriminatorios del lenguaje administrativo y las Políticas de Igualdad Municipales	198	154	44	72	58	14	44	38	6	314	250	64
V Lenguaje inclusivo	39	34	5							39	34	5
Estrategia de Transversalidad de Género en el Ayuntamiento de Madrid				37	33	4				37	33	4
Implementación de la Estrategia de Transversalidad de Género en los Distritos				13	11	2	8	6	2	21	17	4
Implementación de la Estrategia de Transversalidad de Género en las Áreas Municipales y Organismos Autónomos				13	12	1	8	8	0	21	20	1
Urbanismo feminista				15	13	2				15	13	2
Identidades y Diversidades LGTBI	18	17	1	32	23	9	17	12	5	67	52	15
Aplicación práctica del enfoque de género y derechos humanos en la intervención con niños, niñas y adolescentes	96	92	4	27	27	0				123	119	4
Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género	28	27	1	36	34	2	23	22	1	87	83	4
Identificación de Víctimas de Trata con Fines de Explotación Sexual e Intervención con Personas en Situación de Prostitución	18	15	3	20	20	0	7	7	0	45	42	3
Total	629	529	100	463	395	68	183	158	25	1275	1082	193

En conclusión, como ha podido observarse en los datos aportados sobre la formación impartida por el Ayuntamiento de Madrid, la asistencia a cursos de mujeres supera a la de hombres, en el periodo analizado, habiéndose incrementado el peso de la formación virtual en el 2020, debido sin duda a la situación provocada por la pandemia. Asimismo, ha sido superior el porcentaje de mujeres que han impartido y coordinado actividades formativas. Todo ello nos conduce a concluir que la motivación e interés en la formación mostrado por las mujeres es superior al que reflejan los hombres.

3. Retribuciones

Dado que el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Madrid puede ser personal funcionario o personal laboral, debemos distinguir las retribuciones de cada uno de los dos grupos.

a) Personal funcionario

Para el personal funcionario resulta de aplicación el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las Leyes anuales de presupuestos Generales del Estado fijan las cuantías del sueldo y trienios de cada uno de los Grupos y Subgrupos de clasificación profesional del personal funcionario, así como la cuantía de cada uno de los niveles del complemento de destino.

En este sentido, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos, se encuentra detallado para cada puesto de trabajo, el tipo de personal que puede ocuparlo (funcionario o laboral) y dentro de los puestos que pueden ser desempeñados por personal funcionario, entre otros aspectos, el nivel del complemento de destino y la cuantía del complemento específico asignado que recoge la valoración del puesto en función de la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para su desempeño o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.

Con independencia de que el puesto se ocupe por un hombre o una mujer, las retribuciones vienen determinadas en las características del puesto definidas en la RPT. Cualquier modificación de la RPT es objeto de negociación en la correspondiente Mesa de Negociación.

Por lo que se refiere al complemento de productividad retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. La asignación de tal complemento va unido a indicadores objetivos (jornada laboral, resultados obtenidos...) que son independientes de que el puesto sea desempeñado por un hombre o una mujer.

b) Personal laboral

Por lo que se refiere al personal laboral, el sistema retributivo y estructura retributiva del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid se encuentra regulado en el Acuerdo de 29 de octubre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Al igual que en el caso del personal funcionario, la RPT del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos recoge, para los puestos que pueden ser ocupados por personal laboral, el importe de los complementos salariales asignados, en función de la valoración previa del puesto. En consecuencia, con independencia de que tales puestos sean ocupados por hombres o mujeres, las retribuciones vienen definidas en el puesto de la RPT.

c) Estudios realizados sobre retribuciones e igualdad en el Ayuntamiento de Madrid

En el Resumen Ejecutivo del Estudio sobre los complementos de destino, específico y de productividad realizado por la Dirección General de Planificación Interna (en la actualidad Dirección General de Planificación y Gestión de Personal) se analizaron los datos correspondientes al mes de octubre de 2017, de las “retribuciones complementarias” (destino, específico y productividad) que, junto con las “retribuciones básicas”, constituyen el régimen retributivo del personal funcionario. El análisis se realizó sobre un total de 19.303 funcionarios/as del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos tomando como referencia el sueldo del mes de octubre de 2017 y al menos de otro mes (septiembre o noviembre) de ese mismo año. Las retribuciones complementarias del funcionariado municipal suponen más del 50% del coste laboral bruto anual de dicho personal.

El complemento de destino es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña o al del grado personal consolidado si éste es superior. Supone el 12% del total del coste laboral bruto del personal funcionario en 2017. La cuantía media mensual por persona es de 438€. En mujeres es un 12% mayor que en hombres. Los subgrupos de titulación A1, A2 y C2 presentan pequeñas diferencias de cuantías medias favorables a los hombres. Solo en el subgrupo C1 las mujeres superan en cuantía media en un 14% a los hombres, y en el grupo E se observa igualdad. En 575 casos el grado consolidado es superior al nivel del puesto que ocupa actualmente. Las mujeres son el 69% de este grupo. Solo el 31% de los hombres ocupan niveles inferiores al grado consolidado. Las mujeres que ocupan puestos con niveles inferiores al grado consolidado son algo más jóvenes (52,5 años) que los varones (54,6 años). El personal funcionario que ocupa un puesto de nivel superior al grado consolidado que posee asciende a 1.936 efectivos: el 52% son mujeres y el 48% hombres. Los hombres alcanzan niveles superiores a su grado a edad más temprana que las mujeres.

Por lo que se refiere al complemento específico, éste retribuye las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. Supone el 31% del total del coste laboral bruto del

personal funcionario en 2017. La cuantía media del complemento específico mensual en las mujeres (1.077,97€) es más baja que en hombres (1.300,67€). La diferencia es del 17,1% a favor de los hombres, que cobran 222,7€ más que las mujeres. La mediana en la población masculina, con un valor de 1.281,49€, coincide con el cuartil 3 de la población de mujeres. Por lo tanto, el 50% de los hombres cobra más de 1.281€ y en la población femenina solo cobran por encima de ese valor el 25% de las mujeres. La diferencia de la cuantía media es favorable a los hombres en todos los subgrupos de titulación. Los subgrupos de titulación con las diferencias intergénero más elevadas son los subgrupos C1 y C2. Las categorías profesionales que integran estos subgrupos son las más numerosas en la estructura municipal. Los complementos más altos se dan en categorías que pertenecen al sector de Seguridad y Emergencias en el que se encuentran las categorías profesionales más masculinizadas.

Finalmente, el complemento productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeña el trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Supone el 4,5% del total del coste laboral bruto del personal funcionario en 2017. La mitad de este personal, un 51% del Ayuntamiento y sus OOAA, percibe complemento de productividad. Las mujeres suponen el 41% del funcionariado, pero solo representan el 22% de la población que percibe productividad. Los hombres, que suponen el 59% de la población de estudio son, sin embargo, el 78% de la población con productividad. En el análisis de este complemento se ha detectado que no presenta unas cuantías mensuales estables, por lo que se ha realizado un estudio separado de los sectores de Policía Municipal, Bomberos, SAMUR, Agentes de Movilidad, Agencia Tributaria y resto del “Ayuntamiento”:

En el sector “Ayuntamiento” perciben este complemento un 19% de los efectivos. La cuantía media mensual de la productividad en 2017 fue de 316€. La diferencia entre sexos es ligeramente favorable a los varones con una cuantía mensual media de 320,4€, siendo de 312,7€ la de las mujeres, lo que supone una diferencia del 2%. En los subgrupos A1 y C2 las diferencias de cuantía mensual son ligeramente favorables a las mujeres y en los subgrupos A2, C1 y E las diferencias son mayores y a favor de los hombres.

En el sector Policía Municipal perciben productividad el 93% de los efectivos. La cuantía mensual media es de 277€ con una diferencia del 6% a favor de los hombres. La diferencia intergénero se explica por un complemento anual de productividad directamente asociado con la consecución de objetivos y la desigual presencia de mujeres en los diferentes niveles de puestos, en un sector mayoritariamente masculinizado.

En Bomberos no es posible la comparación por falta de mujeres en el sector. En toda la plantilla municipal hay dos bomberas y solo una de ellas cumple criterios para incluirse como caso en el estudio. Sin embargo, es en este sector donde se da la cuantía mensual media más elevada de productividad, 767€. Tienen asignado este complemento el 95% de sus efectivos.

En Samur recibe productividad el 93% de los efectivos. La cuantía mensual media es de 310€ y la diferencia es del 18% a favor de las mujeres. A pesar de ser un sector compuesto en

un 80% por hombres, estos ocupan mayoritariamente puestos con niveles inferiores que las mujeres y, por tanto, con cuantías inferiores a ellas.

En el sector Agentes de Movilidad perciben productividad el 98% de los efectivos. La cuantía media, 14€, es la menor de los sectores analizados. La diferencia de 92 céntimos supone un 0,6% de diferencia a favor de las mujeres.

En la Agencia Tributaria perciben productividad el 51% de sus efectivos. La cuantía media es de 541€. Es un sector con mayoría femenina, 70% del total, que sin embargo presenta una diferencia de las cuantías medias del 10% a favor de los hombres.

En el Informe de impacto de género del Presupuesto de 2021 se recoge asimismo información a partir del análisis de la RPT del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a 30 de septiembre de 2020, publicada en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Madrid. Según estos datos, a 30 de septiembre de 2020 había en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos un total de 29.665 puestos, de los cuales estarían ocupados 24.866 (un 83,8%). El estudio se centra en los puestos en los que la etiqueta del sexo está identificada de forma clara y homogénea, un total de 24.257 puestos, 10.761 ocupados por mujeres y 13.496 ocupados por hombres. Tomando esta base de referencia, el complemento específico medio de las mujeres sería de 17.062,8 € y el de los hombres 20.179,0 €, lo que supondría una brecha de género en los complementos específicos de 3.116,3 €, lo que significa que, de manera global, las mujeres de la plantilla reciben de media un 15,4% menos en complementos específicos que los varones.

Complementos específicos de los puestos según sexo de la persona que los ocupan, a 30 de septiembre de 2020:

Sexo persona ocupa puesto	Monto global de comp. específicos	Promedio compl.	Nº de puestos ocupados
Mujer	183.612.337,50 €	17.062,76 €	10.761
Hombre	272.336.085,00 €	20.179,02 €	13.496
Total	455.948.422,50 €	18.796,57 €	24.257

4. Condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Madrid se encuentran reguladas 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.

Así, el capítulo V, artículos 11 a 13) regula la jornada de trabajo, turnos y horarios de trabajo, así como el descanso semanal.

El Capítulo VI regula las vacaciones, así como todos los permisos y licencias a que tiene derecho el personal del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos.

El Capítulo VII recoge lo relativo a las condiciones económicas (indemnizaciones por razón del servicio, resarcimiento de gastos a funcionarios en prácticas, percepción de retribuciones en las situaciones de ausencia por causa médica, mejora de las prestaciones por incapacidad temporal así como por maternidad y paternidad, reconocimiento de retribuciones en las situaciones de incapacidad temporal no subsidiadas).

El Capítulo VIII se refiere a Acción Social contemplando una gran variedad de ayudas (asistenciales, de transporte, de educación infantil, de estudios, de promoción interna, por discapacidad, tratamiento psicológico...)

El Capítulo IX lo relativo a la Salud Laboral, prevención de riesgos laborales, adaptaciones de puestos de trabajo, entre otras materias.

El Capítulo X contempla todo lo relativo a formación (Plan de formación, Fondos, participación sindical, coordinadores y formadores, detección de necesidades...)

Asimismo, por lo que se refiere a la modalidad del teletrabajo, el Acuerdo de 17 de septiembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó el Acuerdo de 8 de septiembre de 2020 de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid.

Todo lo contemplado en el Acuerdo-Convenio 2019-2022 así como el Acuerdo de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid, se aplica indistintamente a las mujeres y los hombres que prestan servicios en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos sin que exista, en principio, ninguna discriminación por sexo.

Finalmente, y por lo que respecta a las condiciones de trabajo, conforme dispone el artículo 10 del Acuerdo-Convenio mencionado, cuando las consecuencias de las decisiones de organización del trabajo de la Administración municipal que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre el calendario laboral, horarios, turnos, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, criterios generales de provisión de puestos y sobre planificación estratégica de recursos humanos, al volumen global de empleo público y cuando supongan modificaciones retributivas al margen del catálogo a que se refiere el número siguiente, se negociarán en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.

5. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

En 2020 se registra una reducción de las solicitudes de permisos y de excedencias vinculados a la conciliación personal y familiar. Así, se iniciaron un total de 1.118 permisos, 292 menos que en 2019, lo que supone una reducción del 20,7%. De estos permisos, 288 están

relacionados con la maternidad, 550 relacionados con la paternidad y 280 permisos de reducción de jornada por cuidado de hijo o familiar².

Es significativo que en los permisos de reducción de jornada las mujeres suponen un 68% del total registrado en el 2020

	Maternidad		Paternidad		Reducción Jornada		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Mujer	273	95,0%	3	0,5%	190	67,9%	466	41,7%
Hombre	15	5,0%	547	99,5%	90	32,1%	652	58,3%
Total	288	100,0%	550	100,0%	280	100,0%	1.118	100,0%

En cuanto a la tipología de personal que disfruta estos permisos, el personal funcionario de carrera acumulan el mayor porcentaje (86% de los permisos), como corresponde al ser el mayor grupo en los efectivos globales (81%).

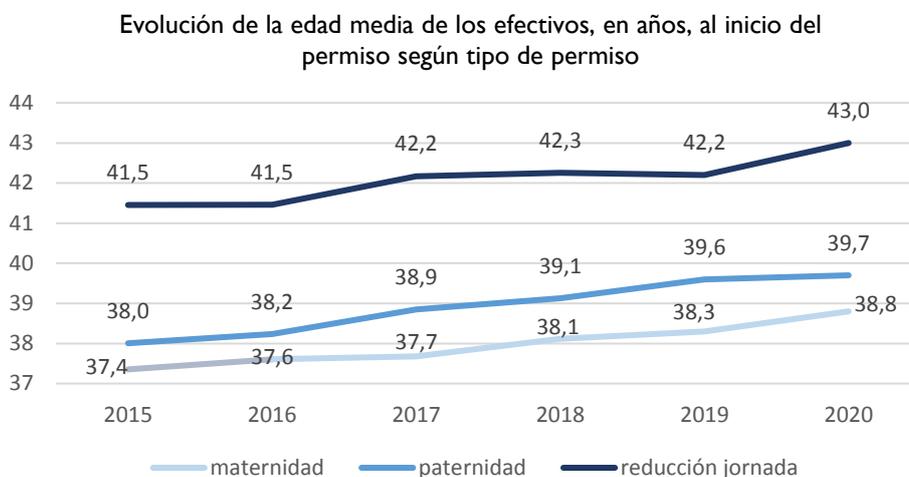
También se observa un volumen mayor de permisos en los subgrupos de titulación C1 (46% de los permisos) y C2 (26%) que se relacionan con ser los menos envejecidos y los más numerosos del conjunto de efectivos.

En los últimos 5 años la tendencia observada en los permisos de maternidad (incluidos todos los subtipos) y de paternidad, es ligeramente decreciente. Sin embargo, a partir de 2019 y coincidiendo con la ampliación de permiso de paternidad³ se aprecia un incremento de estos permisos pasando a contabilizarse en 2020 un total de 550 permisos (302 de descanso paternal y 248 permisos de días adicionales de paternidad).

El promedio de la edad de los efectivos al inicio del permiso sigue una evolución ascendente desde 2015 en todos los tipos de permisos analizados. La edad media en los permisos de maternidad se ha incrementado en casi un año y medio en el periodo de 6 años.

² Los permisos de maternidad integran: permiso por parto o adopción, tiempo adicional por maternidad y subtipo de lactancia. En paternidad: descanso paternal y días adicionales por paternidad.

³ Resolución de 22 de noviembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publican los acuerdos para la ampliación del permiso de paternidad a 16 semanas y para la aplicación de la bolsa de horas prevista en la Disposición Adicional 144ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. (BOE de 5 de diciembre).

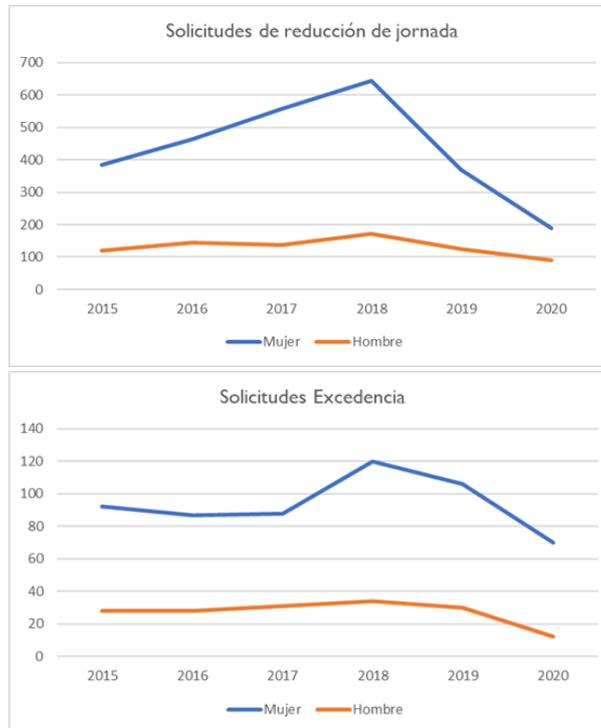


Por lo que se refiere a las excedencias, en 2020 se contabilizan 82, muy por debajo del promedio de los últimos cinco años, que fue de 129, y un 40% menos que en 2019.

Al ser las razones de los permisos de reducción de jornada las mismas que las de las excedencias por cuidado de hijo o familiar a cargo, a continuación, se analiza la relación entre ambas medidas de conciliación, por considerar que se opta por la excedencia cuando el permiso de reducción de jornada resulta insuficiente.

Por este motivo, el análisis se ciñe exclusivamente a las excedencias por cuidado de hijo o familiar en relación con los permisos de reducción de jornada.

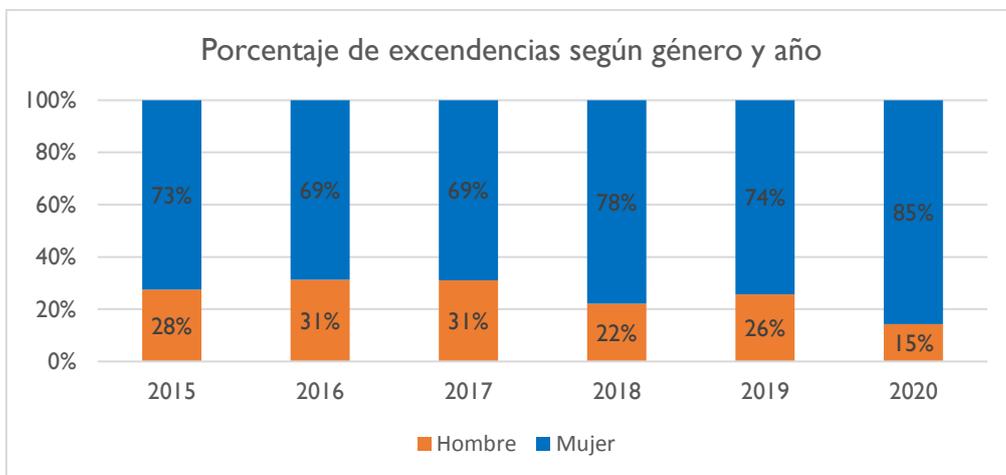
Analizando la evolución experimentada en los últimos años, tanto en los permisos de reducción de jornada como en las excedencias por cuidado de hijo o familiar, el resultado es el siguiente:



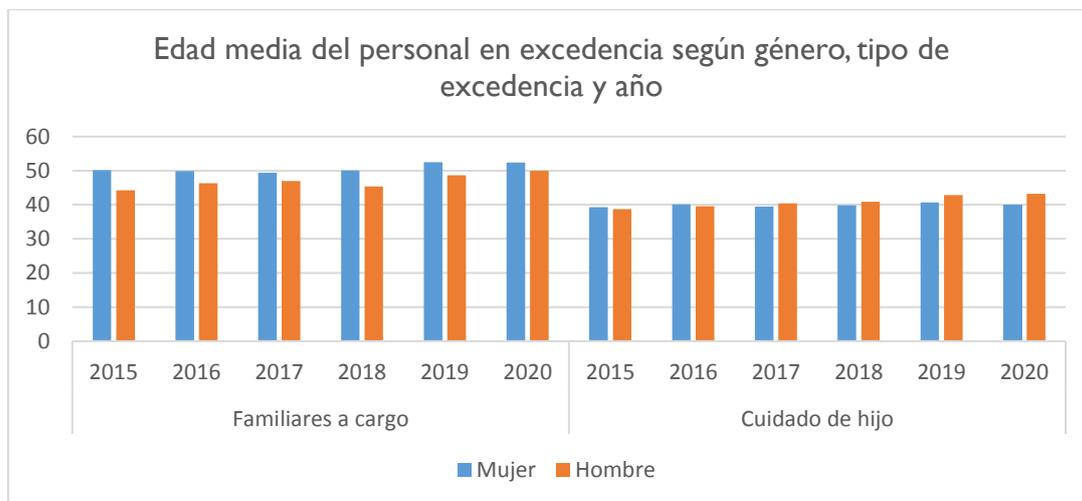
En ambos casos se observa un descenso en el último año, debido a que la situación de confinamiento inicial y la implantación del modelo de teletrabajo han facilitado la conciliación familiar, personal y laboral.

Poniendo en relación el número de permisos de reducción de jornada concedidos con el número de excedencias, se observa que en 2020 se concedieron 6,9 permisos de reducción de jornada por cada excedencia por cuidado de hijo o familiar. En concreto, este año los permisos de reducción de jornada han disminuido más de un 55% respecto de los concedidos en 2019 (de 493 a 280) lo cual puede venir motivado por la mayor facilidad de conciliación que permite el modelo de teletrabajo, que si bien no es un instrumento de conciliación, en algunas situaciones puede facilitarla.

La distribución de las excedencias según el sexo abunda en mostrar el rol de cuidados femenino, las mujeres representan el 85% de las personas que han estado en excedencia en algún momento del año. Y como puede observarse no se aprecia ninguna mejora hacia la paridad en los últimos ejercicios.



La edad media de las personas en excedencia por cuidado de hijos está en 40,4 años, similar a las edades medias de los permisos por reducción de jornada. Sin embargo, en las excedencias por familiar a cargo, la edad media está en 51,9 años (en las mujeres se sitúa en 52,4 y en los hombres en 50 años).



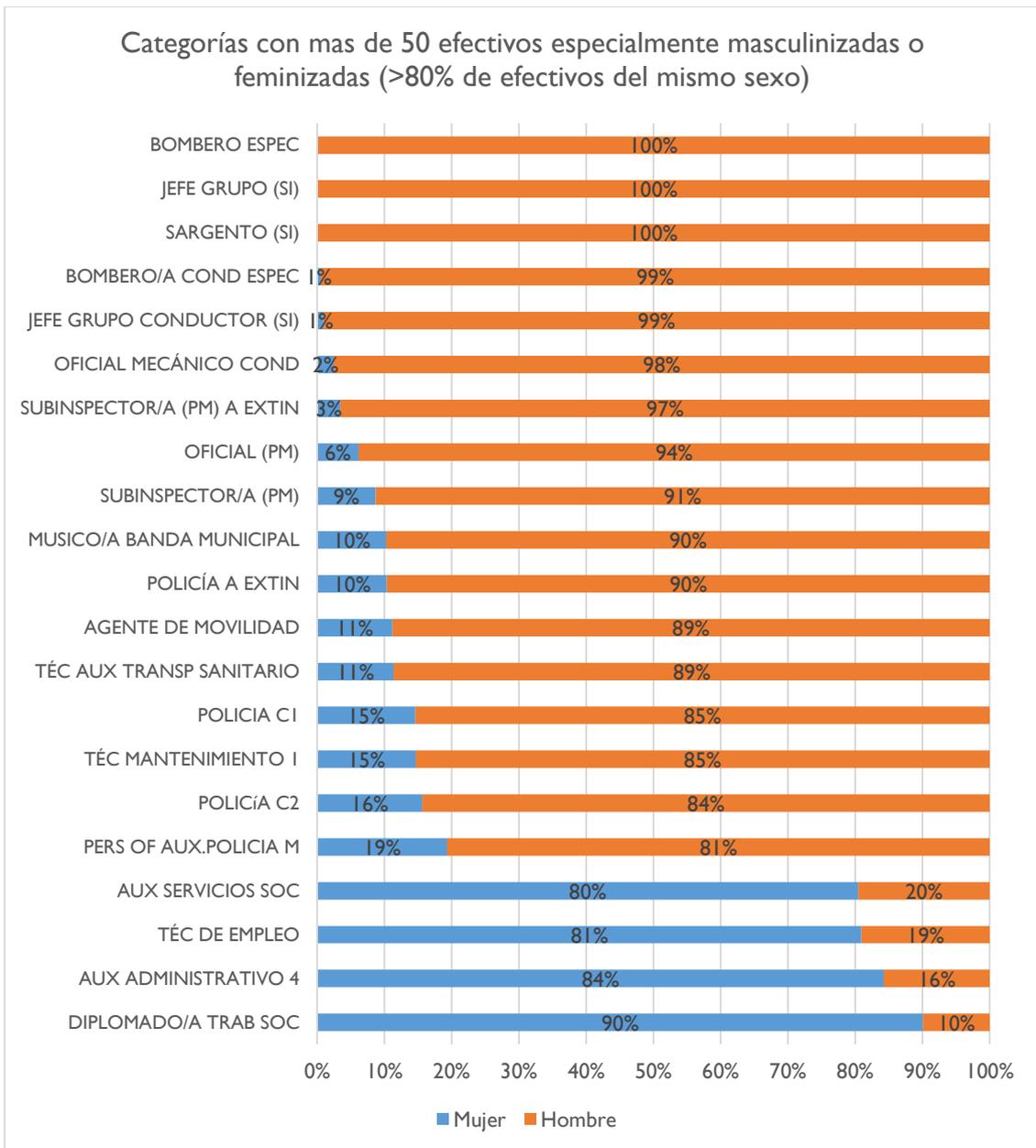
6. Infrarrepresentación femenina

Según el Informe de Impacto de género de la OEP del 2020 del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos, cuando el análisis se realiza por categorías se puede poner de manifiesto la segregación horizontal (“paredes de cristal”), que hace referencia a los límites relativos al género para desempeñar cualquier ocupación de forma igualitaria Sin embargo no parece que se pueda hacer referencia ala existencia de límites en el crecimiento profesional referido tanto a las posibilidades reales de promoción como a la posibilidad de ocupación de los puestos más relevantes en los procesos de toma de decisión(“El techo de cristal” hace referencia a los límites establecidos por segregación vertical).



La segregación horizontal se observa en la distinta presencia masculina y femenina en determinadas categorías profesionales. Entre las especialmente feminizadas, destacan las categorías de Diplomado/a en Trabajo Social, con un 90% de mujeres y la de Auxiliar Administrativo con un 84%.

Sin embargo, y analizando siempre las categorías con más de 50 efectivos, destacan como especialmente masculinizadas con 90% o más de hombres, encontramos ocho: categorías integradas en los cuerpos de Bomberos y Policía y también las categorías de Oficial Mecánico Conductor y Músico Banda Municipal. Prácticamente todas las categorías del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, tiene una presencia exclusiva de hombres.



La segregación horizontal tiende a reproducir en el entorno laboral la asignación de roles de nuestro entorno sociocultural. Así los cuidados y las tareas sedentarias son ejercidos mayoritariamente por mujeres y menos por hombres, y sin embargo, el género masculino es mayoritario cuando las categorías están ligadas a la actividad física.

7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

El Ayuntamiento de Madrid dispone de un Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por Razón de Sexo u Orientación Sexual e Identidad y Expresión de Género del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Este protocolo establece un procedimiento para prevenir, detectar y erradicar dichas conductas, identificando y promoviendo factores que contribuyan a crear un entorno libre de acoso y canalizando las denuncias que pudieran producirse en relación a aquellas estableciendo el marco procedimental de aplicación. En este sentido, trata de responder con la máxima celeridad a las situaciones susceptibles de ser constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por identidad y expresión de género, asegurando en todo el procedimiento la asistencia y la protección de quienes las sufren, aplicando los principios de confidencialidad y sigilo, respeto, profesionalidad, objetividad e imparcialidad.

En los últimos años, apenas se han recibido denuncias o solicitudes de activación de este protocolo (1 en 2019) y en su momento se adoptó la medida cautelar necesaria que a tal efecto valoró la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso sexual.

Sin perjuicio de lo cual durante la vigencia del plan que se elabore a partir de este diagnóstico parece adecuado revisar y optimizar los procedimientos y mecanismos establecidos en el mismo.

8. Conclusiones

Conforme a todo lo analizado en el presente informe se pueden extraer las siguientes conclusiones:

En términos totales, la plantilla del Ayuntamiento de Madrid está dentro del rango de equilibrio de género del 40%-60%, pues la proporción global es de 45,6% de mujeres y 55,4% de hombres. Esta distribución se sitúa cercana a la del conjunto de Administraciones Locales.

Analizando el tipo de relación laboral y vinculación jurídica, existe un mayor número de hombres que de mujeres entre el personal funcionario (55,7% de hombres y 44,3% de mujeres), mientras que en el personal laboral el número de mujeres es mayor (51, % de mujeres y 48,6% de hombres). El personal eventual y directivo presenta una distribución equilibrada.

Atendiendo al grado de temporalidad, el 68,5% de las mujeres tienen una vinculación con el Ayuntamiento de fijeza, y el 28,5% temporal, frente a un 82% de hombres fijos y el 16,1% temporales. Esta situación se observa también en otras Administraciones, donde existe una mayor presencia de mujeres en interinidades o contrataciones temporales. No obstante, los procesos de estabilización pendientes de desarrollo modificarán previsiblemente esta situación.

Respecto a la distribución de la plantilla municipal, la proporción mujeres supera a la de hombres en todos los Distritos y Organismos Autónomos (salvo el IAM), mientras que, en las Áreas de Gobierno, destaca la de Portavoz, Seguridad y Emergencias que concentra el mayor número de hombres, mientras que las de Familias, Igualdad y Bienestar Social y Vicealcaldía reúnen mayor número de mujeres.

Si nos centramos en la titulación exigida en cada uno de los grupos de clasificación del personal funcionario, en los subgrupos A1 y A2 la proporción de mujeres supera a la de hombres, con un 60,3% y 67,5% respectivamente. Por el contrario, en el subgrupo C1 el porcentaje de hombres supera ampliamente al de mujeres (26,1%) mientras que en el subgrupo C2 existe cierto equilibrio. Ello responde a las categorías del Área de Portavoz, Seguridad y Emergencias, con predominio del número de hombres, encuadradas en el subgrupo C1.

Analizando la distribución por niveles dentro del personal funcionario se observa que en los subgrupos A1, C1 y C2, el porcentaje de mujeres que se encuentran en el tramo alto es superior al de los hombres, mientras que en el subgrupo A2 es mayor el porcentaje de hombres. En consecuencia, salvo en el subgrupo A2, las mujeres ocupan con más frecuencia que los hombres los niveles altos del subgrupo de titulación al que pertenecen.

En este análisis es obligado poner en valor que dentro del grupo A1, en el nivel 30, nivel máximo de la carrera administrativa y por extensión clave en los procesos de toma de decisiones, el 56% de los puestos están ocupados por mujeres. Lo mismo ocurre con los niveles inmediatamente inferiores, en el nivel 29 la tasa de ocupación femenina es del 64 % y en el nivel 28 alcanza un 62%.

Este mismo fenómeno se produce en los niveles 14 y 15 de la organización, generalmente destinados al personal de apoyo, en los que la tasa de ocupación femenina se encuentra en del 79% y 77% respectivamente.

En cuanto a los procesos de selección, del total de tomas de posesión del 2018, 2019 y 2020 tanto en turno libre como en promoción interna, el mayor porcentaje correspondió a las mujeres con un 65% y 61% respectivamente. Respecto a las ratios de candidatura por puesto viene determinado por las categorías convocadas, mayor la ratio de mujer en las de educación infantil, psicología, y enfermería, frente a las de Ingeniería Industrial y TIC. En cuanto a las plazas ofertadas en las OEP no se espera que tengan repercusión en la composición equilibrada de la plantilla municipal.

Por lo que se refiere a la formación, la asistencia a cursos de mujeres supera a la de hombres en los tres últimos años, siendo asimismo superior el porcentaje de mujeres que han impartido y coordinado actividades formativas, lo que podría conducir a concluir que la motivación e interés en la formación es superior en las mujeres. Esta circunstancia debe analizarse con mayor detalle.

En el ámbito de las retribuciones, la RPT del Ayuntamiento de Madrid y Organismos Autónomos recoge para cada puesto el nivel del complemento de destino y la cuantía del complemento específico en función de la valoración previa de cada puesto en el caso de que sea ocupado por personal funcionario, y los complementos salariales, para el personal laboral. Por ello, con independencia de que el puesto se ocupe por un hombre o una mujer las retribuciones vienen determinadas en las características del puesto definidas en la RPT. No obstante, existe



un estudio realizado en el 2017 que analizan las retribuciones complementarias percibidas por el personal municipal desde una perspectiva de género, podría valorarse la necesidad de su actualización.

Respecto a las condiciones de trabajo del personal municipal se encuentran reguladas 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, que se aplica indistintamente a las mujeres y a los hombres sin que exista ninguna discriminación por sexo.

En el análisis de los permisos de reducción de jornada y de excedencias por cuidado de hijo o por familiares a cargo se observa que el rol de cuidados familiares sigue recayendo en la mujer sin que en este punto se haya apreciado ninguna mejora hacia la paridad en los últimos ejercicios.

En el Ayuntamiento de Madrid se observa la existencia de determinadas categorías profesionales especialmente masculinizadas como las integradas en los Cuerpos de Bomberos y Policía, Oficial Mecánico Conductor y Músico de Banda Municipal, por lo que habría que incrementar las acciones dirigidas a aumentar la presencia de mujeres en estas categorías. Por el contrario, se encuentran especialmente feminizadas las de Diplomado en Trabajo Social y la de Auxiliar Administrativo, por lo que se deberían incrementar las acciones dirigidas a aumentar la presencia de hombres en ese ámbito.

En los últimos años, el número de solicitudes recibidas de activación del protocolo de acoso sexual ha sido muy bajo, si bien parece adecuado revisar y optimizar los procedimientos y mecanismos establecidos para prevenirlo y detectarlo.



[Volver al índice](#)

19.- Aprobar el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

El acuerdo tiene por objeto aprobar el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

El Ayuntamiento de Madrid reconoce como principio básico de actuación, el derecho de todas aquellas personas que prestan servicio en su ámbito a recibir un trato respetuoso y digno. Ello implica la necesidad de prevenir, y en su caso erradicar, aquellos comportamientos que puedan considerarse constitutivos de acoso en el ámbito laboral.

El Protocolo de actuación contra el acoso laboral actualmente vigente, fue aprobado por Acuerdo de 15 de diciembre de 2011 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid. La necesidad de su revisión y actualización fue reconocida unánimemente por la Administración municipal y los agentes sociales que suscribieron la Estrategia de Transformación de la Gestión de Recursos Humanos, 2020-2023 que, en su segundo eje, centrado en el impulso y optimización de la gestión del empleo público y del sistema de relaciones laborales, recoge este compromiso para hacer frente a los problemas detectados durante su aplicación.

Este nuevo Protocolo de actuación frente al acoso laboral ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, tal y como ordena la disposición adicional vigésima primera del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos para el periodo 2019-2022, y ha sido aprobado en su reunión de 5 de octubre de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 m) 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,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar expresa y formalmente el Acuerdo de 5 de octubre de 2021 de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, por el que se aprueba el Protocolo de actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que figura como anexo.

SEGUNDO.- Este acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente a su aprobación, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

[Volver al índice](#)

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE AL ACOSO LABORAL EN
EL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y
SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Índice

- I. MARCO GENERAL
 - I.1 JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL
 - I.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS
 - a) Principios
 - b) Compromisos
 - I.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO
 - a) Formación e información
 - b) Difusión e información dirigida al personal municipal y sus representantes
 - I.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
 - I.5. DEFINICIÓN, TIPOS, FASES Y GRADOS DE ACOSO
 - a) Definición de acoso laboral
 - b) Tipos de acoso en el entorno laboral
 - c) Desarrollo del conflicto hasta el acoso
 - d) Grados de Acoso
- 2. PROTOCOLO DE ACTUACION.
 - 2.1. OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN
 - a) Objeto
 - b) Ámbito de aplicación
 - c) Utilización de la vía jurisdiccional
 - 2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
 - a) Garantías del procedimiento
 - b) Iniciación del procedimiento: solicitud
 - c) Personas y órganos legitimados para solicitar el inicio del procedimiento
 - d) Admisión a trámite de la solicitud
 - e) Valoración de la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral
 - f) Continuación y finalización del procedimiento
 - g) Duración del procedimiento
 - h) Archivo y custodia del expediente
 - i) Comunicación de las actuaciones. Confidencialidad
 - 2.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL
 - 2.4. REVISIÓN DEL PROTOCOLO
- ANEXOS
 - ANEXO I .- LISTADO ORIENTATIVO DE CONDUCTAS QUE PUEDEN O NO SER CONSIDERADAS ACOSO LABORAL
 - A. Conductas que pueden entrar en la consideración de acoso laboral
 - B. Conductas que no son acoso laboral
 - ANEXO II.- AGENTES IMPLICADOS: FUNCIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
 - A. Ayuntamiento de Madrid.
 - B. Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado.
 - C. Responsables de la unidad afectada.
 - D. Dirección General de Función Pública.
 - E. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
 - F. Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios
 - G. Comisaría Principal de Régimen Interior.
 - H. Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.
 - I. Delegados de Prevención.
 - J Denunciante.
 - ANEXO III. - REFERENCIAS NORMATIVAS.
 - ANEXO IV. - SOLICITUD DE DENUNCIA POR ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL
 - ANEXO V. – DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

I. MARCO GENERAL

I.1 JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El Ayuntamiento de Madrid reconoce como principio básico de actuación, el derecho de todas aquellas personas que prestan servicio en su ámbito a recibir un trato respetuoso y digno. Ello implica la necesidad de prevenir, y en su caso erradicar, aquellos comportamientos que puedan considerarse constitutivos de acoso en el ámbito laboral.

Este reconocimiento se sustenta, tanto sobre una sólida base normativa de ámbito estatal y comunitario, como en los compromisos adquiridos en la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos 2020-2023 en materia de relaciones laborales.

Desde la perspectiva normativa, la Constitución Española reconoce, en su artículo 10, la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes y el libre desarrollo de la personalidad como fundamentos del orden político y de la paz social. Asimismo, proclama en el artículo 14 la igualdad de todos los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Además, se reconoce que todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes, en su artículo 15, y garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en su artículo 18.

En desarrollo de los derechos constitucionalmente reconocidos, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 51 establece la necesidad de que las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad establezcan en sus propios ámbitos medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Por lo que se refiere al ámbito laboral, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, reconoce en su artículo 4, entre otros, el derecho de los trabajadores a no ser discriminados directa o indirectamente para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

En este mismo ámbito, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, recoge en el artículo 95.2 entre las faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral así como toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Por otra parte, la reforma del Código Penal operada a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal, señala, en el apartado XI del Preámbulo, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiendo por tal el hostigamiento psicológico y hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille a quien lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad. Con ello quedarían incorporadas en el tipo penal todas aquellas conductas de acoso producidas tanto en el ámbito de las

relaciones jurídico-privadas como en el de las relaciones jurídico-públicas". Así, en la regulación del Código Penal se sanciona en el artículo 173, con la misma pena (prisión de seis meses a dos años), a los que en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima.

En el marco de la normativa europea, la Carta Social Europea de 3 de mayo de 1996, se refiere al acoso laboral como aquellos "actos condenables o explícitamente hostiles dirigidos de modo repetitivo contra todo asalariado en el lugar de trabajo", y las Directivas 43/2000/CE y 78/2000/CE lo consideran una "conducta discriminatoria" que atenta contra la dignidad de la persona y crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo.

En el Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el lugar de trabajo, del 15 de diciembre de 2006, los representantes de los empresarios y de los trabajadores reconocen que las empresas deben tener una declaración clara e inequívoca de que el acoso y la violencia en el trabajo no serán tolerados precisando que se especifiquen los procedimientos a seguir cuando se presenten tales casos. Como consecuencia del citado Acuerdo Marco, el Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 aprobó el protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

En el ámbito de la prevención de riesgos laborales, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, dispone que todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, deben promocionar la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los empleados.

En este marco normativo, y dentro del ámbito de actuación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 15 de diciembre de 2011, el Protocolo de actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

La aplicación del protocolo y el nuevo marco jurídico surgido en los últimos años ha puesto de manifiesto la conveniencia de su revisión, previa negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, tal y como ordena la Disposición adicional vigésima primera del Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.

Lo anterior es asumido en la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos 2020-2023, que en su Segundo Eje, centrado en el impulso y optimización de la gestión del empleo público y del sistema de relaciones laborales, recoge el compromiso de evaluar y revisar el vigente protocolo frente al acoso en el entorno laboral, para hacer frente a los problemas detectados durante su aplicación.

Fruto de esa evaluación y revisión es el documento que se presenta a continuación. Para facilitar su comprensión, el documento se estructura en tres ejes.

El primero de ellos es un marco teórico que recoge: el marco normativo, los principios y compromisos adquiridos por la Corporación y una aproximación a los conceptos vinculados a la materia.

El segundo de ellos recoge el Protocolo en sus estrictos términos, el procedimiento de aplicación y seguimiento y evaluación.

El tercer bloque incluye los anexos que están vinculados tanto al marco teórico, como al propio

procedimiento.

I.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

En el presente Protocolo se establece un marco sobre el acoso laboral y la actuación para hacer frente al mismo dentro de una visión preventiva saludable que dificulte el surgimiento de situaciones de acoso.

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las personas directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la institución, llegando en ciertos casos a tener su origen en la organización del trabajo, el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, se comprometen a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las situaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios y compromisos:

a) Principios

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Todas las conductas de acoso, constituyen no solo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada.
- El personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.
- El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos garantiza a sus empleados públicos el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente Protocolo, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente Protocolo.

b) Compromisos

- A potenciar las evaluaciones de riesgos psicosociales, en los términos previstos en el Plan de Prevención vigente, prestando especial atención a los riesgos que puedan facilitar las conductas de acoso con el fin de actuar en la eliminación o control del riesgo en origen.
- A mediar y a investigar, de conformidad con lo previsto en este Protocolo, en relación con cualquier queja o denuncia de conducta que pueda ser constitutiva de acoso, salvaguardando las garantías de objetividad, seriedad, confidencialidad y celeridad.
- A sancionar a quien resulte responsable de una conducta de acoso.
- A la incorporación del presente protocolo y las actuaciones que se contemplen o deriven del mismo, al Sistema de Gestión de Riesgos Laborales y a la política general de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.
- A apoyar y asesorar a quienes, después de seguir el procedimiento establecido, quede probado que sufrieron alguna de esas conductas con la finalidad de que recuperen su proyecto de vida personal y profesional.
- A asesorar a quienes presenten una denuncia o queja de acoso o violencia.

I.3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

a) Formación e información

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo, es necesario desarrollar estrategias preventivas específicas que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, se planificarán, promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

1. Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
2. Integrar en la formación continua de los mandos, aspectos que coadyuven a la detección y abordaje de este tipo de cuestiones.
3. Organizar actividades informativas específicas para colectivos de responsables de Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos, involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la corporación en cuanto a la intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
4. Integrar los principios definidos y los compromisos de la corporación, de forma transversal, en la formación continua.
5. Promover acciones de difusión sobre la existencia, funciones, y acceso a los servicios de apoyo prestados por la Unidad de Resolución de Conflictos que, integrada en la Dirección General de Función Pública se constituye como posible filtro previo y voluntario para la resolución de determinados conflictos. A este respecto, se evaluará el funcionamiento y estructura actual de la citada Unidad de Resolución de Conflictos.
6. Con carácter anual, planificar actuaciones, mecanismos y estrategias preventivas para tratar de resolver los conflictos en su origen.

b) Difusión e información dirigida al personal municipal y sus representantes

Con el fin de garantizar el conocimiento por parte del personal que desarrolla su actividad en el Ayuntamiento y promover una cultura preventiva y de “tolerancia 0” al acoso, además de las indicadas, se desarrollarán las siguientes actuaciones

1. Difusión de este Protocolo, a través de AYRE y de otros medios de difusión.
2. Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre prevención del acoso laboral y las medidas preventivas.
3. Realización de sesiones de información para el personal municipal y sus representantes, para explicarles sus derechos, las normas que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este Protocolo. Asimismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.

I.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Igualmente, en la aplicación de este Protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes derechos y obligaciones básicos de los empleados públicos ante cualquier tipo de acoso:

- Cualquier persona tiene la obligación de denunciar los casos de posible acoso que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso tiene derecho a denunciarlo y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso en el ámbito de su competencia.

I.5. DEFINICIÓN, TIPOS, FASES Y GRADOS DE ACOSO

a) Definición de acoso laboral

El acoso laboral consiste en la exposición de conductas de violencia psicológica dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, desde una posición de poder no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima.

Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo, suponiendo un atentado a la dignidad de la persona y un riesgo para su salud.

Es, por tanto, una conducta que reúne las siguientes condiciones:

- Que la finalidad pretendida o propiciada directamente sea crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima, perjudique o no su integridad psíquica o desentenderse de su deber de protección en tal sentido.
- Que se hayan causado, se estén causando o se puedan causar unos daños psíquicos.
- Que esta situación se haya desarrollado de forma sistemática y repetitiva.
- Que esta situación se haya mantenido durante un período de tiempo prolongado.

También se considera como tal, el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad, siempre que reúna las condiciones anteriores.

b) Tipos de acoso en el entorno laboral

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- Acoso descendente: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una persona con superioridad jerárquica sobre una o más personas.
- Acoso horizontal: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una o varias personas sobre uno de sus compañeros.
- Acoso ascendente: presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por una o varias personas sobre su responsable jerárquico.

c) Desarrollo del conflicto hasta el acoso

El acoso como una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo es un proceso en el que pueden sucederse varias fases:

- **Fase inicial:** el fenómeno suele empezar de forma anodina como un cambio repentino de una relación que hasta el momento se consideraba neutra o positiva. La persona objeto de acoso comienza a ser criticada por la forma de hacer su trabajo u otras motivaciones. Al principio, las personas presuntamente acosadas no quieren sentirse ofendidas y pueden no tomarse en serio las indirectas o vejaciones. No obstante, la situación resulta extraña a la víctima la cual no entiende lo que está pasando, teniendo dificultades para organizar conceptualmente su defensa.
- **Fase de conflicto:** aparición de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.
- **Fase de estigmatización:** comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas definitivas de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. Las agresiones se tornan cotidianas, se multiplican y toman distintas formas. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.
- **Fase de intervención** desde la organización: se lleva a cabo cuando se adoptan por la unidad competente las medidas necesarias, dentro del marco organizativo encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las partes implicadas, etc.) y a la protección de la persona afectada.
- **Fase de marginación** o exclusión de la vida laboral: en este período la persona compatibiliza su trabajo con bajas de larga duración. En esta situación, subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

d) Grados de Acoso

En cuanto a los grados de acoso, vienen determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso.

Podemos distinguir tres grados:

- **Primer grado:** la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- **Segundo grado:** resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa. La familia y amistades tienden a restar importancia a lo que está aconteciendo.
- **Tercer grado:** la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

2. PROTOCOLO DE ACTUACION.

2.1. OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

a) Objeto

El objeto general de este Protocolo, es definir el procedimiento ante los posibles casos de acoso psicológico o moral y acoso discriminatorio, dentro de un marco de desarrollo de estrategias preventivas que eviten o reduzcan la aparición de las conductas de acoso en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

b) Ámbito de aplicación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos.

Quedarán excluidas del ámbito de aplicación de este Protocolo las empresas externas contratadas por la administración. No obstante, en caso de acoso entre personal del Ayuntamiento de Madrid y personal de alguna de estas empresas externas, será de aplicación los mecanismos de coordinación empresarial, conforme al R.D. 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo

También se aplicarán estos mecanismos de coordinación empresarial cuando se produzca un caso de acoso entre personal del Ayuntamiento de Madrid que preste servicios en un centro de trabajo perteneciente a la Comunidad Autónoma de Madrid u otras Administraciones Públicas y los empleados públicos de esa otra Administración.

El acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género es objeto de prevención, detección y actuación a través de su respectivo Protocolo.

c) Utilización de la vía jurisdiccional

La utilización de este protocolo no impide que cualquier persona sujeta a su ámbito de aplicación, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer el derecho a la tutela judicial efectiva. Así, en cuanto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente protocolo hasta que exista firmeza de la resolución judicial, sin perjuicio de las medidas cautelares que se hubieran o debieran adoptarse.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En el momento en el que se tenga conocimiento de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en cualquier centro de trabajo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos, se deberá actuar con el fin de solucionar la situación irregular, de acuerdo a lo previsto en el presente Protocolo.

Toda actuación relativa al acoso laboral debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la cronificación de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para todo el personal afectado.

a) Garantías del procedimiento

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad del personal afectado. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas interesadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. El personal afectado podrá ser asistido por alguna persona que ejerza funciones de delegado de prevención o asesor legal en todo momento a lo largo del procedimiento si así lo requiere.
- **Confidencialidad:** las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- **Diligencia:** la investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- **Contradicción:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Restitución de las víctimas:** si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, esta deberá ser restituida en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- **Protección de la salud de las víctimas:** la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los empleados públicos afectados.
- **Prohibición de represalias:** sin perjuicio de las acciones que en derecho puedan corresponder en cada caso, por parte de la organización no se admitirán conductas que deriven en represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso.
- **Abstención y recusación** en los procedimientos y en cualquier órgano de valoración conforme a las normas establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Diligencia y celeridad:** La investigación y la resolución sobre los hechos reclamados o denunciados deben ser realizadas con profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las correspondientes garantías.

b) Iniciación del procedimiento: solicitud

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de una solicitud de intervención -Anexo IV- dirigida a la Dirección General de Función Pública.

La solicitud de intervención deberá contener como mínimo:

- La identidad de la persona denunciante y sus datos de contacto (teléfono, domicilio, correo electrónico, etc...).
- En el caso de no coincidir con el denunciante, identificación de la persona que presumiblemente está sufriendo las conductas de acoso.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Datos identificativos de los testigos, si existieran.
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.
- Datos identificativos de la persona o grupo que ejerce el acoso.

La solicitud podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos de la Ley 39/2015 de

I de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, dentro de la intranet del Ayuntamiento, AYRE, estará disponible el modelo de solicitud, y se podrá facilitar la presentación de las solicitudes a través de los medios válidos en Derecho.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso, antes de que haya transcurrido un año desde las últimas manifestaciones de las posibles conductas de acoso en el entorno laboral.

No obstante, seguirán expeditas las acciones administrativas o judiciales que el interesado pudiera ejercer una vez expirado ese plazo en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción previsto por el ordenamiento jurídico para cada una de ellas.

La iniciación del procedimiento establecido en el presente Protocolo, por cualquiera de sus vías, no interrumpe ni suspende los plazos de reclamaciones y recursos establecidos en la legislación vigente.

c) Personas y órganos legitimados para solicitar el inicio del procedimiento

Estarán legitimados para solicitar el inicio del procedimiento las siguientes personas:

- La afectada o su representante legal.
- Las que ejerzan funciones de delegado de prevención, representantes del personal municipal o delegados sindicales, en el ámbito donde se produzca el presunto acoso.
- La Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cualquier persona de la plantilla municipal que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral.
- La titular de la unidad directiva afectada, en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.

En el supuesto en que la solicitud no provenga de la persona presuntamente acosada, la Dirección General de Función Pública deberá poner en su conocimiento la iniciación del procedimiento.

d) Admisión a trámite de la solicitud

Tras un primer análisis de los datos objetivos la Dirección General de Función Pública podrá, en el plazo de cinco días hábiles:

- No admitir a trámite la denuncia por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo. Esta resolución será motivada y se notificará a la persona que formuló la denuncia y, en su caso a la persona presuntamente acosada, así como a la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.
- Admitir a trámite la solicitud e iniciar el trámite para su valoración inicial, para lo cual se remitirá la solicitud a la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, que realizará las actuaciones complementarias necesarias para elaborar y remitir a la Dirección General de Función Pública en un plazo máximo de 10 días hábiles un informe de valoración inicial.

En este segundo supuesto, la Dirección General de Función Pública, comunicará la activación del Protocolo a la Secretaría General Técnica, al Coordinador del Distrito o a la Gerencia del respectivo Organismo Autónomo, en función de la adscripción orgánica de los implicados, así como a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse las medidas provisionales que correspondan.

- Cuando la persona responsable del presunto acoso pertenezca al Cuerpo de Policía Municipal, será la Dirección General de Policía Municipal la encargada de realizar las actuaciones complementarias y elaborar el informe de valoración inicial a través de la Comisaría Principal de Régimen Interior.

En todo caso, si la denuncia se hubiera realizado por el conducto interno del Cuerpo de Policía Municipal, se informará a la Dirección General de Función Pública.

Los informes deberán contener, al menos, los siguientes aspectos: personas encargadas del estudio; antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma; actuaciones realizadas (testimonios, documentos analizados...), conclusiones y medidas propuestas.

e) Valoración de la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral

Recibido el informe de valoración inicial de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, o, en su caso, de la Comisaría Principal de Régimen Interior junto con todas las actuaciones y comparencias practicadas, la Dirección General de Función Pública convocará a la Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral, cuya composición y reglas de funcionamiento se recogen en el anexo II de este documento (en adelante CTAAL), en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir de la recepción del informe.

En todo caso la fecha de la reunión se deberá fijar en un máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de desde la recepción del informe de valoración inicial.

La CTAAL, reunida a la vista del informe de valoración inicial, y de todas las actuaciones y comparencias practicadas, adoptará el correspondiente acuerdo con alguna de las siguientes alternativas.

- 1. Archivo de la denuncia.** La propuesta de archivar el expediente que ha provocado la denuncia debe estar motivada por alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Desistimiento de la persona interesada.
 - b. Falta de objeto o insuficiencia evidente de indicios.
- 2. Propuesta de incoación de expediente disciplinario** si se apreciara que los hechos denunciados pudieran ser objeto de sanción disciplinaria.
- 3.** En aquellos casos en que se tengan indicios claros de manifestación penal del acoso, se propondrá dar cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida con el fin de que se instruya el procedimiento penal previsto en el artículo 173 del vigente Código Penal, con independencia de la propuesta de incoación de expediente disciplinario.
- 4.** Si existen evidencias de otras situaciones de conflicto se propondrá, alguna o varias de las siguientes alternativas:
 - La intervención de la persona responsable jerárquica común, salvo que estuviera implicada en el caso.
 - La actuación de la Unidad de Resolución de Conflictos.
 - La elaboración de una evaluación de riesgos psicosociales, con la urgencia que se estime oportuna.
 - La adopción de otras medidas correctoras que aconseje, en su caso, el informe de valoración inicial u otras.

La CTAAL podrá determinar la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en los informes de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

Los informes de valoración complementaria deberán elaborarse y remitirse a la Dirección General de Función Pública en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de requerimiento

f) Continuación y finalización del procedimiento

La Dirección General de Función Pública en un plazo de cinco días hábiles, a la vista del acuerdo de la CTAAL y de la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas, en ejercicio de sus competencias podrá resolver:

- a) Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente.
- b) Incoar un expediente disciplinario, dando traslado de la documentación y actuaciones previas efectuadas.
- c) Proponer la incoación de expediente disciplinario para el personal propio de los Organismos Autónomos y los del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.
- d) Proponer la aplicación de medidas correctoras o de otro orden que mejoren la posible situación de conflictividad existente, considerando el acuerdo adoptado por la CTAAL.
- e) Trasladar al Ministerio Fiscal información sobre la situación producida con el fin de que se instruya el procedimiento penal previsto en el artículo 173 del vigente Código Penal.

La resolución de la Dirección General de Función Pública será remitida, en la parte que corresponda en cada caso y con las debidas salvaguardas del principio de confidencialidad:

- A las partes directamente afectadas.
- A las unidades o personas del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la implantación de alguna de las medidas propuestas.
- A la CTAAL.
- A la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.
- A la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios o a la Comisaría Principal de Régimen Interior.

g) Duración del procedimiento

El procedimiento tendrá una duración máxima de treinta días hábiles desde la entrada de la solicitud de inicio en la Dirección General de Función Pública.

h) Archivo y custodia del expediente

Una vez finalizado el procedimiento e implementadas las actuaciones acordadas, se remitirá todo el expediente a la Dirección General de Función Pública para su archivo y custodia.

i) Comunicación de las actuaciones. Confidencialidad

Las actuaciones desarrolladas en el ámbito del presente Protocolo y la documentación que forma parte del mismo, serán confidenciales.

La obligación de confidencialidad se extiende a todas las personas que intervengan en el procedimiento. De acuerdo con esto, solo las partes implicadas en el caso y la CTAAL podrán acceder a los documentos relacionados con éste y tendrán la obligación de mantener la debida confidencialidad.

Todo ello, preservando los principios de confidencialidad y sigilo que requieren las personas inmersas en los conflictos denunciados.

En todos los casos se comunicará a las personas afectadas las conclusiones obtenidas en la investigación.

2.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, garantizando el apoyo y favoreciendo, en su caso, la rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar especial atención para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno laboral, cuando se produzca la reincorporación de la persona trabajadora que haya estado de baja laboral después de una situación de acoso o que haya reclamado la aplicación de este Protocolo.

Las personas titulares de las unidades afectadas, salvo en los casos en los que estuvieran implicadas en el proceso, deberán comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisarán la evolución del proceso, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre la salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que, en su caso, se hubiesen adoptado.

Sin perjuicio de lo expuesto, con carácter anual se informará al Comité de Seguridad y Salud y se incluirá la correspondiente información en la memoria anual del mismo.

La información que se facilitará al Comité de Seguridad y Salud contendrá el número de denuncias presentadas desglosado por sexo y edad de la persona afectada, Área de Gobierno o Distrito en el que tienen lugar los hechos denunciados, y mes de presentación de la denuncia, así como el número de denuncias admitidas o no a trámite, y el número de acuerdos adoptados por la Comisión Técnica Asesora y resoluciones de la Dirección General de Función Pública agrupados según las categorías recogidas en los apartados e y f del punto 2.2)

2.4. REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Este Protocolo se podrá revisar o modificar en el Marco de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad, surjan dudas interpretativas de este protocolo como consecuencia de su aplicación, o por imperativo legal

ANEXOS

ANEXO I.- LISTADO ORIENTATIVO DE CONDUCTAS QUE PUEDEN O NO SER CONSIDERADAS ACOSO LABORAL

La expresión de las situaciones de hostigamiento psicológico hacia una persona es susceptible de ser manifestada de muy diversas maneras. Las conductas relacionadas a continuación, se pueden producir aisladamente, simultáneamente o de manera consecutiva.

En el acoso psicológico, lo habitual es que la persona que es víctima de una situación de acoso, sea objeto, en los términos precisados en este protocolo, de varias de las conductas que a continuación se describen.

A. Conductas que pueden entrar en la consideración de acoso laboral

a) Ataques a las víctimas con medidas organizacionales:

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- Las limitaciones de forma continuada a la persona las posibilidades de hablar o intervenir en asuntos vinculados con su actividad.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente, o la fijación de objetivos con plazos inalcanzables, o la asignación de tareas imposibles de realizar.
- El abuso de autoridad al dejar a la persona de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
- El abuso de poder al asignar de modo permanente una ocupación en tareas inútiles o sin valor productivo con el fin de humillar.
- El reparto de la carga de trabajo de manera desproporcionada, asignándole una cantidad excesiva en relación al resto de empleados públicos de sus equipos de trabajo.
- La falta permanente de convocatoria a reuniones con sus compañeros.
- La no trasmisión de las instrucciones u órdenes necesarias para la realización de su trabajo, o su transmisión permanente de forma equivocada.
- El traslado continuo de órdenes contradictorias.
- La asignación con carácter habitual trabajos para los que la persona, o bien carece de cualificación, o bien la que tiene es mayor que la requerida para la realización de las tareas encargadas.
- La prohibición al resto del personal que se relacionen con la persona o que se le facilite información sobre el trabajo.
- La atribución de errores no cometidos, aireándolos y difundiéndolos, de forma reiterada, ante la jefatura y en el interior y/o exterior de la unidad.

b) Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:

- Prohibir a las personas colaboradoras que hablen a una persona determinada o restringir el trato de los compañeros.
- Rehusar la comunicación con una persona impidiéndola comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Menospreciar a una persona, no hacerle caso o no tomarla en consideración.

c) Ataques a la vida privada de la víctima:

- Criticar permanentemente la vida privada de una persona.
- Mofarse sistemáticamente de la vida privada de una persona.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Hacer parecer estúpida a una persona de forma repetida y reiterada.
- Terror telefónico llevado a cabo por la persona hostigadora.
- Propagar rumores sobre su vida personal.

d) Agresiones verbales:

- Gritos o insultos repetidos.
- Críticas permanentes y en mal tono acerca del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales reiteradas, coacciones o intimidaciones.

e) Rumores:

- Hablar mal de la persona a su espalda, reiteradamente.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de la víctima.

f) Discriminaciones:

- Los comentarios o comportamientos racistas.
- Los comentarios contrarios a la libertad ideológica, religiosa o a la no profesión de religión o credo.
- Los comentarios degradantes de la valía personal o profesional de las personas discapacitadas o comentario peyorativos sobre las personas maduras o jóvenes.
- Los comportamientos de segregación o aislamiento de las personas discriminadas.

B. Conductas que no son acoso laboral

Cuando se produzcan acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero éstas no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Pueden tratarse de auténticas situaciones de “riesgo psicológico en el trabajo”, pero sin el componente de repetición y duración, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo)
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión - control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.
- Un acto aislado: una discusión, un mal humor puntual, un cambio de lugar o de centro de trabajo sin consulta previa pero justificada o un cambio de turno no programado, entre otros.

ANEXO II.- AGENTES IMPLICADOS: FUNCIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

A. Ayuntamiento de Madrid.

- Reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo.
- Manifiesta como principio básico, el derecho del personal trabajador a recibir un trato respetuoso y digno.
- Garantiza la protección del personal trabajador mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo.
- Garantiza al personal trabajador el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente protocolo.
- Se compromete a poner los medios necesarios para combatir las situaciones de acoso en el entorno laboral.
- Se compromete a responder a las consultas que cualquier persona que preste servicios en el Ayuntamiento pueda formular en supuestos de presunto acoso.

B. Área de Gobierno u Organismo Autónomo implicado.

- Seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas.
- Recibir la comunicación de apertura del Protocolo por parte de Función Pública
- Recibir actividades informativas específicas relativas al acoso laboral y sobre las actuaciones para su prevención.
- Formar parte de la CTAAL

C. Responsables de la unidad afectada.

- Comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones.
- Adoptar las medidas necesarias, dentro del marco organizativo encaminadas a la resolución positiva en caso de conflicto y a la protección de la persona afectada
- Solicitar el inicio del procedimiento en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.
- Recibir la resolución de la Dirección General de Función Pública.
- Recibir asesoramiento, sobre las medidas o diligencias de protección en materia preventiva
- Supervisar la evolución del personal trabajador.

D. Dirección General de Función Pública.

- Recibir las solicitudes de intervención de acoso laboral.
- Decidir sobre la admisión a trámite de las solicitudes de intervención.
- Convocar a la CTAAL
- Comunicar la activación del Protocolo a la Secretaría General Técnica, al Coordinación del Distrito o a la Gerencia del respectivo Organismo Autónomo, en función de la adscripción orgánica de los implicados, así como a la Subdirección General de Riesgos Laborales
- Resolver la finalización del procedimiento ratificando, en su caso, total o parcialmente, las actuaciones propuestas por la CTAAL, ordenando en consecuencia la ejecución de las medidas propuestas.
- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente, pudiendo proponer la aplicación de medidas correctoras o de otro orden que mejoren la posible situación de conflictividad existente, conforme a lo acordado en la CTAAL
- Remitir la resolución a las partes directamente afectadas, a las unidades o personas

del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos con responsabilidad en la implantación de alguna de las medidas propuestas y al Comité de Seguridad y Salud, y a la CTAAL

- Dar cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida, cuando se tenga indicios claros de manifestación penal de acoso.
- Archivar y custodiar del expediente una vez concluido.
- Presidir la CTAAL y proponer un representante para la Comisión Técnica Asesora.
- Nombrar la secretaría de la CTAAL, entre el personal de la D.G. de Función Pública

E. Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales.

- Elaborar, en su caso, los procesos de evaluación de riesgos psicosociales requeridos en las investigaciones de acoso laboral.
- Informar oportunamente de ello a la CTAAL y al Comité de Seguridad y Salud.

F. Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios

- Llevar a cabo la valoración inicial, practicando las actuaciones complementarias necesarias para ello y remitir a la Dirección General de Función Pública, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un informe de valoración inicial.
- Practicar a instancia de Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en el informe de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

G. Comisaría Principal de Régimen Interior.

- Llevar a cabo, en los supuestos contemplados en este Protocolo, la valoración inicial, practicando las actuaciones complementarias necesarias para ello y remitir a la Dirección General de Función Pública, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un informe de valoración inicial.
- Practicar a instancia de Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) la realización de cualquier actuación que complemente lo recogido en el informe de valoración inicial para el esclarecimiento de la situación denunciada y las medidas a adoptar.

H. Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral.

La Comisión Técnica Asesora en materia de acoso laboral (CTAAL) realizará las valoraciones previas sobre las denuncias de acoso laboral en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

a) Composición

La CTAAL, estará formada por:

- Presidencia: Titular de la Dirección General de Función Pública o persona en quien delegue que, en su caso, contará con voto de calidad en caso de no llegar a acuerdo.
- Secretaría: Nombrada por la Presidencia de entre el personal de la Dirección General de Función Pública.
- Vocalías:
 - Una del Área de Gobierno, Distrito, Gerencia u Organismo Autónomo (dependiendo de la adscripción de la persona afectada).
 - Una de la Dirección General de Función Pública.
 - Una de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, en su caso.

- Una de la Dirección General de la Policía Municipal, Comisaría Principal de Régimen Interior, en su caso.
- Tantas asignadas a personas que ostenten la función de delegado de Prevención, como vocales de la Administración con derecho a voto, designados por las Organizaciones Sindicales miembros del Comité de Seguridad y Salud. Su designación corresponde a cada organización sindical, en función a su nivel de representatividad en el Comité de Seguridad y Salud.

b) Funcionamiento. -

En su funcionamiento ordinario, la CTAAL podrá realizar válidamente sus trabajos cuando estén presentes al menos la mitad de las personas que lo componen, siendo necesaria en todo caso la presencia de la Presidencia y Secretaría, y de la mitad, al menos, de las personas que lo componen.

Los delegados de prevención que deban participar en cada reunión no tendrán vinculación con el centro de trabajo donde se hayan producido los hechos denunciados.

La composición de la CTAAL tenderá al principio de representación equilibrada de conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Serán de aplicación a los miembros de la CTAAL las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas susceptibles de formar parte de la CTAAL recibirán formación suficiente y acreditada en temas relacionados con el acoso laboral o podrán adquirirla mediante un curso que a tal efecto será organizado a través de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, desde donde serán convocadas.

c) Funciones, derechos y responsabilidades

- Ejercer sus funciones con independencia
- Ser informados de las solicitudes recibidas en la Dirección General de Función Pública sobre situaciones de acoso laboral.
- Analizar la información recibida y proponer las medidas que acuerde mediante el traslado de un informe propuesta a la Dirección General de Función Pública.
- Guardar la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

I. Delegados de Prevención.

- Deben ser consultados, acerca de la implantación del Protocolo de acoso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Están legitimados para iniciar el procedimiento.
- Forman parte de la CTAAL, conforme a las previsiones de este Protocolo.
- Pueden acompañar en las entrevistas, tanto a la persona denunciante como a la

denunciada, si así lo solicitan expresamente.

J Denunciante.

- Derecho de recibir un trato respetuoso y digno.
- Deber de comunicar el problema a sus responsables jerárquicos, como primer paso para su solución, en caso de no estar implicados los mismos.
- Derecho de recibir una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Legitimación para presentar una solicitud de intervención. (Anexo IV), y obtener respuesta.
- Derecho a recibir asesoramiento en acoso laboral.
- Derecho a ser acompañado por una persona que ejerza las funciones de delegado de prevención o persona que elija en las entrevistas.

ANEXO III. - REFERENCIAS NORMATIVAS.

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 noviembre, del Código Penal.
- Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

ANEXO IV. - SOLICITUD DE DENUNCIA POR ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

Persona Solicitante

<input type="checkbox"/> Representante legal	<input type="checkbox"/> Unidad directiva afectada	<input type="checkbox"/> Otra persona
<input type="checkbox"/> Representante sindical	<input type="checkbox"/> Representante delegado de prevención	<input type="checkbox"/> Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos		NIF		Sexo			
				<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>	M
Teléfono de contacto	Cargo/Unidad administrativa						
Correo electrónico							
Centro de trabajo		Área de Gobierno, Distrito, OO.AA.					
Vinculación laboral							
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a	<input type="checkbox"/>	Interino/a	<input type="checkbox"/>	Laboral fijo/a	<input type="checkbox"/>	Laboral temporal
Escala/categoría					Grupo		Nivel
Tipos de ocupación desarrollada							

Datos de la persona afectada, en caso de ser distinto del solicitante

Nombre y apellidos		NIF		Sexo			
				<input type="checkbox"/>	H	<input type="checkbox"/>	M
Teléfono de contacto	Cargo/Unidad administrativa						
Centro de trabajo		Área de Gobierno, Distrito, OO.AA.					
Vinculación laboral							
<input type="checkbox"/>	Funcionario/a	<input type="checkbox"/>	Interino/a	<input type="checkbox"/>	Laboral fijo/a	<input type="checkbox"/>	Laboral temporal

Escala/categoría	Grupo	Nivel

Descripción de los hechos

<input type="checkbox"/>	Detallar:	<input type="checkbox"/>	No
--------------------------	-----------	--------------------------	----

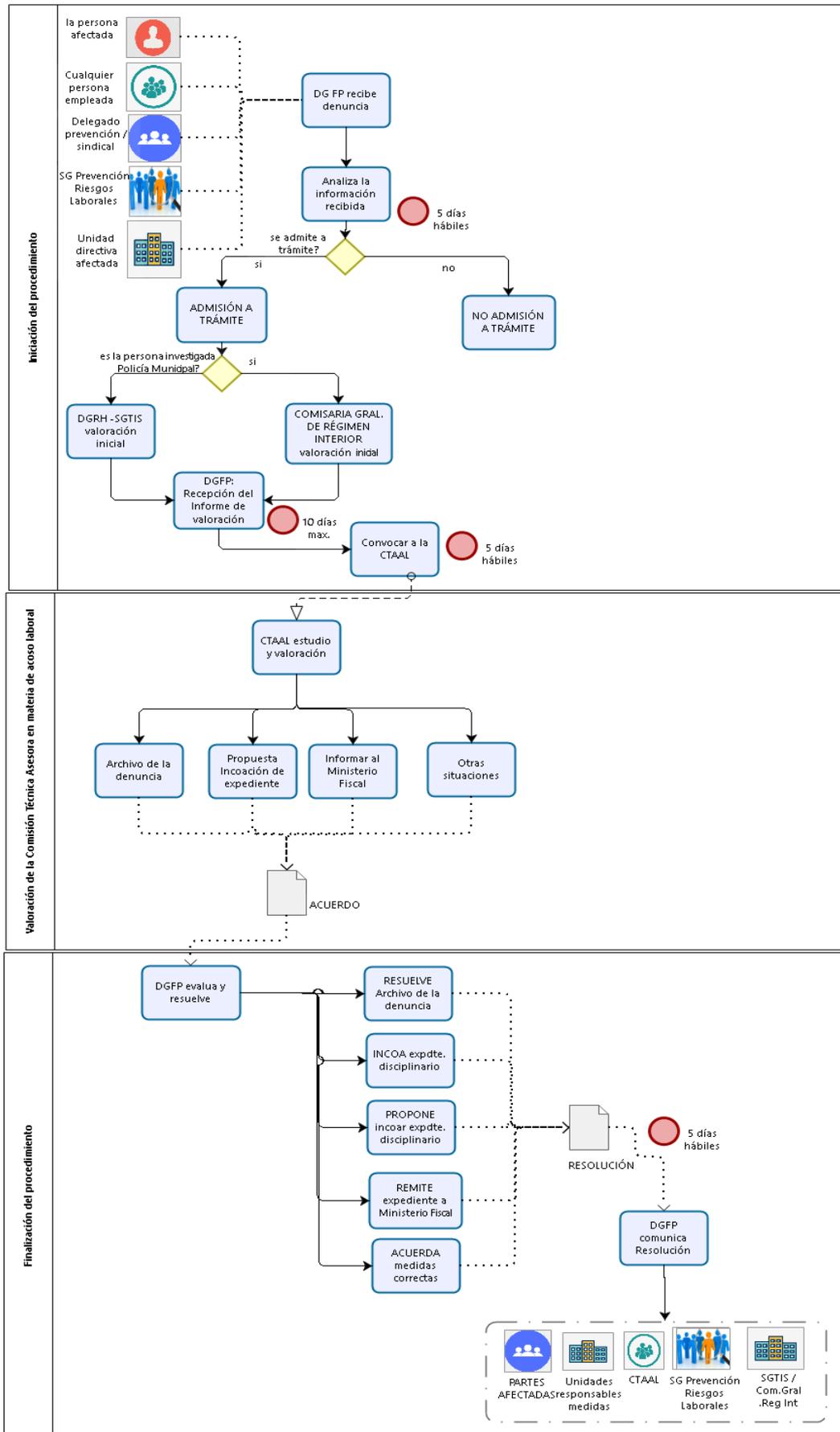
<input type="checkbox"/>	Solicito la activación del Protocolo de actuación frente al acoso laboral
--------------------------	---

El tratamiento de la información personal recogida en esta solicitud se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El impreso se entregará por registro dirigido a la Dirección General de Función Pública.

Para información relativa a la presentación de esta solicitud: Teléfono 915 88 08 06

ANEXO V. - DIAGRAMA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN





[Volver al índice](#)

20.- Aprobar el proyecto de Reglamento de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid.

El acuerdo tiene por objeto la aprobación del proyecto de Reglamento de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid.

La aprobación del proyecto de reglamento tiene por finalidad unificar el tratamiento jurídico con el que en la actualidad se encuentran regulados en el Ayuntamiento de Madrid los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, adaptar las dos formas de pago a los cambios normativos producidos en los últimos años y modernizar, digitalizar y aclarar la forma de tramitación de estos procedimientos presupuestarios, para conseguir mayor agilidad y seguridad jurídica en su gestión.

Por su carácter organizativo interno se considera que el proyecto de reglamento no afecta a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, por lo que no procede someterlo al trámite de alegaciones previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

El artículo 48 de la citada Ley 22/2006, de 4 de julio, regula el procedimiento de aprobación de las normas de competencia del Pleno. Por su parte, el apartado Primero, B), de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento, establece el procedimiento en el caso de que el proyecto no afecte a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos. De acuerdo con dichos preceptos y con lo dispuesto en el artículo 17.1 a) de la citada Ley 22/2006, de 4 de julio, el proyecto será aprobado por la Junta de Gobierno y remitido al Pleno para su tramitación conforme a lo dispuesto en su Reglamento Orgánico.

El artículo 11.1 d), de la citada Ley 22/2006, de 4 de julio, dispone que corresponde al Pleno la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y con 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 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,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el proyecto de Reglamento de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid, que figura como anexo.



SEGUNDO.- Remitir al Pleno del Ayuntamiento de Madrid y proponer que, previo dictamen de la Comisión Permanente competente y conforme al procedimiento establecido en su Reglamento Orgánico y en la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto, adopte el siguiente acuerdo:

"Aprobar el Reglamento de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija del Ayuntamiento de Madrid, que figura como anexo, y que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

[Volver al índice](#)

ANEXO

PROYECTO DE REGLAMENTO DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PREÁMBULO

La posibilidad de expedir órdenes de pago mediante el sistema de pagos a justificar o de anticipos de caja fija está contemplada y regulada en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, concretamente en sus artículos 78 y 79, si bien dicha ley no es de aplicación al sector público municipal.

En el ámbito de las entidades locales, es en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 190, donde se definen los aspectos generales de ambas formas de pago, habilitando a la entidad local a establecer las normas que regulan tanto la expedición de órdenes de pago a justificar como la constitución, procedimiento y justificación de los anticipos de caja fija.

El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos regula en sus artículos 69 al 76 las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija, habilitando a las entidades locales a establecer normas que regulen ambas formas de pago tanto en las bases de ejecución como en los reglamentos o normas generales de ejecución del Presupuesto.

En el Ayuntamiento de Madrid ambas formas de pago están reguladas de manera bien distinta si nos atenemos al enfoque y rango jurídico de cada una de ellas.

En el caso de las órdenes de pagos a justificar, mediante el Decreto de 28 de enero de 2004 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que regula el procedimiento de tramitación de las órdenes de pagos a justificar, modificado parcialmente mediante Decreto de 16 de abril de 2007 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Los anticipos de caja fija se encuentran regulados en el Reglamento de Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000, modificados los artículos 3, 6, 8 y 14 por Acuerdo Pleno de 21 de febrero de 2002.

Hubo que actualizar de nuevo este reglamento mediante el Decreto de 26 de diciembre de 2003 del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública para adaptarlo a la estructura de programas presupuestarios vigente.

Por último, respecto del Reglamento de Anticipos de Caja Fija cabe afirmar que ha quedado obsoleto puesto que se inspiraba en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de Caja fija.

Parece, por tanto, razonable abordar la aprobación de este nuevo reglamento para unificar la regulación de ambas formas de pago y que ésta se adapte al ordenamiento jurídico vigente y a la nueva estructura orgánica del Ayuntamiento de Madrid conforme a la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

De otra parte, se actualizan los procedimientos de tramitación, constitución y justificación de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija incorporando las modificaciones que se han ido introduciendo a lo largo de este periodo y se adaptan a los nuevos procedimientos de fiscalización por parte de la Intervención General conforme a los artículos 25 a 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local.

La justificación de los gastos y pagos realizados se adapta a la regulación prevista en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El presente reglamento se adecua a los principios de buena regulación ya que su objetivo principal es modernizar, digitalizar y aclarar la forma de tramitación de estos procedimientos de pago presupuestarios, para conseguir mayor agilidad y seguridad jurídica en su gestión, respondiendo así a razones de interés general.

Al mismo tiempo este reglamento simplifica algunos de los procedimientos administrativos hasta ahora en vigor. El principal es la supresión de la necesidad de cancelar los anticipos de caja fija cuando se produce un cambio del responsable del órgano gestor del gasto o del cajero pagador, siendo sólo necesario la justificación de los fondos en la fecha del cambio.

Otras modificaciones que se introducen en esa misma línea son la supresión de la reposición obligatoria del mes de junio en los anticipos de caja fija, dejando sólo una reposición obligatoria anual, al final de cada año, para que se formalicen en el presupuesto de gastos todos los que hayan sido atendidos en dicho ejercicio.

Se simplifica la comunicación a las entidades financieras de la orden de apertura de la correspondiente cuenta restringida de pagos para cada caja pagadora y será el órgano gestor del gasto el que seleccione la entidad financiera en la que desea mantener dicha cuenta restringida entre todas las entidades financieras colaboradoras en ese momento con el Ayuntamiento de Madrid.

Por último, el resultado de la fiscalización y el control de las cuentas justificativas de pagos a justificar y anticipos de caja fija se incluye por la Intervención General en el informe anual que ésta debe presentar al Pleno, conforme al régimen jurídico del control interno en las entidades locales.

El reglamento consta de treinta artículos, estructurados en cinco capítulos, dos disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El capítulo I contiene las disposiciones generales, estableciendo que su objeto es regular el régimen jurídico de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija y su ámbito de aplicación se refiere a los constituidos por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos

públicos. Por último, incorpora una serie de definiciones y términos que se consideran necesarios para la correcta interpretación del reglamento.

El capítulo II regula la expedición, limitaciones, obligaciones, tramitación y rendición de cuentas de los pagos a justificar.

El capítulo III establece las condiciones, constitución, reposición, modificaciones y cancelación de los anticipos de caja fija, incorporando además la forma de justificación y aprobación de las cuentas y estableciendo los límites cuantitativos a los que estarán sujetos los anticipos de caja fija a través de las bases de ejecución del presupuesto.

El capítulo IV regula la creación, funciones y forma de gestionar los fondos de las cajas pagadoras que sirven para realizar los pagos mediante anticipos de caja fija o mediante pagos a justificar, así como el control de los fondos de dichas cajas pagadoras, las prohibiciones a las que están sometidas y su supresión.

El capítulo V regula el concepto de cuentas restringidas de pagos, su apertura, dotación, características, firmas autorizadas, así como su posible bloqueo y cancelación.

Respecto de las dos disposiciones adicionales, la primera establece aquellos aspectos de los anticipos de caja fija que deben regular las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio. La segunda el lenguaje no sexista.

Además, este reglamento incluye tres disposiciones transitorias para aclarar la situación en la quedan los pagos a justificar y anticipos de caja fija constituidos a su entrada en vigor, así como la de las cajas pagadoras y los cajeros de éstas que ya están en funcionamiento y la rendición de cuentas.

Por último, se han incluido una disposición derogatoria única y tres disposiciones finales, la primera disposición final establece el título competencial, la segunda, recoge que son el Alcalde y la Junta de Gobierno, en el ejercicio de sus respectivas competencias, quienes determinarán el órgano superior o directivo competente para interpretar y desarrollar este reglamento y la tercera trata de su publicación, entrada en vigor y comunicación a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico de las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija como medios de pago.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento será aplicable a la expedición de órdenes de pago realizadas mediante el sistema de pagos a justificar y mediante anticipos de caja fija constituidos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

Artículo 3. *Definiciones*

Para una mejor comprensión de los procedimientos de pago regulados en este reglamento debe entenderse que:

1. Se entenderán por órdenes de pago a justificar las que se expidan cuando no puedan acompañarse los documentos justificativos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor a su expedición y su perceptor será el responsable del órgano gestor del gasto a favor del cual se tramita dicho pago a justificar.

2. Anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a cajas pagadoras para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa, tales como dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, ayudas de emergencia social y otros de características similares.

3. Caja pagadora es la caja o habilitación que se crea en cada uno de los órganos gestores de gasto para la gestión de los fondos mediante el sistema de pagos a justificar o mediante la constitución de anticipos de caja fija.

4. Cajero pagador es la persona que recibe el nombramiento de habilitado o cajero en cada caja pagadora, siendo el encargado de gestionar los fondos y realizar los pagos correspondientes.

5. Cuenta restringida de pagos es la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos abrirán en una de las entidades financieras colaboradoras para que el órgano gestor del gasto reciba los fondos correspondientes a los pagos a justificar aprobados o a los anticipos de caja fija constituidos y emita, desde ella, las órdenes de pago que estime necesarias para la correcta gestión de éstos.

6. Justificante de pago es aquel documento que acredita que un pago ha sido efectuado, por ejemplo, el resguardo de la orden de transferencia bancaria cursada o la copia del cheque emitido y entregado.

7. Para la correcta interpretación de este reglamento se debe tener en cuenta la siguiente terminología:

a) Las referencias que este reglamento realice a la "Tesorería" se entenderán realizadas a la Tesorería del Ayuntamiento de Madrid o al órgano competente en dicha materia en sus organismos públicos.

b) Las referencias que este reglamento realice al "órgano competente en materia de ordenación de pagos" se entenderán realizadas al órgano competente en el Ayuntamiento de Madrid o al órgano que ejerza dichas funciones en los organismos públicos.

c) Las referencias que el presente reglamento realice al "órgano directivo de los organismos públicos" se entenderán realizadas a su gerente o director.

CAPÍTULO II

Pagos a justificar

Artículo 4. Expedición.

Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

1. Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
2. Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido lugar en territorio extranjero.
3. Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia previstos en la legislación estatal básica en materia de contratos.

Artículo 5. Limitaciones.

1. Únicamente podrán expedirse órdenes de pago a justificar cuando tales pagos no sean susceptibles de ser tramitados mediante el sistema de anticipos de caja fija.
2. Los libramientos efectuados a justificar sólo podrán aplicarse a los subconceptos presupuestarios del capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios" y para el pago de ayudas de emergencia social del capítulo 4: "Transferencias corrientes" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid. Con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.
3. No podrán expedirse órdenes de pago a justificar a una caja pagadora cuando, transcurridos los plazos establecidos en el artículo 7 de este reglamento, no se hayan justificado con anterioridad los fondos percibidos para la misma finalidad.

Artículo 6. Tramitación de propuestas.

Para la expedición de órdenes de pago a justificar se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición de la orden de pago a justificar deberá remitir a la Tesorería solicitud de autorización de la propuesta de pagos a justificar.

Esta solicitud se remitirá al órgano competente en materia de ordenación de pagos que procederá a autorizarla conforme al plan de disposición de fondos.

Si fuese necesaria la creación de la caja pagadora correspondiente, el responsable del órgano gestor del gasto deberá remitir a la Tesorería la documentación prevista en el artículo 20.

- b) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición del pago a justificar deberá remitir la autorización obtenida a la Intervención General acompañada de la siguiente documentación:

1.º Memoria en la que motivará la imposibilidad de la obtención de los justificantes con anterioridad a la expedición de la orden de pago.

2.º Documento de Aprobación, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a Justificar, en adelante (ADO-J) debidamente cumplimentado y dado de alta en el sistema contable.

c) La Intervención General procederá a la fiscalización previa de la propuesta conforme a lo establecido en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, remitiendo posteriormente el expediente al órgano competente para la aprobación de dicha propuesta de pagos a justificar. Una vez aprobada, se procederá a contabilizar el documento ADO-J por el órgano contable correspondiente.

d) El importe del pago a justificar se abonará mediante transferencia en la cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto, una vez ordenado su pago.

Artículo 7. *Obligaciones.*

1. Los perceptores de este tipo de pagos están obligados a justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante la correspondiente cuenta justificativa.

2. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos hasta su remisión a la Intervención General para su comprobación, excepto las correspondientes a pagos en el extranjero que podrán ser rendidas en el plazo de seis meses.

3. No obstante, cuando se produjera el cese en el puesto o cargo de los perceptores de la orden de pago a justificar, quedarán obligados a rendir las cuentas, aunque no hubieran transcurrido los plazos previstos.

Asimismo, cuando los perceptores sean concejales deberá darse cumplimiento a lo previsto en el artículo 8.7.

Artículo 8. *Rendición de cuentas.*

1. Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los cajeros pagadores y se conformarán por los titulares de las secretarías generales técnicas o por el responsable del órgano gestor del gasto al que estén adscritos, en los plazos estipulados en el artículo 7.

2. Las cuentas justificativas se formarán con la siguiente documentación:

a) Facturas o documentos justificativos originales conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos. Se adjuntará el justificante de pago y una memoria justificativa firmada por el órgano gestor del gasto, que también deberá dar conformidad a las facturas o documentos justificativos originales.

b) La carta de pago acreditativa del reintegro a la Tesorería de la cantidad no invertida. Esta cantidad será la resultante de la diferencia entre el importe percibido y el importe de las obligaciones satisfechas y se hará en concepto de reintegro de pagos a justificar.

3. La cuenta justificativa se rendirá ante la Intervención General en el modelo que ésta establezca a tal efecto.

4. Cuando hubieran transcurrido los plazos establecidos para la rendición de la cuenta justificativa sin que ésta se hubiese producido o si la rendición fuera insuficiente, la secretaría general técnica o el órgano gestor del gasto requerirá al cajero pagador la rendición de la cuenta, quien deberá atender el requerimiento en el plazo de 15 días naturales.

Si transcurrido dicho plazo sigue sin justificarse adecuadamente la cuenta, el cajero pagador incurrirá en responsabilidad contable y por el órgano gestor del gasto se exigirá el reintegro del importe no justificado.

5. La comprobación y verificación de la cuenta justificativa se realizará según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

6. Las cuentas justificativas se someterán, una vez informadas por la Intervención General, a la aprobación del órgano competente.

De no corregirse los defectos informados se adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar los fondos públicos, proponiéndose, el reintegro de las cantidades correspondientes.

7. Todas las cuentas pendientes de órdenes de pago a justificar expedidas a favor de concejales deberán ser justificadas y aprobadas por el órgano gestor del gasto con anterioridad a la celebración de la sesión constitutiva del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO III

Anticipos de Caja Fija

Artículo 9. *Condiciones.*

1. Los fondos que tengan la condición de anticipos de caja fija solo podrán destinarse a satisfacer el pago de las obligaciones que reúnan las condiciones siguientes:

a) Correspondan a gastos de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa, en particular los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, ayudas de emergencia social y otras características similares.

Si cumplen las condiciones establecidas anteriormente, serán autorizados expresamente por el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o por el órgano directivo en los organismos públicos.

b) Exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente a nivel de vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria y de acuerdo con la naturaleza económica de la obligación cuyo pago deba realizarse.

2. El órgano gestor del gasto al que se le haya autorizado la constitución de un anticipo de caja fija, sólo podrá solicitar libramientos de fondos para pagos a justificar respecto de los conceptos de gasto incluidos en la gestión del anticipo, cuando acredite la imposibilidad de obtener el justificante de pago con carácter previo a la expedición de la orden de pago y ese gasto no pueda realizarse mediante el sistema de anticipos de caja fija, ya sea por importe o por cualquier otra razón debidamente motivada.

Artículo 10. *Cuantía y límites.*

1. La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos a cada área municipal, distrito u organismo público no podrá exceder del porcentaje del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios que fijen las bases de ejecución del presupuesto de cada año, cuya gestión le corresponda, de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento en el Ayuntamiento de Madrid o en el organismo público correspondiente.

Siempre respetando el límite anterior, cada área municipal, distrito u organismo público, previa conformidad de la Tesorería, podrá adecuar el importe del anticipo a los pagos que se prevean efectuar adaptándolo a sus necesidades. A tal efecto, se incluirá el importe propuesto en la memoria justificativa para la constitución del anticipo de caja fija.

La Tesorería debe informar favorablemente el importe propuesto, exclusivamente, en relación con el plan de disposición de fondos y con la gestión eficiente de los mismos.

2. No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija constituido, pagos individualizados superiores al importe que se fije en las bases de ejecución del presupuesto de cada año, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón de servicio.

3. Cuando el sistema de anticipos de caja fija esté constituido en el área municipal, distrito u organismo público no podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior al que se fije en las bases de ejecución del presupuesto de cada año, con imputación a los conceptos presupuestarios que se gestionen por este procedimiento.

4. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Artículo 11. *Constitución.*

1. La constitución del anticipo de caja fija se efectuará mediante petición razonada del titular del área municipal, el concejal presidente del distrito o del responsable del gasto en los organismos públicos, dirigida al titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o al órgano directivo en los organismos públicos, que recogerá los siguientes aspectos:

a) Memoria justificativa de la solicitud del anticipo de caja fija que incluirá el importe solicitado, dentro del límite establecido en el artículo 10.1., así como los subconceptos de gastos para los que se solicita, poniendo de manifiesto y motivando el carácter periódico o repetitivo de los mismos y las aplicaciones presupuestarias afectadas.

b) Propuesta de creación de la caja pagadora correspondiente en los términos recogidos en el capítulo IV.

2. El titular del área de gobierno competente en materia de hacienda, previo informe de la Intervención General podrá autorizar la constitución del anticipo de caja fija solicitado, mediante la adopción del decreto correspondiente del que dará traslado a la Tesorería para la creación de la caja pagadora.

Realizados dichos trámites conforme a los requisitos establecidos, la Tesorería enviará a la Intervención General el expediente para que efectúe las actuaciones contables oportunas con objeto de posibilitar la puesta en funcionamiento del anticipo de caja fija constituido.

En el caso de los organismos públicos será el órgano directivo del mismo quien podrá autorizar la constitución del anticipo de caja fija, previo informe de su órgano interventor, procediendo posteriormente la Tesorería de cada organismo público a la creación de la caja pagadora.

Artículo 12. *Reposición de fondos.*

1. Los cajeros pagadores solicitarán reposiciones de fondos y rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, siempre que la cuantía sea superior o igual al veinticinco por ciento del importe del anticipo.

2. En todo caso, se realizará obligatoriamente una solicitud de reposición de fondos y se rendirá la correspondiente cuenta a final de cada año, en las fechas que a tal efecto se establezcan en las instrucciones sobre operaciones de cierre del ejercicio. Asimismo, se procederá a la solicitud de reposición de fondos y la rendición obligatoria de la cuenta, cuando se produzca el cese del responsable del órgano gestor del gasto, del cajero pagador o de alguno de sus sustitutos.

3. Las solicitudes de reposición de fondos y las reposiciones de fondos obligatorias se tramitarán con la correspondiente cuenta justificativa que incluirá:

a) La relación de documentos de Autorización, Disposición y Reconocimiento de las Obligaciones (en adelante, ADO), así como las autorizaciones de pago pertinentes y los justificantes de gasto y pago de cada prestación.

b) El acta de arqueo, en el que cómo mínimo se harán constar las existencias iniciales procedentes del arqueo anterior, el importe total de los ingresos, pagos y depósitos efectuados desde la última reposición de fondos y las existencias finales resultantes antes de la reposición que se solicita.

c) El detalle de las existencias con su debida conciliación, distinguiendo el metálico del depósito que pudiese estar librado a favor del cajero pagador y el saldo en la cuenta restringida de pagos que se justificará con el certificado expedido por la entidad financiera.

4. La Intervención General fiscalizará previamente la solicitud de reposición de fondos y las órdenes de pago de los anticipos de caja fija según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Se excluirán de la reposición aquellos justificantes que no cumplieran alguno de los siguientes requisitos:

a) Cuando la autorización de gasto y el pago no se base en resolución del órgano competente.

b) Cuando no se aporte justificante de gasto.

c) Cuando el justificante de gasto se aplique incorrectamente a una aplicación presupuestaria.

Artículo 13. Imputación del gasto al presupuesto.

Una vez fiscalizada de conformidad la solicitud de reposición de fondos, se contabilizarán los documentos contables propuestos aplicándolos al presupuesto del ejercicio y emitiendo el correspondiente mandamiento de pago a favor del cajero pagador para la reposición de dichos fondos al anticipo. La Tesorería procederá al pago del mandamiento conforme a su plan de disposición de fondos.

Artículo 14. Modificaciones.

Las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio, sin perjuicio de su posible modificación a lo largo del mismo, determinarán el importe máximo que para la constitución de cada anticipo se establece en el artículo 10.1.

En el caso de que fuese inferior al constituido, el anticipo de caja fija deberá minorarse en el importe necesario mediante la oportuna cancelación parcial que deberá realizar el órgano gestor del gasto.

Si dicho importe fuese superior al anticipo constituido, el órgano gestor del gasto podrá solicitar su ampliación, previo informe de la Intervención General.

Asimismo, el órgano gestor del gasto podrá solicitar la ampliación del anticipo de caja fija constituido a subconceptos de gasto no incluidos en la autorización inicial del mismo. Estas modificaciones, tanto de importe como de ampliación de subconceptos de gasto, deberán ser aprobadas por el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o por el órgano directivo en los organismos públicos.

Artículo 15. Cancelación.

El titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos, previo informe de la Intervención General y de la Tesorería, podrá cancelar el anticipo de caja fija.

En todo caso, se efectuará la cancelación total de todos los anticipos de caja fija constituidos al final de cada mandato, debiendo los cajeros pagadores reintegrar a la Tesorería el importe del anticipo, conforme a las instrucciones que a tal efecto dicte el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda.

Artículo 16. *Justificación de cuentas.*

1. Los cajeros pagadores justificarán las cuentas de los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos y, en todo caso, cuando concurren las circunstancias para la reposición obligatoria de fondos, conforme a lo establecido en el artículo 12.

2. La cuenta justificativa rendida por el cajero pagador estará constituida por:

a) El acta de arqueo y toda la documentación relativa a la cuenta restringida de pagos y su conciliación, que se remitirá a la Tesorería para su comprobación y posterior remisión a la Intervención General.

b) La relación de documentos ADO, las facturas y demás documentos justificativos originales, conformados y debidamente relacionados, que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos al presupuesto del ejercicio y el cumplimiento de los requisitos exigidos.

3. La comprobación y verificación de la cuenta justificativa se realizará según lo previsto en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Artículo 17. *Aprobación de la cuenta justificativa.*

Las cuentas justificativas se someterán, una vez informadas por la Intervención General, a la aprobación del órgano competente.

CAPÍTULO IV

Cajas Pagadoras

Artículo 18. *Existencia y nombramiento.*

Como norma general, en cada área municipal, distrito u organismo público existirá una caja pagadora, al frente de la cual habrá un cajero pagador con nombramiento expreso para el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.

El titular de la Tesorería procederá al nombramiento del cajero pagador y su suplente, de lo que dejará constancia en el expediente de aprobación del pago a justificar o de constitución del anticipo de caja fija para que el órgano competente en materia contable efectúe las actuaciones oportunas.

Artículo 19. *Dependencia.*

Las cajas pagadoras dependen funcionalmente de la Tesorería y jerárquicamente de las secretarías generales técnicas o del órgano gestor del gasto a los que se les haya aprobado el pago a justificar o constituido el anticipo de caja fija.

Artículo 20. *Creación.*

El órgano gestor del gasto propondrá a la Tesorería la creación de la caja pagadora, especificando el tipo de pago que van a gestionar y adjuntando la documentación siguiente:

a) La propuesta de designación del cajero pagador y su suplente, especificando su nombre y dos apellidos, así como su NIF. En dicha propuesta deberá especificarse que son funcionarios, al menos, de Subgrupo C1 o categoría asimilable en los organismos públicos y que disponen de la estructura administrativa suficiente para el desempeño de sus funciones como cajero pagador.

En su defecto, y por causas justificadas, instará el nombramiento por la Tesorería de un funcionario de la misma.

b) El nombramiento del responsable del órgano gestor del gasto y su suplente que, junto con la firma del cajero pagador, dispondrá mancomunadamente de los fondos, especificando nombre y dos apellidos, NIF y cargo que desempeña cada uno.

c) La solicitud de abrir la cuenta restringida de pagos correspondiente en cualquiera de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento de Madrid o el organismo público tenga contratados los servicios bancarios correspondientes, determinando en la solicitud la entidad financiera colaboradora y la oficina de ésta en la que desean tener la cuenta.

A la solicitud se adjuntará copia del NIF tanto del cajero pagador designado y su suplente como del responsable del órgano gestor del gasto y su suplente que vayan a disponer mancomunadamente de los fondos y sus firmas.

Artículo 21. *Supresión.*

El órgano gestor del gasto podrá solicitar a la Tesorería, la supresión de la caja pagadora que tenga adscrita. En el caso de anticipos de caja fija, el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos deberá acordar la cancelación de dicho anticipo.

Asimismo, por parte de los órganos responsables que procedieron a dar la orden de apertura de la cuenta restringida de pagos conforme al artículo 24.2 se deberá solicitar a la entidad financiera la cancelación de dicha cuenta.

A estos efectos, el cajero pagador deberá formar y rendir la cuenta justificativa efectuando los trámites generales establecidos en este reglamento para las reposiciones de fondos en los anticipos de caja fija y para la justificación de los fondos en el caso de pagos a justificar.

Las cantidades no invertidas se justificarán con el correspondiente documento de reintegro de los fondos a la Tesorería.

Artículo 22. *Destino de los fondos.*

Cada caja pagadora dispondrá de una cuenta restringida de pagos para cada tipo de pago que tenga autorizado y constituido, debiendo destinar sus fondos a la finalidad para la que fueron creados.

Artículo 23. *Funciones.*

Las cajas pagadoras ejercerán las funciones siguientes:

1. Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en el presente reglamento, extendiendo los cheques u ordenando las transferencias que sean necesarias.
2. Registrar todas las operaciones en el sistema contable.
3. Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure la conformidad del órgano gestor del gasto.
4. Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
5. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
6. Elaborar y firmar las actas de arqueos y conciliaciones bancarias.
7. Formular los estados de situación de tesorería en las fechas determinadas en el artículo 30.
8. Rendir la correspondiente cuenta justificativa.
9. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de cheques o, en las órdenes de transferencia, las relaciones que hubieran servido de base para su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberá inutilizar y conservar dichos cheques a efectos del control posterior.
10. Ejercer cualquier otra función derivada del presente reglamento.

Artículo 24. *Dotación de fondos.*

1. Los fondos de pagos a justificar y los anticipos de caja fija se librarán siempre a las cajas pagadoras, que podrán mantener existencias en efectivo para atender gastos de menor cuantía que no superen los 600 euros. Estos fondos tendrán la consideración de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
2. El titular de la Tesorería, con la autorización del titular del órgano competente en materia de ordenación de pagos, cursará las debidas instrucciones a las entidades financieras para la apertura de la cuenta restringida de pagos.

La cuenta restringida de pagos se denominará: Ayuntamiento de Madrid/organismo público: pago a justificar o anticipo de caja fija de (denominación del órgano gestor del gasto).

Una vez abierta la cuenta restringida de pagos se notificará al órgano gestor del gasto el número de cuenta asignado por la entidad financiera.

El importe autorizado será transferido por el Ayuntamiento de Madrid o el organismo público correspondiente a la cuenta restringida de pagos mencionada.

Artículo 25. *Disposición de los fondos.*

1. Los gastos y los pagos consiguientes deberán seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que deberá quedar constancia documental y su registro se realizará por el cajero pagador en el sistema contable determinado al efecto.

2. El órgano gestor del gasto designará dentro de su estructura orgánica los órganos competentes para solicitar al cajero pagador la realización de un pago material. En las facturas, recibos o documentos de naturaleza análoga o en documento independiente, se consignará por los citados órganos su conformidad con la realización del pago dirigida al cajero pagador según se expresa en el artículo 23.

3. El cajero pagador deberá hacer constar en la orden de pago material la conformidad con la factura presentada y la aplicación presupuestaria a la que corresponde el gasto efectuado cuando se trate de anticipos de caja fija o bien, especificar el número de libramiento al que corresponde en el caso de pagos a justificar.

Los gastos se considerarán satisfechos desde el momento en el que el perceptor suscriba el recibí en la orden de pago o desde la fecha en que se hubiera ordenado la transferencia bancaria a la entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Artículo 26. *Procedimiento para la disposición de los fondos en los anticipos de caja fija.*

En el caso de anticipos de caja fija la disposición de fondos, además de lo establecido en el artículo 25, deberá seguir el procedimiento siguiente:

1. En los pagos directos a terceros, con carácter previo al pago, deberán introducirse en el sistema contable los datos completos del tercero, incluidos los datos bancarios, los datos de la factura presentada por el tercero, la aplicación presupuestaria de imputación del gasto al presupuesto corriente y la descripción de dicho gasto.

Se obtendrá del sistema contable el correspondiente documento de autorización de gasto y pago que debe ser suscrita por el órgano competente para autorizar el gasto. Por último, se procederá a dar la orden de pago material.

2. En las provisiones de fondos que deban realizarse al personal para gastos gestionados con cargo a anticipos de caja fija deberán registrarse en el sistema contable para la autorización del depósito, incluyendo los datos de la persona que recibe el depósito, el motivo de constitución y el importe. El órgano gestor del gasto deberá autorizar dicho documento, en el que también se hará constar la toma de razón del cajero pagador y el recibí del receptor del depósito.

En el plazo de 15 días naturales desde la constitución del depósito y, siempre antes de la rendición de cuentas de diciembre de cada año, el depósito deberá ser justificado por el receptor aportando las facturas originales que llevarán el recibí del proveedor.

La diferencia entre los justificantes aportados y el importe por el que se realizó el depósito deberá reintegrarse en el momento de la justificación del depósito, debiendo el cajero pagador ingresar dicho importe en la cuenta restringida de pagos del anticipo en el plazo máximo de 1 día hábil.

El cajero pagador extenderá un recibí justificativo de la devolución del depósito al receptor de éste.

Artículo 27. Control de los fondos.

Con la periodicidad que establezca el titular del área de gobierno competente en materia de hacienda o el órgano directivo en los organismos públicos, y como mínimo, en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, referidas al último día del trimestre inmediato anterior se formularán por el cajero pagador los estados de situación de tesorería conforme a los modelos que se establezcan, de los que se enviará copia a la Tesorería y a la Intervención General.

El cajero pagador elaborará la correspondiente conciliación bancaria en la que dará cuenta de las posibles discrepancias respecto de los cargos realizados en las cuentas bancarias.

Con independencia de lo anterior, el órgano gestor del gasto al que está adscrita la caja pagadora podrá acordar que se formulen con carácter extraordinario los estados de situación de tesorería referidos a fechas determinadas.

Artículo 28. Prohibiciones.

En ningún caso podrá disponerse la realización de pagos de naturaleza distinta a los regulados en este reglamento o sin el crédito presupuestario suficiente para su atención, excepto en los supuestos de tramitación de emergencia previstos en la legislación estatal básica en materia de contratos, tanto en anticipos de caja fija como en pagos a justificar.

No se tramitarán, en ningún caso, mediante los procedimientos regulados en este reglamento, pagos a favor de terceros con embargos y retenciones judiciales o administrativas, debiéndose utilizar en estos casos el procedimiento de aprobación del gasto y realización del pago en firme.

CAPÍTULO V

Cuentas restringidas de pagos

Artículo 29. Funcionamiento.

1. En las cuentas restringidas de pagos, se situarán las cantidades que con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Madrid o del organismo público correspondiente, se libren como pagos a justificar o como anticipos de caja fija, a favor de las distintas cajas pagadoras constituidas.

2. Las cuentas restringidas de pagos no admitirán ningún tipo de ingreso, salvo los que provengan exclusivamente de los fondos transferidos por la Tesorería o de los reintegros de los depósitos al personal autorizados.

Dichos fondos podrán disponerse preferentemente mediante órdenes de pago por transferencia bancaria, no obstante, también podrán disponerse mediante cheque o cualquier otro medio de pago legalmente aceptado a excepción del efectivo.

Las órdenes de pago deberán ir firmadas mancomunadamente por el cajero pagador y el responsable del órgano gestor del gasto o por sus sustitutos.

La cuenta restringida de pagos no puede presentar en ningún momento saldo deudor y la liquidación de intereses revertirá al Ayuntamiento de Madrid o al organismo público correspondiente, abonando la entidad financiera dichos intereses en la cuenta que a tal efecto determinen éstos.

3. Las designaciones y remociones de los cajeros pagadores o de los empleados públicos con firma autorizada deberá ser comunicada por el órgano gestor del gasto a la Tesorería al objeto de que proceda al nombramiento del cajero pagador y a notificar a la entidad financiera el reconocimiento de la nueva firma, conforme a lo establecido en el artículo 24.2.

Artículo 30. *Bloqueo o cancelación.*

El titular de la Tesorería, con la autorización del órgano competente en materia de ordenación de pagos, de oficio o a instancia del órgano gestor del gasto, podrá proponer el bloqueo o cancelación de una cuenta restringida de pagos, cuando se produzcan hechos que dificulten su normal funcionamiento o se adviertan incumplimientos o circunstancias que así lo aconsejen.

Deberán señalarse las condiciones en que habrá de realizarse el bloqueo o cancelación de la cuenta y, en su caso, las necesarias para determinar el saldo definitivo y su destino.

Disposición adicional primera. *Bases de ejecución del presupuesto.*

Las bases de ejecución del presupuesto regularán, exclusivamente para el ejercicio correspondiente, los siguientes aspectos:

- a) El límite global de los anticipos de caja fija que puedan constituirse en el Ayuntamiento de Madrid o en sus organismos públicos.
- b) La cuantía del anticipo de caja fija constituido en cada servicio.
- c) El importe máximo de los pagos individualizados que pueden realizarse con cargo a los anticipos de caja fija constituidos.
- d) El importe de dinero en metálico del que pueda disponer el cajero pagador para atender los gastos de menor cuantía en los anticipos de caja fija constituidos.

Disposición adicional segunda. *Lenguaje no sexista.*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento utiliza palabras en género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

Disposición transitoria primera. *Pagos a justificar y anticipos de caja fija constituidos con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.*

Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija constituidos a la entrada en vigor del presente reglamento seguirán produciendo efectos, siempre que no contradigan lo dispuesto en el mismo.

No obstante, la tramitación de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija constituidos se llevará a cabo en los términos previstos en este reglamento.

Disposición transitoria segunda. *Cajeros y Cajas pagadores nombrados y creados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.*

Los nombramientos y ceses de cajeros pagadores y las cajas pagadoras creadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento seguirán produciendo efectos, siempre que no contradigan lo dispuesto en el mismo.

Disposición transitoria tercera. *Rendición de cuentas justificativas.*

1. Las cuentas justificativas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija rendidas antes de la entrada en vigor del presente reglamento, en las que se hubiera puesto de manifiesto algún defecto como resultado de las verificaciones realizadas por la Intervención General, estarán sometidas a trámite de alegaciones, que deberá realizarse en el plazo de quince días. Efectuado dicho trámite, la Intervención General emitirá informe definitivo.

Una vez emitido el informe o informe definitivo por la Intervención General, se dará cuenta de las cuentas justificativas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija rendidas antes de la fecha de entrada en vigor de este reglamento a la Comisión Especial de Cuentas.

2. Se tomará como fecha de rendición de las cuentas justificativas la siguiente:

a) En las cuentas justificativas de pagos a justificar, la fecha de entrada en el órgano interventor.

b) En las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija, la fecha de contabilización de la relación de documentos ADO.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Reglamento de Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre de 2000.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este reglamento se aprueba en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en cuanto a que está habilitado como entidad local a establecer las normas que, para la correcta ejecución de su presupuesto, regulan tanto la expedición de órdenes de pago a justificar como la constitución, procedimiento y justificación de los anticipos de caja fija al amparo de lo dispuesto en los artículos 72 y 75 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Disposición final segunda. *Interpretación y desarrollo del reglamento.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este reglamento.
- b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final tercera. *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación y el reglamento se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".
- b) El reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.



[Volver al índice](#)

21.- Autorizar y disponer el gasto de 89.310,92 euros correspondiente a la prórroga de los lotes 1 y 2 del contrato de suministro "Arrendamiento, con opción de compra, de 26 vehículos eléctricos para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos", mediante tramitación anticipada del expediente.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 89.310,92 euros IVA incluido, correspondiente a la prórroga de los lotes 1 y 2 del contrato de suministro "Arrendamiento, con opción de compra, de 26 vehículos eléctricos para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (2 lotes)", mediante tramitación anticipada del expediente, adjudicado a la empresa NORTHGATE ESPAÑA RENTING FLEXIBLE S.A, por un plazo de 6 meses siendo la fecha prevista de inicio el 2 de enero de 2022.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 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, 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,

ACUERDA

PRIMERO.-Autorizar y disponer el gasto de 89.310,92 euros IVA incluido, a favor de la empresa NORTHGATE ESPAÑA RENTING FLEXIBLE S.A, CIF A 28659423, correspondiente a la prórroga de los lotes 1 y 2 del contrato de suministro "Arrendamiento, con opción de compra, de 26 vehículos eléctricos para el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (2 lotes)", mediante tramitación anticipada del expediente, por un plazo de seis meses, para el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 30 de junio de 2022, con cargo a las aplicaciones presupuestarias, o equivalentes, que a continuación se detallan y con la siguiente distribución:

LOTE 1:

ORGANISMO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2022
Ayuntamiento	001/170/920.03/204.00	51.214,57
OA Agencia de actividades	509/160/151.09/204.00	17.071,53
OA Agencia para el empleo	503/140/241.00/204.00	3.414,31



OA Agencia Tributaria Madrid	506/170/932.00/204.00	3.414,31
------------------------------------	-----------------------	----------

LOTE 2:

ORGANISMO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2022
Ayuntamiento	001/170/920.03/204.00	10.647,15
OA Agencia para el empleo	503/140/241.00/204.00	3.549,05

SEGUNDO.- El acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

22.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

La Agencia Tributaria Madrid es un organismo autónomo local que se encuentra adscrito al Área de Gobierno de Hacienda y Personal y se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 31 de mayo de 2004 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y por sus Estatutos, aprobados por Acuerdo plenario de 22 de diciembre de 2008.

De conformidad con el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del área de gobierno al que figura adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo. Asimismo, en su párrafo 2 dispone que en cualquier caso habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un concejal o un técnico que le represente con carácter permanente.

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 su apartado 1.5 adscribe al Área de Gobierno de Hacienda y Personal el Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

Por Acuerdo de 19 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, a Angel Martín Vizcaíno.

El 26 de octubre de 2021 el Grupo Municipal del Partido Popular comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, proponiendo el cese de Angel Martín Vizcaíno, y el nombramiento como vocal suplente de José Fernández Sánchez.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia Tributaria 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,



ACUERDA

PRIMERO.- Cesar a Ángel Martín Vizcaíno como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

23.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

La Agencia Tributaria Madrid es un organismo autónomo local que se encuentra adscrito al Área de Gobierno de Hacienda y Personal y se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de 31 de mayo de 2004 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, y por sus Estatutos, aprobados por Acuerdo plenario de 22 de diciembre de 2008.

De conformidad con el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del área de gobierno al que figura adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo. Asimismo, en su párrafo 2 dispone que en cualquier caso habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un concejal o un técnico que le represente con carácter permanente.

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 su apartado 1.5 adscribe al Área de Gobierno de Hacienda y Personal el Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid.

Por Acuerdo de 19 de septiembre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, a Angel Martín Vizcaíno.

El 26 de octubre de 2021 el Grupo Municipal del Partido Popular comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, proponiendo el cese de Angel Martín Vizcaíno, y el nombramiento como vocal suplente de José Fernández Sánchez.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia Tributaria 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,



ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar como vocal suplente del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid a José Fernández Sánchez en representación del Grupo Municipal del Partido Popular.

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

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

24.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.320.758,40 euros, correspondiente a la prórroga del contrato de gestión de servicios públicos para los Centros Ocupacional "Villaverde" y de Día "Navas de Tolosa" para personas con discapacidad intelectual, mediante tramitación anticipada del expediente.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.320.758,40 euros, IVA exento, correspondiente a la duodécima prórroga del contrato de gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para el Centro Ocupacional "Villaverde" y el Centro de Día "Navas de Tolosa", para personas con discapacidad intelectual, adjudicado a la entidad AFANDICE-Asociación de Familias de Niños Diferentes con Cuidados Especiales, NIF G-28614105, con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, mediante tramitación anticipada del expediente.

Dado que el plazo de ejecución de la undécima prórroga del contrato finaliza el 31 de diciembre de 2021, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 26, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.320.758,40 euros, IVA exento, correspondiente a la duodécima prórroga del contrato de gestión de servicios públicos, en la modalidad de concesión, para el Centro Ocupacional "Villaverde" y el Centro de Día "Navas de Tolosa", para personas con discapacidad intelectual, adjudicado a la entidad AFANDICE-Asociación de Familias de Niños Diferentes con Cuidados Especiales, NIF G-28614105, mediante tramitación anticipada del expediente, con vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022 ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.02/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

1.219.161,60 euros con cargo al ejercicio de 2022

101.596,80 euros con cargo al ejercicio de 2023



SEGUNDO: El presente acuerdo queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de su ejecución.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

25.- Convalidar el gasto de 21.765,49 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 21.765,49 euros, IVA incluido, a favor de la empresa que figura en el expediente.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 21.765,49 euros, IVA incluido, a favor de la empresa ALEA GESTIÓN Y REPRESENTACIONES, S.L., con NIF B52515483, correspondiente al suministro de mobiliario para la nueva sede del Centro de Atención a la Infancia (CAI) nº 2, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/23102/62599 del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

26.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 2 del acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, para el proyecto de reforma en la piscina Samaranch del Centro Deportivo Municipal Moscardó, Distrito de Salamanca.

El presente acuerdo tiene por objeto la elevación del porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 2 del Acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (6 lotes), adjudicado a la empresa FERROVIAL CONSTRUCCIÓN, S.A., para el proyecto de obras de reforma en la piscina Samaranch del Centro Deportivo Municipal Moscardó, Distrito de Salamanca.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021, en relación con el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 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 Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Elevar hasta el 156,34%, el porcentaje de gastos imputados a la anualidad 2022 del contrato basado del lote 2 del Acuerdo marco para la realización de obras de reforma, reparación, conservación y demolición del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (6 lotes), para el proyecto de obras de reforma en la piscina Samaranch del Centro Deportivo Municipal Moscardó, Distrito de Salamanca, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

27.- Autorizar la resolución del contrato de ejecución de las obras de construcción del Centro de Deportes Acuáticos en el ámbito del Área de Ordenación Especial Parque Olímpico-Sector Oeste, en ejecución de sentencia, y autorizar y disponer el gasto correspondiente a la indemnización de 4.795.590,43 euros.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar la resolución del contrato de ejecución de las obras de construcción del Centro de Deportes Acuáticos en el ámbito del A.O.E. Parque Olímpico-Sector Oeste, por desistimiento unilateral del Ayuntamiento de Madrid y en ejecución de la sentencia nº 55/2019 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Madrid, en el procedimiento ordinario 391/2018-A, así como autorizar y disponer el gasto de 4.795.590,43 euros, a favor de la UTE CENTRO ACUÁTICO, correspondiente a la indemnización como consecuencia de la resolución del contrato.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 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 Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar la resolución del contrato de ejecución de las obras de construcción del Centro de Deportes Acuáticos en el ámbito del A.O.E. Parque Olímpico-Sector Oeste, adjudicado a la UTE CENTRO ACUÁTICO, constituida por la mercantil DRAGADOS, S.A. y la mercantil ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A., con NIF U84146554, por desistimiento unilateral del Ayuntamiento de Madrid y en ejecución de la sentencia nº 55/2019 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Madrid, en el procedimiento ordinario 391/2018-A.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 4.795.590,43 euros, a favor de la UTE CENTRO ACUÁTICO, constituida por la mercantil DRAGADOS, S.A. y la mercantil ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A., con NIF U84146554, correspondiente a la indemnización por la resolución del contrato de obras de construcción del Centro de Deportes Acuáticos en el ámbito del A.O.E. Parque Olímpico-Sector Oeste, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/933.01/226.04 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

28.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco para la ejecución de obras de adecuación de viales y mejora de la accesibilidad para el proyecto de obras de adecuación urbana, paseo de las Acacias y otras, y autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 1.823.285,57 euros. Distritos de Centro, Arganzuela y Chamberí.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato basado del lote 1 del Acuerdo marco para la ejecución de obras de adecuación de viales y mejora de la accesibilidad (6 lotes), adjudicado a la UTE ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. y ASFALTOS VICÁLVARO, S.L., para el proyecto de obras de adecuación urbana, Paseo de las Acacias y otras, Distritos de Centro, Arganzuela y Chamberí, con un plazo de ejecución de 8 meses a partir del día siguiente al de la fecha del acta de comprobación del replanteo, así como autorizar y disponer el gasto plurianual correspondiente de 1.823.285,57 euros, IVA incluido.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 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 Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del Acuerdo marco para la ejecución de obras de adecuación de viales y mejora de la accesibilidad (6 lotes), adjudicado a la UTE ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. - ASFALTOS VICÁLVARO, S.L., para el proyecto de obras de adecuación urbana, Paseo de las Acacias y otras, Distritos de Centro, Arganzuela y Chamberí, con un plazo de ejecución de 8 meses a partir del día siguiente al de la fecha del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.823.285,57 euros, IVA incluido, a favor de la UTE ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. - ASFALTOS VICÁLVARO, S.L., con NIF U02937373, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.21/619.10 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

- 2021 182.328,55 euros,
- 2022 1.640.957,02 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

29.- Elevar el porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 1 del acuerdo marco de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid, para el proyecto de obras de subsanación de patologías de muros de contención en el Colegio Público de Educación Especial Joan Miró, avenida de los Poblados número 183. Distrito de Usera.

El presente acuerdo tiene por objeto la elevación del porcentaje de la anualidad 2022 del contrato basado del lote 1 del Acuerdo marco para la ejecución de las obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (4 lotes), adjudicado a la empresa FERROVIAL CONSTRUCCIÓN, S.A., para el proyecto de obras de subsanación de patologías de muros de contención en el Colegio Público de Educación Especial Joan Miró, Avenida de los Poblados, número 183, Distrito de Usera.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2021, en relación con el artículo 174.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y 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 Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

Elevar hasta el 159,41% el porcentaje de gasto correspondiente a la anualidad 2022 del contrato basado del lote 1 del Acuerdo marco para la ejecución de las obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (4 lotes), para el proyecto de obras de subsanación de patologías de muros de contención en el Colegio Público de Educación Especial Joan Miró, Avenida de los Poblados, número 183, del Distrito de Usera, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

30.- Aprobar la modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva".

El 30 de septiembre de 2010 la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó definitivamente los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" que fue constituida con fecha 1 de diciembre de 2010 ante el Notario de Madrid Don, al número 3.574 del orden de su protocolo notarial e inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Madrid el 2 de febrero de 2011.

Actualmente se encuentra en tramitación un convenio que sustituye al suscrito el 19 de febrero de 2009 entre el Ayuntamiento de Madrid y la Entidad Urbanística Colaboradora del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva" para la ejecución y conservación del ámbito del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva", y entre cuyas previsiones se encuentra que la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" ajustará a las circunstancias urbanísticas actuales su estructura y definición, en particular en cuanto a su funcionamiento y composición.

Para cumplir dicho compromiso la Asamblea General de la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" celebrada el 25 de junio de 2021 acordó por unanimidad de los asistentes la aprobación de la modificación de los estatutos de conformidad con lo indicado en el nuevo convenio de conservación que se está tramitando, tal y como consta en la certificación de fecha 27 de octubre de 2021 emitida por el Secretario de la entidad. Dicha modificación pretende realizar la adaptación a la nueva situación de titularidades como consecuencia de la modificación urbanística operada, introducir precisiones técnicas sobre el alcance del mantenimiento, modificar el funcionamiento y los órganos de gobierno de la entidad, así como efectuar aclaraciones y ajustes de redacción, y afecta a los artículos 1º, 6º a 8º, 11º a 16º y 18º de los estatutos.

Obra en el expediente informe de la Secretaria General Técnica de 29 de octubre de 2021 en el que se considera que la modificación propuesta cumple con la normativa de aplicación.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y 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 Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,



ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la modificación de los estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres", del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.4 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la Entidad Urbanística de Conservación "Cuatro Torres" del Área de Planeamiento Remitido 08.04 "Ciudad Deportiva" a efectos de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

A PROPUESTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

31.- Autorizar el contrato de servicios del servicio Digital ePOB para el Padrón Municipal de Habitantes, así como los servicios de soporte y mantenimiento del mismo, y el gasto plurianual correspondiente de 2.544.357,75 euros.

El presente acuerdo tiene por objeto la autorización del contrato denominado servicio Digital ePOB para el Padrón Municipal de Habitantes, así como los servicios de soporte y mantenimiento del mismo, con un plazo total de ejecución de 24 meses, 12 meses para la prestación 1 y 12 meses para las prestaciones 2 y 3 a contar desde de la finalización de la prestación 1 y con posibilidad de un máximo de 24 meses de prórroga para las prestaciones 2 y 3, siendo la fecha prevista de inicio del contrato el 1 de diciembre de 2021, así como autorizar el gasto plurianual correspondiente de 2.544.357,75 euros, IVA incluido.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 5 de septiembre de 2019 de organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía, a propuesta de la titular de la Coordinación General de la Alcaldía, que eleva la Secretaria de la Junta de Gobierno, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid,

ACUERDA

PRIMERO. - Autorizar el contrato de servicios del servicio Digital ePOB para el Padrón Municipal de Habitantes, así como los servicios de soporte y mantenimiento del mismo, con un plazo total de ejecución de 24 meses, 12 meses para la prestación 1 y 12 meses para las prestaciones 2 y 3 a contar desde de la finalización de la prestación 1 y con posibilidad de un máximo de 24 meses de prórroga para las prestaciones 2 y 3, siendo la fecha prevista de inicio del contrato el 1 de diciembre de 2021.

SEGUNDO. - Autorizar el gasto plurianual de 2.544.357,75 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 501/102/491.01/227.06 o equivalente del Presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	TOTAL
0,00 €	1.705.839,85 €	838.517,90 €	2.544.357,75 €

[Volver al índice](#)