



MEMORIA DE ACTIVIDADES

2016

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Á. G. Equidad, Derechos Sociales y Empleo



ÍNDICE



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	11
	2.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS...13	
	2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	15
	2.1.2. SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO.....	28
	2.1.3. SERVICIO DE CONTRATACIÓN.....	45
	2.1.4. SERVICIO DE OFICINA PRESUPUESTARIA.....	76
	2.1.5. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR.....	100



INTRODUCCIÓN



1 INTRODUCCIÓN

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en su artículo 14.3, atribuye al Alcalde la competencia para acordar, al inicio de cada mandato, el número, denominación y competencias de las distintas Áreas en las que se estructura la Administración Municipal Ejecutiva, siempre en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en dicho precepto, mediante Decreto de la Alcaldesa de 13 de junio de 2015 se estableció el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid, publicado el 15 de junio de 2015 en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

En la exposición de motivos del citado Decreto de la Alcaldesa de 13 de junio de 2015 se establece que, conforme a los principios de racionalidad en el funcionamiento, eficacia en su actuación y austeridad en el gasto público, la estructura política del Ayuntamiento de Madrid estará conformada por nueve Áreas de Gobierno entre las que se encuentra el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, siendo por tanto un nivel esencial en la organización municipal.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 del citado Decreto, así como en el Decreto de la Alcaldesa de 1 de julio de 2015, competen al Área de Gobierno de Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo las políticas de igualdad entre mujeres y hombres, familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas mayores, inmigración, educación y juventud. Asimismo, corresponden a este Área las competencias en materia de vivienda, de comercio, fomento del empleo e innovación tecnológica. Igualmente se establece que el organismo autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, la Empresa Mixta Mercado Central de Abastos de Madrid S.A. y la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A. se adscribirán a este Área.

Este marco ha dado lugar a distintas delegaciones de competencias en los diversos órganos superiores y directivos de la Administración Municipal, entre los que se encuentra la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.



Con carácter general, la normativa reguladora de la Secretaría General Técnica se encuentra establecida en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, y modificado por Acuerdo del Pleno de 30 de septiembre de 2015.

De forma más específica, el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de 29 de octubre de 2015, modificado por posteriores Acuerdos de fecha 29 de septiembre y 3 de noviembre de 2016, establece, en su apartado 5º, que la Secretaría General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo tendrá asignadas las siguientes funciones:

❖ En materia de Régimen Jurídico:

- Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
- Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
- Gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.

❖ En materia de Régimen Interior:

- Atender las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.
- Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia de la Ciudad en materia de Recursos Humanos.
- Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.



❖ Gestión Presupuestaria:

- Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.

- Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.

- Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.

❖ Recursos Humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia de la Ciudad en materia de personal.

- Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

- Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

- Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.

- Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.

- Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.



❖ Gestión de fondos documentales.

- Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Direcciones Generales en relación con sus fondos documentales específicos, o a otros órganos en materia de estadística.

- Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.

❖ Registro y atención al ciudadano.

- Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

❖ Gastos.

- Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.

- Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.

❖ Contratación.

- Realizar contrataciones de toda clase, que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuando su importe no supere los 120.000 euros.

- Tramitar los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.



- ❖ Gestión económica.
 - Supervisar los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
 - Gestionar, a través de la Habilitación de Pagos, los anticipos de caja fija y libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.

- ❖ Patrimonio
 - Inventario.
 - Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.
 - Inmuebles municipales.
 - Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno.
 - Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al Área de Gobierno.

- ❖ Gestión de procedimientos.
 - Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.
 - Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.
 - Formular las propuestas de resolución de los Decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.



- Elevar al titular del Área de Gobierno, para la adopción del correspondiente Decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.

- Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno.

- Tramitar los Convenios competencia del Área de Gobierno y elevar al titular del Área de Gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.

- Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del Área de Gobierno, cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

❖ Transparencia.

- Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia.

❖ Reclamaciones y recursos.

- Resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión presentados contra los actos dictados por la Secretaría General Técnica.



ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN



2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

La estructura de la Secretaría General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se recoge en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de 29 de octubre de 2015, modificado por posteriores Acuerdos de fecha 29 de septiembre y 3 de noviembre de 2016.

Dependiendo directamente de la Secretaría General Técnica, se encuentra la Subdirección General de Coordinación de los Servicios. A partir de la citada Subdirección, el propio Acuerdo establece que las demás unidades y puestos de trabajo se determinan en la relación de puestos de trabajo, contando en la actualidad con los siguientes servicios:

- ❖ Servicio de Régimen Jurídico.
- ❖ Servicio de Contratación.
- ❖ Servicio de Oficina Presupuestaria.
- ❖ Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior.
- ❖ Departamento de Apoyo Administrativo.



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS



2.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Subdirección General de Coordinación de los Servicios, bajo la dependencia directa de la Secretaría General Técnica, se encarga de la asistencia y apoyo a ésta en el ejercicio de sus funciones, así de la coordinación de los diferentes servicios y unidades que la integran:

- ❖ Servicio de Régimen Jurídico.
- ❖ Servicio de Contratación.
- ❖ Servicio de Oficina Presupuestaria.
- ❖ Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior.
- ❖ Departamento de Apoyo Administrativo.



DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO



2.1.1. **DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

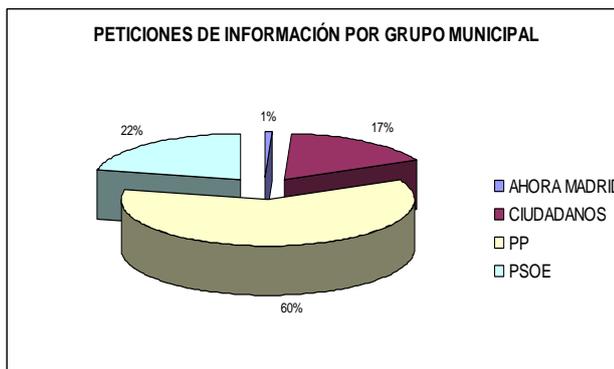
El Departamento de Apoyo Administrativo inició su funcionamiento en 2015, habiéndose consolidado a lo largo de 2016 como unidad transversal, que dependiendo directamente de la Subdirección General de Coordinación de los Servicios, presta apoyo en el desarrollo de sus funciones al resto de los servicios que integran la citada Subdirección y que progresivamente ha ido adquiriendo competencias propias.

❖ **PETICIONES DE INFORMACION.**

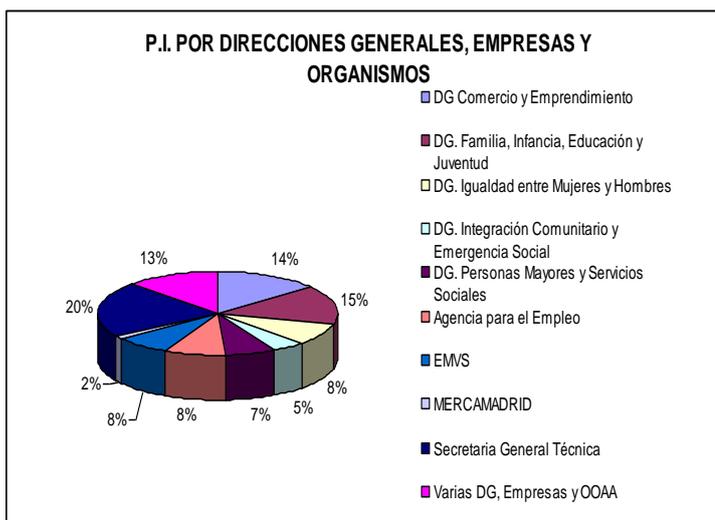
Se encarga de la tramitación de las **peticiones de información** presentadas a través de la Oficina de Portavocía del Pleno y la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid por parte de los Concejales de Grupos Políticos, en relación al derecho a obtener los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, al amparo de los artículos 16 y 18 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento, bien dando traslado de los informes elaborados por las distintas Direcciones y de los Servicios de esta Área de Gobierno, como posibilitando la vista de la documentación solicitada, en aquellos casos en que ésta es muy voluminosa o de difícil acceso al representante del Grupo Político solicitante, o bien facilitando los enlaces en la Web municipal para su acceso, cuando se encuentra publicada en la misma.

Sobre ese particular durante 2016 se han dado respuesta a un total de 133 peticiones de información de Grupos Políticos distribuidas según cuadro adjunto:

GRUPO POLÍTICO	NÚMERO PI
AHORA MADRID	1
CIUDADANOS	23
PP	80
PSOE	29
TOTAL	133



DIRECCIÓN GENERAL	NÚMERO PI		
DG Comercio y Emprendimiento	19		
DG. Familia, Infancia, Educación y Juventud	20		
DG. Igualdad entre Mujeres y Hombres	11		
DG. Integración Comunitario y Emergencia Social	6		
DG. Personas Mayores y Servicios Sociales	9		
Agencia para el Empleo	11		
EMVS	10		
MERCAMADRID	2		
Secretaría General Técnica	28		
Varias DG, Empresas y OAAA	17		
TOTAL	133		





❖ RELACIONES CON DISTRITOS

Desde el Departamento de Apoyo Administrativo se colabora en distintos momentos en relación con la actividad de los Plenos de los Distritos.

En primer lugar, y con carácter previo a la celebración de la sesión, los Distritos remiten a la Secretaría General Técnica, aquellas iniciativas que por su contenido, se enmarcan o relacionan con las materias que competen al Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, para informe. Ésta, a través del Departamento de Apoyo Administrativo, se encarga de remitir estas iniciativas, según su objeto, a las Direcciones Generales, o bien a la Agencia para el Empleo de Madrid o Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo.

Una vez obtenida la información necesaria, se canaliza hacia el Distrito correspondiente.

En este sentido, hay que señalar que se han emitido informes no sólo en relación las iniciativas presentadas por los Grupos Políticos, sino también en relación con propuestas derivadas de Consejos Territoriales y en relación con peticiones de palabra de vecinos en los citados Plenos.

A continuación se detalla en el siguiente cuadro el número de informes emitidos a lo largo de 2016 para cada uno de los Distritos de Madrid, distinguiéndose en función del Grupo Político que presenta la iniciativa:



DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
ARGANZUELA	AHORA MADRID	6	43
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	2	
	CIUDADANOS	8	
	PP	12	
	PSOE	13	
	Varios GPM	2	
BARAJAS	CIUDADANOS	2	7
	PP	3	
	PSOE	2	
CARABANCHEL	AHORA MADRID	1	24
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	3	
	CIUDADANOS	7	
	PP	5	
	PSOE	8	
CENTRO	AHORA MADRID	4	36
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	2	
	CIUDADANOS	15	
	PP	1	
	PSOE	14	
CHAMARTÍN	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	2	18
	CIUDADANOS	5	
	PP	4	
	PSOE	7	
CHAMBERÍ	AHORA MADRID	2	30
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	2	
	CIUDADANOS	6	
	PP	8	
	PSOE	12	
CIUDAD LINEAL	CIUDADANOS	6	15
	PP	2	
	PSOE	6	
	VARIOS GPM	1	
FUENCARRAL - EL PARDO	CIUDADANOS	2	10
	PP	4	
	PSOE	4	



DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
HORTALEZA	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	1	14
	CIUDADANOS	7	
	PSOE	4	
	VARIOS GPM	2	
LATINA	AHORA MADRID	3	15
	CIUDADANOS	2	
	PP	3	
	PSOE	7	
MONCLOA- ARAVACA	AHORA MADRID	2	10
	CIUDADANOS	4	
	PP	3	
	VARIOS GPM	1	
MORATALAZ	AHORA MADRID	4	34
	CIUDADANOS	11	
	PP	7	
	PSOE	12	
PUENTE DE VALLECAS	CIUDADANOS	2	11
	PP	4	
	PSOE	5	
RETIRO	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	1	15
	CIUDADANOS	2	
	PP	2	
	PSOE	9	
	VARIOS GPM	1	
SALAMANCA	AHORA MADRID	4	18
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	1	
	CIUDADANOS	3	
	PSOE	10	
SAN BLAS- CANILLEJAS	AHORA MADRID	2	7
	PP	1	
	PSOE	4	
TETUÁN	AHORA MADRID	5	29
	CIUDADANOS	6	
	PP	8	
	PSOE	10	
USERA	CIUDADANOS	2	4
	PP	0	
	PSOE	2	

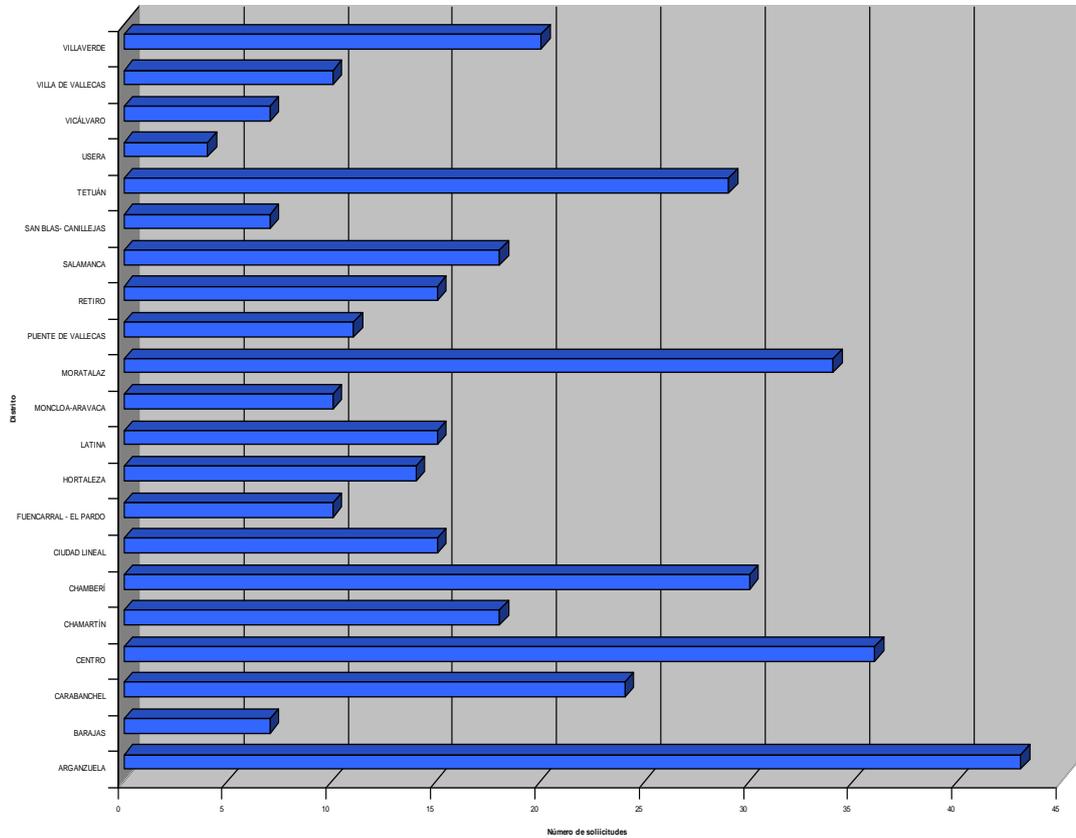


DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
VICÁLVARO	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	1	7
	CIUDADANOS	1	
	PP	0	
	PSOE	5	
VILLA DE VALLECAS	AHORA MADRID	2	10
	CIUDADANOS	4	
	PP	1	
	PSOE	2	
	VARIOS GPM	1	
VILLAVERDE	AHORA MADRID	6	20
	Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	9	
	CIUDADANOS	2	
	PP	1	
	PSOE	2	
TOTAL		377	377

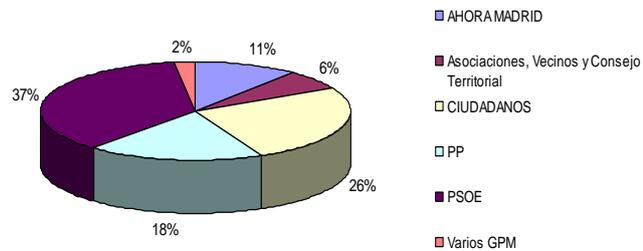
INFORMES POR DISTRITO	TOTAL
ARGANZUELA	43
BARAJAS	7
CARABANCHEL	24
CENTRO	36
CHAMARTÍN	18
CHAMBERÍ	30
CIUDAD LINEAL	15
FUENCARRAL - EL PARDO	10
HORTALEZA	14
LATINA	15
MONCLOA-ARAVACA	10
MORATALAZ	34
PUENTE DE VALLECAS	11
RETIRO	15
SALAMANCA	18
SAN BLAS- CANILLEJAS	7
TETUÁN	29
USERA	4
VICÁLVARO	7
VILLA DE VALLECAS	10
VILLAVERDE	20
TOTAL	377



**PREGUNTAS, PROPUESTAS... DE VOCALES DE LOS 21 DISTRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
PARA LOS PLENOS**



SOLICITUDES POR VOCALES GM

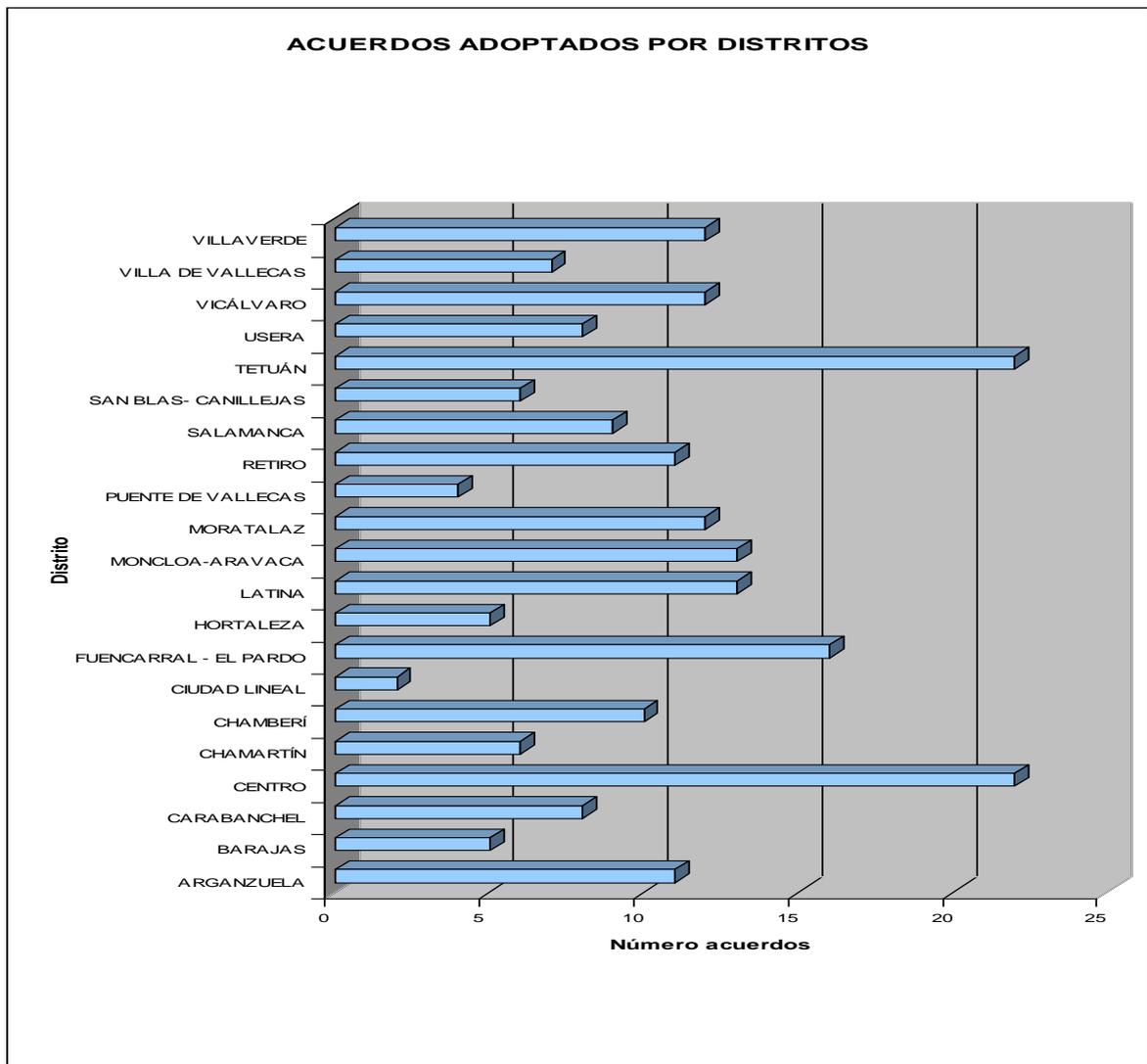




SOLICITUDES POR VOCALES GM	NÚMERO
AHORA MADRID	41
Asociaciones, Vecinos y Consejo Territorial	24
CIUDADANOS	97
PP	69
PSOE	138
Varios GPM	8
TOTAL	377

En un segundo momento, se da traslado a las Direcciones Generales del Área de todos aquellos acuerdos adoptados por los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito que por su materia son de su competencia:

ACUERDOS ADOPTADOS POR DISTRITOS	TOTAL
ARGANZUELA	11
BARAJAS	5
CARABANCHEL	8
CENTRO	22
CHAMARTÍN	6
CHAMBERÍ	10
CIUDAD LINEAL	2
FUENCARRAL - EL PARDO	16
HORTALEZA	5
LATINA	13
MONCLOA-ARAVACA	13
MORATALAZ	12
PUENTE DE VALLECAS	4
RETIRO	11
SALAMANCA	9
SAN BLAS- CANILLEJAS	6
TETUÁN	22
USERA	8
VICÁLVARO	12
VILLA DE VALLECAS	7
VILLAVERDE	12
TOTAL	214



❖ PORTAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES SYR/PLATEA

A través de la aplicación Platea, Sugerencias y Reclamaciones, llegan a la Secretaría General Técnica del Área las sugerencias, reclamaciones, peticiones de información, así como felicitaciones que los ciudadanos realizan de la gestión y servicios municipales en general. De estas solicitudes, la Subdirección General de Sugerencias y Reclamaciones del Área de Gobierno de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto asigna a este Departamento sólo aquellas que, por su materia, se encuentran asumidas por las competencias que tiene asignadas la Secretaría General Técnica del Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y son resueltas una vez analizado su contenido.

De forma anual, se elabora la Memoria de Sugerencias y Reclamaciones de la Secretaría General Técnica. En la Memoria del año 2016 se refleja el esfuerzo realizado para reducir los



tiempos medios de tramitación con respecto a años anteriores. Así, y en relación con los expedientes SYR propios de la Secretaría General Técnica, se ha pasado de una media de tramitación de 61,16 días naturales en 2015 a una media de 24,61 días naturales en 2016.

Por otra parte, y pese a que en 2016 ha habido un incremento de un 21,43 % en el número expedientes iniciados con respecto a 2015, se ha conseguido un porcentaje de contestación del 100 %.

Además, es de destacar también el hecho de que se han tramitado también desde la Secretaría General Técnica los expedientes asignados a la extinta Coordinación General del Área durante el tiempo en que ésta se ha encontrado sin un directivo al frente hasta que con fecha 3 de noviembre, mediante Acuerdo de Junta de Gobierno por el que se modificó la organización y competencia del Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se transformó en la actual Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social.

Se sigue trabajando en la reducción de los tiempos medios de tramitación y también en conseguir nuevamente que se conteste el 100 % de las sugerencias, reclamaciones o felicitaciones de los ciudadanos que entren por esta vía, así como, se cuidará la calidad de las respuestas, buscando su claridad y personalización.

Tipo Procedimiento	Materia	Submateria	Número Expedientes
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	Cohesión Social -Sugerencia y Reclamación General-	Inmigración e integración -Cohesión Social- -Sugerencia y Reclamación General-	2
		Total	2
	Atención ciudadana	Registro_ Atención ciudadana	1
		Página Web- Atención ciudadana	1
		Total	2
	Servicios Sociales	Programas municipales- Servicios Sociales	3
		Centros municipales de integración. Servicios Sociales	1
		Ayudas sociales - Servicios sociales	4
		Total	8
	Administración de la ciudad y Hacienda	Otros- Administración de la ciudad y Hacienda	3
		Total	3
	Cultura	Actividades culturales en medio abierto	2
		Total	2
TOTAL		17	
COORDINACIÓN GENERAL	Cohesión Social -	Inmigración e integración -Cohesión Social-	8
		Total	8
	Servicios Sociales	Programas municipales- Servicios Sociales	1
		Ayudas sociales - Servicios sociales	2
		Total	3
TOTAL		11	



❖ ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En clara consonancia con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y con la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 69), entre otras, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid adoptó acuerdo de 27 de julio de 2016 por el que se aprobaba la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

La mayor parte de la información del Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo se encuentra volcada en la página Web del Ayuntamiento de Madrid (Portal de transparencia y Gobierno Abierto, Perfil del contratante, etc). No obstante existe información que por sus características no está volcada en la Web pero que los ciudadanos solicitan por los más diversos motivos (estudios, estadísticas, conocimiento general, etc...). Es esta solicitud la que se tramita a través de la aplicación SIGSA. Gestión de Expedientes, en todas sus fases.

El Departamento de Apoyo Administrativo, con objeto de dar salida a la solicitudes de acceso a la información planteadas por el ciudadano, recaba la información de aquellos Servicios y Direcciones Generales del Área según materia y competencia.

Así durante el año 2016, se ha tramitado un total de 13 solicitudes de acceso a la información

ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA FINALIZADAS	NÚMERO PI
Concedidas mediante resolución	4
Concedidas información e-mail	7
Información en Web	2
TOTAL	13

❖ COORDINACIÓN

Se apoya a la Subdirección General de Coordinación de la Secretaría General Técnica del Área en la coordinación de los distintos Servicios de la propia Subdirección para la elaboración de la Memoria de Actividades de la Secretaría General Técnica, así como en algunas tareas específicas, como por ejemplo, el Análisis de las Cargas de Trabajos de las Subdirecciones Generales del Área.



❖ **ELABORACION, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

Desde el Departamento de Apoyo Administrativo, junto con la Subdirección General de Coordinación de los Servicios se tramita la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones. Ello supone recabar de las diferentes Direcciones Generales del Área de Gobierno y de la Agencia para el Empleo de Madrid la información necesaria para la elaboración de dicho Plan, así como la solicitud de los informes preceptivos para su elevar posteriormente su aprobación a la titular del Área de Gobierno.

Igualmente, en caso de ser necesario, se tramita el procedimiento necesario para la modificación de dicho Plan, y también se procede a su evaluación.

Así, en el año 2016 mediante Decreto de 21 de julio 2016 de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2018, que fue modificado por Decreto de 5 de diciembre de 2016.

❖ **APOYO A OTROS SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Tanto la Oficina Auxiliar de la Secretaria General Técnica como la de la propia Subdirección General de Coordinación tienen a su cargo la anotación en la aplicación de Registro de Resoluciones del Área, de todos aquellos documentos resolutivos de los distintos procedimientos administrativos y otros de dicha categoría que realizan las distintas Direcciones Generales y Servicios del Área. Como consecuencia del montante de dichos documentos el Departamento de Apoyo Administrativo absorbe parte de la inscripción de resoluciones.

Asimismo, a través del Servicio de Contratación del Área y previo emplazamiento por parte del mismo, se encargan de dar vista de los expedientes de contratos de concurrencia competitiva concluidos o en curso solicitados por alguno de los licitadores de aquellos, siempre manteniendo los criterios de accesibilidad establecidos por el mencionado Servicio en base a lo dispuesto por la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Ordenanza de este Ayuntamiento en la materia, como la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.



SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO



2.1.2. SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

❖ RELACIONES INSTITUCIONALES

➤ Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y Comisión Preparatoria.

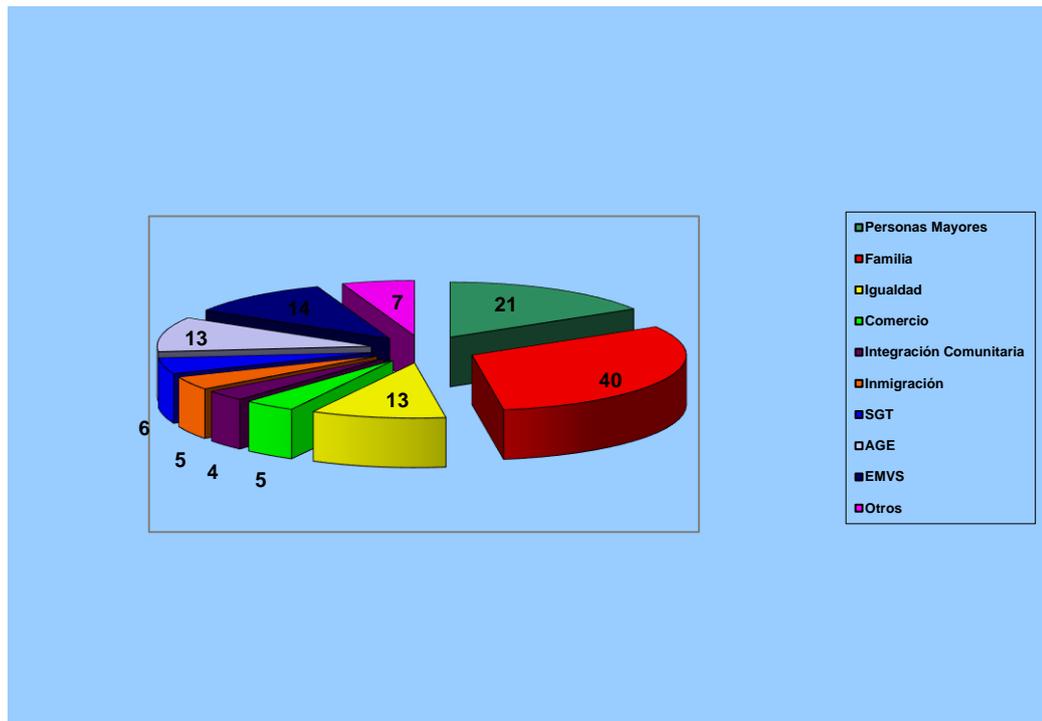
A la Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Régimen Jurídico, le corresponde preparar los asuntos que el Titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno. Esta función conlleva la revisión de la documentación que ha de remitirse a la Comisión Preparatoria, la elaboración de los correspondientes acuerdos y extractos y el seguimiento del asunto hasta su aprobación en Junta de Gobierno.

Ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid durante el ejercicio 2016 se han tramitado un total de 128 Acuerdos.

El desglose de Acuerdos por Direcciones Generales es el siguiente:

Acuerdos de Junta de Gobierno 2016

DIRECCIONES GENERALES	Total
Personas Mayores y Servicios Sociales	21
Familia, Infancia, Educación y Juventud	40
Igualdad entre mujeres y hombres	13
Comercio y Emprendimiento	5
Integración Comunitaria y Emergencia Social	4
Coordinación General - Inmigración	5
Secretaría General Técnica	6
AGE	13
EMVS	14
Otros	7
Total	128



➤ Pleno y Comisión Permanente

La Secretaría General Técnica tiene igualmente atribuida la función de preparación de los asuntos que el Titular del Área de Gobierno eleva al Pleno. Esta función conlleva la de revisión de la documentación, la de preparación de la propuesta de acuerdo y la de seguimiento del expediente hasta que el acuerdo es dictaminado por la Comisión Permanente de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y aprobado por el Pleno.

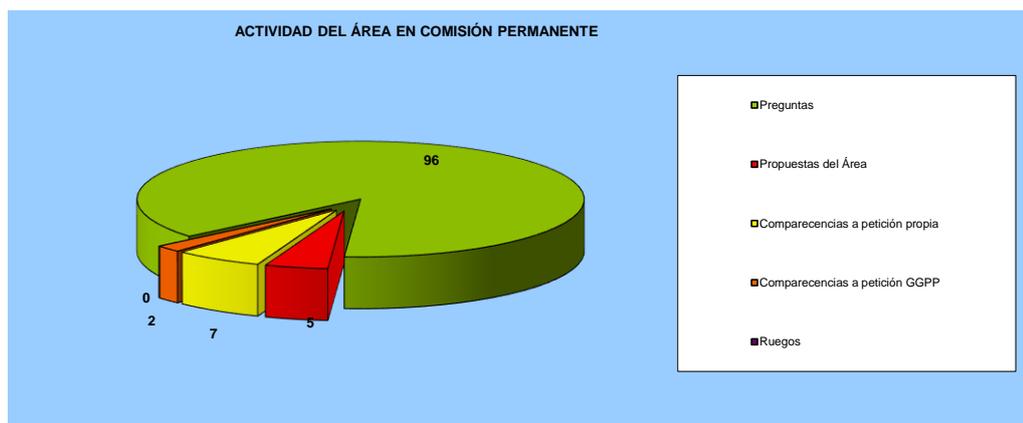
➤ Actividad del Área en Comisión Permanente

Durante el año 2016 se han sustanciado un total de 110 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.



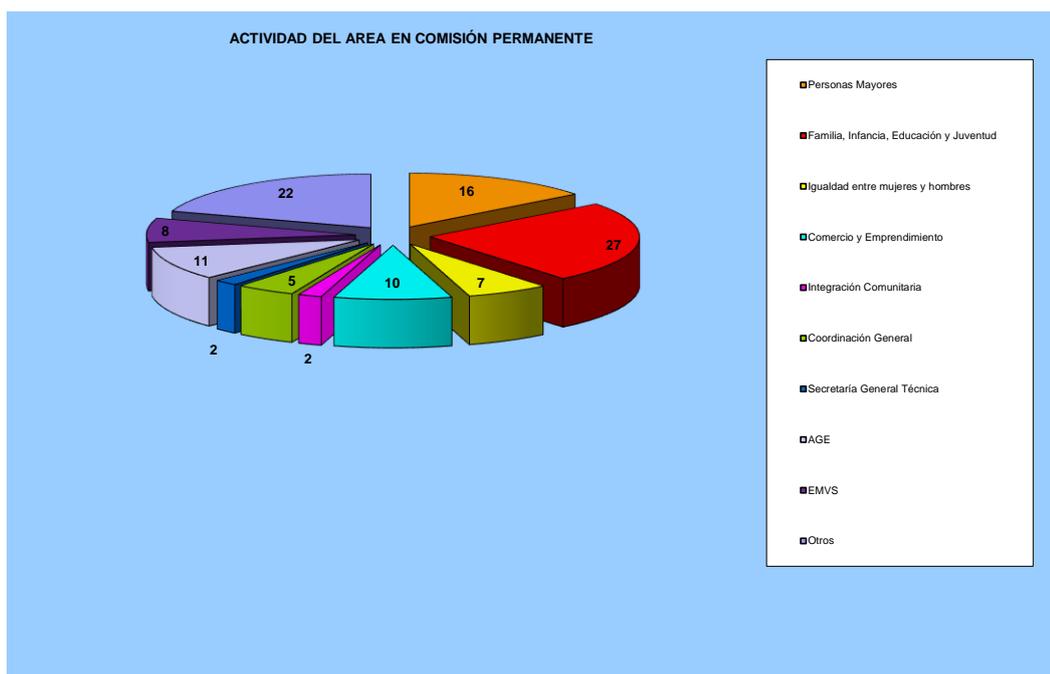
Iniciativas adoptadas Comisión Permanente

TIPO DE INICIATIVA	TOTAL
Preguntas	96
Propuestas del Área	5
Comparecencias a petición propia	7
Comparecencias a petición GGPP	2
Ruegos	0
Total	110





INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL	TOTAL
Personas Mayores y Servicios Sociales	16
Familia, Infancia, Educación y Juventud	27
Igualdad entre mujeres y hombres	7
Comercio y Emprendimiento	10
Integración Comunitaria y Emergencia Social	2
Coordinación General	5
Secretaría General Técnica	2
AGE	11
EMVS	8
Otros	22
Total	110

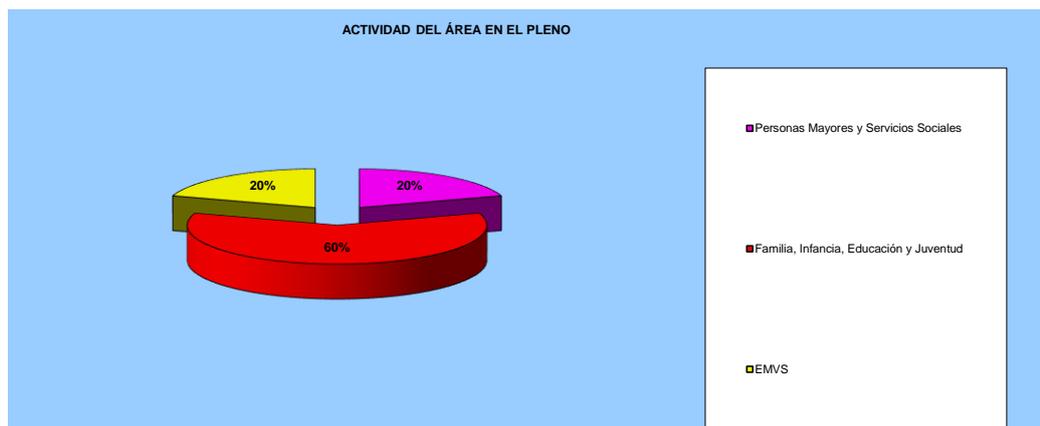




➤ **Actividad del Área en el Pleno**

Durante el año 2016, se han elevado un total de 5 propuestas de Acuerdo al Pleno.

PROPUESTAS DE ACUERDO POR DIRECCIÓN GENERAL	
Personas Mayores y Servicios Sociales	1
Familia, Infancia, Educación y Juventud	3
EMVS	1
TOTAL	5



➤ **Publicaciones**

A la Secretaría General Técnica le corresponde ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno.

Durante el año 2016 desde el Servicio de Régimen Jurídico, se han tramitado 40 publicaciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, 10 en el tablón de edictos electrónico, 138 en el tablón edictal único y 20 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Se publican los decretos de la Delegada por los que se aprueban



las convocatorias de subvenciones y premios, las resoluciones de la Secretaria General Técnica por las que se hacen públicas las resoluciones de dichas convocatorias, los acuerdos plenarios por los que se aprueban disposiciones normativas, así como las modificaciones de las mismas o las resoluciones de la Secretaria General Técnica por las que se notifica el inicio o resolución de un procedimiento de reintegro y las resoluciones acordadas en la tramitación de procedimientos sancionadores.

PUBLICACIONES POR TEMAS	
Secretaría General Técnica	2
Familia, Infancia, Educación y Juventud	29
Igualdad entre mujeres y hombres	8
Personas Mayores y Servicios Sociales	3
Comercio y Emprendimiento	144
Integración Comunitaria y Emergencia Social	1
AGE	3
EMVS	1
TOTAL	191

➤ **Órganos Colegiados. Base de datos.**

El Servicio de Régimen Jurídico a través de una base de datos hace el seguimiento del funcionamiento de los órganos colegiados en los que participa esta Área de Gobierno, ejerciendo la función de interlocución de la Secretaría General Técnica con la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno encargada del seguimiento del nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Madrid en organismos, entidades y sociedades públicas.

➤ **Quejas ante el Defensor del Pueblo.**

En el Servicio de Régimen Jurídico se tramitan las contestaciones e informes relativos a las quejas elevadas ante la institución del Defensor del Pueblo que son de competencia de esta Área de Gobierno, 23 durante el año 2016.



❖ RELACIONES CON LOS TRIBUNALES

A la Secretaría General Técnica le corresponde gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno. En el ejercicio de esta función, desde el Servicio de Régimen Jurídico se gestionan los expedientes que se remiten al Área en materia judicial (ejecución de sentencias, providencias, autos...etc) y le corresponde la interlocución con la Asesoría Jurídica en el caso de interposición de recursos contencioso-administrativos, realizando los trámites previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El número de estos expedientes tramitados durante 2016 asciende a 48 iniciados y 14 más comenzados en otros ejercicios, pero con continuación en el 2016.

El Servicio de Régimen Jurídico, asimismo y en el ejercicio de la labor de asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, informa jurídicamente y asesora estableciendo criterios uniformes de tramitación, en su caso, los recursos de reposición que se interponen contra resoluciones adoptadas por los correspondientes órganos competentes. Los recursos de reposición revisados en este año 2016 han ascendido a 52.

❖ TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

A la Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Régimen Jurídico le corresponde la asistencia jurídica y técnica del titular del Área de Gobierno.

Esta función tan genérica conlleva una serie de actividades jurídico-administrativas de muy diversa índole, la tramitación de expedientes administrativos, así como el asesoramiento y la emisión de informes jurídicos en los supuestos en los que no es preceptivo el informe de Asesoría Jurídica (art. 57.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004):

- * Prórrogas de Convenios de Colaboración.
- * Convocatorias Públicas de Subvenciones.
- * Concesión directa de subvenciones, becas y cuotas.
- * Convocatorias Públicas de premios y becas.
- * Convalidaciones de Gastos y Reconocimientos Extrajudiciales de Crédito.



- * Reconocimientos de Obligaciones de ejercicios anteriores.
- * Justificación de subvenciones y reintegros.
- * Planes de actuación.
- * Elaboración de normativa.

Este Servicio de Régimen Jurídico ha emitido durante el año 2016 un total de 122 informes jurídicos.

En el ejercicio de estas funciones de asesoramiento y coordinación, el Servicio de Régimen Jurídico ha establecido modelos y criterios uniformes en la tramitación de los expedientes.

➤ **Desarrollo normativo del Área de Gobierno**

El Servicio de Régimen Jurídico ha impulsado la tramitación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 26 de octubre de 2016.

Igualmente desde este Servicio se ha impulsado la tramitación del Plan Local de Infancia y Adolescencia, aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno del 20 de octubre de 2016.

En este Servicio se ha realizado la revisión de varios Decretos firmados por la Delegada del Área:

- Bases que rigen el proceso de admisión y matriculación en las Escuelas Municipales de Música y Danza para el curso 2016/2017
- Cinco Decretos relativos a Rentas, Baremos y Aportaciones a aplicar en los asuntos sobre Personas Mayores para el año 2017
- Decreto de 15.11.16 de la Delegada por el que se declara la situación de Emergencia en el poblado chabolista del Gallinero
- Se han revisado los textos de siete decretos de aprobación de condiciones de diferentes centros abiertos.
- Del mismo modo, este Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado siete decretos de actualización de tarifas.



El Servicio de Régimen Jurídico, al objeto de realizar observaciones a los distintos textos, ha revisado 20 expedientes de Planes, Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos recibidos desde otras Áreas de Gobierno. Asimismo, se ha realizado la revisión anual del Inventario de procedimientos administrativos.

➤ **Decretos de la Delegada**

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se elabora y recaba la firma de los decretos de suplencia de los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno. En el año 2016 se suscribieron 40 Decretos de esta última índole y 1 de delegación de Presidencia de la Comisión Preparatoria. Asimismo, 5 decretos de nombramientos de cargos.

➤ **Otros expedientes**

El Servicio de Régimen Jurídico gestionó 9 consultas jurídicas realizadas por las diferentes Direcciones Generales adscritas a esta Área, además del constante apoyo jurídico a las mismas.

En el año 2016 se han tramitado 79 expedientes de convalidación de gasto y 1 reconocimiento extrajudicial.

Este Servicio ha tramitado otros expedientes de diversa índole:

- 4 solicitudes a la Comunidad de Madrid sobre temas de educación.
- 6 expedientes de responsabilidad patrimonial.
- 15 aportaciones a la Agencia para el Empleo y la EMVS.
- Una autorización de uso de espacio público y una solicitud de adscripción del local.

➤ **Convenios de colaboración. Modificaciones y Prórrogas**

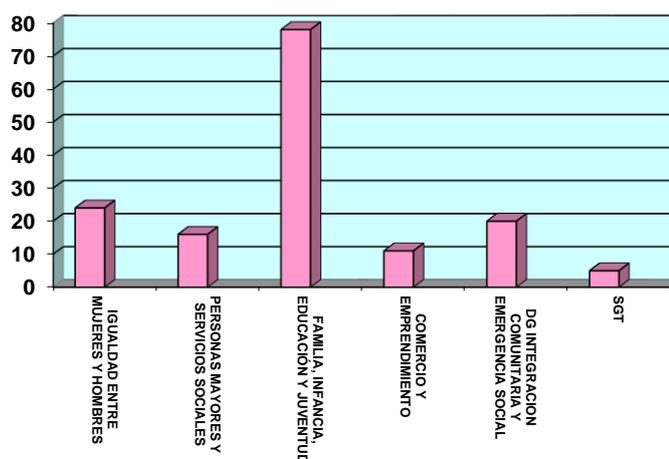
La Secretaría General Técnica tiene encomendada la función de tramitación de los convenios de colabora competencia del Área de Gobierno.



El Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado, en el ejercicio económico de 2016, 154 Convenios de colaboración, de los que 39 son adendas, 7 modificaciones, 7 prórrogas, 100 nuevos convenios y 1 anulados. Se han tramitado anticipadamente, para el presupuesto del 2016, 43 convenios, y 37 para el presupuesto del 2017.

TOTALES CONVENIOS 2016

	Nº TOTAL	CONVENIOS NUEVOS	ADENDAS	PRÓRROGAS	MODIFICACIONES	ANULADOS
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	24	21	1	1	1	0
DG PESONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	16	12	2	1	1	0
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	20	14	0	2	4	0
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	78	38	36	3	1	0
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	11	10	0	0	0	1
SGT	5	5	0	0	0	0
TOTALES	154	100	39	7	7	1





CONVENIOS DE GASTO 2016

	2016 ANTICIPADA	2016	2017 ANTICIPADA	TOTAL
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	0	1.655.97 1	0	1.655.971
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1.388.447,40	891.733	0	2.280.180,40
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	0	7.297.81 7	1.292.160	8.589.977
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1.463.736	7.172.22 9	1.339.215	9.975.180
DG COMERCIO Y EMPREDIMIEN TO	0	0	0	0
SGT	0	0	0	0
TOTALES	2.852.183,40	17.017.7 50	2.631.375	22.501.308,40



CONVENIOS DE INGRESO 2016

	2016	2017	TOTAL
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3.555.005,01	6.146.219,41	6.278.926,50
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	0	1.350.535,44	428.889,52
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1.040.000	70.000.000	71.680.984,60
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	0	0	0
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0
SGT	0	0	0
TOTALES	4.595.005,01	77.496.754,85	82.091.759,86

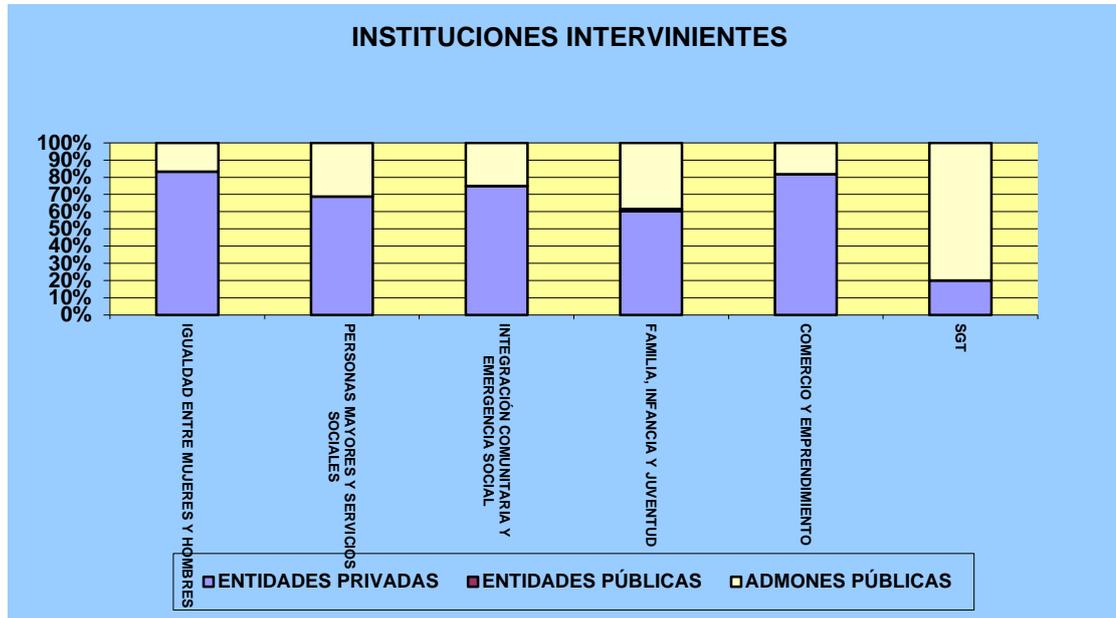
El importe total del gasto de los 154 Convenios de colaboración asciende a 22.501.308,40 euros y el de los ingresos a 82.091.759,86 euros.

De los 154 Convenios de Colaboración tramitados durante este período:

- 68 se han suscrito con otras Administraciones Públicas
- 1 con entidades públicas
- 85 con entidades privadas

INSTITUCIONES INTERVINIENTES

	Administraciones Públicas	Entidades Públicas	Entidades Privadas
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	4	0	20
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5	0	11
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	5	0	15
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	30	1	47
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	0	9
SGT	1	0	4
TOTALES	47	1	106



➤ **Convocatorias Públicas de Subvenciones.**

Durante el año 2016 se han tramitado 8 Convocatorias Públicas de Subvenciones por un importe total de 5.615.490,18 euros, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

CONVOCATORIAS PÚBLICAS SUBVENCIONES

	Nº	2016	2017
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	1.688.768,50	
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1	713.821,68	
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	193.000	
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	3.019.900	700.000
TOTALES	8	5.615.490,18	700.000

En el Servicio de Régimen Jurídico la tramitación comprende el asesoramiento a las Direcciones Generales en la elaboración del borrador de convocatoria, el impulso en su tramitación hasta su publicación en los Boletines Oficiales, la elaboración de modelos de



documentos necesarios para la tramitación de las solicitudes, el asesoramiento y establecimiento de criterios uniformes para dicha tramitación, la revisión de la propuesta de resolución a la titular del Área y la publicación de la resolución en Boletines Oficiales.



➤ **Concesión directa de subvenciones, becas y cuotas**

Durante el año 2016 se han tramitado 10 aportaciones económicas y 5 cuotas, estableciendo criterios uniformes en la gestión.

- Aportaciones económicas (10): 502.994,61 euros
- Cuotas (5): 7.450 euros

El importe total de las mismas asciende a 510.444,61 euros

APORTACIONES ECONÓMICAS

	Nº	2016
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	177.392,55
DG IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1	76.500
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	150.000
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	99.102,06
TOTAL	10	502.994,61



CUOTAS		
	Nº	2016
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	5.950
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	1.500
TOTAL	5	7.450

➤ Expedientes de justificación de subvenciones

El Servicio de Régimen Jurídico, a través de una base de datos, lleva el registro y seguimiento de los expedientes de justificación de subvenciones que se elevan a la aprobación de la Delegada del Área, emitiendo los informes jurídicos que son precisos, según la extensa casuística existente en esta materia, y supervisando las propuestas y decretos que elaboran las Direcciones Generales conforme a los modelos establecidos por el mismo.

En el año 2016 los expedientes de justificación tramitados ascienden a 88, con un importe de 2.256.587,09 euros.

Se ha dado contestación a 12 notas de la Intervención Delegada por la que solicitaba información sobre la situación de diferentes expedientes de justificación de subvenciones, en el ejercicio de la labor encomendada a la SGT por la Instrucción de fiscalización 1/2011 sobre seguimiento de incidencias en la justificación de subvenciones.

➤ Procedimientos de Reintegro

El Servicio de Régimen Jurídico ha asumido, durante el ejercicio 2016, el asesoramiento a las Direcciones Generales sobre los procedimientos de reintegro de subvenciones que se encuentran en tramitación en el Área, así como su control y seguimiento a través de una base de datos.

Dicho asesoramiento ha consistido en la colaboración en la realización de los informes a elaborar por los Servicios Gestores.

Durante 2016 se han tramitado 27 decretos de inicio de reintegro de las subvenciones concedidas en las diferentes Direcciones Generales, con un importe de



379.930,37 euros y se han resuelto 33 expedientes correspondientes a 2015 y 2016, por importe de 262.197,75 euros.

➤ **Convocatorias Públicas de Premios y Becas**

Se han tramitado un total de 11 Convocatorias Públicas de Premios y Becas, estableciendo criterios uniformes en la gestión. El importe total a que ascienden es de 186.000 euros:

- Premios (10): 61.000 euros
- Becas (1): 125.000 euros

PREMIOS

	Nº	2016
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	61.000
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	2	0
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	0
TOTAL	10	61.000

CONVOCATORIA DE BECAS

	Nº	2016
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	125.000
TOTAL	1	125.000



SERVICIO DE CONTRATACIÓN



2.1.3. SERVICIO DE CONTRATACIÓN

El artículo 5.8.2 del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, señala que corresponde a la Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Contratación, la tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos directivos del Área.

En virtud de dicho mandato el Servicio de Contratación, incardinado en la Secretaría General Técnica, tramita todos los procedimientos de contratación abiertos y negociados llevados a cabo en el Área, elaborando a su vez los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Así mismo tramita todas las incidencias contractuales que se produzcan, tales como prórrogas, modificaciones, suspensiones, resoluciones, expedientes de imposición de penalidades al contratista, reajustes de anualidad, liquidaciones, devoluciones y reajustes de garantías, cesiones, fusiones y escisiones, ampliaciones de plazos de ejecución y cambios de denominación, indemnizaciones, entre otras.

Del mismo modo, tramita los recursos de reposición que se interpongan contra acuerdos adoptados en materia de contratación, los recursos especiales en materia de contratación, asume las relaciones con la Asesoría Jurídica en el caso de interposición de recursos contenciosos administrativos con la realización de todos los trámites previstos en los artículos 48 y 49 de la ley 29/98 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, así como la preparación de las certificaciones que se soliciten en este ámbito, el asesoramiento a todo el personal técnico de las diferentes Direcciones Generales del Área en materia de contratación, la realización de todos los trámites derivados del funcionamiento de la Mesa de Contratación del Área de la que asume las funciones de secretaría y, en general, todas aquellas cuestiones que relacionadas con la contratación, le encomiende la Secretaría General Técnica.



❖ **NORMATIVA APLICABLE**

La normativa vigente en el ejercicio 2015 es el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Si bien, desde el 18 de abril de 2016 diversos preceptos se han visto desplazados como consecuencia del principio del efecto directo de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, relativa a la adjudicación de los contratos de concesión y 2014/24/UE sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2014/18/CE. Las principales novedades por aplicación del efecto directo de las nuevas Directivas suponen la ampliación del ámbito de los contratos armonizados a todos los contratos de servicios –si bien para los servicios incluidos en el Anexo XIV de la Directiva el umbral es a partir de 750.000euros, valor estimado- y a los contratos de concesión de servicios que, hasta la entrada en vigor de la Directiva 2014/23/UE, no estaban sujetos a regulación armonizada. El nuevo régimen jurídico establecido por las nuevas Directivas, afecta esencialmente al régimen de publicidad-obligación de publicar en el DOUE de acuerdo con los nuevos formularios aprobados por el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1986, de 11 de noviembre de 2015, por el que se establecen formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública y se deroga el Reglamento de Ejecución (UE) nº 842/2011- y a la simplificación administrativa a través de la incorporación del Documento Europeo Único de Contratación.

La aplicación, en virtud de su efecto directo, de determinadas disposiciones de las nuevas Directivas comunitarias, hacen necesaria la modificación del contenido de los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares declarados de general aplicación en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, lo cual se hace efectivo mediante Decreto de 29 de abril de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que se aprueban los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares de general aplicación en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

A mayor abundamiento, con el fin de garantizar un tratamiento homogéneo, el Decreto hace extensiva la modificación del contenido de estos modelos de pliegos a los contratos no sujetos a regulación armonizada, ya que a través de estas modificaciones se introducen cláusulas que además de no contravenir el régimen jurídico vigente en la



contratación actual, se configuran como prácticas aplicables en aras de favorecer el objetivo de facilitar la participación de pequeñas y medianas empresas a través de la simplificación administrativa, resultando además coherentes con los principios que regulan la contratación pública.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto el Servicio de Contratación, ha llevado a cabo una importante labor de adaptación tanto de los expedientes de contratación sujetos a regulación armonizada que a la fecha de entrada en vigor del citado Decreto no habían sido recibidos por la Dirección General de Asesoría Jurídica, como de los expedientes de contratación no sujetos a regulación armonizada en los que la fecha de Decreto de inicio del órgano de contratación era posterior a la entrada en vigor de aquel.

Así mismo, durante el año 2016 la contratación municipal se ha visto afectada por numerosas Instrucciones de obligado cumplimiento. En efecto, en virtud del Acuerdo de 29 de diciembre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se faculta al Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda para dictar instrucciones en materia de contratación pública para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales, así como las relativas a la compra pública ética y compra pública innovadora y de las competencias delegadas por el apartado 3º, punto 4.2. a) del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, se han dictado las siguientes Instrucciones:

3. Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 19 de enero de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

4. Instrucción 2/2016 sobre la incorporación de cláusulas éticas de comercio justo en contratos, concesiones y autorizaciones en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 18 de julio de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

5. Instrucción 4/2016 relativa a los criterios de tramitación para la realización de consultas preliminares del mercado en el ámbito de la contratación pública



municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 3 de noviembre de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

Igualmente, para dar cumplimiento a lo establecido en la disposición adicional quinta del TRLCSP (*Contratos reservados*), la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, mediante Acuerdo de 4 de febrero de 2016 estableció las directrices para la aplicación de la reserva del derecho a participar en la contratación municipal a los centros especiales de empleo y empresas de inserción fijó un porcentaje mínimo de reserva de un 0,50% para ese ejercicio. En virtud del mencionado Acuerdo de 4 de febrero de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y de las competencias delegadas por el apartado 3º, punto 4.2. a) del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, anteriormente citado se dicta la Instrucción 3/2016 sobre los criterios de actuación para la aplicación de la reserva de contratos, aprobada mediante Decreto de fecha 4 de septiembre de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

Además, tras la entrada en vigor de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, aprobada por Acuerdo de 27 de julio de 2016 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, se exige un mayor nivel de transparencia en la contratación administrativa, exigencia que se hace extensiva a las entidades del sector público municipal.

❖ EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS

De acuerdo con lo expuesto, se han tramitado **108** expedientes de contratación durante el ejercicio 2016, (incluye procedimientos abiertos, procedimientos negociados, prórrogas, modificaciones y otras incidencias contractuales: cesiones, penalidades...), correspondientes a las cinco Direcciones Generales y a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Equidad Derechos Sociales y Empleo, por un importe plurianual de **571.589.660 euros** ascendiendo el gasto correspondiente de 2016 a la cantidad de **74.864.458 euros**, con la distribución por Direcciones Generales, tipo de contrato, procedimiento de adjudicación, e importes que consta en los cuadros adjuntos.

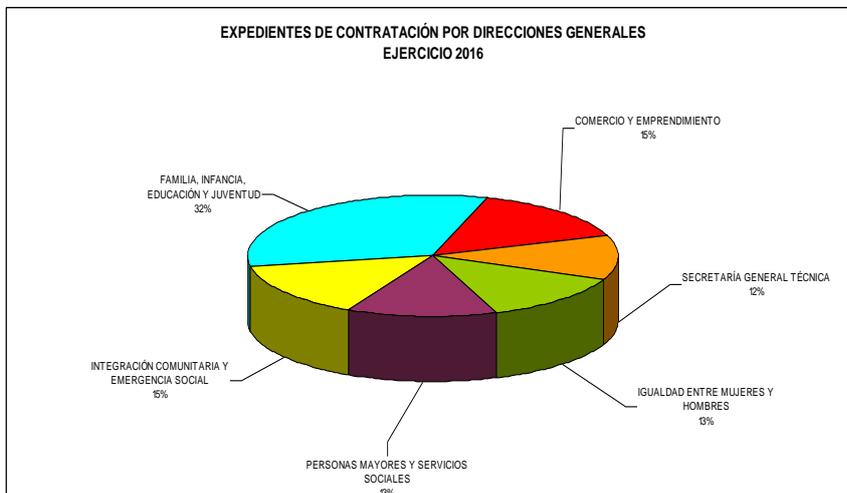


A estos expedientes hay que añadir **42**, correspondientes a devoluciones de garantías y liquidaciones de contratos, con la siguiente distribución:

- **24** devoluciones de garantías
- **18** liquidaciones de contratos.

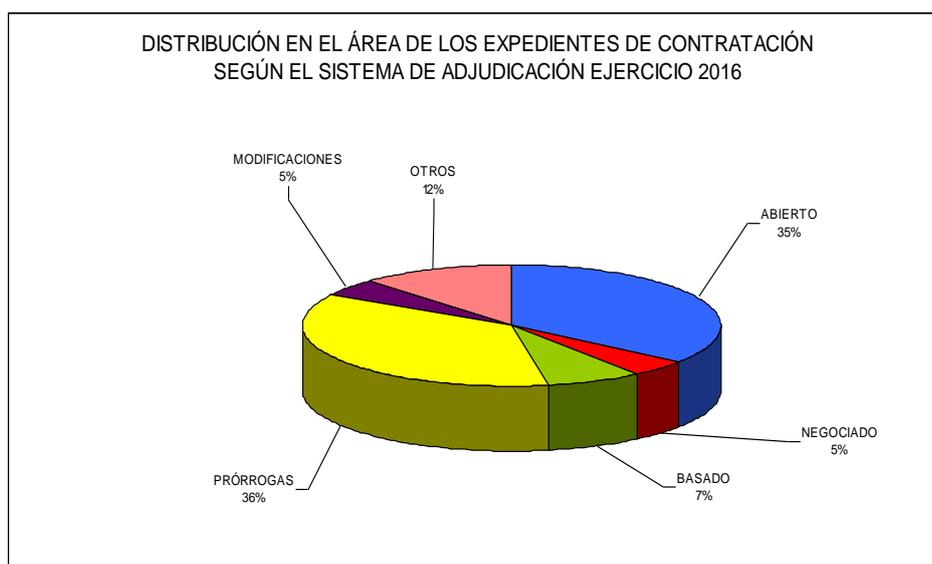


EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO																						
CONTRATOS											PRORROGAS	MODIFICACIONES	OTROS	TOTAL CONTRATOS TRAMITADOS				FORMALIZACIONES				
TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION									IMPORTE				IMPORTE		Nº	Nº		IMPORTE		Nº	
	ABIERTO			NEGOCIADO			CONTRTO BASADO			2016				TOTAL	2016				TOTAL	2016		TOTAL
	Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE														
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA																						
SERVICIOS	1							1	2.012	3	139.507	183.965	1	4.989	154.504	3	9	146.508	340.480	6		
SUMINISTROS								4	112.066								4	112.066	112.066			
TOTAL	1	0	0	0	0	0	0	5	114.077	3	139.507	183.965	1	4.989	154.504	3	13	258.574	452.546	6		
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES																						
GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS										1	0	1.152.057					1	0	1.152.057	1		
SERVICIOS	5	392.431	2.768.884	1	30.859	38.137				7	987.828	1.789.236					13	1.411.118	4.596.256	13		
TOTAL	5	392.431	2.768.884	1	30.859	38.137	0	0	0	8	987.828	2.941.293	0	0	0	0	14	1.411.118	5.748.313	14		
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	3	66.073.547	508.764.529										1				1	5	66.073.547	508.764.529	6	
SERVICIOS	5	18.012	834.932							1	18.706	58.791						6	36.718	893.722	6	
SUMINISTROS	1	61.359	61.359							2	70.717							3	132.076	132.076	1	
TOTAL	9	66.152.918	509.660.820	0	0	0	0	2	70.717	1	18.706	58.791	1	0	0	0	1	14	66.242.341	509.790.328	13	
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL																						
SERVICIOS	3	66.477	3.037.411	1	29.117	232.938				6	1.115.469	2.567.670	1	0	0		4	15	1.211.064	5.838.019	11	
SUMINISTROS										1	23.982							1	23.982	23.982		
TOTAL	3	66.477	3.037.411	1	29.117	232.938	1	23.982	6	1.115.469	2.567.670	1	0	0	0	0	4	16	1.235.045	5.862.001	11	
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	2	223.192	12.096.573							3	97.744	268.514					2	7	320.937	12.365.087	6	
SERVICIOS	12	4.491.937	32.648.779	3	48.855	75.547				9	325.620	3.084.395					3	27	4.866.413	35.808.721	34	
SUMINISTROS	1	94.022	94.022															1	94.022	94.022	3	
TOTAL	15	4.809.152	44.839.374	3	48.855	75.547	0	0	12	423.364	3.352.909	0	0	0	0	0	5	35	5.281.371	48.267.830	43	
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	2	CANON	CANON							1	CANON	CANON						3	0	0	3	
SERVICIOS	3	38.813	800.353							8	397.194	762.310	2	0	0			13	436.008	1.562.663	13	
TOTAL	5	38.813	800.353	0	0	0	0	0	0	9	397.194	762.310	2	0	0	0	0	16	436.008	1.562.663	16	
TOTAL ÁREA	38	71.459.791	561.106.843	5	108.831	346.621	8	208.776	39	3.082.069	9.866.938	5	4.989	154.504	13	108	74.864.458	571.683.682	103			



**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DURANTE EL AÑO 2016**

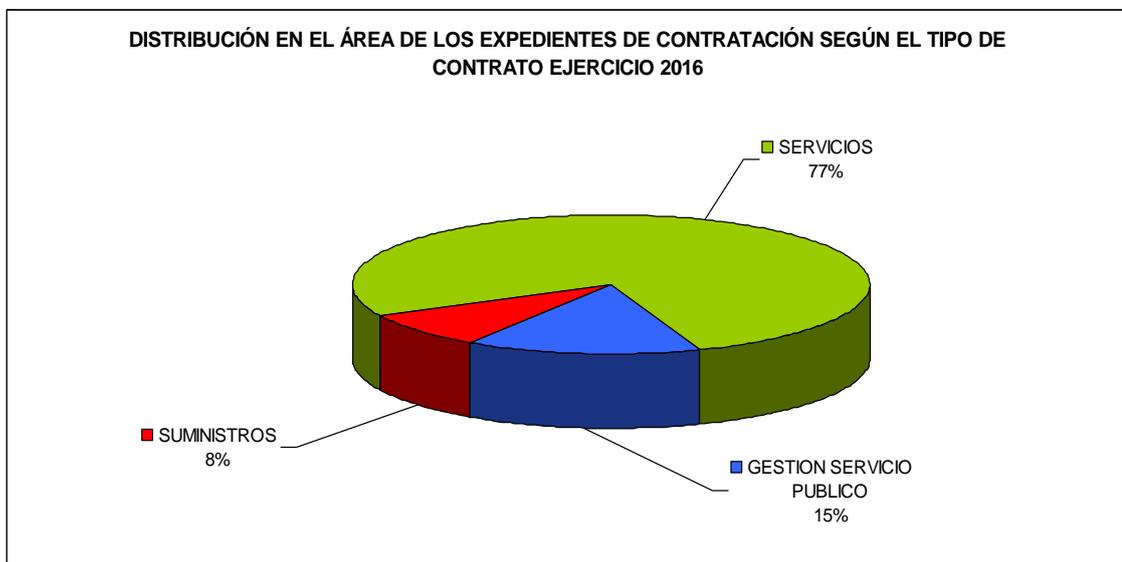
ABIERTO		NEGOCIADO		CONTRATO BASADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES		OTROS	TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	Nº	IMPORTE
38	561.106.843	5	346.621	8	208.776	39	9.866.938	5	154.504	13	108	571.683.682





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO DURANTE 2016

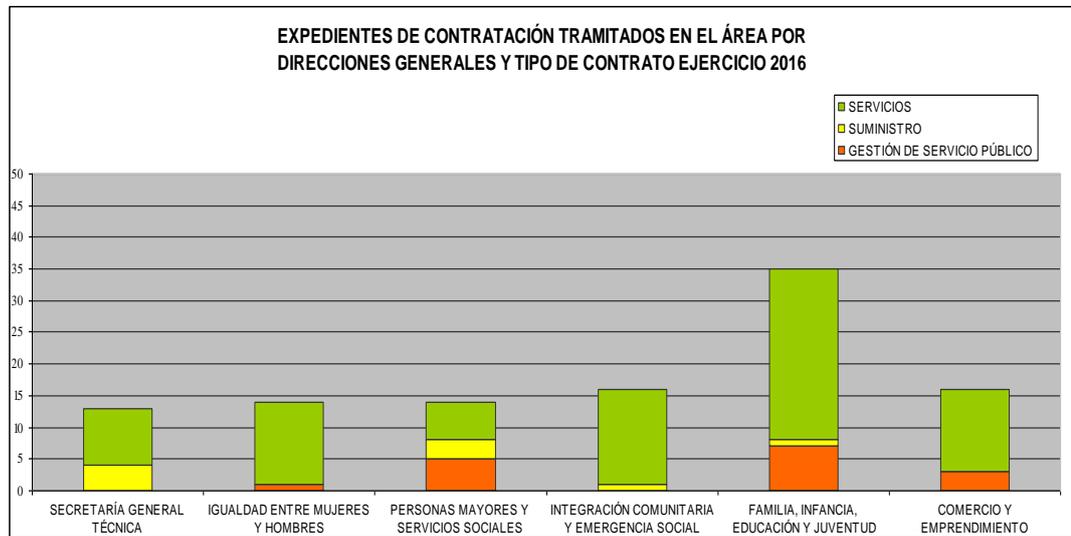
GESTION SERVICIO PUBLICO		SUMINISTROS		SERVICIOS		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
16	522.281.674	9	362.146	83	49.039.862	108	571.683.682





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2016
POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

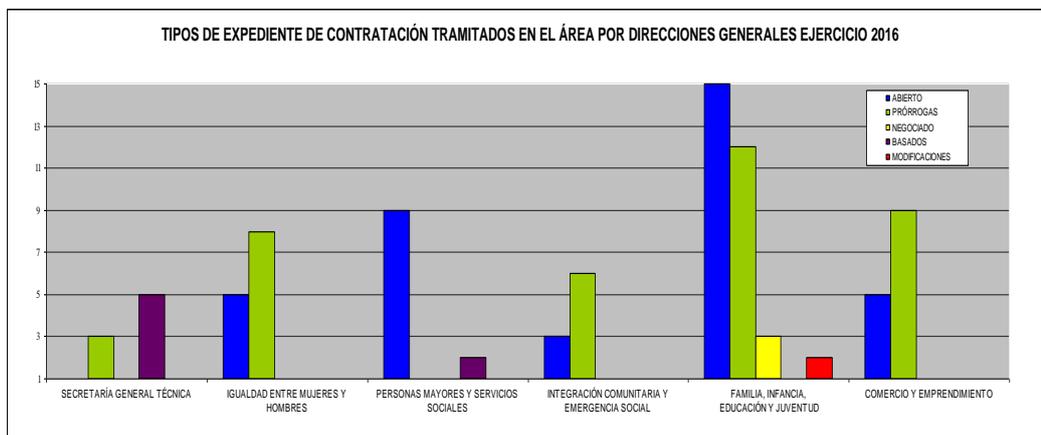
	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA			4	112.066	9	340.480
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1	1.152.057			13	4.596.256
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5	508.764.529	3	132.076	6	893.722
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL			1	23.982	15	5.838.019
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7	12.365.087	1	94.022	27	35.808.721
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	0			13	1.562.663
TOTALES	16	522.281.674	9	362.146	83	49.039.862





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL AÑO 2016
DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

	ABIERTO		NEGOCIADO		BASADOS		PRORROGAS		MODIFICACIONES	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	0			5	114.077	3	183.965	1	154.504
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	5	2.768.884	1	38.137			8	2.941.293		
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	9	509.660.820			2	70.717	1	58.791	1	0
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	3	3.037.411	1	232.938	1	23.982	6	2.567.670	1	0
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	15	44.839.374	3	75.547			12	3.352.909	2	0
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	5	800.353					9	762.310		
TOTAL ÁREA	38	561.106.843	5	346.621	8	208.776	39	9.866.938	5	154.504



❖ **SISTEMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: PLYCA**

En el año 2016, se han tramitado **77** expedientes mediante el denominado sistema PLYCA, de los cuales **34** correspondieron a procedimientos abiertos, **5** a procedimientos negociados, **34** prórrogas y **4** modificación de contratos.



Además de lo indicado, se tramitan habitualmente otras actuaciones en PLYCA tales como las tareas de introducción de ofertas, alta de entidades nuevas, autenticación de notificaciones y Pliegos, y elaboración de las fichas de plazo de ofertas y de adjudicación.

❖ ACTUACIONES CONTRACTUALES

➤ Pliegos de cláusulas administrativas particulares

De conformidad con el ya citado Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, al Servicio de Contratación le corresponde la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los expedientes de contratación que se tramitan en el Área de Gobierno. En el año 2016 se han elaborado **41** pliegos.

➤ Mesas de contratación.

En el año 2016, cabe destacar la realización de **241** Mesas de Contratación, las cuales engloban los cuatro tipos de mesas que conlleva la tramitación de cualquier expediente, con sus correspondientes convocatorias y actas. Así mismo, hay que tener en cuenta que en la citada cifra, se han contabilizado otras mesas que se han realizado como consecuencia de situaciones extraordinarias tales como, proposiciones anormales o desproporcionadas, reclamaciones y demás incidencias.

La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- Secretaría General Técnica: **9**
- Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: **25**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **59**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **11**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **91**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **46**

Como consecuencia del funcionamiento de las mesas, se han realizado una media de **159** requerimientos tras el examen de documentación administrativa, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

- Secretaría General Técnica: **19**



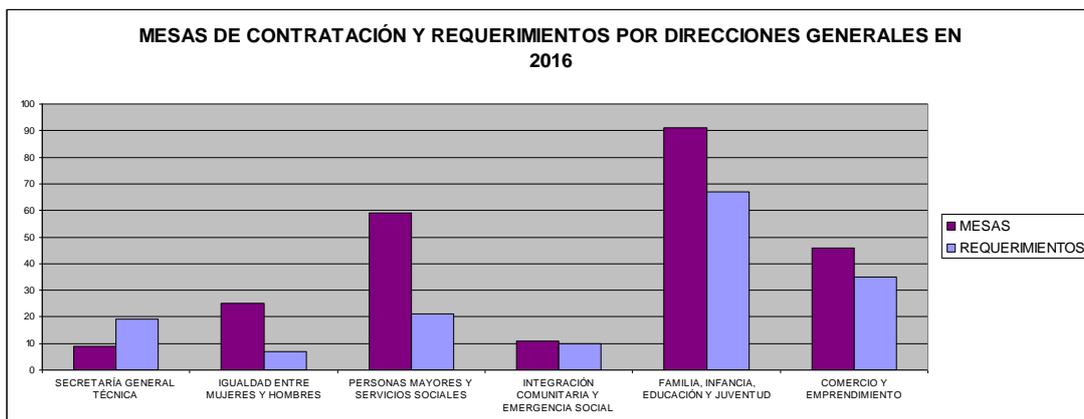
- Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: **7**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **21**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **10**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **67**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **35**

De los **159** requerimientos, **136** se corresponden con subsanación de la documentación de la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP, **9** corresponden a solicitudes de aclaración de ofertas, **14** a solicitudes de justificación de ofertas desproporcionadas o anormales.

Asimismo, por cada acto público de la mesa de contratación, se elabora una relación que se reparte a los asistentes con la finalidad de su identificación, habiéndose realizado **98** documentos en el ejercicio 2016.

MESAS DE CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR DIRECCIONES GENERALES EN 2016

	MESAS	REQUERIMIENTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	9	19
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	25	7
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	59	21
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	11	10
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	91	67
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	46	35
TOTALES	241	159



➤ **Requerimientos previos a la adjudicación**

Durante el año 2016 se han llevado a cabo **64** requerimientos, de conformidad con lo expuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, de los cuales **2** se corresponden con otras incidencias en la tramitación.

➤ **Formalización de contratos y otras incidencias contractuales**

En el año 2016 se han formalizado en documento administrativo **103** contratos y otras incidencias contractuales.

➤ **Decretos y Resoluciones**

Durante el año 2016, se han aprobado **394 Decretos** (el órgano de contratación es la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo), de los cuales **85** se refieren a expedientes en soporte papel y **309** a expedientes PLYCA y **50 Resoluciones** (los órganos de contratación son la Secretaria General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo o los Directores Generales), de las cuales **1** se refieren a expedientes en soporte papel y **49** a expedientes PLYCA, todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación: contratos, prórrogas, modificaciones, cesiones, liquidaciones y devoluciones de garantía.



DECRETOS Y RESOLUCIONES 2016

	DECRETOS	RESOLUCIONES
SOPORTE PAPEL	85	1
EXPEDIENTES PLYCA	309	49
TOTALES	394	50



➤ Notificaciones

En el año 2016 se han realizado un total de **775** notificaciones, con la siguiente distribución:

- Adjudicaciones: **272**
 - Contratos sujetos a recurso especial: 139
 - Contratos no sujetos a recurso especial: 133
- Prórrogas y modificaciones: 60
- Devoluciones de garantía: 100
- Liquidaciones: 24
- Documentación: 201
- Cambio de contratista (cesión y fusión por absorción): 1
- Formalización: 30
- Exclusión licitadores: 50



- Penalidades: 2
- Desistimientos: 5
- Justificación ofertas desproporcionadas: 14
- Aclaración Ofertas: 9
- Desiertos: 1
- Trámite de audiencia: 6

NOTIFICACIONES EN 2016

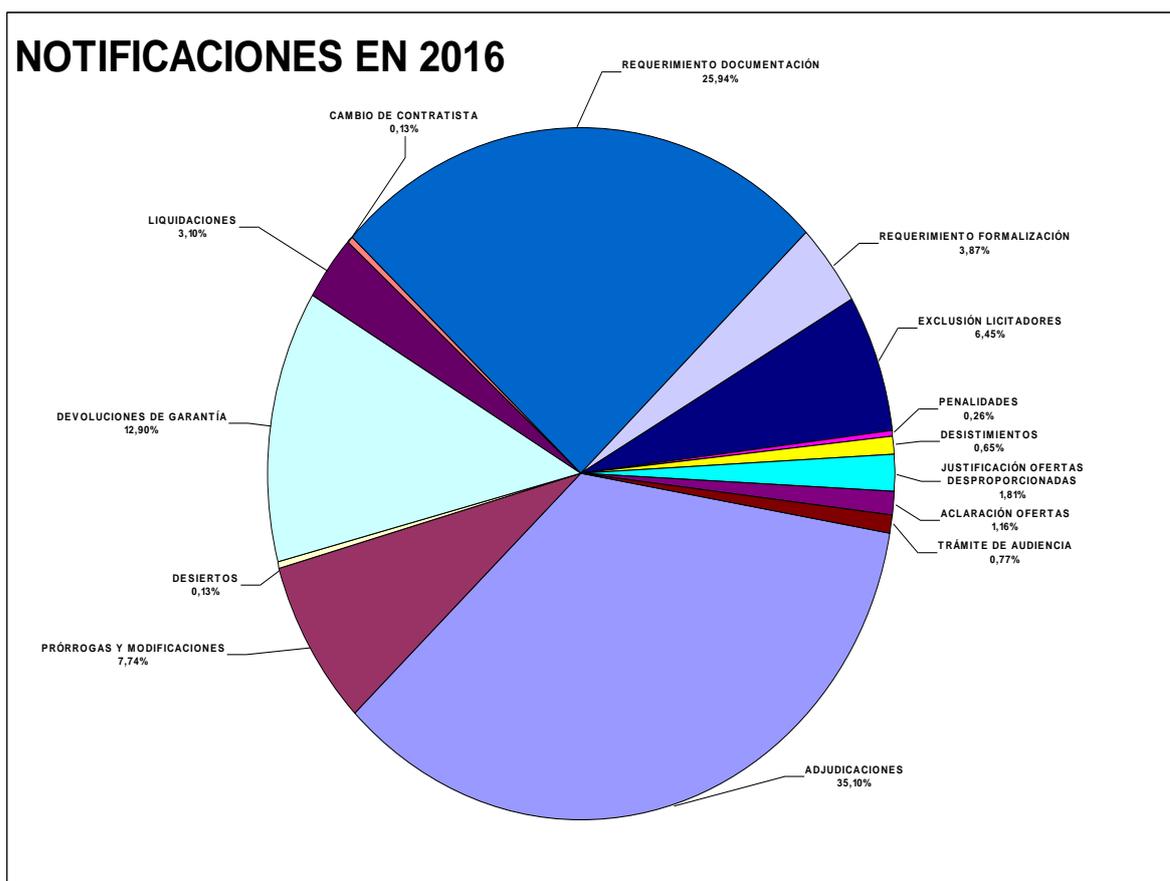
ADJUDICACIONES	272
PRORROGAS Y MODIFICACIONES	60
DESIERTOS	1
DEVOLUCIONES DE GARANTIA	100
LIQUIDACIONES	24
CAMBIO DE CONTRATISTA	1
REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN	201
REQUERIMIENTO FORMALIZACIÓN	30
EXCLUSIÓN LICITADORES	50
PENALIDADES	2
DESISTIMIENTOS	5
JUSTIFICACIÓN OFERTAS DESPROPORCIONADAS	14
ACLARACIÓN OFERTAS	9
TRÁMITE DE AUDIENCIA	6
TOTALES	775

➤ **Anuncios**



Respecto a la publicidad de las licitaciones, de conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, deberán anunciarse en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), si bien cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, ésta se podrá sustituir por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales con la excepción de que cuando se trate de contratos que estén sujetos a regulación armonizada, la licitaciones se publicarán además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, sin que en este caso la publicidad efectuada en los diarios oficiales autonómicos o provinciales, pueda sustituir a la que debe hacerse en el BOE.

En todo caso, los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación.





Al Servicio de Contratación le corresponde la publicación de las licitaciones, adjudicaciones y formalizaciones que como consecuencia de los procedimientos de contratación deban publicarse en los boletines oficiales correspondientes y en el perfil de contratante.

En cumplimiento de lo anteriormente mencionado, la inserción de anuncios en el BOE, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 22 de febrero de 2010, por la que se establece el procedimiento para la inserción de anuncios en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial del Registro Mercantil". Para ello, es necesario realizar el pago de una tasa. El citado pago, según lo establecido en la Base 40 de las de Ejecución de Presupuestos del año 2015, en relación con el Reglamento de los Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre del año 2000, adaptado por Decreto de la Delegada de Economía, Hacienda y Administración Pública de 26 de diciembre de 2003, debe hacerse mediante un anticipo de caja fija que va acompañado de una memoria justificativa del mismo.

Así, en el año 2016 se han redactado **62** memorias de anuncios al BOE.

Respecto del perfil de contratante, se trata de una figura que supone un cambio importante en el campo de la administración electrónica; es el eje sobre el que gira la información en los procedimientos de adjudicación y se regula, por primera vez, en el art. 42 (actual artículo 53 del TRLCSP) de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de 2007, Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). A través de este instrumento se hace posible la materialización de la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que, tanto la Administración como las empresas contratistas, pueden beneficiarse haciéndose partícipes de todas sus ventajas en la contratación pública.

En el Ayuntamiento de Madrid, es el sitio de su página Web en el que se difunde la información relativa a todos los procedimientos de contratación administrativa del citado Ente.

Con este sitio Web, el Ayuntamiento de Madrid quiere asegurar que el ciudadano puede consultar las contrataciones programadas, los anuncios de licitación, los anuncios de adjudicación y de formalización así como acceder a los pliegos y otra documentación complementaria de los expedientes de contratación de todos los órganos de contratación del mismo.



En el año 2016 se han publicado **149 anuncios** y **345** publicaciones en el **perfil de contratante del Ayuntamiento de Madrid, 2 Edictos y 2 DEUC** (Documento Europeo Único de Contratación Electrónico) con la siguiente distribución:

❖ **DOUE: 62**

Licitaciones: 30

Adjudicaciones: 16

Anuncios previos: 16

❖ **BOE: 87**

Licitaciones: 57

Formalizaciones: 30

❖ **PERFIL DE CONTRATANTE: 345**

Licitación: 70

Adjudicación: 45

Formalizaciones: 36

Información adicional: 167

Anuncios previos: 16

Otros: 11

❖ **Edictos: 2**

❖ **DEUC: 2**

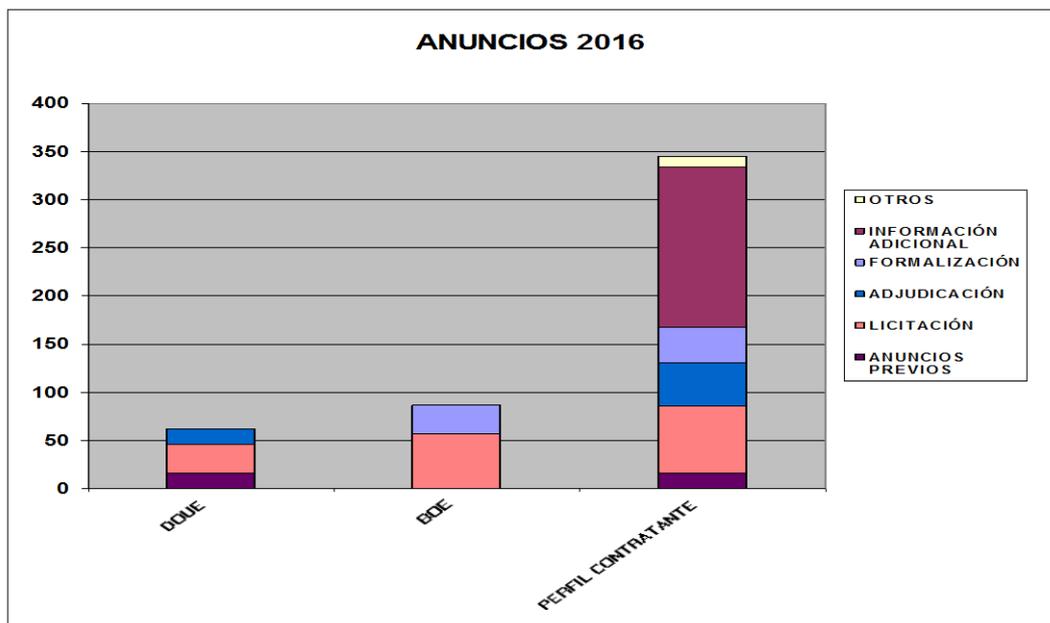
La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- **Secretaría General Técnica: 15**
- **Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: 47**
- **Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: 52**
- **Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: 57**
- **Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: 98**
- **Dirección General de Comercio y Emprendimiento: 47**



ANUNCIOS 2016

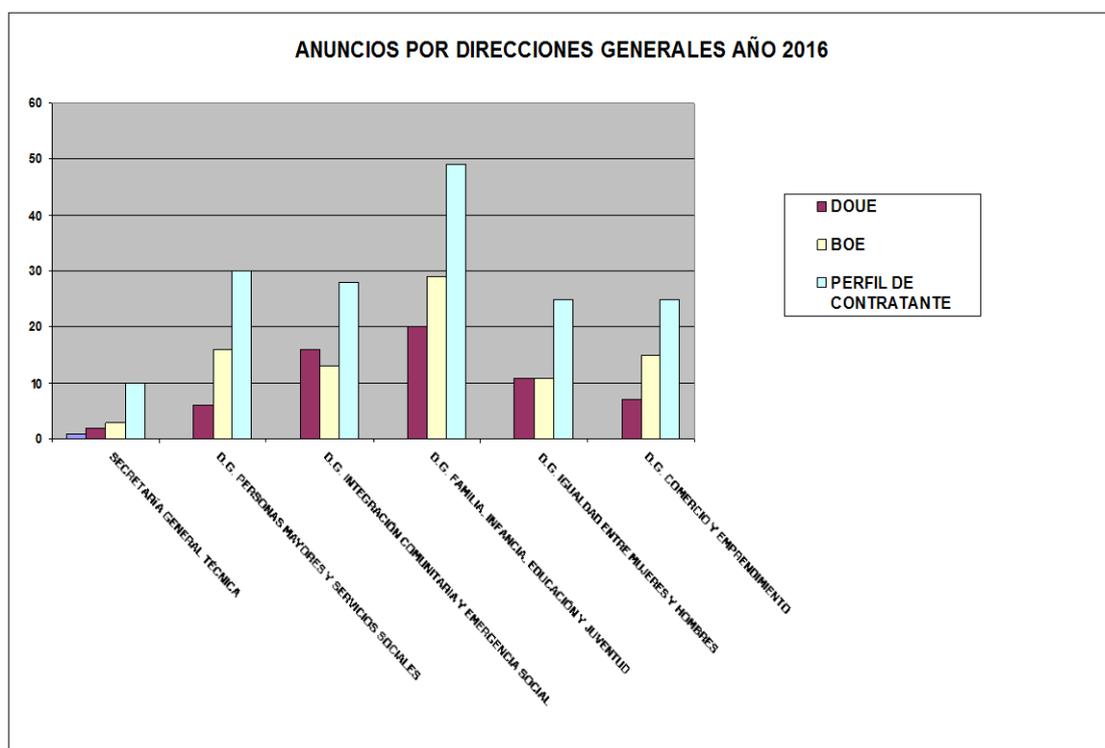
	DOUE	BOE	PERFIL CONTRATANTE
ANUNCIOS PREVIOS	16		16
LICITACIÓN	30	57	70
ADJUDICACIÓN	16		45
FORMALIZACIÓN		30	36
INFORMACIÓN ADICIONAL			167
OTROS			11
TOTALES	62	87	345





ANUNCIOS POR DIRECCIONES GENERALES AÑO 2016

ÓRGANO	DOUE	BOE	PERFIL DE CONTRATANTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2	3	10
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	6	16	30
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	16	13	28
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	20	29	49
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	11	11	25
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	7	15	25
TOTAL	62	87	167



➤ **Informes jurídicos**

De conformidad, con lo expuesto en el art. 57.1.c) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de Mayo de 2004, y en la Instrucción 1/2005 sobre petición de informes a la Asesoría Jurídica en materia de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas



particulares de los contratos, así como sus modificaciones se remiten a la Dirección General de la Asesoría Jurídica para la emisión del preceptivo informe jurídico.

No así en el resto de incidencias contractuales, que son informadas jurídicamente por el Servicio de Contratación, por no resultar preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica.

Como consecuencia de esta actividad, el número de informes emitidos durante el año 2016 ha sido de **19**:

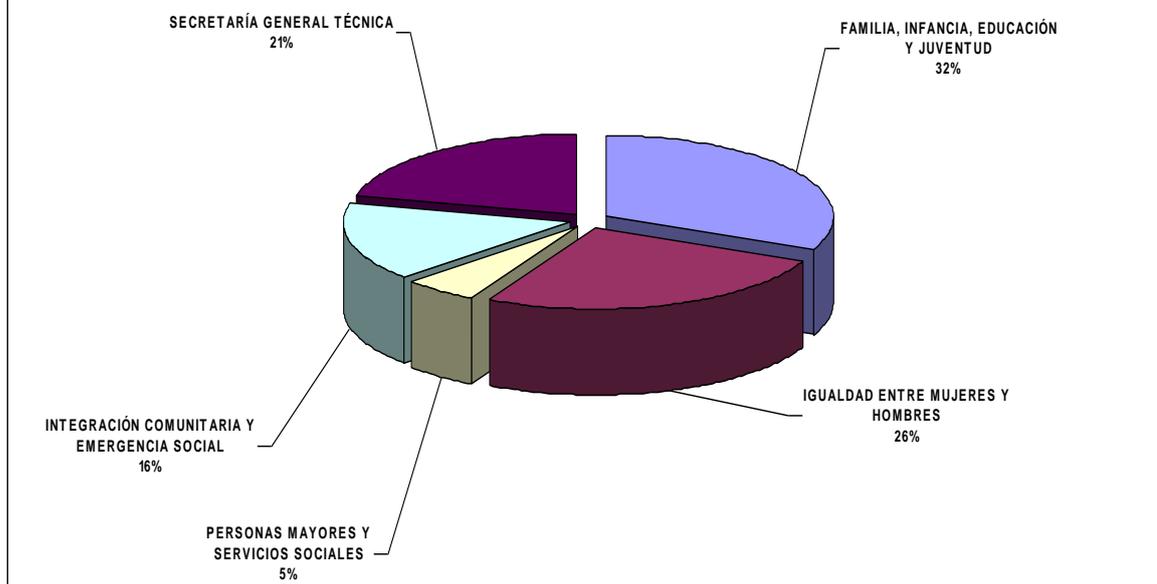
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **6**
- Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: **5**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **1**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **3**
- Secretaría General Técnica: **4**

INFORMES JURIDICOS 2016

DIRECCIONES GENERALES	Nº
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	5
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	3
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4
TOTALES	19



INFORMES JURIDICOS 2016



➤ **Informes en relación con la determinación de tarifas por la prestación de servicios públicos y de servicios mediante contratos administrativos especiales**

El 19 de julio de 2012, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó el Acuerdo por el que se establecen las directrices para la determinación de tarifas por la prestación de servicios públicos por empresas o sociedades mercantiles.

Posteriormente, el 27 de febrero de 2013, aprobó un nuevo Acuerdo por el que se establecen las directrices para la determinación de las tarifas por la prestación de servicios mediante contratos administrativos especiales y encomiendas de gestión.

En virtud de los citados Acuerdos, la determinación de las tarifas por la utilización de servicios públicos gestionados indirectamente mediante contrato y abonadas por los usuarios al contratista, corresponderá al órgano de contratación, previo informe favorable de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno competente por razón de la materia objeto del contrato, que velará por su uniformidad.

Así mismo, en los supuestos de gestión mediante contratos administrativos especiales en los que los usuarios del servicio abonan tarifas por su prestación, además



del informe anteriormente señalado, la memoria que se incorpore al expediente determinando la idoneidad y necesidad del contrato, deberá ser informada favorablemente por la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno competente por razón de la materia objeto del contrato.

En base a lo expuesto, se han emitido un total de **35** informes, correspondiendo **8** de ellos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y **27** a expedientes de Distritos.

➤ **Solicitudes de informe previo a la Dirección General de Hacienda**

De conformidad con el Decreto de 26 de abril de 2012 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (hoy Delegada del Área de Gobierno de economía, Hacienda y Administración Pública), por el que se aprueba la Instrucción 3/2012 que establece las medidas a adoptar en relación con la contención del gasto en el ámbito de la contratación municipal, las prórrogas de los contratos deberán ser informadas, con carácter previo a su tramitación, por la Dirección General de Hacienda.

En cumplimiento de lo expuesto, durante el ejercicio 2016 se han tramitado **40** solicitudes de informe previo con la siguiente distribución por Direcciones generales:

- Secretaría General Técnica: **5**
- Dirección General de Igualdad entre mujeres y Hombres: **7**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **7**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **1**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **9**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **11**

➤ **Solicitudes formuladas al Área de Gobierno de Economía, Hacienda para excepcionar la medida establecida en el apartado 3.2 de la Instrucción 3/2012**

El apartado 3.2 de la citada Instrucción 3/2012 preveía (como ha quedado expuesto, el citado apartado ha sido modificado por Decreto de 23 de septiembre de 2015 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda), en aquellos supuestos en los que los órganos de contratación utilicen más de un criterio de valoración



para determinar la oferta económicamente más ventajosa, que uno de ellos sea necesariamente el precio, debiendo éste ponderarse con un porcentaje de al menos, un 65% sobre el total de la puntuación.

En el mismo apartado, y en el caso de que por el objeto y naturaleza del contrato se precise establecer un porcentaje inferior, se prevé antes del inicio del expediente de contratación, la excepción de esta medida, previa autorización de la misma por el órgano correspondiente. Ésta corresponderá, en el caso de las Áreas de Gobierno, al titular de las Secretarías Generales Técnicas, correspondiendo la autorización a la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, en el caso de contratos con presupuesto superior a 500.000 euros, IVA incluido, en gastos corrientes, previa solicitud motivada de la Secretaría General Técnica del Área correspondiente.

En el año 2016 se ha solicitado la excepción de la medida en **4 expedientes** de contratación, habiendo sido autorizados por el Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

➤ **Acuerdos y Extractos**

Se han elaborado **37** borradores de Acuerdos y Extractos de expedientes que fueron elevados para su autorización por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

➤ **Cotejo de documentación**

En el Servicio de Contratación se procede al cotejo de la documentación que van a presentar los licitadores a los procedimientos en curso, en muchas ocasiones muy voluminosa; así mismo se coteja la documentación presentada como contestación a los requerimientos de subsanación efectuados por la Mesa de Contratación.

➤ **Asesoramiento y coordinación**

En ejercicio de las funciones de asesoramiento y coordinación que tiene atribuidas la Secretaría General Técnica, además de las reuniones constantes con los servicios gestores para la preparación de sus expedientes de contratación, desde el Servicio de Contratación se remiten a los servicios de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, todas las novedades legislativas que se producen en este ámbito, las Instrucciones del Área de Gobierno de Economía, Hacienda que afecten a la



contratación, los informes de la Dirección General de Contratación y Servicios, así como cualquier otra documentación que se considere de interés en materia contractual.

Dicho asesoramiento ha consistido en el ejercicio 2016 en la remisión de **60** notas informativas y correos a los servicios gestores.

Así mismo, en el marco de la aplicación de contratación electrónica PLYCA, se remiten a los diferentes servicios todas las instrucciones emitidas respecto de su funcionamiento por “Normalización PLYCA”, y en ejercicio de las funciones de administradores del sistema en el Área se llevan a cabo todas las solicitudes de suplencias formulas por los gestores, se remiten a los responsables del sistema los Decretos de suplencias de los órganos directivos para su activación, se realiza el constante seguimiento de la evolución de la tramitación electrónica de los expedientes con aviso telefónico a los órganos directivos de sus tareas de firma, se coordinan todos los procesos derivados de cambios de estructura o denominación del Área y se funciona como enlace con la Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

A su vez, en la fase de ejecución del contrato, se recibe documentación de los servicios gestores, para su incorporación al sistema PLYCA, función que debe ser realizada desde el perfil, “Contratación”, del que únicamente se dispone en este Servicio.

En virtud de todo lo expuesto se han llevado **500** actuaciones desde el Servicio de Contratación en esta materia en el año 2016.

➤ **Consultas de los ciudadanos solicitando información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria**

En el Servicio de Contratación se reciben por correo electrónico las consultas de los ciudadanos relativas a los procedimientos en licitación, y, en el caso de que se trate de aspectos meramente administrativos o de procedimiento, se contestan desde el mismo Servicio. En caso contrario, se remiten a los servicios técnicos promotores del expediente, para que emitan contestación, que se traslada a los interesado por el citado Servicio. La información se publica en el perfil de contratante si se considera que por su importancia debe ser conocida por todos los licitadores.

Así, en el ejercicio 2016 se han tramitado un total de **171** consultas con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **26**



- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **42**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **10**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **56**
- Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: **7**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **30**

➤ **Derecho de acceso a la información pública**

El artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), reconoce a los interesados en un procedimiento administrativo el derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

En ejercicio de este derecho, se han tramitado numerosas solicitudes por parte los interesados en los expedientes de contratación con el objeto de que se acuerde por parte del órgano de contratación obtener copia de los documentos contenidos en el procedimiento o tomar vista del expediente administrativo. En este último caso, con el fin de buscar el adecuado equilibrio entre el principio de transparencia que debe regir toda contratación administrativa y el respeto a la confidencialidad de la documentación aportada, se requiere a todos los interesados en el procedimiento con el fin de que determinen, con la debida argumentación, aquellos aspectos de su oferta que pudieran afectar a secretos técnicos o comerciales, se correspondan con aspectos confidenciales de la misma o perjudiquen sus intereses comerciales legítimos, puntos a los que no se tendrá acceso de conformidad con lo expuesto en los artículos 140 y 153 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

➤ **Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid**

Actualmente, rigen en esta materia, las siguientes disposiciones:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid, publicado en el BOCM el 7 de mayo de 2013 con entrada el vigor el 8 de mayo del mismo año.

Instrucción para la comunicación de los contratos administrativos y privados celebrados por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos a la aplicación



informática del Registro de Contratos aprobada mediante Resolución de fecha 7 de mayo de 2013, del Director General de Contratación y Servicios.

- Resolución de 7 de mayo de 2013 del Director General de Contratación y Servicios por la que se aprueban los modelos de ficha de contrato y los modelos de ficha de ejecución y/o finalización de los contratos que se inscriben en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

En el artículo 4 del citado Reglamento, se indican los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y demás entidades del sector público municipal que se inscribirán en el Registro de Contratos.

En cuanto a los documentos preceptivos en la inscripción de contratos, transmisión electrónica de datos y plazo de remisión, el artículo 6 establece que en el plazo de dos meses, a contar a partir de la fecha en que se hayan formalizado los contratos sujetos a inscripción, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, remitirán al Registro de Contratos el documento ficha de Registro de Contratos. A estos efectos, los órganos de contratación procederán a la transmisión electrónica de los datos del contrato a través de la aplicación informática del Registro de Contratos (RECO).

En aquellos casos en los que el expediente haya sido tramitado electrónicamente, la comunicación de los datos se hará de manera automatizada mediante la transmisión electrónica de los mismos a través del sistema de tramitación electrónica de expedientes de contratación (PLYCA).

A excepción de los expedientes tramitados a través de PLYCA, en los que el acceso de la documentación se realizará a través de medios electrónicos, la inscripción que se realice respecto de contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, así como de contratos sujetos a regulación armonizada celebrados por entidades del sector público que tengan la condición de poder adjudicador, requerirá la remisión de los siguientes documentos:

- a) Documento de formalización del contrato o documento contractual equivalente.
- b) Documento de adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.
- c) Pliegos de cláusulas administrativas particulares.



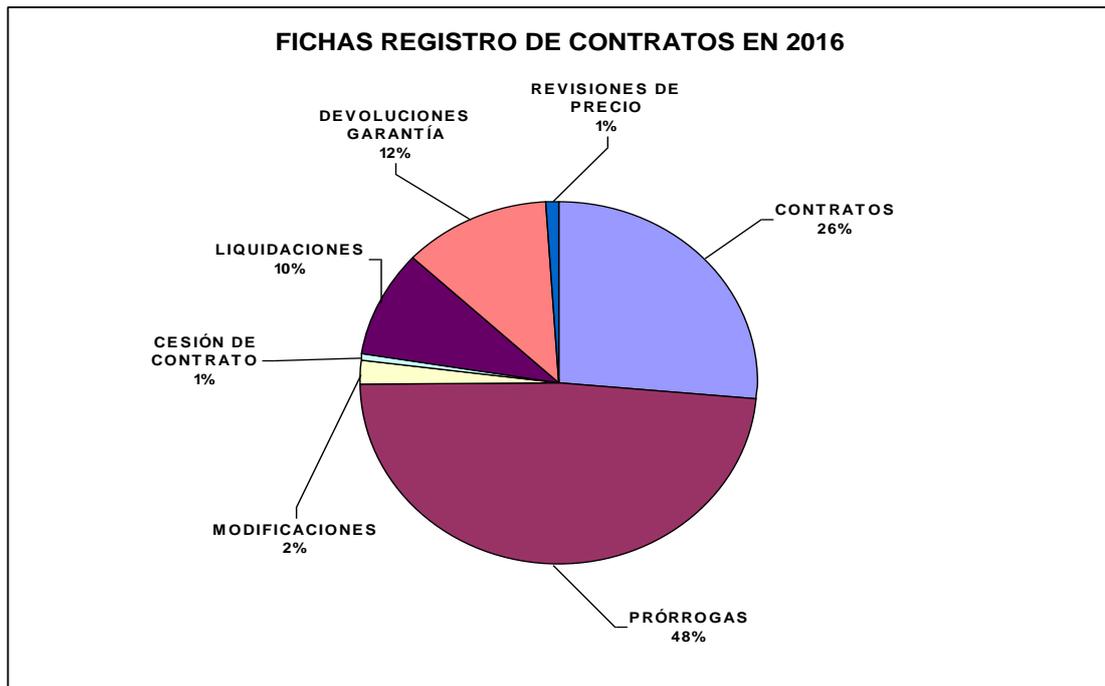
d) Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, con indicación del número de identificación fiscal de los licitadores. En los procedimientos negociados sin publicidad, declaración responsable del jefe de la unidad correspondiente, en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquellas que la hayan presentado, con indicación de su número o código de identificación fiscal.

Así, en el ejercicio 2016 se han remitido al Registro de Contratos un total de **178** fichas con la siguiente distribución:

- **47** contratos.
- **86** prórrogas.
- **4** modificaciones.
- **17** liquidaciones.
- **21** devoluciones de fianza.
- **2** revisiones de precios.
- **1** Cesión de contrato 1

FICHAS REGISTRO DE CONTRATOS EN 2016

CONTRATOS	47
PRÓRROGAS	86
MODIFICACIONES	4
CESIÓN DE CONTRATO	1
LIQUIDACIONES	17
DEVOLUCIONES GARANTÍA	21
REVISIONES DE PRECIO	2
TOTALES	178



➤ **Expedientes de imposición de penalidades**

Se han tramitado **2** expedientes por incumplimiento contractual, habiéndose dictado **4** decretos, practicado **2** trámites de audiencia y **2** notificaciones administrativas.

➤ **Recursos especiales en materia de contratación**

En el año 2016 se han interpuesto **12** recursos especiales en materia de contratación habiéndose efectuado desde el Servicio de Contratación las actuaciones oportunas para la remisión de los expedientes al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, encargado de su resolución.

Los recursos han sido resueltos favorablemente para los intereses municipales.

➤ **Liquidaciones de contratos**

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 222 del TRLCSP se han tramitado **18** liquidaciones de contratos.

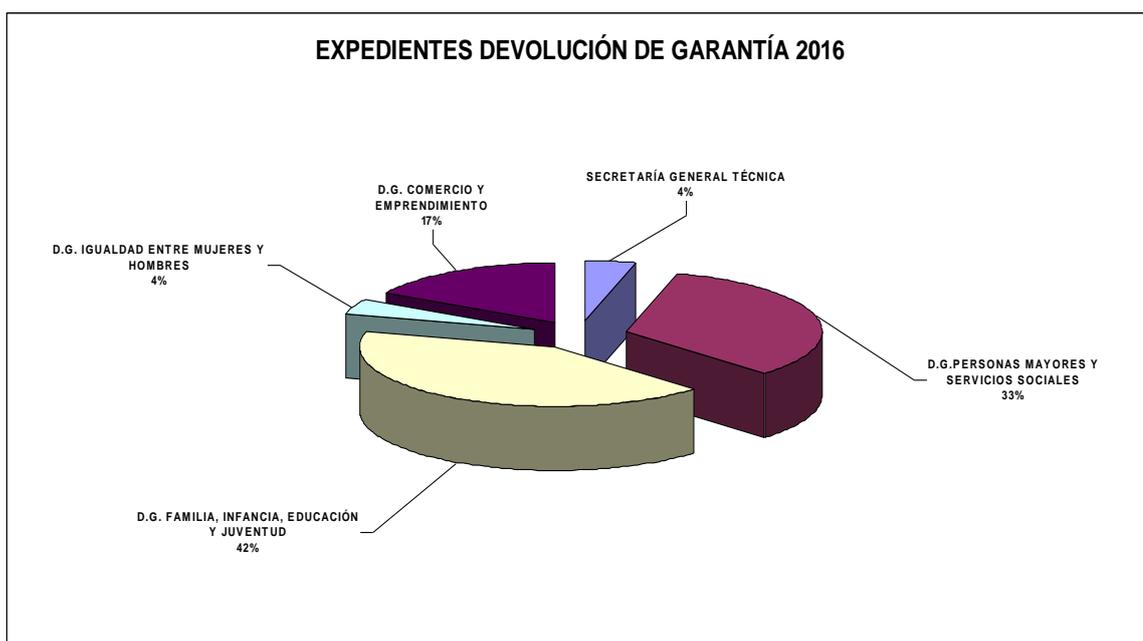


➤ **Devoluciones de garantías**

De conformidad con el artículo 102 del TRLCSP, se han tramitado en el año 2016, **24** devoluciones de fianza por un importe total de **6.777.818,07 euros** y con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **1** devoluciones por importe **26.397,99 €**.
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **8** devoluciones por importe **5.492.978,23 €**.
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **10** devoluciones por importe **998.835,61 €**.
- Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres: **1** devoluciones por importe **24.265,45 €**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **4** devoluciones por importe **235.340,79 €**

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES		D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD		D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES		D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
1	26.397,99	8	5.492.978,23	10	998.835,61	1	24.265,45	4	235.340,79	24	6.777.818,07





***SERVICIO
DE
OFICINA PRESUPUESTARIA***



2.1.3. SERVICIO OFICINA PRESUPUESTARIA

El Servicio de Oficina Presupuestaria desarrolla todas aquellas actuaciones necesarias para realizar las funciones siguientes:

- a) Asesoramiento a las Direcciones Generales en materia económica.
- b) Elaboración de la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las diferentes Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- c) Seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- d) Realización y seguimiento de las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción del Capítulo I.
- e) Tramitación de las solicitudes de creación de partidas de Ingresos y Gastos de las Direcciones Generales, necesarias para la adecuada ejecución del presupuesto.
- f) Realización de documentos contables de autorización y disposición de gasto en todas sus modalidades.
- g) Control de las autorizaciones de contratos menores del Área de Gobierno, así como la elaboración de los documentos contables de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, en su caso.
- h) Petición, desglose, reajuste y seguimiento de los proyectos de inversión incluidos en el Capítulo 6 del Área.
- i) Realización de los documentos contables de reconocimiento de obligación relativos a gastos del Capítulo 6 del Área, así como la coordinación con el resto los Servicios en la definición de los Activos Fijos del Inventario de Bienes del Área y de su Catálogo.



- j) Supervisión y administración de las actuaciones que se realizan en el marco del módulo de subvenciones, así como el alta de las actuaciones referentes a las convocatorias y convenios de subvenciones.
- k) Gestión y control de calidad de todas las actuaciones contables derivadas de la tramitación de convocatorias de subvenciones con un número de beneficiarios superior a mil.
- l) Estudio, valoración y realización de las actuaciones contables correspondientes a contratos y convenios del Área de Gobierno que sean objeto de revisión de precios, una vez decretados por la Dirección General de Presupuestos.
- m) Distribución a los órganos gestores de las facturas, tramitadas a través del registro único de facturas, y seguimiento en cuanto al cumplimiento de las fechas de pago.
- n) Actuación contable, como órgano de aprobación, de los documentos de gasto relativos a las partidas presupuestarias del Área de Gobierno.
- o) Seguimiento de los expedientes de gasto del Área de Gobierno.
- p) Gestión, a través de la Habilitación de Pagos, de los anticipos de caja fija.
- q) Gestión de los libramientos a justificar correspondientes al presupuesto del Área de Gobierno.
- r) Seguimiento de los ingresos producidos por el Área de Gobierno, así como de aquellas actuaciones necesarias para la contabilización de los mismos.
- s) Seguimiento contable de los reintegros de subvenciones concedidas por las diferentes direcciones generales, cálculo de intereses de demora y elaboración de los documentos de ingreso a que den lugar.
- t) Tramitación de la devolución de ingresos indebidos que se produzcan con cargo a los ingresos gestionados por el Área.
- u) Tramitación del expediente de solicitud de intereses de demora por los acreedores, seguimiento y elaboración de documentos contables relativos a los intereses de demora solicitados por los acreedores de los contratos.



- v) Preparación y seguimiento de la información necesaria para la emisión de certificados por el Interventor General, en materia de gastos y de ingresos, tanto para la suscripción de convenios como para su justificación.
- w) Realización de la justificación económica de los convenios suscritos por el Área con otras administraciones.
- x) Elaboración y seguimiento de los proyectos de gastos con financiación afectada, en colaboración con la Intervención General.

En el ejercicio 2016, el Acuerdo Plenario de 26 de noviembre de 2014 dejó sin efecto a partir del 1 de enero, el Plan de Ajuste 2012-2022 que fue aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 28 de marzo de 2012. No obstante, debido a la pervivencia del Plan de Reducción de Deuda aprobado en 2013 y a la continuidad en el cumplimiento de las exigencias económico-presupuestarias y financieras previstas en la normativa de estabilidad –principalmente en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la ejecución del presupuesto se ha visto condicionada por la contención y eficiencia del gasto, como se puso de manifiesto en el Acuerdo de 28 de enero de 2016 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se adoptan determinadas medidas de eficiencia en el gasto para el ejercicio 2016.

Por otra parte, por el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo ha tenido su reflejo presupuestario en el presupuesto de 2016 con la inclusión de los programas 152.10. “Promoción y gestión de vivienda”, 231.07. “Atención a la inmigración”, 241.01 “Empleo y desarrollo económico” y 431.40 “Promoción comercial y emprendimiento” y la supresión de los programas 231.04 “Planes de barrio” y 924.01 “Participación ciudadana”

El conjunto de estas actuaciones tiene su reflejo en las distintas fases de ejecución del presupuesto, cuyo desarrollo se detalla en los siguientes cuadros:



❖ ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

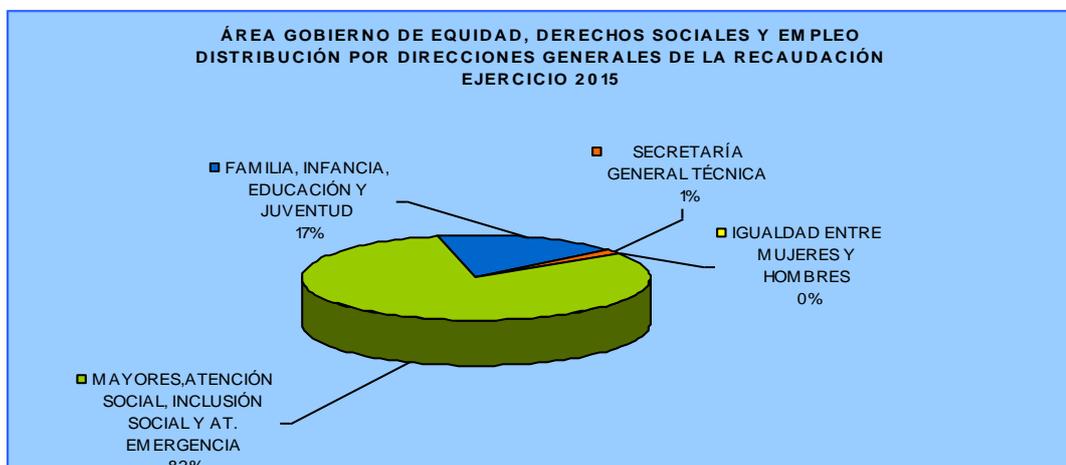
➤ Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio 2016

ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR PROGRAMAS 31 DICIEMBRE 2016								
CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.	
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	14.069	14.069	1.152.429	8.191,49	587.165	50,95	
231.01	IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	428.889	428.889					
231.02	FAMILIA E INFANCIA	122.690	243.711	366.401	783.631	213,87	243.711	31,10
231.03	PERSONAS MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	70.000.000		70.000.000	67.173.220	95,96	32.673.220	48,64
231.06	ATENCIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	1.170.334		1.170.334	1.418.385	121,19	1.030.930	72,68
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	8.921.276		8.921.276	8.967.960	100,52	5.158.662	57,52
325.01	ABSENTISMO	400.000		400.000	400.000	100,00	400.000	100,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	1.890.257		1.890.257	1.431.991	75,76	1.431.991	100,00
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO				20.975		20.975	100,00
TOTAL INGRESOS ÁREA		82.933.446	257.780	83.191.226	81.348.592	97,79	41.546.655	51,07



ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
31 DICIEMBRE 2016

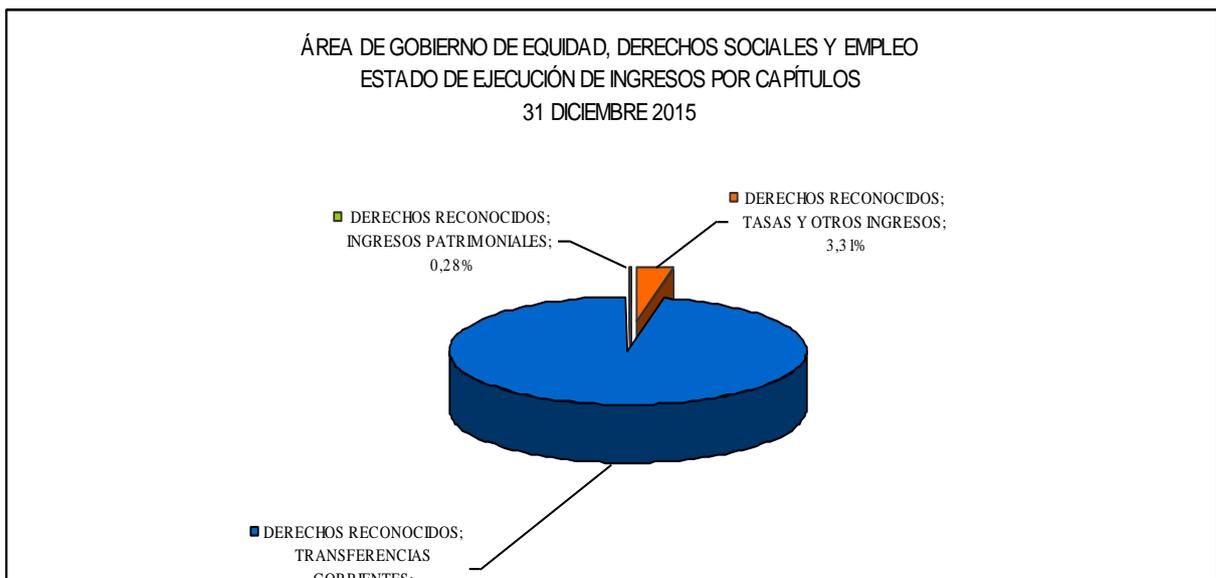
CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		14.069	14.069	1.152.429	8.191,49	587.165	50,95
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	428.889		428.889				
MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y AT. EMERGENCIA	71.170.334		71.170.334	68.591.605	96,38	33.704.150	49,14
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	11.334.223	243.711	11.577.934	11.583.582	100,05	7.234.365	62,45
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO				20.975		20.975	100,00
TOTAL INGRESOS ÁREA	82.933.446	257.780	83.191.226	81.348.592	97,79	41.546.655	51,07





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULO
31 DICIEMBRE 2016

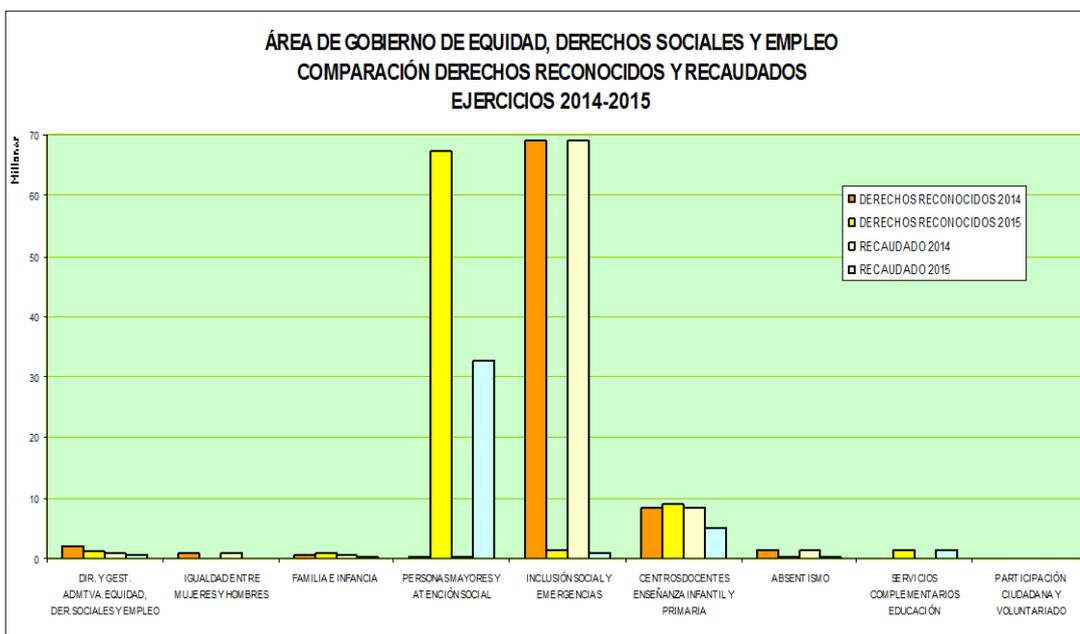
CAPÍTULOS	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	2.154.121	14.069	2.168.190	2.689.684	124,05	2.124.419	78,98
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.565.499	243.711	80.809.210	78.425.469	97,05	39.228.716	50,02
5 INGRESOS PATRIMONIALES	208.826	0	208.826	228.440	109,39	188.520	82,53
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	5.000	0	5.000	5.000	100,00	5.000	100,00
TOTAL INGRESOS ÁREA	82.933.446	257.780	83.191.226	81.348.592	97,79	41.546.655	51,07





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2015 - 2016
POR PROGRAMAS

CONCEPTO ECONÓMICO		DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
		2014	2015	2014	2015	2014	2015
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	2.109.146	1.152.429	824.619	587.165	39,10	50,95
231.01	IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1.000.000		1.000.000		100,00	
231.02	FAMILIA E INFANCIA	741.494	783.631	508.484	243.711	68,58	31,10
231.03	PERSONAS MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	208.672	67.173.220	208.672	32.673.220	100,00	48,64
231.06	INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	69.025.361	1.418.385	69.025.361	1.030.930	100,00	72,68
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	8.458.892	8.967.960	8.458.892	5.158.662	100,00	57,52
325.01	ABSENTISMO	1.371.335	400.000	1.371.335	400.000	100,00	100,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	82.323	1.431.991		1.431.991		100,00
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO		20.975		20.975		
TOTAL INGRESOS ÁREA		82.997.223	81.348.592	81.397.363	41.546.655	98,07	51,07

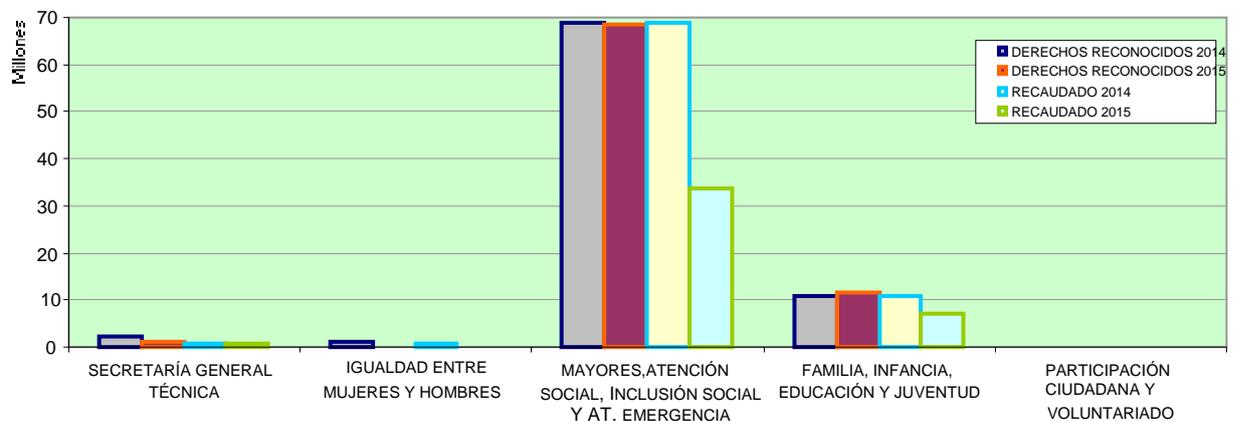




ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2015-2016
POR DIRECCIONES GENERALES

CONCEPTO ECONÓMICO	DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2.109.147	1.152.429	824.620	587.165	39,10	50,95
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	950.166	0	717.156	0	75,48	
MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y AT. EMERGENCIA	69.025.361	68.591.605	69.025.361	33.704.150	100,00	49,14
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	10.912.549	11.583.582	10.830.226	7.234.365	99,25	62,45
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	20.975	0	20.975		
TOTAL INGRESOS ÁREA	82.997.223	81.348.592	81.397.363	41.546.655	98,07	51,07

ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
COMPARACIÓN DERECHOS RECONOCIDOS Y RECAUDADOS
EJERCICIOS 2014-2015





➤ **Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2016**

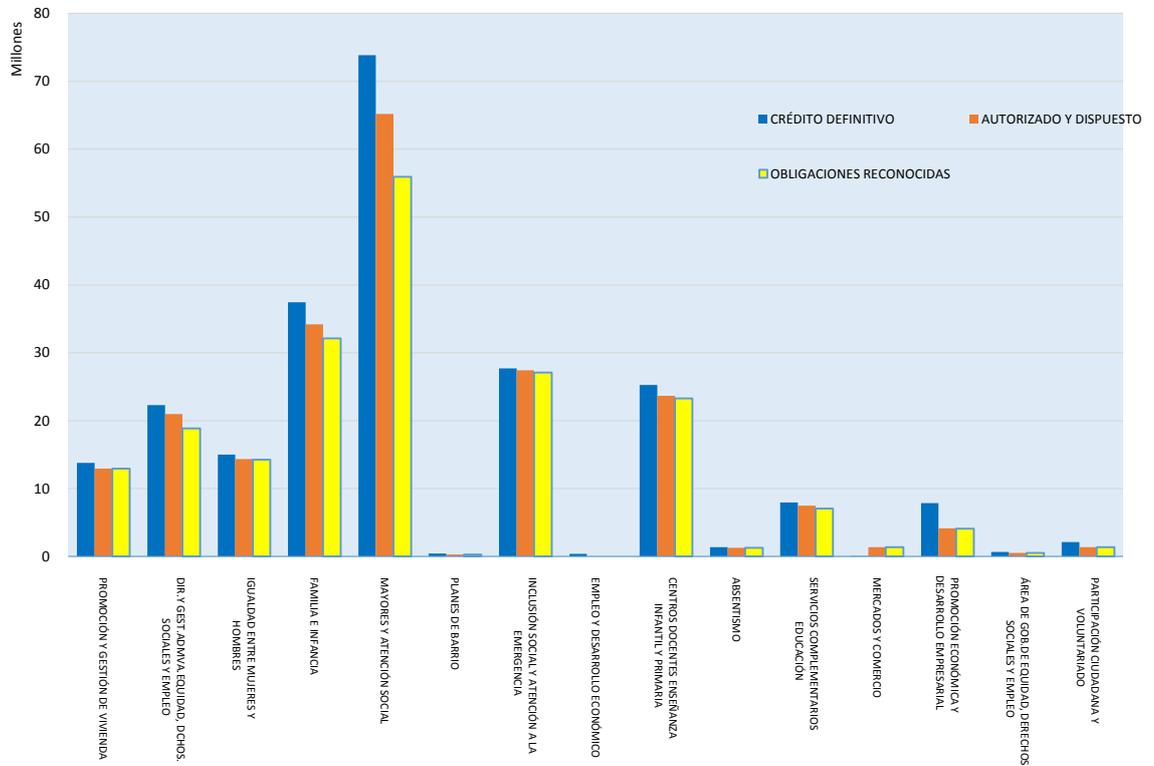
En el ejercicio 2016 con un presupuesto definitivo por importe de 407.878.657 euros, se ha alcanzado un grado de ejecución del 89,11 % sobre obligaciones reconocidas.

A continuación se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2016 por programas, direcciones generales, capítulos y fases de ejecución, así como la comparación con el ejercicio anterior.

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DICIEMBRE 2015									
CONCEPTO ECONÓMICO		CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
15210	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	0	13.791.281	13.791.281	12.922.239	93,70	12.922.239	93,70	100,00
23100	DIR.Y GEST.ADMVA.EQUIDAD, DCHOS. SOCIALES Y EMPLEO	9.668.928	12.625.644	22.294.572	20.991.402	94,15	18.833.126	84,47	89,72
23101	IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	15.446.272	-444.299	15.001.973	14.326.727	95,50	14.264.509	95,08	99,57
23102	FAMILIA E INFANCIA	37.488.437	-61.672	37.426.765	34.213.628	91,41	32.131.289	85,85	93,91
23103	MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	77.842.755	-3.975.900	73.866.855	65.200.525	88,27	55.911.290	75,69	85,75
23104	PLANES DE BARRIO	1.324.700	-902.781	421.919	255.840	60,64	255.840	60,64	100,00
23106	INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	30.277.099	-2.602.034	27.675.065	27.433.431	99,13	27.070.170	97,81	98,68
24101	EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	0	351.276	351.276	0	0,00	0	0,00	0,00
32301	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	25.520.277	-287.556	25.232.721	23.633.118	93,66	23.288.819	92,30	98,54
32501	ABSENTISMO	1.332.250	-877	1.331.373	1.256.699	94,39	1.256.699	94,39	100,00
32601	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	8.048.053	-99.567	7.948.486	7.486.065	94,18	7.021.776	88,34	93,80
43120	MERCADOS Y COMERCIO	0	45.088	45.088	1.348.046	2.989,84	1.348.046	2.989,84	100,00
43301	PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	0	7.837.704	7.837.704	4.125.676	52,64	4.062.350	51,83	98,47
91208	ÁREA DE GOB.DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO	599.408	30.850	630.258	489.515	77,67	489.515	77,67	100,00
92401	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	3.653.827	-1.551.781	2.102.046	1.352.823	64,36	1.352.823	64,36	100,00
TOTAL AREA		211.202.006	24.755.374	235.957.380	215.035.733	91,13	200.208.491	84,85	93,10

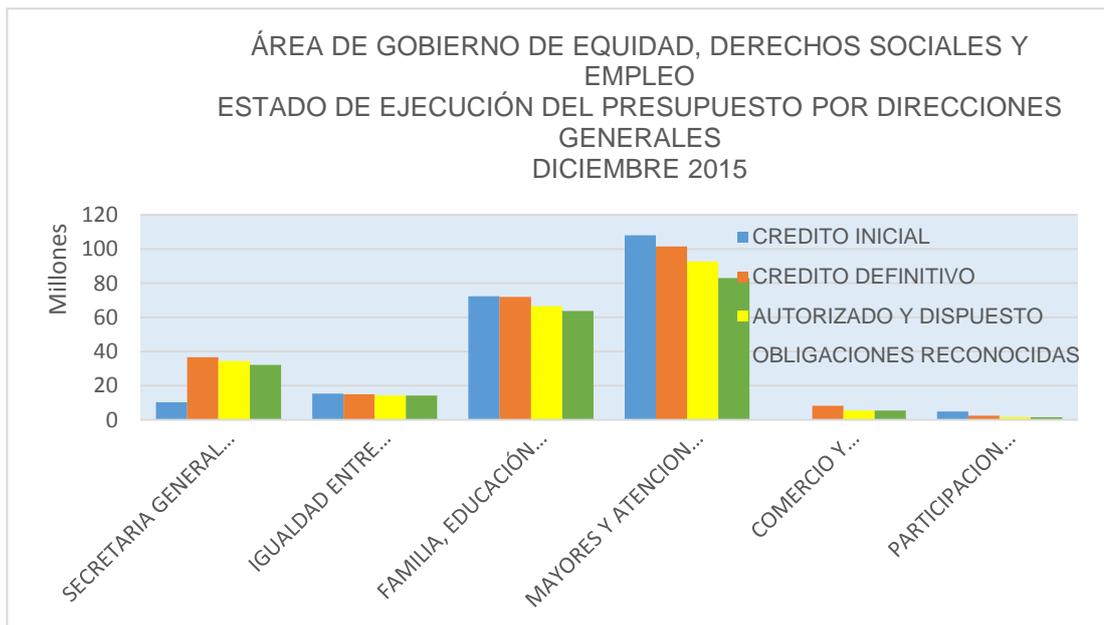


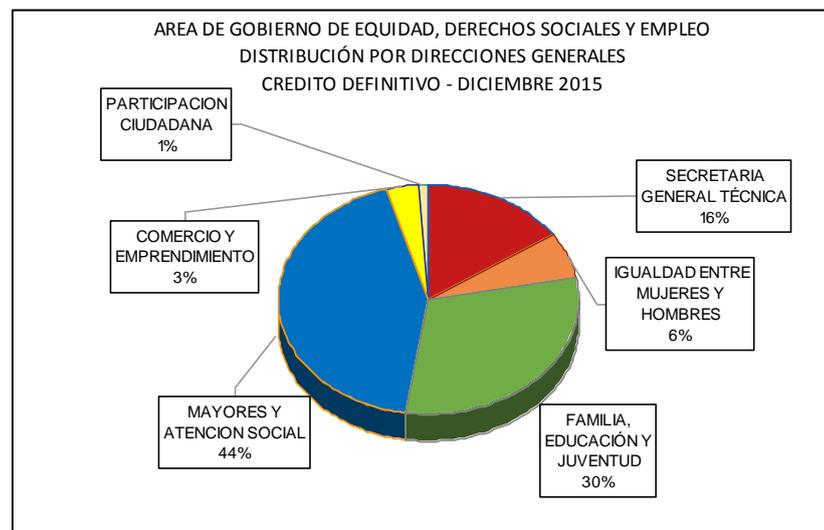
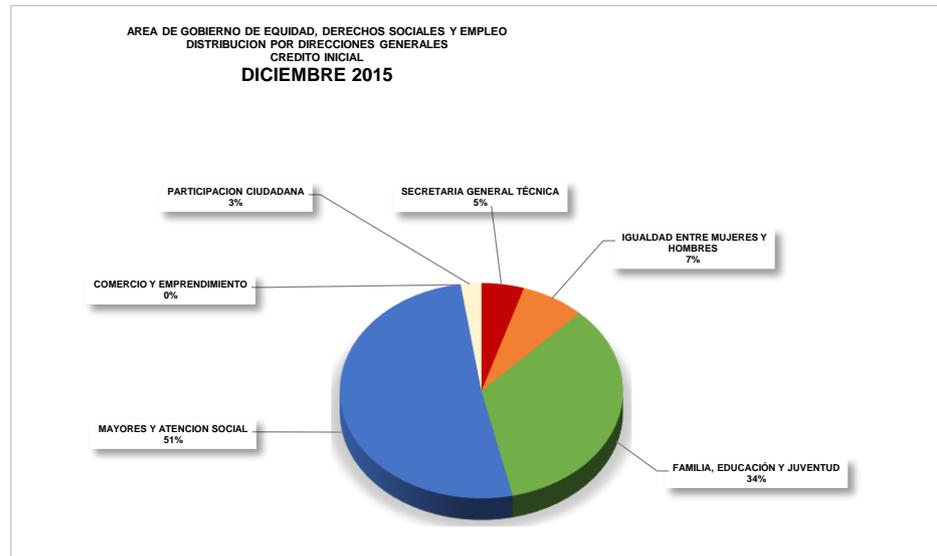
AREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS
DICIEMBRE 2015

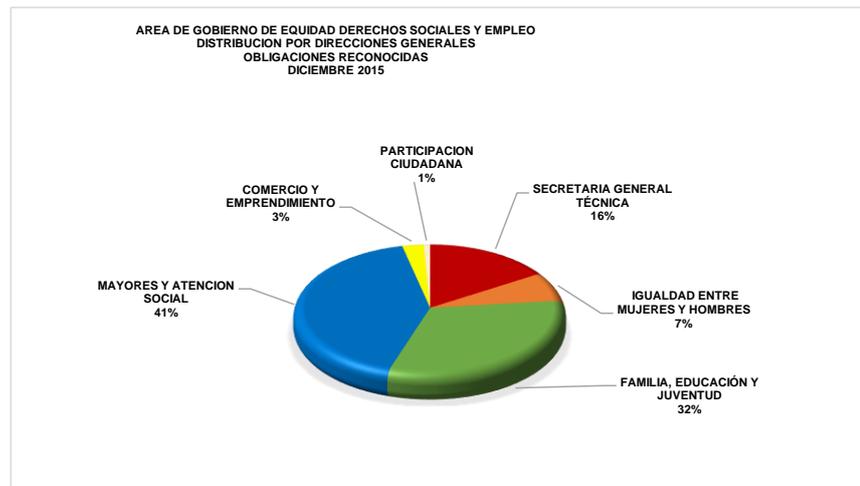
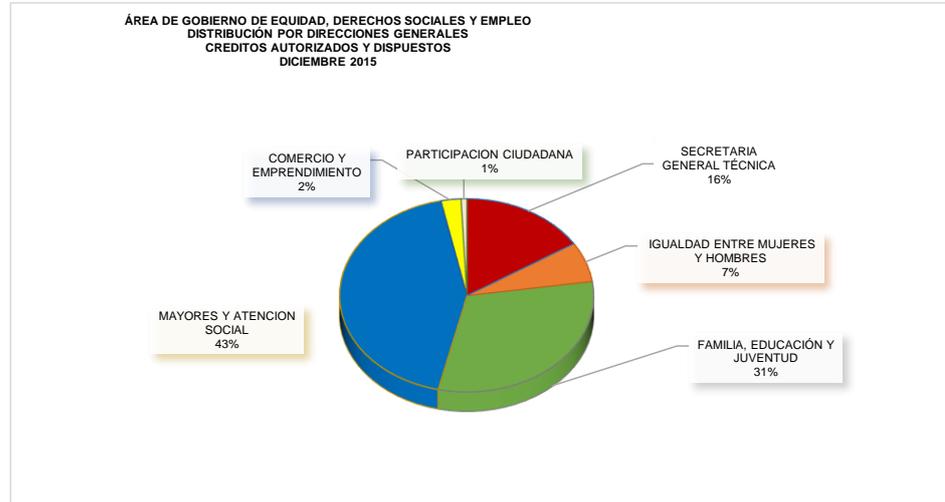




<p>ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO POR DIRECCIONES GENERALES DICIEMBRE 2015</p>								
CONCEPTO ECONÓMICO	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	10.268.336	26.447.774	36.716.110	34.403.156	93,70	32.244.880	93,73	93,73
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	15.446.272	-444.299	15.001.973	14.326.727	95,50	14.264.509	99,56	99,57
FAMILIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	72.389.017	-449.672	71.939.345	66.589.509	92,56	63.698.583	95,66	95,66
MAYORES Y ATENCION SOCIAL	108.119.854	-6.577.934	101.541.920	92.633.956	91,23	82.981.460	89,34	89,58
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	8.234.067	8.234.067	5.473.722	66,48	5.410.396	73,62	98,84
PARTICIPACION CIUDADANA	4.978.527	-2.454.563	2.523.964	1.608.663	63,74	1.608.663	100,00	100,00
TOTAL AREA	211.202.006	24.755.374	235.957.380	215.035.733	91,13	200.208.491	84,85	93,10



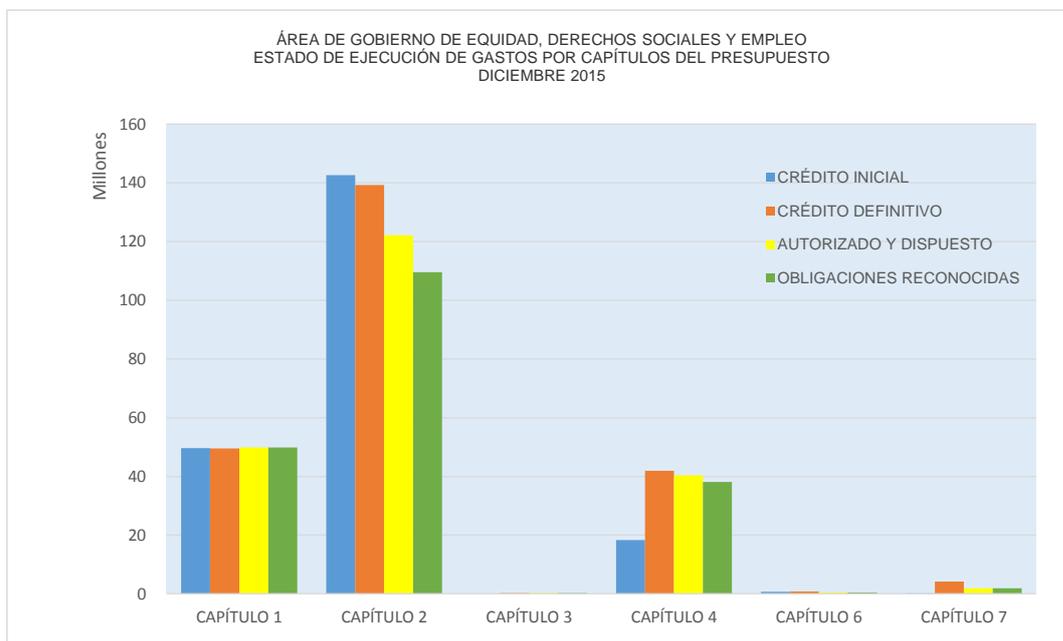






ESTADO DE EJECUCIÓN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
POR CAPÍTULO PRESUPUESTARIOS
DICIEMBRE 2015

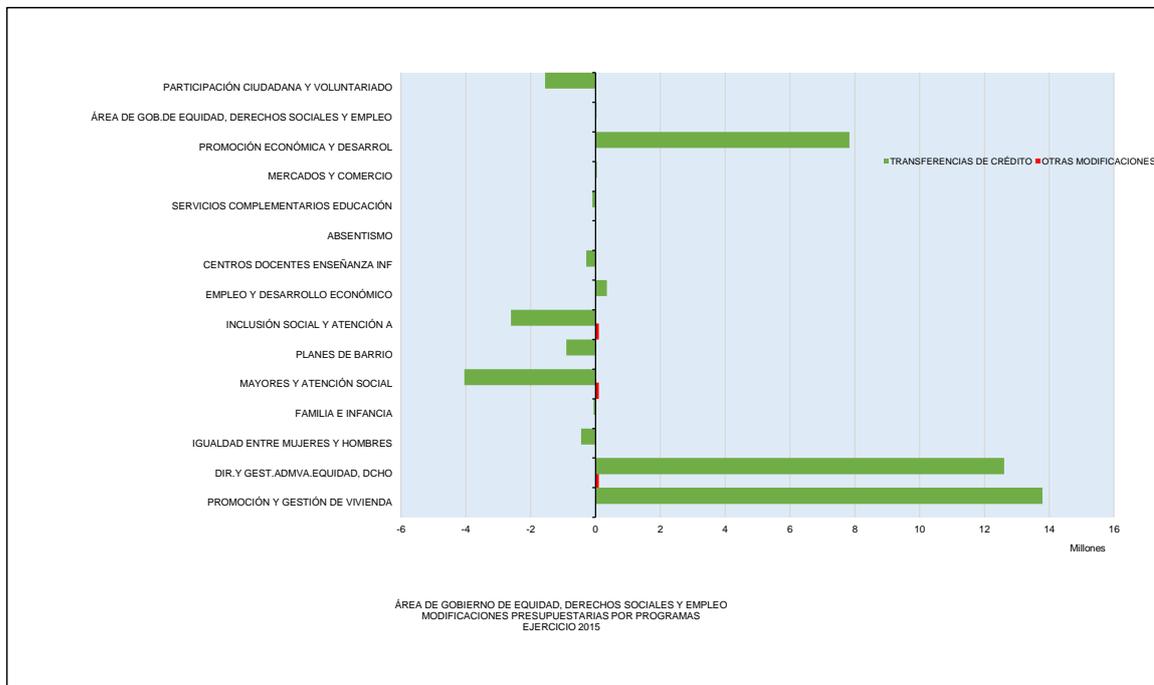
	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
CAPÍTULO 1	49.602.999	-64.413	49.538.586	49.874.568	100,68	49.874.568	100,68	100,00
CAPÍTULO 2	142.599.904	-3.353.619	139.246.285	122.132.161	87,71	109.591.612	78,70	89,73
CAPÍTULO 3	0	307.042	307.042	303.298	98,78	303.298	98,78	100,00
CAPÍTULO 4	18.273.925	23.634.990	41.908.915	40.381.118	96,35	38.126.886	90,98	94,42
CAPÍTULO 6	693.178	116.526	809.704	443.981	54,83	443.980	54,83	100,00
CAPÍTULO 7	32.000	4.114.848	4.146.848	1.900.608	45,83	1.868.147	45,05	98,29
TOTAL AREA	211.202.006,00	24.755.374,02	235.957.380,02	215.035.733,03	91,13	200.208.491	84,85	93,10





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS
EJERCICIO 2015

	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	AMPLIACIONES DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS		TOTAL MODIFICACIONES
				POSITIVAS	NEGATIVAS	
* 15210 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	0		0	13.791.281	0	13.791.281
* 23100 DIR.Y GEST.ADMVA.EQUIDAD, DCHO	0	0	14.069	13.189.832	578.257	12.625.644
* 23101 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	0	0	0	154.249	598.548	-444.299
* 23102 FAMILIA E INFANCIA	0	0	0	184.740	246.412	-61.672
* 23103 MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0	140.075	4.190.975	-3.975.900
* 23104 PLANES DE BARRIO	0	0	0	5.549	908.330	-902.781
* 23106 INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A	0	0	0	379.213	2.989.247	-2.602.034
* 24101 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	0	0	0	451.276	100.000	351.276
* 32301 CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INF	0	0	0	527.106	814.662	-287.556
* 32501 ABSENTISMO	0	0	0	2.415	3.293	-877
* 32601 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	0	0	0	83.340	182.908	-99.567
* 43120 MERCADOS Y COMERCIO	0	0	0	45.088	0	45.088
* 43301 PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROL	0	0	0	7.967.695	129.991	7.837.704
* 91208 ÁREA DE GOB.DE EQUIDAD, DERECH	0	0	0	30.850	0	30.850
* 92401 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	0	0	121.190	1.672.972	-1.551.781
TOTAL ÁREA	0	0	14.069	37.073.898	12.415.593	24.755.374

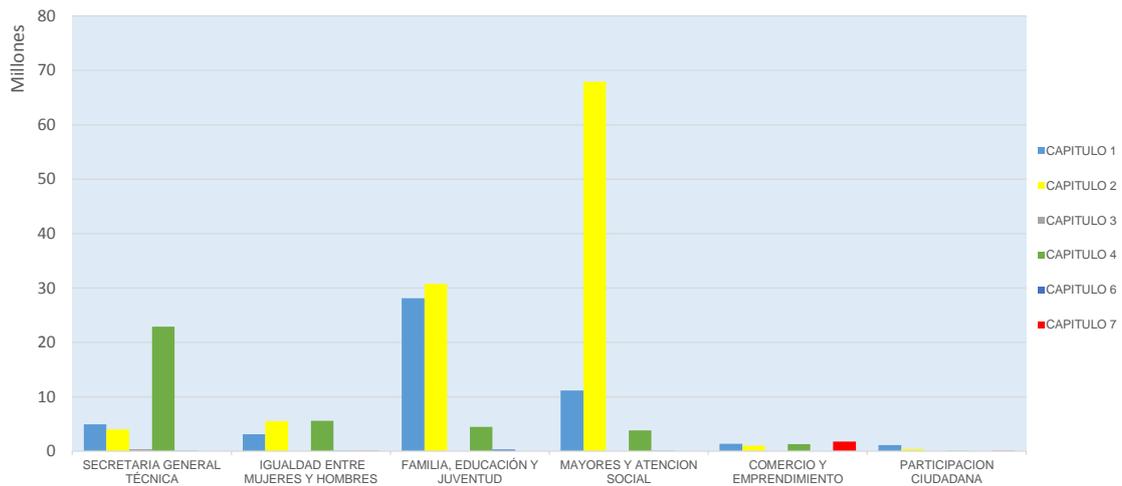




ESTADO DE EJECUCIÓN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
POR CAPÍTULO PRESUPUESTARIOS Y DIRECCIONES GENERALES
DICIEMBRE 2015

	CAPITULO 1	CAPITULO 2	CAPITULO 3	CAPITULO 4	CAPITULO 6	CAPITULO 7	TOTAL
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	4.925.247	3.977.198	303.298	22.894.706	55.508		32.155.957
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	3.147.061	5.522.598		5.591.957	2.893	88.923	14.353.432
FAMILIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	28.138.326	30.789.110		4.460.318	310.829		63.698.583
MAYORES Y ATENCION SOCIAL	11.180.912	67.894.800		3.830.997	74.751		82.981.460
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1.348.046	1.013.218		1.301.907		1.747.225	5.410.396
PARTICIPACION CIUDADANA	1.134.976	394.687		47.000		32.000	1.608.663
TOTAL AREA	49.874.568	109.591.612	303.298	38.126.886	443.980	1.868.147	200.208.491

DISTRIBUCION POR CAPÍTULOS Y DIRECCIONES GENERALES
OBLIGACIONES RECONOCIDAS A DICIEMBRE 2015





➤ **Análisis comparativo de la ejecución del Presupuesto de gastos ejercicios 2014-2015:**

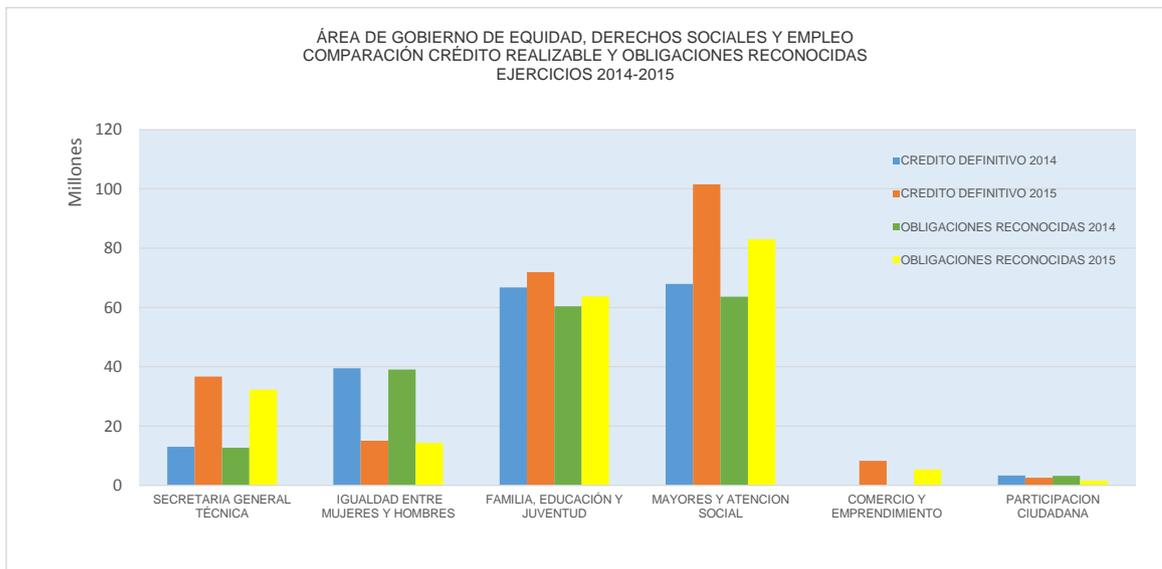
**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS - EJERCICIO 2014-2015**

	CRÉDITO DEFINITIVO		% DISPUESTO / DEFINITIVO		% OBLIGACIONES/ DISPUESTO	
	2.014	2.015	2.014	2.015	2.014	2.015
152.00 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	0,00	13.791.281		93,70		100,00
230.00 DIR.Y GEST.ADMVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	12.349.789,00		98,54		99,73	
231.00 DIR.Y GEST.ADMVA.EQUIDAD, DCHOS. SOCIALES Y EMPLEO		22.294.572		94,15		89,72
231.01 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES		15.001.973		95,50		99,57
231.02 FAMILIA E INFANCIA	32.386.166,00	37.426.765	98,88	91,41	93,94	93,91
231.03 MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL		73.866.855		88,27		85,75
231.04 PLANES DE BARRIO		421.919		60,64		100,00
231.06 INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	25.281.409,00	27.675.065	100,00	99,13	98,60	98,68
232.02 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	14.198.655,00		100,00		99,90	
233.02 ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	66.796.962,00		99,55		90,91	
241.01 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO		351.276		0,00		0,00
321.02 CENTROS EDUCATIVOS	27.593.175,00		97,44		98,75	
323.01 CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA		25.232.721		93,66		98,54
324.01 SERVICIOS DE EDUCACION	5.416.761,00		96,19		94,23	
325.01 ABSENTISMO		1.331.373		94,39		100,00
326.01 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN		7.948.486		94,18		93,80
337.01 JUVENTUD	2.596.739,00		80,13		99,45	
431.20 MERCADOS Y COMERCIO	0,00	45.088		2.989,84		100,00
433.01 PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO EMPRESARIAL	0,00	7.837.704		52,64		98,47
912.08 ÁREA DE GOB.DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO	662.581,00	630.257	89,13	77,67	100,00	100,00
924.01 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	3.288.643,	2.102.045	96,70	64,36	99,60	100,00
TOTAL AREA	190.570.880	235.957.380	98,71	91,13	95,15	93,10



ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS
POR DIRECCIONES GENERALES - EJERCICIO 2014-2015

	CRÉDITO DEFINITIVO		OBLIGACIONES RECONOCIDAS		% OBLIGACIONES / CDTO. DEFINITIVO	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	13.012.370	36.716.110	12.727.487	32.244.880	97,81	87,82
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	39.480.064	15.001.973	39.115.806	14.264.509	99,08	95,08
FAMILIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	66.796.962	71.939.345	60.451.789	63.698.583	90,50	88,54
MAYORES Y ATENCION SOCIAL	67.992.841	101.541.920	63.611.626	82.981.460	93,56	81,72
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO		8.234.067		5.410.396		65,71
PARTICIPACION CIUDADANA	3.288.643	2.523.964	3.167.169	1.608.663	96,31	63,74
TOTAL AREA	190.570.880	235.957.380	179.073.877	200.208.491	93,97	84,85





❖ **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

➤ **Pagos a Justificar del ejercicio 2016**

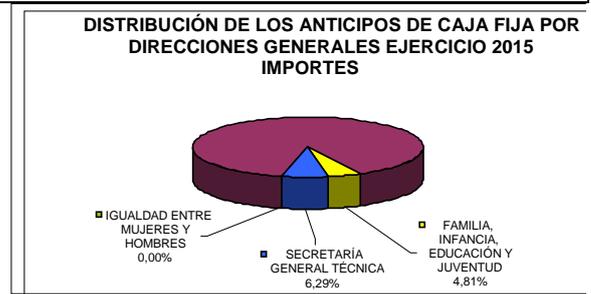
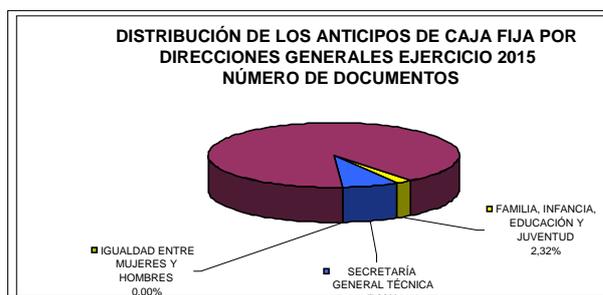
Mediante el sistema de Pagos a justificar no se han tramitado expedientes en el ejercicio 2016

➤ **Anticipos de Caja Fija ejercicio 2016**

Mediante el sistema de Anticipo de Caja Fija se han realizado 6 reposiciones, por un importe total de 465.412 euros, mediante la tramitación de 1.940 justificantes, que se desglosan de la forma siguiente:

ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA DURANTE EL EJERCICIO 2015

DIRECCION GENERAL	1ª REP		2ª REP		3ª REP		4ª REP		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	24	4.785,87	15	5.437,20	44	5.588,84	8,00	3.439,45	91	19.251,36
IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES									0	0,00
MAYORES, ATENCION SOCIAL, INCLUSION SOCIAL Y ATENCION A LA EMERGENCIA	360	81.926,74	370	105.050,80	246	45.409,95	152,00	39.687,96	1128	272.075,45
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACION Y JUVENTUD	9	6.866,05	5	2.344,21	10	4.836,15	5,00	665,01	29	14.711,42
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO									0	0,00
TOTAL ÁREA	393	93.578,66	390	112.832,21	300	55.834,94	165,00	43.792,42	1248	306.038,23

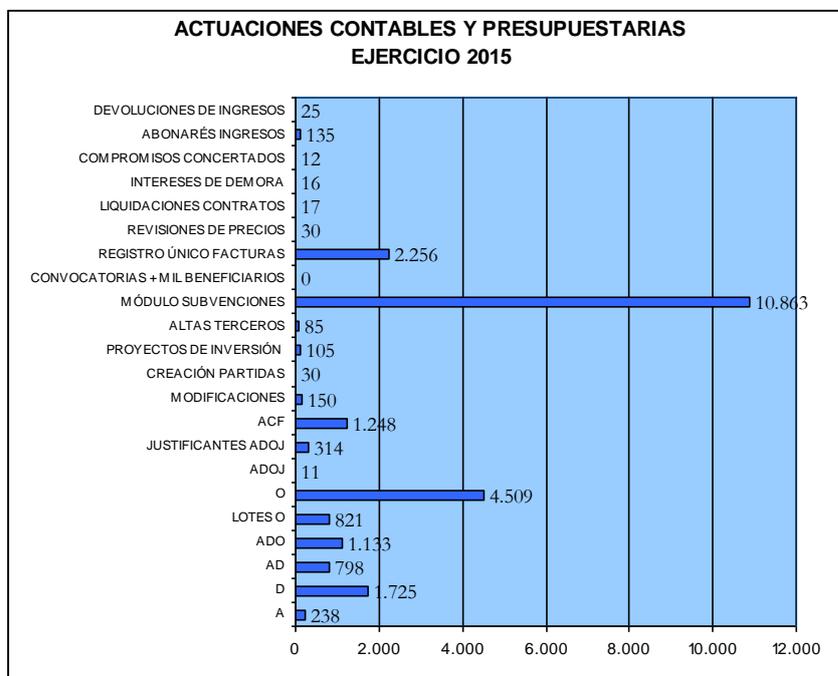




ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS REALIZADAS EN EL EJERCICIO 2014

ACTUACIONES CONTABLES		OTRAS ACTUACIONES	
TIPO	Nº	TIPO	Nº
A	169	Modificaciones de crédito	107
D	402	Creación de partida	37
AD	936	Proyecto de inversión	85
ADO	941	Altas de tercero	145
Ap	54	Actuaciones módulo subvenciones	3.459
Dp	53	Convocatorias + 1.000 beneficiarios	6.528
ADp	129	Registro único de Facturas	2.974
A anticipada	22	Aplicación Revisiones de precios	78
D anticipada	7	Liquidaciones de contratos	35
AD anticipada	74	Intereses de demora	27
Lotes obligaciones	933	Compromisos concertados	15
O	3.837	Abonarás de ingresos	244
ADOJ	1	Devoluciones de ingresos	18
Justificantes ADOJ	6		
ACF	2.016		
TOTAL	9.580	TOTAL	13.752





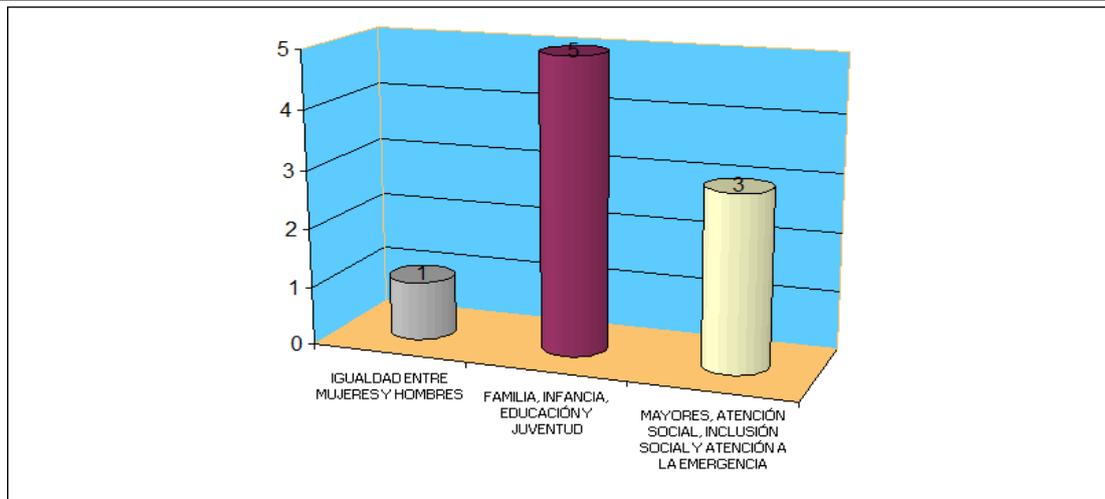
	A	D	AD	ADO	O	ADOJ	ACF	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	37	16	93	122	264	3	91	626
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	31	62	138	37	289	0		557
MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	40	72	162	436	1.331	2	1.128	3.171
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	87	258	327	515	1.282	6	29	2.504
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	23	1.280	43	14	1.324			
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	20	37	35	9	19	0	0	120
TOTAL ÁREA	238	1.725	798	1.133	4.509	11	1.248	9.662





**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
RELACIÓN DE CONVENIOS DE INGRESOS 2015**

NOMBRE CONVENIO	IMPORTE PRESUPUESTO INGRESOS	IMPORTE GASTOS AYTO.	TOTAL
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	70.000.000	1.000.000	71.000.000
CONVENIO ENTRE CAM Y AYTO. ATENCIÓN PERSONAS AFECTADAS DISCAPACIDAD PSÍQUICA A TRAVÉS DEL CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y CENTRO DE DÍA NAVAS DE TOLOSA	931.012	232.753	1.163.765
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	250.000		250.000
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	428.890	86.762	515.652
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL	489.339		489.339
CONVENIO APELAE Y AYTO. MADRID COLEGIO SAN ILDEFONSO	350.000		350.000
CONVENIO CAM Y AYTO. ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	6.043.030	4.002.000	10.045.030
CONVENIO CAM Y AYTO. ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	2.283.479		2.283.479
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO ESCOLAR	400.000	450.000	850.000
TOTAL	81.175.750	5.771.515	86.947.265



**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2015**



Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2015/F/2	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES- FAMILIA
205/F/4	CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y CENTRO NAVAS DE TOLOSA	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2015/F/3	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2015/F/8	ERRADICACIÓN VIOLENCIA GÉNERO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
SIN ASIGNAR	LUCHA CONTRA LA POBREZA	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2015/F/5	RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	EPELAE	FAMILIA
2015/F/16	ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA
2015/F/21	ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA
2015/F/14	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA

**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2015**

Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2015/F/2	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES- FAMILIA
205/F/4	CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y CENTRO NAVAS DE TOLOSA	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2015/F/3	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2015/F/8	ERRADICACIÓN VIOLENCIA GÉNERO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
SIN ASIGNAR	LUCHA CONTRA LA POBREZA	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2015/F/5	RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	EPELAE	FAMILIA
2015/F/16	ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA
2015/F/21	ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA
2015/F/14	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA



***SERVICIO
DE RECURSOS HUMANOS,
ASUNTOS GENERALES
Y
RÉGIMEN INTERIOR***



2.1.4. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR

❖ RECURSOS HUMANOS.-

La Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (LCREM), en su artículo 14.3.h), atribuye al Alcalde la competencia para acordar al inicio del mandato el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración municipal. Por su parte, el artículo 17.1 h) de la misma norma asigna a la Junta de Gobierno 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.

En lo que respecta a las competencias en materia de personal, la LCREM las atribuye tanto al Alcalde como a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en sus artículos 14 y 17 respectivamente.

Por delegación de la Junta de Gobierno, desde el 29 de octubre de 2015, la titular de la Gerencia de la Ciudad, el titular de la Dirección de Planificación Interna y el titular de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales tienen atribuidas las siguientes competencias:

Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.

El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.

La organización y planificación de los recursos humanos.

Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.

La propuesta y, en su caso, la aplicación en el marco de la política presupuestaria, de las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos y el régimen retributivo del personal.



Aprobar las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos, de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.

Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

Elevar a la Junta de Gobierno el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

Asimismo, le corresponde efectuar el nombramiento de los miembros de los tribunales de selección y la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos administrativos dictados por los tribunales de selección de personal.

Nombrar al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo a propuesta del tribunal de selección, a quienes superen las correspondientes pruebas, excepto cuando se trate de funcionarios que han de portar armas, así como adjudicar los destinos de los mismos.

Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.

Elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Inspección General de Servicios.

Por otra parte, la Secretaría General Técnica de esta Área de Gobierno tiene atribuidas, también por delegación de la Junta de Gobierno, “las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignado el Área de Gobierno”, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

En concreto, en materia de recursos humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal, le



corresponden, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de octubre de 2015, las siguientes competencias en materia de recursos humanos:

Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.

Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.

Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.

Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.

Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

En consecuencia, el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de acuerdo con las competencias que tiene encomendadas en materia de personal, y a través del Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, ha llevado a cabo las siguientes actuaciones durante el ejercicio 2016:

❖ **ESTRUCTURA ORGÁNICA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA.**

Una adecuada gestión de los recursos humanos constituye, en las organizaciones actuales un factor estratégico de modernización y dinamismo, y en el caso de la Administraciones Públicas es un instrumento para el cumplimiento de los fines de servicio al interés general que le asigna el artículo 103 de la Constitución Española.

La elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo constituye una manifestación de la potestad de autoorganización de las entidades locales, reconocida en



el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que se concreta en el ejercicio de la potestad para configurar una estructura adaptada a las necesidades concretas de la organización administrativa.

La utilización de este instrumento de ordenación de los recursos humanos requiere personal especializado que tenga acceso al mismo, garantizando la protección y el tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo, de 21 de diciembre de 2007.

En cuanto a modificaciones de Relación de Puestos de Trabajo y de plantilla presupuestarias, a lo largo del ejercicio 2016 se ha planteado la necesidad de adecuar un importante número de puestos de trabajo a la organización y estructura del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

Estas transformaciones se han fundamentado en los siguientes criterios:

- Adaptación de la Relación de Puestos de Trabajo a los acuerdos de estructura de la Junta de Gobierno, en concreto por lo que respecta a esta Área de Gobierno, al Acuerdo de 2 de julio de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, modificado por el Acuerdo de 29 de Octubre de 2015, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.
- Ajustar el número de puestos a las necesidades de los servicios, racionalizar la organización y mejorar la distribución del trabajo.
- Establecer las características, requisitos y circunstancias específicas para el desempeño de los puestos fijando y dimensionando las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias que concurren en su desempeño.
- Limitar el coste presupuestario de las transformaciones.

En total, en el año 2016, desde esta Área de Gobierno se ha iniciado la tramitación 24 expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla Presupuestaria, y se han aprobado 19:



- Expediente 9/2016: Aprobado por Resolución de 10 de febrero de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la transformación de un puesto de trabajo y la creación de otro puesto adscritos a la Oficina Auxiliar de la Delegación.
- Expediente 14/2016: Aprobado por Resolución de 29 de febrero de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de adscripción de un puesto de trabajo de Consultor.
- Expediente 108/2016: Aprobado por Resolución de 21 de abril de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de adscripción de un puesto de trabajo.
- Expediente 138/2016: Aprobado por Resolución de 20 de mayo de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en consignar el turno de jornada partida a un puesto de trabajo vacante.
- Expediente 106/2016: Aprobado por Resolución de 24 de mayo de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de adscripción de una unidad administrativa y en el cambio de adscripción de un puesto de trabajo.
- Expediente 111/2016: Aprobado por Resolución de 15 de junio de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la creación de la “unidad centralizada de apoyo POSI para centros escolares” (UCP) y la adscripción de 25 puestos de trabajo que pasarán a integrarla.
- Expediente 157/2016: Aprobado por Resolución de 14 de junio de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la modificación de un puesto de trabajo y la categoría de un puesto vacante por jubilación de su titular.
- Expediente 185/2016: Aprobado por Resolución de 5 de julio de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de turno de dos puestos de Auxiliar de Servicios Sociales.
- Expediente 140/2016: Aprobado por Resolución de 28 de julio de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en dar de alta dieciséis puestos de trabajo en la Dirección General de Mayores, Atención Social, Inclusión Social y Atención a la Emergencia de diferentes categorías.
- Expediente 190/2016: Aprobado por Resolución de 7 de septiembre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la subsanación de los importes incorrectamente asignados a cuatro puestos de trabajo de Oficial/a de Edificios y Dependencias incluidos en el expediente 111/2016, relativo al personal con funciones de oficios y servicios internos en el conjunto municipal que van a formar parte del



Retén de POSIS y aprobada por Resolución de la Gerente de la Ciudad de 15 de junio de 2016.

- Expediente 222/2016: Aprobado por Resolución de 12 de agosto de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la supresión de los requisitos de un puesto de trabajo ocupado provisionalmente.
- Expediente 158/2016: Aprobado por Resolución de 9 de agosto de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la amortización de ciento veinticinco puestos de trabajo vacantes de diversas categorías.
- Expediente 250/2016: Aprobado por Resolución de 27 de septiembre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la modificación del turno a dos puestos de trabajo.
- Expediente 188/2016: Aprobado por Resolución de 9 de septiembre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la modificación de una unidad organizativa, que pasa de Departamento a Servicio, la creación de un puesto de Jefe de Servicio y la amortización de dos puestos.
- Expediente 217/2016: Aprobado por Resolución de 28 de septiembre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en la creación del Departamento de Educación Infantil y la creación de cinco puestos de trabajo.
- Expediente 275/2016: Aprobado por Resolución de 28 de octubre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de cuerpo/escala, categoría y la supresión de los requisitos de un puesto de trabajo de Adjunto a Sección, Diplomado en Trabajos Sociales.
- Expediente 298/2016: Aprobado por Resolución de 7 de diciembre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de un puesto de trabajo vacante.
- Expediente 275/2016: Aprobado por Resolución de 28 de octubre de 2016 de la Gerente de la Ciudad consistente en el cambio de cuerpo/escala, categoría y la supresión de los requisitos de un puesto de trabajo de Adjunto a Sección, Diplomado en Trabajos Sociales.
- Expediente 299/2016: Aprobado por Resolución de 30 de enero de 2017 de la Gerente de la Ciudad consistente en la creación de tres puestos de trabajo de Cocinero.

La plantilla a fecha 31 de diciembre de 2016 está integrada por un total de mil trescientos ochenta y siete puestos. Comprende todos los puestos de trabajo dotados,



ocupados o vacantes, tanto los reservados a personal funcionario, laboral y eventual. Asimismo, se han incluido los puestos ocupados por los cargos directivos y el cargo electo.

CUADRO Nº 1 PLANTILLA POR CENTROS DIRECTIVOS. PUESTOS

CENTROS DIRECTIVOS	Nº
DELEGACIÓN Y GABINETE	8
COORDINACIÓN GENERAL DE EQUIDAD, SERVICIOS SOCIALES, VIVIENDA Y EMPLEO	17
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	106
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	270
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	64
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	868
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	54
TOTAL GLOBAL	1.387

Tal como se refleja en el cuadro 1, la plantilla se encuentra integrada por número de plazas en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo. De ello, resulta un total de 1.387 plazas dotadas.

En el siguiente cuadro se recoge el total de puestos ocupados por funcionarios según grupos de clasificación y centros directivos, no incluyéndose ni vacantes ni vacantes bloqueadas, se trata de la distribución del número de plazas ocupadas por personal funcionario y por Grupos de Clasificación. Resulta un total de 1.158 plazas. El resto, es decir 229, hasta completar el total de 1.387 plazas (cuadro 1) se corresponderían con plazas dotadas y ocupadas de: Personal laboral (69), Directivos y Cargo Electo (6), Personal eventual (2); así como plazas reservadas (9), vacantes bloqueadas (64), Vacantes (79). El desglose por Unidades de estas últimas es:

- Secretaría General Técnica: 5.
- D.G. Mayores, Atención Social, Inclusión Social y Atención a la Emergencia: 3.
- D.G. Familia, Infancia, Educación y Juventud: 69.
- D.G. Igualdad entre Mujeres y Hombres: 0.
- D.G. Comercio y Emprendimiento: 0
- Coordinación General de Equidad, Servicios Sociales, Empleo y Vivienda: 2.



**CUADRO Nº 2 PUESTOS OCUPADOS POR FUNCIONARIOS
POR GRUPOS DE CLASIFICACIÓN Y CENTROS DIRECTIVOS**

CENTROS DIRECTIVOS	GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	Otras Agrupaciones Profesionales	TOTAL
DELEGACIÓN Y GABINETE	1	0	0	4	0	5
COORDINACIÓN GENERAL	3	5	0	4	0	12
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	9	12	21	37	16	95
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	22	96	20	80	24	242
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	15	11	1	8	0	35
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	32	71	69	158	397	727
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	12	8	7	15	0	42
TOTAL	94	203	118	306	437	1158

Teniendo en cuenta la distribución del personal que ocupa puesto según el tipo de vinculación con la Administración, es decir, distinguiendo entre cargos directivos o electos, personal eventual, personal funcionario y personal laboral, obtendríamos un total de 1.235 puestos. Hay que tener presente que el saldo diferencial entre el primer cuadro, relativo a puestos, y el cuadro relativo a personas que ocupan puesto, es de 152 puestos, correspondientes a las vacantes o bloqueadas por distintos motivos (diferentes situaciones de provisión, petición de cobertura por interinaje, modificación de puestos de trabajo, reservadas en comisión de servicio...), y la diferencia entre el cuadro nº 2 (relativo a puestos ocupados por funcionarios) y en cuadro nº 3 (relativo a personas que ocupan puesto) se corresponde con la suma del personal laboral, el eventual y el directivo.



**CUADRO 3.- DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL QUE OCUPA PUESTO
SEGÚN SU VINCULACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN**

CENTROS DIRECTIVOS	CARGOS DIRECTIVOS O ELECTOS	PERSONAL EVENTUAL	PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL	TOTAL
DELEGACIÓN Y GABINETE	1	2	5	0	8
COORDINACIÓN GENERAL DE EQUIDAD, SERVICIOS SOCIALES, VIVIENDA Y EMPLEO	0	0	12	0	12
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1	0	95	2	98
D.G. MAYORES, ATEN SOCIAL, INCL SOCIAL Y ATENC A LA EMERGENCIA	1	0	242	2	245
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	1	0	35	22	58
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	0	727	39	767
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	0	42	4	47
TOTAL GLOBAL	6	2	1158	69	1235

❖ **PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, CONCURSO GENERAL Y ESPECÍFICO DE MÉRITOS, INTERINAJE Y COMISIONES DE SERVICIO**

La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se efectúa esencialmente a través del procedimiento de concurso, en tanto que el sistema de libre designación se reserva sólo a aquéllos puestos de trabajo en los que la naturaleza de las funciones a desarrollar así lo aconseje.

En materia de provisión de puestos de trabajo mediante concurso general de méritos, se han convocado y publicado cinco expedientes: FG-04/2016, FG-05/2016, FG-14/2016, FG-23/2016 y FG-26/2016. En conjunto, durante el año 2016 se ha iniciado la cobertura de 49 puestos mediante el procedimiento de concurso general de los cuales se



han resuelto 13, quedan pendientes por resolver otros 36 puestos, tal y como se refleja en el cuadro 4.

Igualmente, durante 2016 se ha convocado tres expedientes mediante el procedimiento de concurso específico: FE-09/2016, FE-16/2016 y FE-20/2016. En dicho ejercicio se ha promovido la cobertura de 12 puestos mediante este procedimiento, tal y como se relaciona en el cuadro 5.

En materia de provisión mediante el procedimiento de libre designación se han promovido 29 puestos todos ellos resueltos a día de hoy, según se refleja en el cuadro 6.

Asimismo, se han iniciado 48 expedientes de adscripción provisional, habiéndose resuelto todos en su totalidad. Sin embargo, en el pasado año no se ha iniciado ningún expediente mediante atribución temporal de funciones, conforme se refleja en los cuadros 8, 9 y 10, respectivamente.

Finalmente, durante el ejercicio 2016 se abrieron 7 expedientes de provisión de puestos mediante el procedimiento de comisión de servicios y se resolvieron todos ellos. Actualmente, hay 9 puestos ocupados en comisión de servicios.

Durante el año 2016, se ha solicitado la provisión, por el procedimiento de concurso general 49 puestos de trabajo. Se han resuelto 13 y quedan 26 puestos pendientes de resolución de los iniciados en el pasado ejercicio 2016.

CUADRO 4.- PUESTOS PROVISTOS POR CONCURSOS GENERALES DE MÉRITOS

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
S.G.T.	2	2	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	18	3	15
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUC Y JUVENTUD	25	7	18
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	2	1	1
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	1	1
TOTAL GLOBAL	49	13	36



CUADRO 5.- PUESTOS PROVISTOS POR CONCURSOS ESPECÍFICOS

Durante el 2016, se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos de 12 puestos de trabajo, de los cuales se han resuelto adjudicándose 3 puestos y quedando pendientes de resolver otros 9.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE / OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	0	1
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0	1
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	2	0
TOTAL GLOBAL	12	3	9

CUADRO 6.- PUESTOS PROVISTOS POR LIBRE DESIGNACIÓN

En cuanto a los puestos provistos por libre designación, durante el año 2016, se ha solicitado la provisión por el procedimiento de libre designación de 61 puestos de trabajo, de los cuales han sido resueltos 57 en el mismo ejercicio.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIÓN GENERAL	4	4	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	3	3	0
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL	5	5	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	18	14	4
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	4	4	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	11	11	0
OTRAS AAGG	16	16	0
TOTAL GLOBAL	61	57	4



CUADRO 7.- PETICIONES DE INTERINOS

Durante el año 2016, se ha procedido a la cobertura de 78 puestos a través del procedimiento de nombramiento de personal interino, con la siguiente distribución.

CENTROS DIRECTIVOS	SOLICITADOS	CUBIERTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL,	27	22
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	111	55
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	2	1
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0
TOTAL GLOBAL	140	78

Se ha incorporado asimismo, durante el año 2016, distinto personal interino bajo las siguientes modalidades:

Acumulación de tareas

Programas temporales

Inversiones financieramente sostenibles

En total se han incorporado 31 personas distribuidas según el siguiente cuadro:

CENTROS DIRECTIVOS	ACUMULACIÓN TAREAS	PROGRAMAS TEMPORALES (PET)	INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS)
GABINETE	0	0	0
COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL	6	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	10	2	0
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	10	0	0



D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	3
TOTAL GLOBAL	26	2	3

CUADRO 8.- PUESTOS PROVISTOS POR ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL

A lo largo del año 2016 se ha solicitado la adscripción provisional de 48 puestos, habiéndose resuelto la totalidad de ellos.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	3	3	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	6	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	7	7	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	10	10	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	2	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	11	11	0
OTRAS AAGG	9	9	0
TOTAL GLOBAL	48	48	0

CUADRO 9.- EXPEDIENTES DE ATRIBUCIÓN DE FUNCIONES

No se ha iniciado ningún expediente de atribución temporal de funciones durante el pasado ejercicio 2016.

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	0



D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0
OTRAS AA.GG.	0	0
TOTAL GLOBAL	0	0

CUADRO 10.- EXPEDIENTES DE COMISIONES DE SERVICIO

Se han iniciado 7 expedientes que han sido resueltos durante 2016. Actualmente no se encuentra ningún expediente pendiente de resolución iniciado en dicho ejercicio.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	3	3	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	3	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	0	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	1	0
TOTAL GLOBAL	7	7	0

❖ PROCESOS SELECTIVOS Y SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

El ingreso del personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid se lleva a cabo de acuerdo con la Oferta de Empleo Público a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libre, en los que se garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

No ha sido especialmente destacable la participación durante el pasado ejercicio 2016 de la Secretaría General Técnica en los procesos selectivos de personal, con la excepción de la toma de posesión de personal de nuevo ingreso, la creación bolsas de trabajo de empleo temporal y, finalmente, la participación en las mesas de negociación que se formaron para elaborar las bases específicas de Cocineros (convocada en el BOE



de 7 de julio de 2016) y de Auxiliares de Servicios Sociales y Diplomados en Trabajo Social, cuyas convocatorias aún no se han efectuado.

❖ OPOSICIONES PERSONAL NUEVO INGRESO

▪ *Cocineros*

En marzo de 2015 se gestionó una bolsa de trabajo de Cocineros como consecuencia de las necesidades de cobertura urgentes e inaplazables que surgieron de esta categoría en dependencias tales como el Centro de Acogida San Isidro. Para solventar este déficit de personal se procedió a la convocatoria de 7 plazas a la categoría de cocinero del Ayuntamiento de Madrid, en el BOAM de 20 de junio de 2016.

❖ LA COORDINACIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN.-

La actividad formativa de carácter especializado constituye un instrumento clave dirigido a la motivación y especialización del personal, así como un sistema eficaz para difundir las políticas desarrolladas por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo en materias esenciales, como son la atención a las situaciones de dependencia, población mayor, problemática de la inmigración, programas dirigidos a la familia, educación e igualdad de oportunidades.

Esta actividad formativa especializada se diseña y programa, en coordinación la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid, previo estudio y detección de las necesidades planteadas por todas las Direcciones Generales.

En el ejercicio 2016, todas las actividades tuteladas por ésta Área, han supuesto un total de 62 ediciones formativas, comprendidas tanto como Formación General, como Formación Específica, y Sesiones Formativas, con una participación de 1.283 alumnos formados, conforme resume el cuadro 11.



CUADRO 11.- ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMACIÓN ESPECÍFICA 2016

El Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, como Interlocutor de Formación, lleva a cabo la coordinación de las iniciativas de formación específica, para su inclusión en el Plan de Formación anual y posteriores necesidades formativas, la comunicación con el Negociado de Alumnos del Instituto para la subsanación de incidencias en las convocatorias, así como la tramitación informática de las autorizaciones de los cursos de formación general solicitados. Así mismo, se colabora en la elaboración de peticiones del curso de inglés de la UNED, y la selección de sus participantes, en orden a la necesidad requerida por el puesto de trabajo.

Durante el año 2016 se realizaron las gestiones oportunas para poder llevar a cabo las siguientes acciones formativas:

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL AÑO 2016			
ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS	ALUMNOS ASISTENTES
Atención a la Población Inmigrante	2	20	13
La Vivienda como factor de integración social	5	80	63
La Toma de Conciencia (Mindfulness) como herramienta de gestión	1	20	14
Análisis y Diseño de Procesos en los Servicios Sociales del Área de Gob.	1	25	23
Actualización en Demencias	1	25	24
Sobrecarga en familiares cuidadores de Personas Mayores. Abordaje Psicosocial	2	80	69
Introducción al conocimiento de las demencias para profesionales no sanitarios	2	80	53
Vulnerabilidad en los Mayores Aislamiento Social y Salud Mental.	2	80	60
Las Personas Mayores Vulnerables: El cuidador negligente y las familias multiproblemáticas	2	80	65
Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores.	2	80	61
Modelo de Atención Centrada en la Persona	2	69	50
Actualización en Geriatría I	1	25	23



ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS	ALUMNOS ASISTENTES
Actualización en Geriatría: abordaje de las úlceras cutáneas (antes II)	1	24	20
Servicio de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio	1	40	35
Abordaje de Riesgos Laborales para personal de Cocina y Lavandería del Centro de Acogida San Isidro	1	13	12
Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid	1	25	23
Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria	3	75	69
Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales	2	40	37
La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el marco de la Red de Servicios Sociales	2	40	33
Coordinación y Supervisión de la Intervención Social en los Centros de Servicios Sociales. Avanzado.	2	20	18
La relación de ayuda en la intervención social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria	3	75	69
Género y Políticas de Igualdad - para C1/C2	1	20	18
Aplicación de la perspectiva de género a proyectos urbanos	1	20	19
Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades en los Distritos	1	21	20
Atención integral a mujeres víctimas de violencia de género.	2	20	19
La Perspectiva de Género en el Planeamiento Urbanístico	1	20	19
Identificación de víctimas de trata con fines de explotación sexual e intervención con personas en situación de prostitución.	1	21	21
Mainstreaming VI. Planeamiento y gestión de las Políticas de Igualdad II.	1	34	32
Políticas Municipales de Igualdad y Enfoque de Género	1	20	14
Estrategias para la Intervención Social con Adolescentes	1	25	22
Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes.	1	25	24



ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS	ALUMNOS ASISTENTES
Riesgo Social y Menores: Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales	2	50	46
Protección de Menores: Instrumentos y Recursos	2	48	42
Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares.	1	25	15
Preservación familiar y alianza terapéutica.	1	28	25
Violencia en el Ámbito Familiar: Detección e Intervención Preventiva	1	25	18
Marco jurídico de protección de la infancia y adolescencia. Menores en conflicto con la justicia.	2	60	53
Coaching especializado en materia de juventud	1	15	14
Jóvenes Empleo 2.0 y marca personal en España y Europa.	1	15	13
Herramientas para una buena programación y gestión de los Centros Juveniles	1	15	15
TOTAL	62	1.523	1.283

❖ **PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÓRGANOS, CAMPAÑAS DIVULGATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES.**

Durante el ejercicio 2016, el Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, actuando en representación de la Secretaría General Técnica, ha intervenido en diversas reuniones con la Gerencia de la Ciudad y las Direcciones Generales que dependen de ésta con competencias en materia de Recursos Humanos.

Así, destacan en este apartado las 26 reuniones mantenidas, tanto con la Dirección General de Recursos Humanos, como con determinadas organizaciones sindicales, para tratar diversos aspectos relacionados con temas que afectan al personal del Área, como las mantenidas en materia de formación y salud laboral.



❖ CONTROL HORARIO E INSTALACIÓN DE RELOJES EN CENTROS EXTERNOS

A lo largo del año 2016 se ha seguido con el apoyo y aclaración de dudas que van surgiendo en la tarea del control horario a través de Evalos para centros externos como el Centro de Acogida San Isidro y la Central del Samur Social. Asimismo, se ha implantado el control horario través del ordenador mediante el sistema “on line”, al personal externo destinado en los CAI de gestión directa.

La corrección de fichajes erróneos por equívoco de la persona o fallo en los turnos de entrada comunicados mediante correo electrónico a lo largo del año han supuesto la recepción de 866 correos sobre distintas correcciones, a lo que hay que añadir las realizadas a través de la aplicación “Mi control horario” de AYRE.

Por último, es preciso destacar otros aspectos que constituyen procesos habituales del Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, pero no por ello menos importantes, ya que generan un volumen diario de trabajo sistemático, como son:

- El mantenimiento del sistema de gestión de tiempos de trabajo, a través de EVALOS.
- Las solicitudes, devoluciones y modificaciones de códigos de tarjeta corporativa para el acceso a las dependencias municipales.
- La tramitación de las horas extraordinarias que se abonan a los educadores de la Residencia Internado San Ildefonso con cargo al presupuesto de la Sociedad Estatal de Loterías y Apuestas del Estado (SELAE), en virtud del Convenio suscrito con la entidad.
- La tramitación de festividades.
- La tramitación de partes de baja, alta y confirmación por incapacidad temporal.
- La gestión y acreditación de firma electrónica.
- Certificados y hago constar tramitados, así como solicitudes de flexibilización horaria tramitados.

Estos aspectos quedan reflejados en los cuadros 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.



**CUADRO 12.- HORAS EXTRAORDINARIAS 2016.
RESUMEN TOTAL DEL ÁREA.**

Estas gratificaciones se abonan en virtud del convenio con la SELAE y se destinan a retribuir las funciones de tutela y educación, así como el acompañamiento de los niños a los sorteos.

RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	IMPORTE
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS CON CARGO A SELAE	39.600,00 €

Por otro lado, durante el año 2016 no se han tramitado gratificaciones por servicios extraordinarios en ninguna de la Direcciones Generales que componen el Área de Gobierno.

CUADRO 13.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

CENTROS DIRECTIVOS	Nº ALTAS	Nº BAJAS	MODIFICACIONES
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	0	2	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	5	2
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	8	9	6
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8	8	7
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	2	5	4
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	2	4
TOTAL GLOBAL	25	31	23



Estas tramitaciones se refieren a las 149 personas que figuran de alta en el complemento de productividad a 31 de diciembre de 2016, distribuidos tal como se señala en el cuadro siguiente:

CENTROS DIRECTIVOS	Nº PERSONAS	IMPORTE
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	10	2.784,10 €
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	36	11.035,03 €
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	41	12.170,07 €
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	27	8.274,27 €
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	14	4.318,67 €
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	23	8.165,43 €
TOTAL GLOBAL	145	46.747,57 €

CUADRO 14.- FESTIVIDADES.

CENTROS DIRECTIVOS	ALTAS
SAMUR SOCIAL	233
CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO	1.741
AULA DE NATURALEZA NTRA. SRA. DE LA PALOMA	0
TOTAL GLOBAL	1.974



CUADRO 15.- PARTES DE BAJA, ALTA Y CONFIRMACIÓN POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

MESES	Nº PARTES BAJA Y ALTAS	Nº PARTES CONFIRMACION	TOTALES
ENERO	69	184	253
FEBRERO	89	265	354
MARZO	68	294	362
ABRIL	66	263	329
MAYO	100	284	384
JUNIO	81	275	356
JULIO	59	222	281
AGOSTO	34	228	262
SEPTIEMBRE	85	234	319
OCTUBRE	98	253	351
NOVIEMBRE	88	247	335
DICIEMBRE	85	247	332
TOTAL ANUAL	922 partes	2996 partes	3918 partes

❖ **AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR ENFERMEDAD SIN BAJA MÉDICA**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por Acuerdo de 29 de octubre de 2015, ha desarrollado para el personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos lo previsto en la disposición Adicional Trigésima Octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

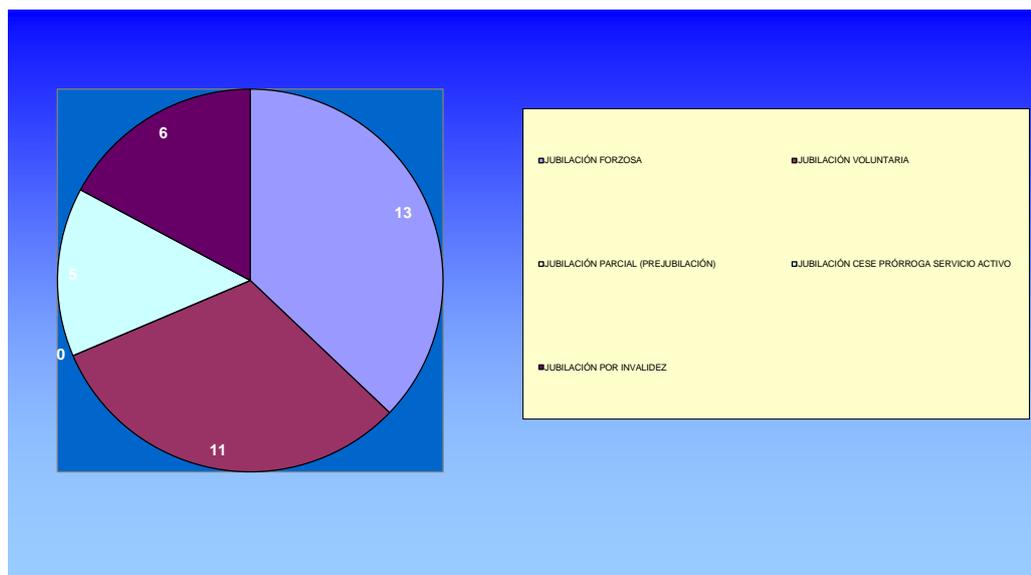
Con este Acuerdo se hace extensivo a los empleados municipales el derecho a percibir el cien por cien de sus retribuciones en el caso de ausencia justificada por enfermedad o accidente que no dé lugar a situación de incapacidad temporal, hasta un máximo de cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

Durante el año 2016, se han grabado en la aplicación de Ayre Gestión de Bajas Laborales, un total de 657 ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica.

CUADRO 16.- JUBILACIONES

Tal y como se indica en el cuadro que a continuación se relaciona, durante el pasado ejercicio se han tramitado 35 expedientes en materia de jubilaciones, siendo los más numerosos los correspondientes a las jubilaciones forzosas y voluntarias, habiéndose incrementado estas últimas en comparación con anteriores ejercicios.

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN	Nº
JUBILACIÓN FORZOSA	13
JUBILACIÓN VOLUNTARIA	11
JUBILACIÓN PARCIAL (PREJUBILACIÓN)	0
JUBILACIÓN CESE PRÓRROGA SERVICIO ACTIVO	5
JUBILACIÓN POR INVALIDEZ	6
TOTAL	35





CUADRO 17.- Firmas electrónicas registradas durante el año 2016

Referidas a la emisión de Certificados de Identidad de Persona Física, por autorización de la FNMT-RCM.

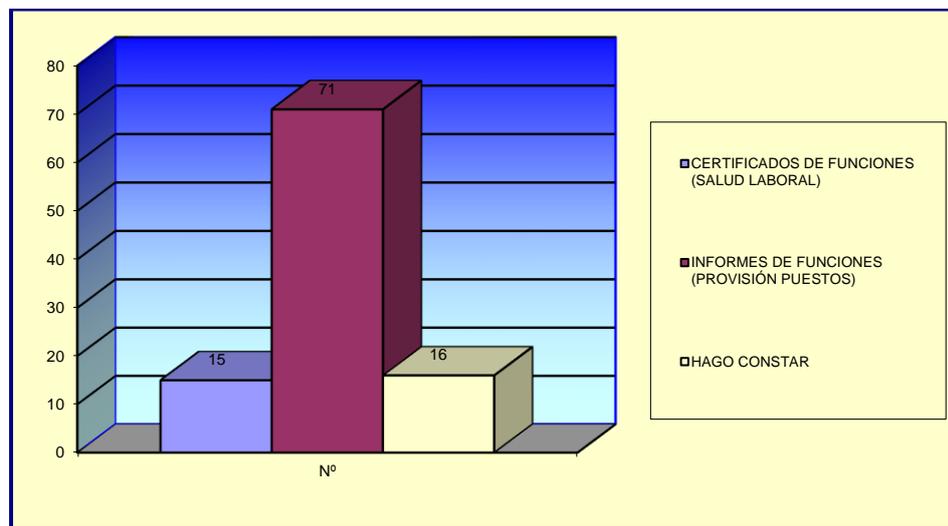
MESES	FIRMAS NUEVAS	FIRMAS RENOVADAS	TOTALES
ENERO	0	2	2
FEBRERO	0	4	4
MARZO	0	14	14
ABRIL	0	6	6
MAYO	1	2	3
JUNIO	0	0	0
JULIO	0	0	0
AGOSTO	0	0	0
SEPTIEMBRE	1	0	1
OCTUBRE	3	2	5
NOVIEMBRE	1	2	3
DICIEMBRE	0	0	0
TOTAL ANUAL	6	32	38



CUADRO 18.- Certificados y Hago constar tramitados

Se han tramitado un total de 171 solicitudes de Hago Constar y Certificados de funciones, tanto en materia de Salud Laboral como a efectos de provisión de puestos durante el año 2016, siendo la solicitud más común en este ámbito las peticiones de informe de funciones para provisiones de puestos de trabajo.

PETICIONES	Nº
CERTIFICADOS DE FUNCIONES (SALUD LABORAL)	15
INFORMES DE FUNCIONES (PROVISIÓN PUESTOS)	71
HAGO CONSTAR	16
TOTALES	102





CUADRO 19.- Solicitudes de flexibilización horaria tramitadas

Comprende la tramitación de solicitudes, tanto nuevas como renovaciones anuales.

	Nº
SOLICITUDES DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA	116

❖ TARJETAS CORPORATIVAS

Se han realizado 185 peticiones de tarjetas a Seguridad Corporativa en el año 2016, por distintas causas (deterioro, extravío, pérdidas de PIN, nuevas incorporaciones...).

❖ TRAMITACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE PETICIONES INDIVIDUALES RECIBIDAS DESDE EL REGISTRO GENERAL

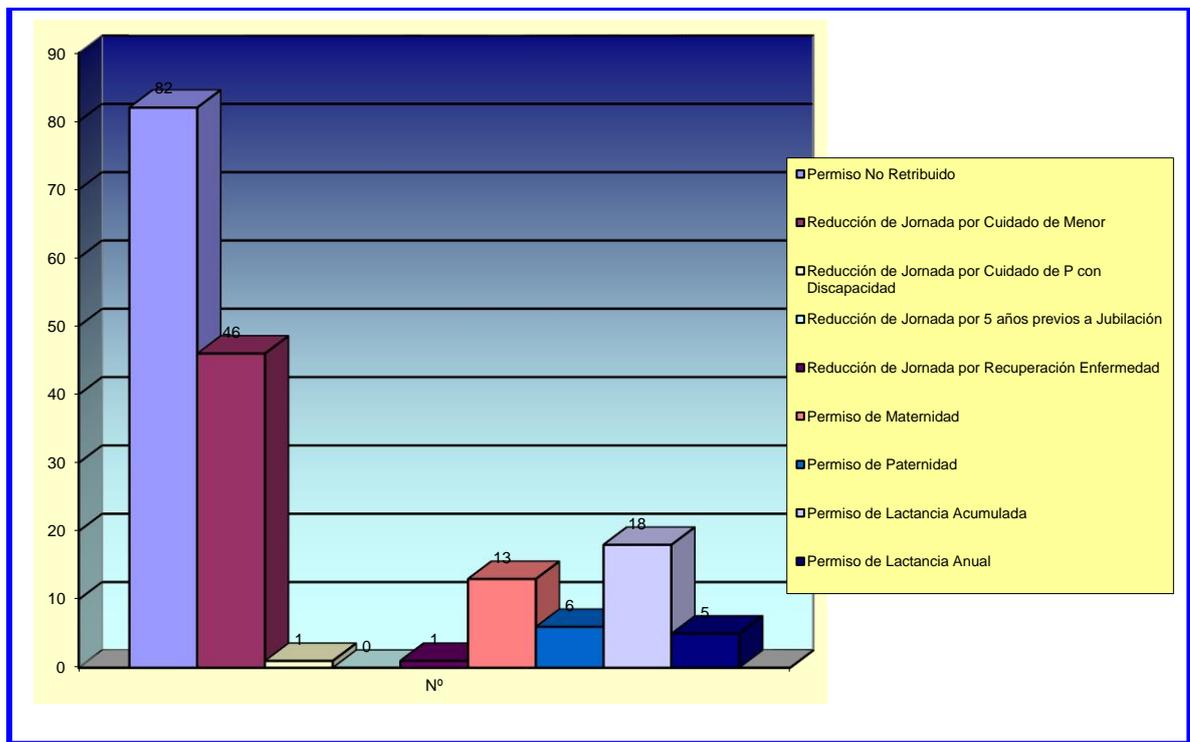
En 2016 se ha gestionado un total de 172 solicitudes relacionadas con permisos y situaciones administrativas, desglosadas en el siguiente cuadro.

CUADRO 20.- Solicitudes de permisos recogidos en Convenio

En el pasado ejercicio, las tramitaciones de permisos no retribuidos, así como las relativas a reducciones de jornadas, permisos por maternidad o paternidad y los permisos de lactancia, se han distribuido según el siguiente cuadro.



TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
Permiso No Retribuido	82
Reducción de Jornada por Cuidado de Menor	46
Reducción de Jornada por Cuidado de P con Discapacidad	1
Reducción de Jornada por 5 años previos a Jubilación	0
Reducción de Jornada por Recuperación Enfermedad	1
Permiso de Maternidad	13
Permiso de Paternidad	6
Permiso de Lactancia Acumulada	18
Permiso de Lactancia Anual	5
TOTAL	172





CUADRO 21.- Solicitudes de excedencias

En el pasado ejercicio se han tramitado 8 expedientes en materia de excedencias de acuerdo con el desglose que a continuación se relaciona.

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR	2
EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD	1
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES	4
SERVICIOS ESPECIALES	1
TOTAL	8

CUADRO 22.- Reclamaciones y recursos

TRAMITADAS	Nº
RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL	0
ESCRITOS DE RECLAMACIÓN	2
DEMANDAS LABORALES	0
RECURSOS DE REPOSICIÓN	0
RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	0
TOTAL	1



❖ RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el año 2016 se han llevado a cabo una serie de actuaciones relacionadas con cinco expedientes disciplinarios que se encontraban en tramitación, algunos de ellos procedentes del ejercicio anterior.

Todos los expedientes han sido originados como consecuencia de comportamientos de personal adscrito al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, reflejándose en el cuadro siguiente el centro directivo de adscripción del personal afectado por el procedimiento disciplinario.

CUADRO 23.- Expedientes de régimen disciplinario

UNIDAD	INICIADOS
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2
D.G. MAYORES, ATENCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA EMERGENCIA	3
TOTAL	5

❖ RECONOCIMIENTO MÉDICO

A lo largo del segundo semestre de 2016 ha tenido lugar la convocatoria de nuestra Área de Gobierno al Reconocimiento Médico Laboral periódico. Esta convocatoria ha supuesto 805 gestiones que han tenido como resultado la asistencia de 605 personas. Y de estas 290 han pasado por el Reconocimiento Médico Laboral-Ginecológico. Cabe señalar que están finalizando este reconocimiento el personal no docente que presta servicios en los centros de educación infantil y primaria, centros de educación especial, en residencias, aulas de naturaleza y escuelas infantiles adscritos al Departamento de Asuntos Jurídicos y Personal en Centros Docentes de esta Área de Gobierno, que el pasado año no pudieron hacerlo por problemas organizativos en el Departamento.



❖ SALUD LABORAL

Durante el año 2016 se ha colaborado y participado con el Departamento de Salud Laboral de la Subdirección General de Prevención de Relaciones Laborales en el proceso de adaptación o movilidad de veinte empleados públicos que por motivos de salud así lo requerían.

Asimismo, se ha aplicado “el Procedimiento de adaptación o cambio de puesto ante riesgo laboral durante el embarazo y la lactancia natural” en cuatro casos, renunciando dos de las empleadas públicas a la realización temporal de funciones en otros centros de trabajo distintos al de adscripción con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Madrid consciente de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, y de acuerdo con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones posteriores, elabora la Instrucción Operativa de actuación, en materia de prevención de riesgos laborales, para los casos de agresiones de terceros que pueda sufrir el trabajador con ocasión o por consecuencia del trabajo que está desarrollando. En esta definición, se incluyen las agresiones que se puedan producir “in itinere”, siempre y cuando tenga relación con el trabajo desarrollado.

Son objetivos de esa Instrucción, describir los comportamientos que deben de seguirse por las empleadas y los empleados públicos que prestan sus servicios en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, a fin de prevenir y protegerse ante posibles agresiones, así como protocolizar las actuaciones que deben llevarse a cabo, frente a la violencia derivada del trabajo.

Esta Instrucción, que tiene como objetivo combatir la violencia en el trabajo, ha sido puesta en marcha con fecha de 27 de octubre de 2016 y a ella han podido acogerse dos trabajadores del Área.



❖ ASUNTOS GENERALES Y RÉGIMEN INTERIOR.-

Las competencias de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno en materia de asuntos generales, régimen interior y de registro y atención al ciudadano son las siguientes:

❖ ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE GOBIERNO EN BIENES

En el ejercicio 2016 se han tramitado un total de 89 expedientes de adquisición de bienes por un importe de 304.605,82 €.

El resto hasta el total se corresponde con saldos positivos disponibles en alguna de las partidas, habiéndose, sin embargo atendido todas las necesidades.

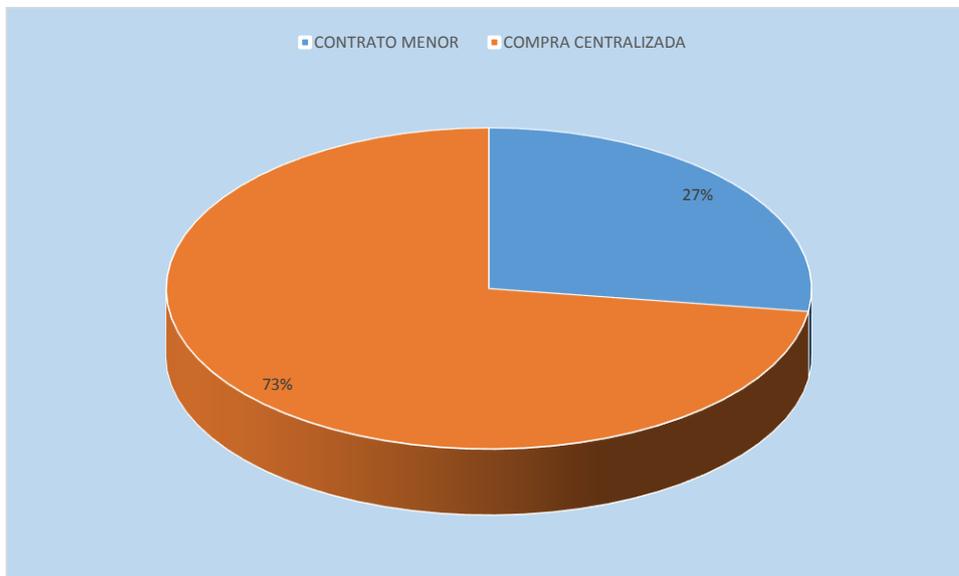
Del total de expedientes, 24 se tramitaron por contrato menor y 64 por procedimiento de compra centralizada. De estos últimos, 7 corresponden a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado; 46 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, y 11 mediante compra centralizada del Catálogo de Imprenta y Artes Gráficas.

(*) Contrato plurianual de equipo multifunción Xerox color que finalizó el 30.06.2016

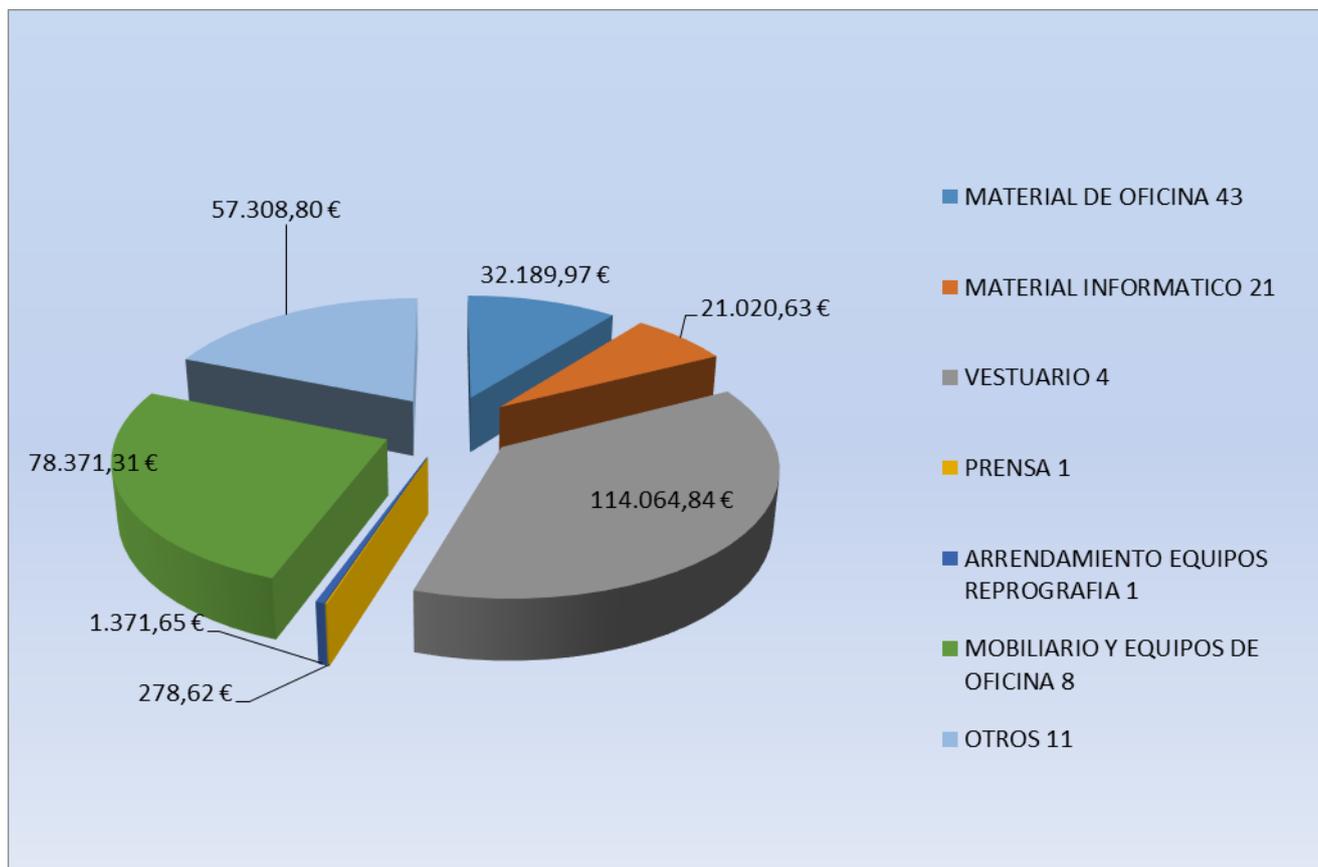
CONCEPTO	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
MATERIAL DE OFICINA	43	32.189,97 €
MATERIAL INFORMÁTICO	21	21.020,63 €
VESTUARIO	4	114.064,84 €
PRENSA	1	278,62 €
(*) ARRENDAMIENTO EQUIPO REPROGRAFIA	1	1.371,65 €
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	8	78.371,31 €
OTROS	11	57.308,80 €
TOTAL	89	304.605,82 €



PROCEDIMIENTO DE ADQUISIÓN DE BIENES



EXPEDIENTES ADQUISIÓN DE BIENES





Por lo que se refiere a los bienes inmuebles en el año 2016 se encontraban adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, desde agosto de 2016, 13 edificios que suman un total de 32.514,77 (32043,06 + 471,71) metros cuadrados:

- ❖ Sede del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo (7.625,55 m²) sita en el Paseo de la Chopera, 41, Madrid.
- ❖ Centro de Acogida San Isidro (8.568,29 m²). Paseo del Rey, 34, Madrid. (Adscrito al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo desde enero de 2015).
- ❖ SAMUR Social (845 m²). Calle Rafael Alberti número 49, Madrid.
- ❖ Centro de día de Alzheimer de Inicio Temprano Doctor Salgado Alba de atención a personas mayores (1.735 m²), calle General Ricardos número 14. Madrid.
- ❖ Palacete Quinta de Los Molinos (3.184 m²), calle Juan Ignacio Luca de Tena, número 20. Madrid.
- ❖ Consejo de las Mujeres (247 m²), calle Señores de Luzón número 3, 2º piso, Madrid.
- ❖ Centro de Vacaciones Residencia Nuestra Señora de La Paloma (4.351 m²), calle Francisco Ruano número 10, Cercedilla.
- ❖ Aula de la Naturaleza (720 m²). Carretera de Colmenar Viejo Km 22,6, Tres Cantos.
- ❖ Local en avenida de Pamplona calle con vuelta a la calle Castilla número 20-22 (contrato de arrendamiento con la EMV (175 m²), destinado a un Centro de Adolescentes y Jóvenes, en el que se desarrolla el programa ASPA (Apoyo Socioeducativo y Prelaboral de Adolescentes).
- ❖ Centro de Atención a Mujeres “María de Maeztu” situado en la calle Comandante Fontanes, 8, piso bajo. Es un Espacio de Igualdad y el Punto Municipal II de Observatorio de Violencia de Género, con una superficie de 1.698 m².
- ❖ Central del SAMUR Social (2.598 m²), Carrera de San Francisco 10, Madrid.
- ❖ Local en la calle Ballesta número 9, planta baja, Madrid, destinado a Centro de Prevención, Reinserción y Atención a la Mujer Prostituida cuyo uso está en régimen de concesión demanial a favor de APRAMP (Asociación de Prevención, Reinserción y Atención a la Mujer Prostituida) con una superficie de 296,22 m².
- ❖ Planta sótano del inmueble situado en la calle Ballesta, número 9 con vuelta a la calle Nao número 4 con una superficie total de 471,71 m², para destinarla al desarrollo de talleres de formación y empleo, gestionados por el Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid, Adscrito al área por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda de fecha 22 de agosto de 2016.



En el supuesto del inmueble de la calle Comandante Fontanes, 8 y dado que el mantenimiento del mismo se realiza por el Distrito de Carabanchel con arreglo a los contratos administrativos que tiene en vigor, se procedió en fecha 20 de abril de 2015 a solicitar la desadscripción para su adscripción al citado Distrito.



❖ ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE GOBIERNO EN SERVICIOS

El ejercicio de esta competencia conlleva las siguientes funciones:

- El mantenimiento de los inmuebles adscritos al Área de Gobierno que a continuación se relacionan:
 - Sede del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo sita en el Pº de la Chopera, 41 de Madrid (7.625,55 m2),
 - Centro de Acogida San Isidro (8.568,29 m2). Paseo del Rey, 34, Madrid.
 - CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid (845 m2).
 - Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid (1.736 m2).
 - Residencia Nuestra Señora de la Paloma sita en la finca La Erilla, en la Calle Francisco Ruano nº 10 de Cercedilla (4.351,35 m2).
 - Residencia Palacio Valdés, Tres Cantos sita en el Km., 22,6 de Tres Cantos, Colmenar Viejo (3.227 m2).
 - El Palacete de la Quinta de los Molinos sito en la Calle Juan Ignacio Luca de Tena, 20 de Madrid (3.184 m2), puntualmente.
 - Local sede del Consejo de las Mujeres (247 m2). c/ Señores de Luzón nº 3, 2º piso. Madrid.

- La limpieza de los siguientes inmuebles :
 - Sede del Área de Gobierno del Área en el Pº de la Chopera, nº 41.
 - Centro de Acogida San Isidro (8.568,29 m2). Paseo del Rey, nº 34, Madrid.
 - CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid
 - Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid.
 - Local sede del Consejo de la Mujer, C/ Señores de Luzón, 3 de Madrid.
 - Palacete Quinta de los Molinos, c/ Juan Ignacio Luca de Tena, 20 de Madrid, puntualmente. (Por Decreto de la Delegada del Área de Equidad, 17 de noviembre de 2016 se modificó el contrato ampliando la limpieza para éste centro).

- La supervisión de la seguridad del edificio sede del Área de Gobierno en el Pº de la Chopera, 41, del CEMUS y del Palacete de la Quinta de los Molinos.



- El control del mantenimiento y del buen funcionamiento de ascensores e instalaciones electromecánicas de los edificios dependientes del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y el mantenimiento del sistema integral de seguridad del edificio sede del Área de Gobierno (tornos, control de accesos, cámaras de video-vigilancia, escáner y arco de seguridad).
- El mantenimiento de las alarmas instaladas en el Palacete de la Quinta de los Molinos y en las dependencias donde se ubica el Departamento de Centros de Día y Residenciales.
- Gestión y organización de los salones de actos del Área de Gobierno.

Durante el ejercicio 2016 se han gestionado 21 expedientes relacionados con la atención de las necesidades de servicios (2 contratos de servicios, 11 contratos menores, 1 contratos de arrendamiento, 3 expedientes de gestión de gastos de comunidad y 4 expedientes de siniestros de daños) con un gasto total de 1.176.430,69 €.

SERVICIOS	IMPORTE
ARRENDAMIENTOS	10.134,48 €
GESTIÓN INTEGRAL: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	829.297,44 €
SEGURIDAD	277.398,70€
VARIOS (suministro de agua, tributos, contratos menores y otros)	59.600,07 €
TOTAL	1.176.430,68 €

Los servicios atendidos son los que se describen brevemente a continuación:

❖ ARRENDAMIENTOS.

Se han tramitado los pagos correspondientes a los siguientes alquileres: locales situados en la Calle Castilla 22, destinado a Centro de Día de Inserción Sociolaboral.

Por otra parte, se han tramitado los gastos de la comunidad de propietarios de los locales situados en la Calle Castilla 22 c/v Avenida de Pamplona, propiedad de la EMVS, destinado a Centro de Día de Inserción Sociolaboral y los gastos de comunidad y agua del Consejo de las Mujeres (Calle



Señores de Luzón, 3). También se ha tramitado los gastos de la comunidad del sótano de la C/ Ballesta 9 y Nao nº 4 y una derrama por arreglo del ascensor (del 4º trimestre).

❖ **GESTIÓN INTEGRAL DEL MANTENIMIENTO, LA LIMPIEZA Y LOS ASCENSORES E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS.**

En el ámbito del Contrato de Gestión Integral de Servicios de mantenimiento y limpieza de los edificios adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo el importe ejecutado ha sido de 829.297,44 euros.

El mantenimiento integral se ha efectuado en 8 edificios (Sede del Área, CASI CEMUS, Departamento de Centros de Día (calle Vicenta Parra), Residencia Nuestra Señora de la Paloma (Cercedilla), Residencia Palacio Valdés de Tres Cantos, sede del Consejo de la Mujer (calle Señores de Luzón) y Palacete de la Quinta de los Molinos sobre un total de 27.276,84 metros cuadrados.

La conservación y el mantenimiento de los aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas se ha realizado en 6 edificios: CASI, Pº de la Chopera, General Ricardos, Aula de la Naturaleza de Tres Cantos, Residencia Nuestra Señora de La Paloma de Cercedilla y Palacete de la Quinta de los Molinos) gestionando la conservación preventiva y correctiva de las instalaciones.

El servicio de limpieza (incluido en el Contrato de Gestión Integral) se desarrolla en 6 edificios (Sede del Área, CASI, CEMUS, edificio donde se ubica el Departamento de Centros de Día, sede del Consejo de la Mujer durante todo el año, y puntualmente en el Palacete de la Quinta de los Molinos) e incluye la instalación y reposición periódica de contenedores higiénicos.

En los dos edificios situados fuera del término municipal de Madrid (Cercedilla y Tres Cantos) la limpieza es realizada directamente por funcionarios municipales.

El mantenimiento preventivo de las instalaciones se ha venido realizando de acuerdo con lo establecido en la cláusula quinta del pliego de prescripciones técnicas: Plan Básico de Actuaciones y Frecuencia del Mantenimiento Preventivo.



❖ SEGURIDAD

La gestión del contrato de Protección y Seguridad para el control y la vigilancia de edificios supuso un gasto de 277.398,70 €. Se prestó en los inmuebles del Pº de la Chopera, 41 (Sede del Área de Gobierno), calle Rafael Alberti, nº 49 (SAMUR Social) y Juan Ignacio Luca de Tena, nº 20 (Palacete de la Quinta de los Molinos).

❖ VARIOS

Se han realizado 11 contratos menores para la Gestión del Mantenimiento de los Sistemas de Seguridad del Área (tornos de control de accesos, arco y cámaras de seguridad, escáner y control de presencia), para Mantenimiento de alarmas (Quinta de los Molinos y Centro de Alzheimer). Se han realizado contratos para el suministro e instalación del mástil de la bandera, suministro e instalación de fuente del escáner, suministro y reparación de la climatización del CASI, para los servicios generales de apoyo a las actividades relacionadas con el Área de Gobierno, traslado de documentación y para la protección contra incendios de los archivos rodantes, por un importe total de 56.029,48

También se gestionan los tributos del Aula de la Naturaleza de Cercedilla, por importe de 647,20 euros

Se han realizado un total de 245 reservas para la celebración de reuniones en los salones de actos.

Se han tramitado 43 incidencias en los tornos.

Se ha tramitado la prórroga del arrendamiento de la C/ Castilla c/v a la Avd. de Pamplona.

Durante 2016 se inició la tramitación de:

- Expediente de Acuerdo Marco de Planes de Autoprotección a desarrollar mediante contratos basados en el año 2017.
- Expediente para el contrato de Servicios para la "Vigilancia y Seguridad de los edificios adscritos al Área de G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo".
- Expediente para el contrato de Servicios denominado "Apoyo al desarrollo de actividades y competencias ejecutivas del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo"



Respecto al registro de firma electrónica de empleado público del personal adscrito al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se han realizado un total de 36 registros.

En cuanto a la actualización en Directorio de Ayre, en 2016 se han atendido un total de 151 peticiones de personas y unidades organizativas.

Por otra parte se ha procedido a la organización y gestión del parking del Paseo de la Chopera, 41, así como de la tramitación de las solicitudes requeridas para aparcamiento puntuales por asistencia a reuniones de personal externo al edificio, sede del Área de Gobierno.

Se han derivado al IAM 896 peticiones de las distintas Direcciones Generales, con intervención en informática y telefonía.

❖ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PLANES DE AUTOPROTECCIÓN

También, se ha asistido a 5 convocatorias de la Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud de Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y a 2 convocatorias del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

❖ ORGANIZACIÓN DE EFECTIVOS PERSONALES PARA EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE CORREO Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LOS CONDUCTORES ADSCRITOS AL ÁREA DE GOBIERNO.

El cumplimiento de esta competencia conlleva: la organización del trabajo diario de los oficiales mecánicos conductores y del personal de servicios internos y la gestión del contrato de “renting” de los vehículos asignados al Área de Gobierno.

Para la organización de los servicios internos el Servicio de RRHH, Asuntos Generales y Régimen Interior disponía en el ejercicio 2016 de 15 POSIS, 2 PODO, 1 POSI-PODO, 11 Oficiales de Edificios y Dependencias, 1 Jefe de equipo, 2 Encargados de Edificios y Dependencias.



La distribución del personal de Servicios Internos fue la siguiente:

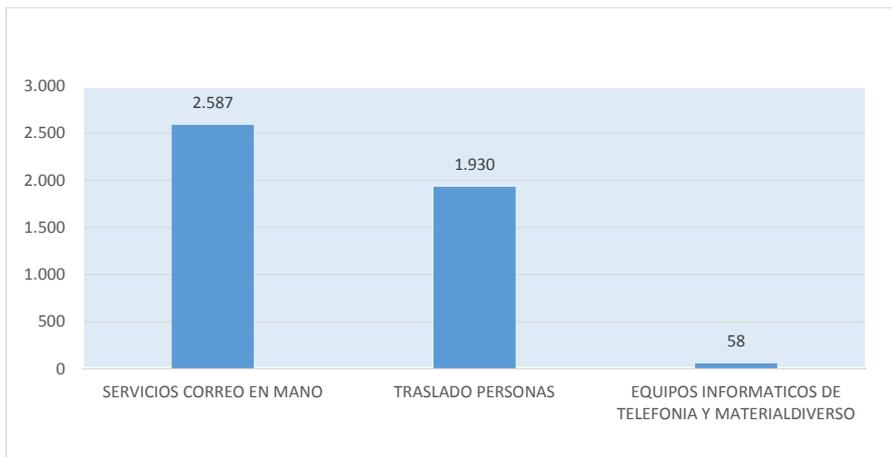
EDIFICIO	ENCARGADO	JEFE EQUIPO	OFICIAL	POSI	PODO	POSI-PODO	TOTAL
SEDE ÁREA DE GOBIERNO	1	1	7	10	1		20
CENTROS DE DIA Y RESIDENCIALES	1						1
General Ricardos, 14							
SAVD C/ Virgen del Lluç, 105				1			1
AULA DE NATURALEZA Avda. Fco. Ruano, 10			1				1
SAMUR SOCIAL C/ Carrera San Francisco, 10							
CAI-I C/ La Paloma, 23			1	1			2
CAI-II C/ Francisco Morejón, 6				1	1		2
CAI-II C/ Torre Arias 2			1				1
CAI-III C/ Ricardo Beltrán y Rozpide			1	1			2
CEMUS C/ Rafael Alberti, 49						1	1
ESCUELA ARTES ESCENICAS				1			1
TOTAL	2	1	11	15	2	1	32

La plantilla de conductores consta de 4 conductores de incidencias, 3 en turno de mañana y 1 en turno mañana/tarde.

No obstante, para dar servicio a la Delegada de esta Área de Gobierno, al no disponer de conductor en turno de tarde, se ha contado con 1 conductor de cargo electo en dicho turno, de manera estable, facilitado por la Unidad de Refuerzo de Conductores (URC) dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos.

A lo largo del año 2016, se ha dispuesto de 4 vehículos para el traslado de personal; documentación que, por sus características de volumen, peso y ubicación, han requerido de este medio de transporte; de equipos informáticos y de telefonía y material diverso.

SERVICIOS	REALIZADO
CORREO EN MANO	2.587
TRASLADO DE PERSONAS	1.930
EQUIPOS INFORMÁTICOS DE TELEFONÍA Y MATERIAL DIVERSO	58



La flota de vehículos a lo largo de 2016 se ha compuesto de 2 vehículos híbridos, 1 vehículo de gas y 1 vehículo de gasolina, derivados estos dos últimos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad hasta resolver la composición final de la flota de vehículos del Ayuntamiento de Madrid.

El arrendamiento de los vehículos gestionados por esta Área de Gobierno ha supuesto un coste de 9.855,12 €.

Expediente: 135/2016/00023	COSTE TOTAL
Lote 1. Sublote 1.1.	2016
ARRENDAMIENTO MATERIAL TRANSPORTE	9.855,12 €

❖ FUNCIONES DE REGISTRO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS AL ÁREA DE GOBIERNO

En el Registro del Área durante el año 2016 se han efectuado 41.580 anotaciones. Sin embargo, si se suma a estas las 24.718 anotaciones que se han realizado referentes a la Ley de la Dependencia, suponen un total de 66.298 anotaciones.



En el ejercicio de las funciones atribuidas respecto a las sugerencias y reclamaciones por el Servicio de RRHH, AAGG y Régimen Interior se han atendido vía electrónica las presentadas así como las peticiones de información a través de PLATEA (Sistema de Sugerencias y Reclamaciones).

Como consecuencia del sistema intercomunicado de registros entre Administraciones (ORVE/SIR) que permite la presentación por parte de los ciudadanos de solicitudes, escritos y comunicaciones de modo digitalizado, se ha producido un incremento en su utilización durante 2015.

REGISTRO	
ENTRADAS	15.531
SALIDAS	9.440
OTRAS ADMINISTRACIONES	838
RECEPCIÓN PETICIONES VALORACIÓN LEY DEPENDENCIA	24.827
TOTAL	50.636

