



Memoria de Actividades ***Ejercicio 2013***

Secretaría General Técnica

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	ORGANIZACIÓN	8
2.1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS	8
3	MARCO DE ACTUACIÓN	9
3.1	SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO	9
3.1.1.	Relaciones institucionales	9
3.1.2.	Tramitación jurídico-administrativa	20
3.2	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS GENERALES	33
3.2.1.	Gestionar eficazmente los servicios comunes que se demandan desde las unidades administrativas del área del gobierno de familia, servicios sociales y participación ciudadana	33
3.2.2.	Atender e informar al ciudadano en la tramitación de los asuntos de sus intereses a través de la oficina de registro general del ayuntamiento en el área de gobierno de familia y servicios sociales	37
3.3	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	38
3.3.1.	Normativa aplicable	39
3.3.2.	Estructura organizativa	42
3.3.3.	Expedientes de contratación tramitados	44
3.3.4.	Sistema de contratación electrónica: plyca	50
3.3.5.	Actuaciones contractuales	51
3.4	SERVICIO DE OFICINA PRESUPUESTARIA	72
3.4.1.	Estados de ejecución del presupuesto del área de gobierno de familia y servicios sociales	75
3.4.2.	Procedimientos especiales	90
3.4.3.	Actuaciones contables y presupuestarias	92
3.5	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	97
3.5.1.	Estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria	99

3.5.2. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, concurso general y específico, interinaje y comisiones de servicio.....	107
3.5.3. Procesos selectivos y selección de personal temporal.....	115
3.5.4. La coordinación de los planes de formación.....	116
3.5.5. Participación en diferentes órganos, campañas divulgativas y otras actuaciones.....	119
3.5.6. Control horario.....	120
3.5.7. Tarjetas corporativas	128
3.5.8. Tramitación ante la dirección general de gestión de recursos humanos de peticiones individuales recibidas desde el registro general ..	129
3.5.9. Régimen disciplinario	131
3.5.10. Huelgas	132

1 INTRODUCCIÓN

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

Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, se adopta, para dar cumplimiento a la previsión contenida en el citado artículo, el Acuerdo de 10 de mayo de 2013 por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno en las que se estructura la Administración municipal, publicado el 14 de mayo de 2013 en el BOAM.

Dicho Acuerdo dispone que la Administración del Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección de la Alcaldesa, se estructura en 6 Áreas de Gobierno entre las que se encuentra el Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, siendo por tanto un nivel esencial en la organización municipal.

En virtud del Acuerdo de 10 de mayo de 2013, corresponden al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana las competencias ejecutivas, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones de la Alcaldesa y de la Junta de Gobierno, en las siguientes materias: familia e infancia, servicios sociales y atención a las personas en situación de dependencia, mayores, inmigración y cooperación al desarrollo, voluntariado, igualdad de oportunidades, educación, juventud y participación ciudadana.

Este marco competencial, 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 Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

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, completándose su ámbito de actuación con las delegaciones de competencias efectuadas por la Alcaldesa mediante Decreto de 17 de enero de 2013, por el que se delegan competencias en los titulares de los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos, Acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de mayo de 2013, modificado por acuerdos de la Junta de Gobierno de 16 de mayo y 18 de julio de 2013, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, y de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos de 26 de enero de 2012 y Acuerdo de 24 de enero de 2013 de la Junta de Gobierno por el que se determinan los órganos competentes para el ejercicio de las funciones de fe pública e las Áreas de Gobierno, los Distritos y los Organismos Públicos.

De acuerdo con el esquema señalado, a la Secretaría General Técnica, le corresponden las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que le delegue el Alcalde o la Junta de Gobierno.

En virtud de las delegaciones anteriormente citadas, al titular de la Secretaría General Técnica, le corresponden las siguientes competencias:

- Por Decreto de la Alcaldesa de 17 de enero de 2013:
 - La tramitación de los convenios de colaboración que incidan en materias propias de la competencia del Área de Gobierno.
 - Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas del Área.
- Por Acuerdos de la Junta de Gobierno de 24 de enero y 10 de mayo de 2013:
 - Las correspondientes a: régimen jurídico, entre las que se encuentran las relativas a la notificación a los interesados de las resoluciones administrativas en materia de su competencia y la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados; organización y gestión de servicios generales; contratación; gestión económica presupuestaria; recursos humanos; gestión de fondos documentales y registro y atención al ciudadano, así como las relacionadas con el catálogo de bienes muebles y el mantenimiento de los edificios adscritos al Área.

- La autorización y disposición de gastos cuyo importe no supere los 120.000 euros, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de estos compromisos de gastos.
- Por el Reglamento de 29 de septiembre de 2008 por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos y por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de enero de 2013:
 - Transcribir a los Libros de Resoluciones los Decretos y las Resoluciones de carácter decisorio que sean dictadas por los órganos unipersonales del Área de Gobierno y expedir certificaciones y copias auténticas respecto del contenido de los mismos.
 - Expedir certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes de certificaciones y copias auténticas afecten a varios órganos directivos integrados en la misma Área de Gobierno.
 - Expedir certificaciones y copias auténticas y certificar acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en los casos en que así sea preciso, respecto de la Oficina de Registro del Área.

2 ORGANIZACIÓN

La Secretaría General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana se estructura en las unidades administrativas que a continuación se indican, así como en las demás unidades y puestos de trabajo que se determinan en la relación de puestos de trabajo conforme al artículo 4.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 10 de mayo de 2013, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos:

2.1 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS

- 2.1.1 Servicio de Régimen Jurídico
- 2.1.2. Departamento de Asuntos Generales
- 2.1.3. Servicio de Contratación
- 2.1.4. Servicio de Oficina Presupuestaria
- 2.1.5. Departamento de Recursos Humanos

3 MARCO DE ACTUACIÓN

Definido el marco jurídico de atribuciones que ostenta la Secretaría General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana procede reflejar por ámbitos de actuación las actividades más destacadas que ha realizado durante el año 2013.

3.1 SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.1. RELACIONES INSTITUCIONALES

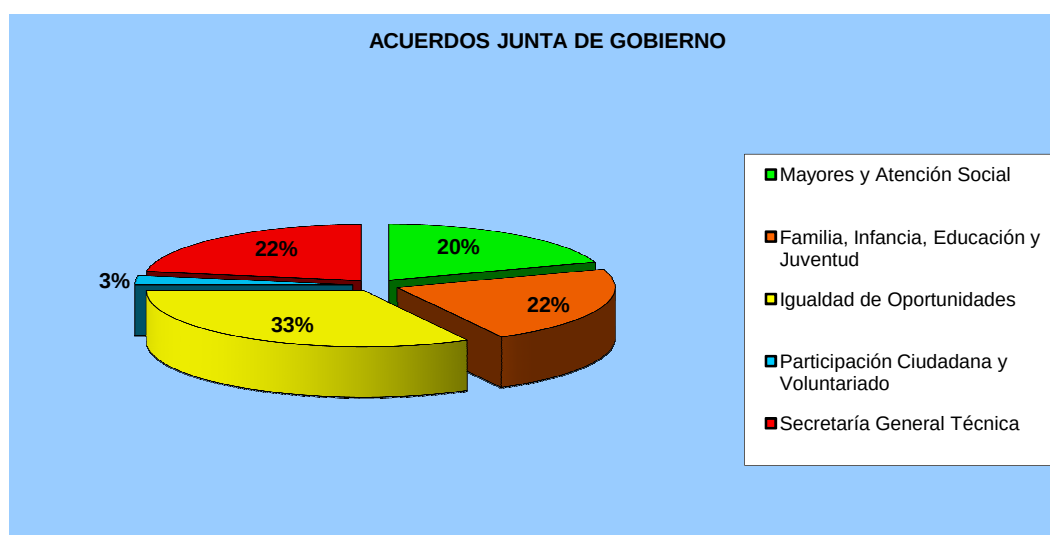
➤ **Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y Comisión Preparatoria.**

Ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid durante el ejercicio 2013 se han tramitado un total de 76 Acuerdos.

El desglose de Acuerdos por Direcciones Generales es el siguiente:

Acuerdos de Junta de Gobierno 2013

DIRECCIONES GENERALES	
Mayores y Atención Social	15
Familia, Infancia, Educación y Juventud	17
Igualdad de Oportunidades	25
Participación Ciudadana y Voluntariado	2
Secretaría General Técnica	17
Total	76



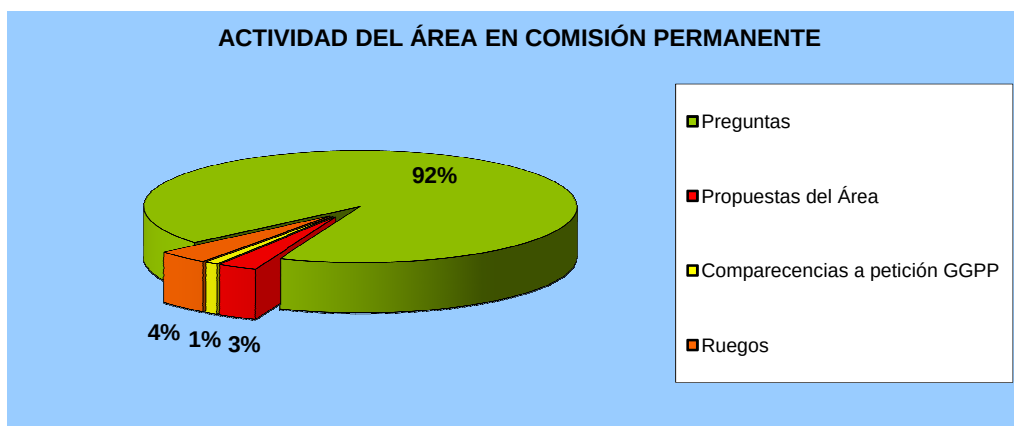
➤ Pleno y Comisión Permanente

El Reglamento Orgánico del Pleno, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de mayo de 2004, fija las pautas de funcionamiento del Pleno y de las Comisiones en el ejercicio de las competencias que se le reconocen.

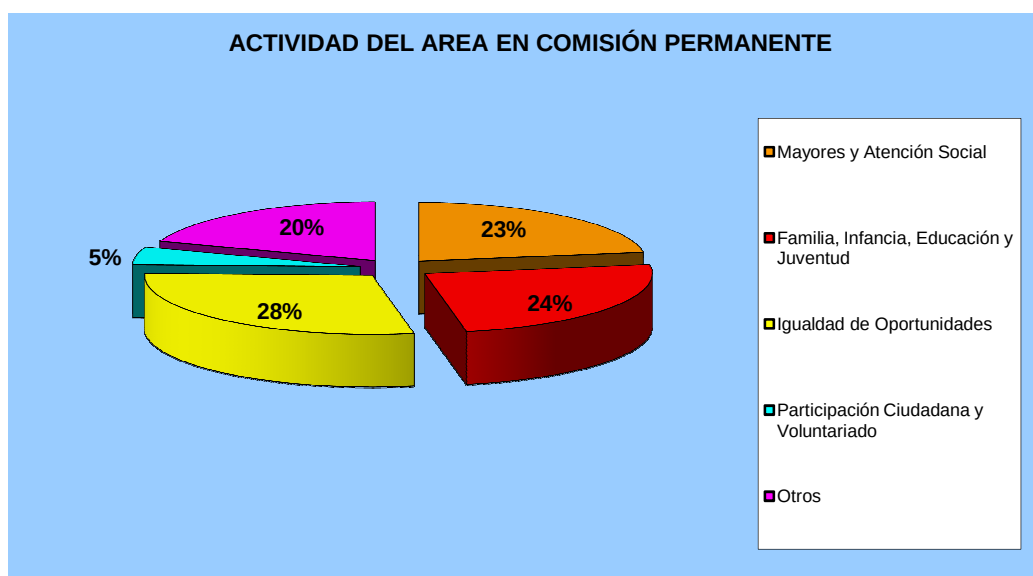
➤ **Actividad del Área en Comisión Permanente**

Durante el año 2013, se han sustanciado un total de 102 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.

TIPO DE INICIATIVA	
Preguntas	94
Propuestas del Área	3
Comparecencias a petición GGPP	1
Ruegos	4
Total	102



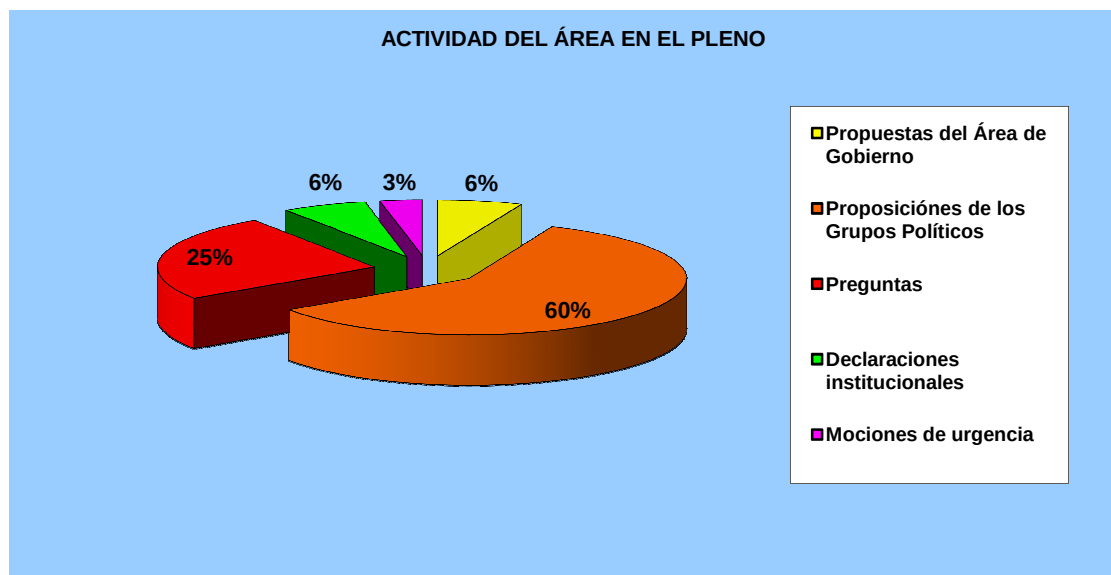
INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL	
Mayores y Atención Social	23
Familia, Infancia, Educación y Juventud	25
Igualdad de Oportunidades	29
Participación Ciudadana y Voluntariado	5
Otros	20
Total	102



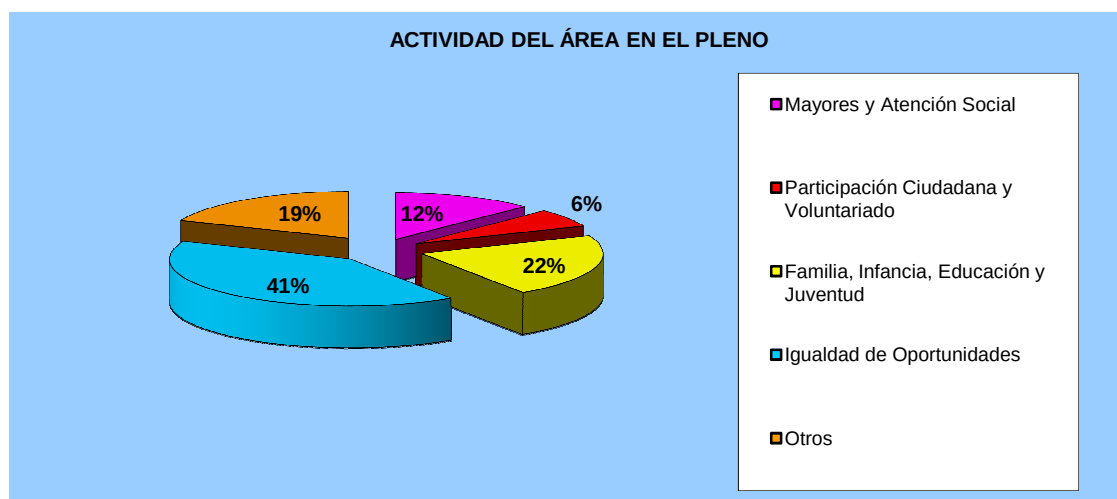
➤ **Actividad del Área en el Pleno**

Durante el año 2013, se han sustanciado un total de 32 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.

TIPO DE INICIATIVA	
Propuestas del Área de Gobierno	2
Proposiciones de los Grupos Políticos	19
Preguntas	8
Declaraciones institucionales	2
Mociones de urgencia	1
TOTAL	32



INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL	
Mayores y Atención Social	4
Participación Ciudadana y Voluntariado	2
Familia, Infancia, Educación y Juventud	7
Igualdad de Oportunidades	13
Otros	6
TOTAL	32

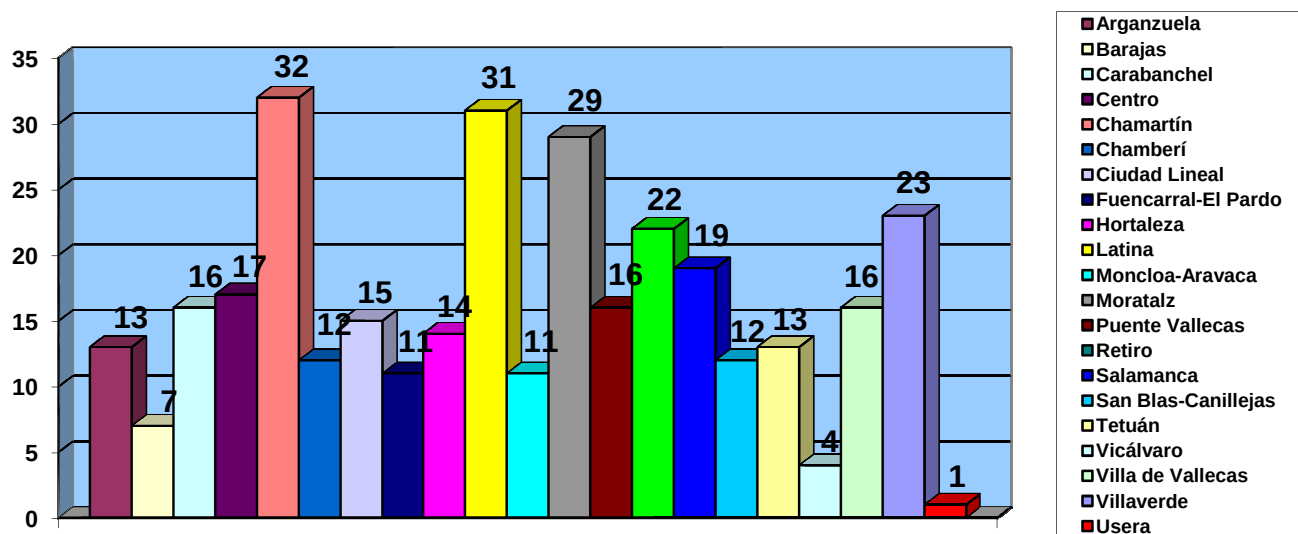


➤ **Solicitudes de información para los Plenos Juntas de Distrito**

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se coordina la tramitación de las solicitudes de información que formulan los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito al objeto de dar respuesta a las iniciativas presentadas por los grupos políticos de los Plenos de Distrito. Durante el año 2013 se han tramitado un total de 334 solicitudes.

Se ha producido un aumento significativo del número de solicitudes de información con respecto al año anterior.

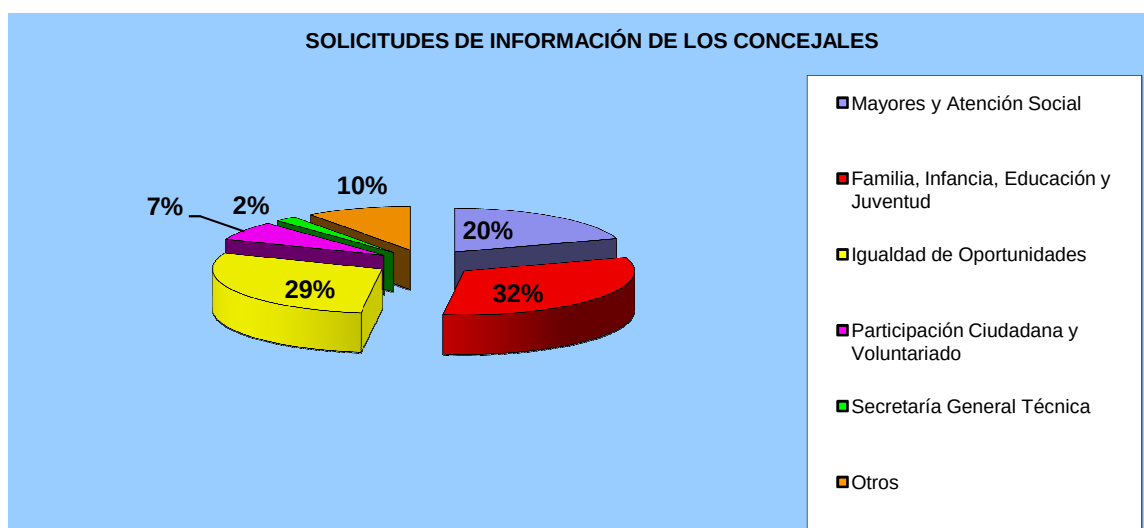
INICIATIVAS POR JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO	
Arganzuela	13
Barajas	7
Carabanchel	16
Centro	17
Chamartín	32
Chamberí	12
Ciudad Lineal	15
Fuencarral- El Pardo	11
Hortaleza	14
Latina	31
Moncloa-Aravaca	11
Moratalaz	29
Puente Vallecas	16
Retiro	22
Salamanca	19
San Blas- Canillejas	12
Tetuán	13
Vicálvaro	4
Villa de Vallecas	16
Villaverde	23
Usera	1
Total	334



➤ Solicitudes de información de los Concejales

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se coordina la tramitación de las solicitudes formuladas por los Concejales en el ejercicio del derecho a la información administrativa, que se reciben desde la Coordinación General de la Alcaldía. Durante 2013 se tramitaron un total de 100 solicitudes.

POR DIRECCIONES GENERALES	
Mayores y Atención Social	20
Familia, Infancia, Educación y Juventud	32
Igualdad de Oportunidades	29
Participación Ciudadana y Voluntariado	7
Secretaría General Técnica	2
Otros	10
Total	100



➤ **Publicaciones**

Al Servicio de Régimen Jurídico le corresponde la publicación de las disposiciones y resoluciones administrativas del Área de Gobierno en los boletines oficiales correspondientes y en el tablón de edictos.

En el primer semestre de 2007 tuvo lugar la implantación del Boletín electrónico del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de lo establecido en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y el Reglamento del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por acuerdo plenario de 26 de julio de 2006.

De acuerdo con las instrucciones para su edición y publicación, en el ámbito de las Áreas de Gobierno, son las Secretarías Generales Técnicas, los órganos legitimados para ordenar la inserción y remisión de textos al servicio del Boletín.

Durante el ejercicio 2013, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 del Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 4 de diciembre de 2008, se ha tramitado la publicación en el Boletín del Ayuntamiento y en la web municipal, en los meses de enero, mayo y septiembre, de la relación de convenios suscritos por la Delegada del Área referida a los cuatrimestres anteriores, habiéndose publicado 15 en la relación de convenios del primer cuatrimestre de 2013, 22 en la relación del segundo cuatrimestre y 85 en la del tercer cuatrimestre.

Asimismo, en enero de 2010 tuvo lugar la implantación del tablón de edictos electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio.

De acuerdo con el Decreto de 21 de enero de 2010, del Vicealcalde, por el que se aprueban las instrucciones para su implantación, también son las Secretarías Generales Técnicas los órganos legitimados para ordenar la inserción y remisión de textos para su publicación en el tablón.

Durante el año 2013, desde el Servicio de Régimen Jurídico, se han tramitado 29 publicaciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y 5 en el tablón de edictos electrónico. Se publican los decretos de la Delegada por los que se aprueban las convocatorias de subvenciones y premios, la 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

PUBLICACIONES POR TEMAS	
Secretaría General Técnica	3
Familia, Infancia, Educación y Juventud	23
Igualdad de Oportunidades	7
Participación Ciudadana y Voluntariado	1
Total	34

➤ **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. En el ejercicio de la función de interlocución de la Secretaría General Técnica con la Ofical del Secretario de la Junta de Gobierno encargada del seguimiento del nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Madrid en organismos, entidades y sociedades públicas, se ha realizado durante el ejercicio 2013 una revisión de la información disponible, así como una actualización de la designación de los representantes del Área en los distintos organismos.

3.1.2. TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Al 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 y judiciales, 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.
- * Aportaciones Económicas.
- * Convocatorias Públicas de Subvenciones, Becas y Premios.
- * Tramitación de Cuotas.

- * 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 un total de 280 informes jurídicos.

En el ejercicio de las funciones de asesoramiento y coordinación que tiene atribuidas la Secretaría General Técnica, el Servicio de Régimen Jurídico ha establecido modelos y criterios uniformes en la tramitación de los expedientes.

Asimismo, y al objeto de colaborar con la Inspección General de Servicios en el cumplimiento de la función de seguimiento que le atribuye el artículo 31 del Código de Buenas Prácticas Administrativas del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 4 de diciembre de 2008, se ha elaborado un informe sobre el grado de cumplimiento del Código en lo que afecta al ámbito de actuación del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

El Servicio de Régimen Jurídico, asimismo, informa jurídicamente y asesora, en su caso, los recursos de reposición que se interponen contra resoluciones adoptadas por los correspondientes órganos competentes 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.

Se gestionan los expedientes que se remiten al Área en materia judicial (ejecución de sentencias, providencias, autos...etc) y las solicitudes de certificaciones de las distintas Direcciones Generales. El número de estos expedientes tramitados durante 2013 asciende a 46.

Asimismo, 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 (15 durante el año 2013).

➤ **Desarrollo normativo del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.**

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se tramitaron en el año 2013 los siguientes expedientes:

- Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de concesión de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid (Aprobado en Pleno de 26.06.13).
- Decreto de aprobación de la Instrucción para el desarrollo de la Ordenanza Reguladora de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid para el 2014 (incluidos baremos). Decreto 27.12.13 (2013/0077453 de 27.12.13).
- Decreto de resolución sobre los criterios para aplicar la Disposición Transitoria de la Ordenanza anteriormente citada (Decreto de aprobación 02.08.13 (2013/0047102 de 02.08.13).

-Modificación Acuerdo de Junta de Gobierno de 10 de mayo de 2013 por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios sociales y participación ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos.

- Se han tramitado 4 decretos de la Dirección General de Mayores y Atención Social relacionados con precios y baremos y 9 decretos de la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud relativos a centros abiertos, coste de escuelas privadas, etc.

- Decreto de 06.03.13 por el que se modifica la línea de subvención 4.3 del Plan Estratégico de Subvenciones 2011-2013 aprobado por Decreto de 28.10.10.

-Actualización del Plan Estratégico de Subvenciones 2014-2016 (Decreto aprobación 19.12.13 (77327, 27.12)

El Servicio de Régimen Jurídico ha realizado observaciones a 18 expedientes de Planes, Ordenanzas, Reglamentos y Acuerdos recibidos desde otras Áreas de Gobierno. Asimismo, ha coordinado la información de las diferentes Direcciones Generales relativa a la modificación y actualización del Inventario de procedimientos administrativos.

□ ***Planes de actuación***

-El II Plan contra la explotación sexual y la atención a la prostitución en la ciudad de Madrid 2016, que fue aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno de 17 de enero de 2013.

❑ ***Cartas de Servicios***

- Carta de Servicios de los Centros Municipales de Mayores (Aprobado en Junta de Gobierno 13.03.13)
- Carta de Servicios de los Centros Municipales de Atención a la Infancia (Aprobación en Junta de Gobierno de 05.09.13)
- Durante el 2013 se realizó la mayor parte de la tramitación de la Carta de Servicios de los Centros Municipales de Apoyo a las Familias (Aprobación en Junta de Gobierno de 02.01.14)

❑ ***Decretos de la Delegada***

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se recaba la firma de los decretos de suplencia de los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno. En el año 2013 se suscribieron 13 Decretos de esta última índole.

❑ ***Otros expedientes***

El Servicio de Régimen Jurídico resolvió por escrito 16 consultas jurídicas realizadas por las diferentes Direcciones Generales adscritas a esta Área.

Asimismo, se ha tramitado un expediente concesión demanial.

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

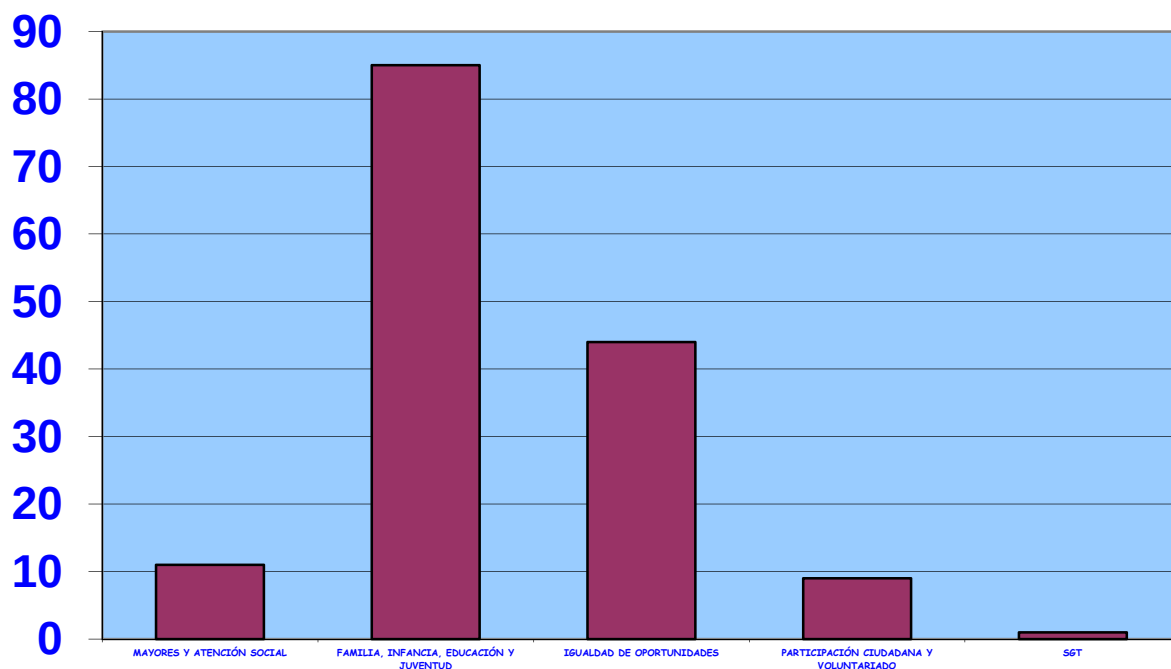
El Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado, en el ejercicio económico de 2013, 150 Convenios de Colaboración de los que 5 son prórrogas, 51 son adendas, 9 modificaciones, 2 anulados y 83 nuevos convenios. Se han

tramitado *anticipadamente* para el presupuesto del 2013 46 convenios y 46 anticipadamente para el presupuesto del 2014.

Se han enviado al Registro de Convenios de Colaboración del Ayuntamiento de Madrid de la Subdirección General de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, durante el ejercicio 2013, 105 Convenios al objeto de ser debidamente incorporados al Libro de Registro de Convenios.

	Nº TOTAL	CONVENIOS NUEVOS	PRÓRROGAS	ADENDAS	ANEXOS	MODIFICACIONES	ANULADOS
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	85	36	3	45	0	1	0
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	44	35	0	4	0	5	0
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	11	7	1	2	0	0	1
DG PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	9	4	1	0	0	3	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	1	0	0	0	0	0
TOTALES	150	83	5	51	0	9	2

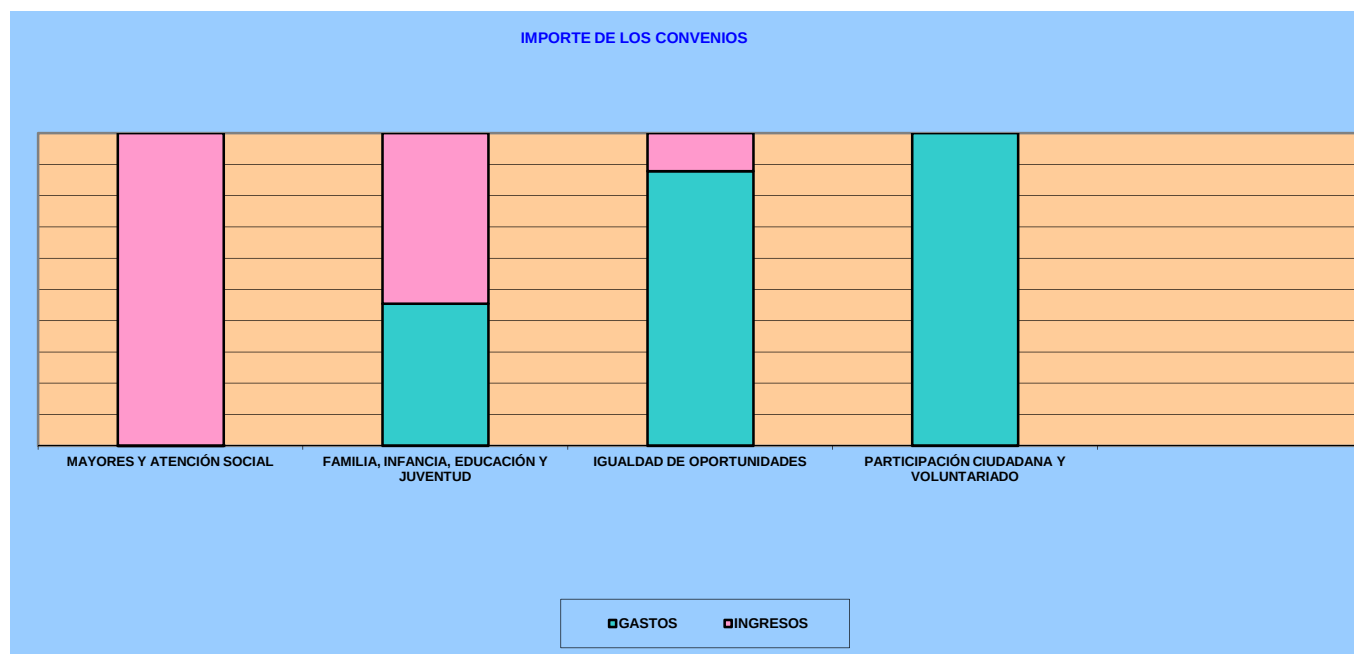
TOTAL DE CONVENIOS



CONVENIOS DE GASTO					
	PLURIANUALES OTROS AÑOS	2013 ANTICIPADA	2013	2014 ANTICIPADA	TOTAL
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	117.833,32	2.501.311	4.157.777	1.748.351	8.525.272,32
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	1.388.430	8.825.837,20	1.388.454	11.602.721,20
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	20.000	0	20.000
DG PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	0	453.543	0	453.543
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0	0	0
TOTAL	117.833,32	3.889.741	13.457.157,20	3.136.805	20.601.536,52

CONVENIOS DE INGRESO			
	2013	2014	TOTAL
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3.170.888,94	7.089.011,98	10.259.900,92
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	0	1.607.036,48	1.607.036,48
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	160.000	70.000.000	70.160.000
DG PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
TOTAL	3.330.888,94	78.696.048,46	82.026.937,40

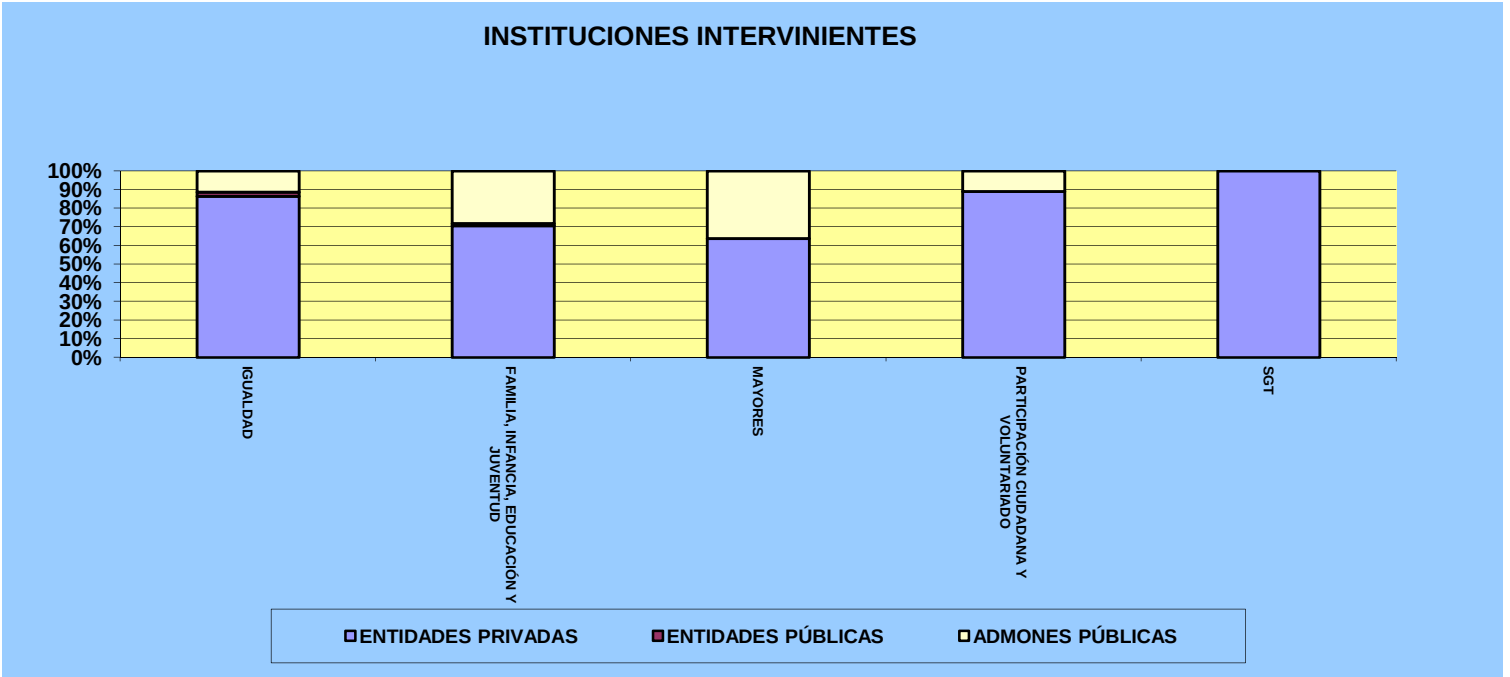
El importe total del gasto de los 150 Convenios de Colaboración y de los convenios plurianuales asciende a 20.601.536,52 euros y el de los ingresos a 82.026.937,40 euros.



De los 150 Convenios de Colaboración tramitados durante este período:

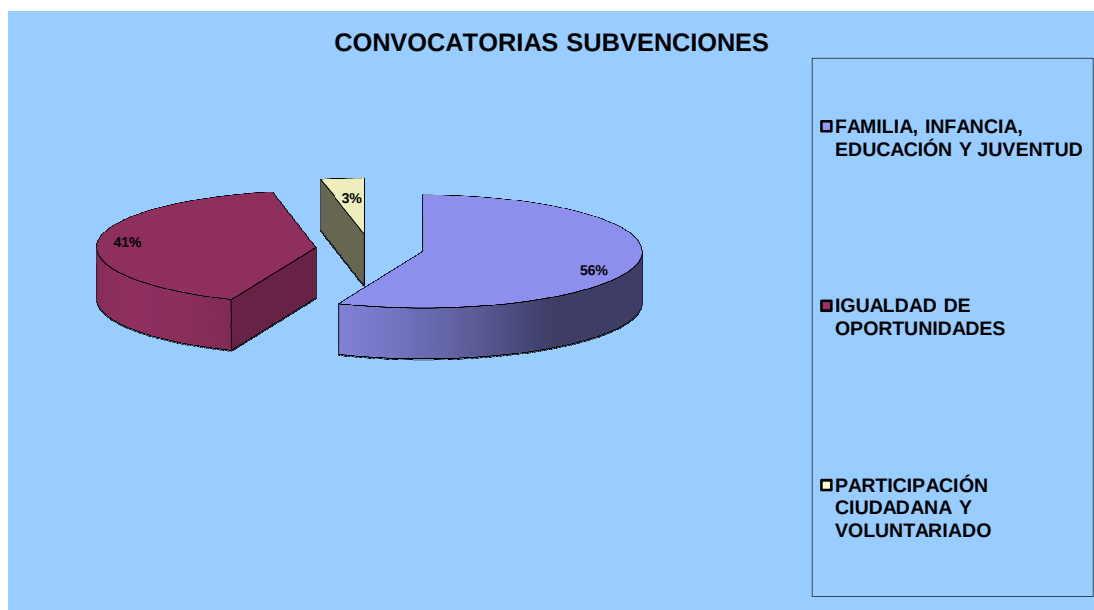
- 34 se han suscrito con otras Administraciones Públicas
- 2 con entidades públicas
- 114 con entidades privadas

INSTITUCIONES INTERVINIENTES			
	Administraciones Públicas	Entidades Públicas	Entidades Privadas
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	24	1	60
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5	1	38
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	4	0	7
DG PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1	0	8
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	1
TOTAL	34	2	114



Durante el año 2013 se han tramitado 6 Convocatorias Públicas de Subvenciones por un importe total de 2.112.956,80 euros, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

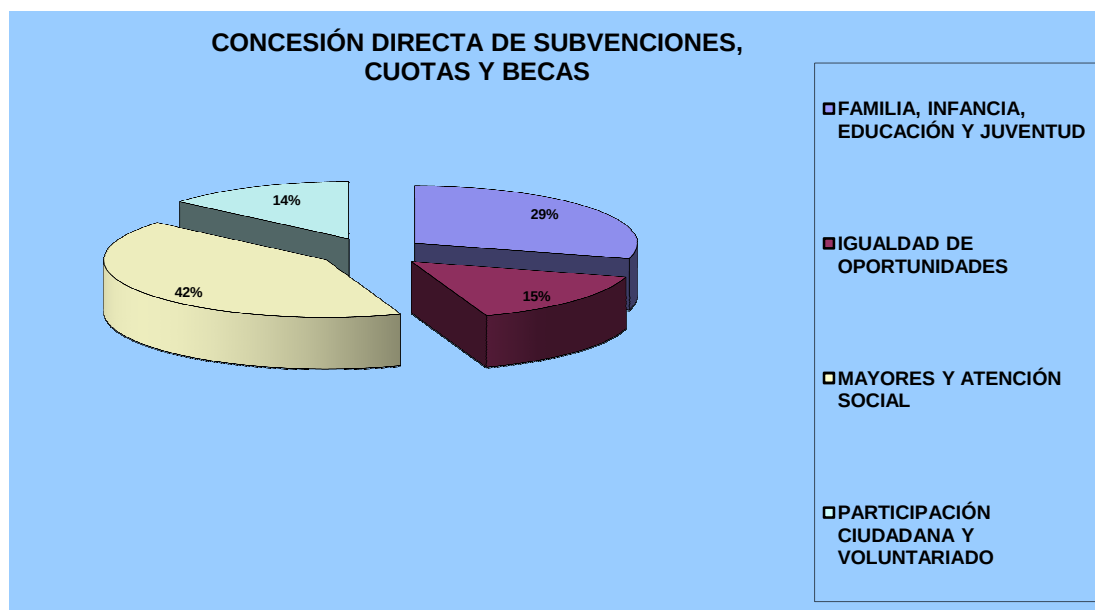
CONVOCATORIAS SUBVENCIONES		
	Nº	Importe
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	1.188.931,69
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	856.705,11
DG PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1	67.320
TOTAL	6	2.112.956,80



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

Durante el ejercicio económico 2013 se han tramitado 21 aportaciones económicas. El importe total de las mismas asciende a 499.150,69 euros (Año 2013) y 30.169,65 euros (Año 2014).

APORTACIONES ECONÓMICAS			
	Nº	Importe 2013	Importe 2014
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	10	146.441,09	30.169,65
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	75.900	0
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	3	208.210	0
DG. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	6	68.599,60	0
TOTAL	21	499.150,69	30.169,65



➤ **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 los Decretos que elaboran las Direcciones Generales conforme a los modelos establecidos por el mismo.

Durante el ejercicio de 2013, los expedientes de justificación tramitados ascienden a 231, con un importe de 10.703.148,23 euros.

➤ **Procedimientos de Reintegro**

El Servicio de Régimen Jurídico ha asumido, durante el ejercicio 2013, 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 y la tramitación de 106 Decretos de inicio de reintegro de las subvenciones concedidas en las diferentes Direcciones Generales, con un importe de 2.263.659,14 euros. Asimismo, se han finalizado 79 expedientes correspondientes a 2012 y 2013, por importe de 679.712,58 euros.

➤ **Convocatorias Públicas de Premios y Becas**

En el año 2013 se han tramitado un total de 13 Convocatorias Públicas de Premios y de Becas. El importe total a que ascienden es de 156.971,70 euros:

- Premios (12): 41.972,41 euros
- Becas (1): 114.999,29 euros

PREMIOS		
	Nº	2013
DG MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	2	0
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	40.100
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4	1.872,41
TOTALES	12	41.972,41

CONVOCATORIA DE BECAS		
	Nº	2013
DG FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	114.999,29
TOTALES	1	114.999,29

3.2 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS GENERALES

3.2.1. GESTIONAR EFICAZMENTE LOS SERVICIOS COMUNES QUE SE DEMANDAS DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA DEL GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En el año 2013 se encuentran adscritos al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana los 8 edificios que suman un total de 21.362 metros cuadrados:

Sede del Área (7.792 m²). C/ José Ortega y Gasset, nº 100, Madrid.

Samur Social (1.400 m²). C/ Rafael Alberti, nº 49.

Departamento Centros de Día y Residenciales. Dirección General Mayores y Atención Social (1.736 m²) C/ General Ricardos, nº 14, Madrid.

Palacete Quinta de los Molinos (3.184 m²) C/ Juan Ignacio Luca de Tena, nº 20, Madrid.

Consejo de las Mujeres (247 m²). C/ Señores de Luzón nº 3, 2º piso. Madrid.

Centro de vacaciones Virgen de la Paloma (3.380 m²). C/ Francisco Ruano nº 10. Cercedilla.

Aula de la Naturaleza (3.327 m²). Carretera de Colmenar Viejo Km22,6. Tres Cantos.

Local en C/ Ballesta, 9 (296 m²). Madrid, concesión demanial a APRAMP.

Con el objetivo de conseguir el correcto funcionamiento de los servicios de la Sede del Área y de los edificios adscritos, se han gestionado 99 expedientes, por un montante total de 4.224.035,88 euros, referidos al

mantenimiento integral, reforma, limpieza y seguridad de los edificios adscritos al Área, arrendamiento de vehículos, arrendamiento y mantenimiento de fotocopiadoras y la provisión, en general, de todos los bienes y servicios necesarios para el correcto desarrollo de las funciones encomendadas a las distintas Direcciones Generales que dependen del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

El mantenimiento integral se ha efectuado en 6 edificios (Sede del Área, Samur Social, Departamento Centros de Día, Centro de vacaciones Virgen de la Paloma, Aula de la naturaleza, local Señores de Luzón, sede del Consejo de la Mujer) sobre un total de 17.782 metros cuadrados. Además, en el Palacete de la Quinta de los Molinos se realizaron actuaciones puntuales. La cantidad dedicada al servicio de mantenimiento fue de 135.921,80 €, lo que supone un grado de ejecución de 92,93 €.

Dentro del Contrato de Gestión Integral de Servicios de mantenimiento y limpieza de los edificios adscritos al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, se encuentra el contrato de conservación y mantenimiento de aparatos elevadores e instalaciones electromagnéticas, se realiza la conservación preventiva y correctiva de las instalaciones localizadas en 4 edificios (Sede del Área, Centro de vacaciones escolares Virgen de la Paloma, Departamento de Centros de Día y Palacete de la Quinta de los Molinos).

En cuanto a las fotocopiadoras, la reducción es debida a medidas de racionalización de los recursos y del gasto que se han materializado con el nuevo contrato, actualmente la dotación es de 42.

El servicio de limpieza, se desarrolla en 4 edificios durante todo el año, por un importe de 303.861,24 euros, se incluye la: instalación y reposición periódica de contenedores higiénicos. Se realizan limpiezas generales puntualmente en el Palacete de la Quinta de los Molinos.

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

La gestión del contrato general de vigilancia de edificios supuso un gasto de 307.072,67 euros, se presta en los inmuebles (Sede del Área de Gobierno, Samur Social y Palacete de la Quinta de los Molinos).

Se realizan contratos 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.

Durante el año 2013, se ha dispuesto de 5 vehículos para el traslado de personal y documentación hasta el mes de junio, se pasó a 4 coches hasta el mes de octubre, en ese mes, finalizó uno de los contratos de renting y se terminó el ejercicio con 3 coches.

Se ha atendido en torno a 42.000 visitantes del Área de Gobierno en el año 2013 y se han realizado 3.130 traslados de personas y documentación.

La diferencia entre los metros de los edificios adscritos, se debe a la adscripción en el pasado mes de junio de 2013 del local situado en la calle

Ballesta, 9, y que en el nuevo Contrato de Gestión Integral que incluye los servicios de mantenimiento se incluye la atención a edificios que antes no estaban incluidos en los respectivos contratos.

INDICADOR	MAGNITUD	PREVISIÓN	REALIZADO
EDIFICIOS ADSCRITOS AL ÁREA DE GOBIERNO	NÚMERO	8	8
SUPERFICIE DE LOS EDIFICIOS ADSCRITOS AL ÁREA DE GOBIERNO	M2	23.421	21.362
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	M2	17.535	18.875
ARRENDAMIENTO FOTOCOPIADORAS	NÚMERO	46	42
SERVICIOS DE LIMPIEZA	M2	11.176	11.176
SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	M2	12.376	12.376

También, se ha asistido a la Comisión (10) y al Comité (4) de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid.

Es conveniente señalar que se han derivado al IAM 670 peticiones de las distintas Direcciones Generales del esta Área.

En cuanto a la gestión del uso de los salones de actos, se han concedido 325 peticiones de uso con un número aproximado de asistentes de 10.000.

3.2.2. ATENDER E INFORMAR AL CIUDADANO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS DE SUS INTERESES A TRAVÉS DE LA OFICINA DE REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EN EL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

En el Registro del Área, ubicado en la calle José Ortega y Gasset, 100 durante el año 2013 se han efectuado 32.424 anotaciones. Sin embargo, si sumamos a estas las 16.673 anotaciones que se han realizado referentes a la Ley de la Dependencia, supone un total de 49.097 anotaciones.

Asimismo, en el Decreto del Alcalde de 17 de enero de 2005, entre las actividades de atención al ciudadano se regula en su Sección 4ª las sugerencias y reclamaciones. En el ejercicio de estas funciones, por el Departamento de Asuntos Generales se han atendido vía electrónica, las sugerencias y/o reclamaciones y las peticiones de información a través del sistema SYR (Sistema de Sugerencias y Reclamaciones).

MOVIMIENTOS DEL REGISTRO EN 2013

INDICADOR	MAGNITUD	PREVISIÓN	REALIZADO
ENTRADAS	NÚMERO		24.545
SALIDAS	NÚMERO		7.879
RECEPCIÓN PETICIONES VALORACIÓN LEY DEPENDENCIA	NÚMERO		16.673

3.3 SERVICIO DE CONTRATACIÓN

El artículo 4.2.2.2 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 10 de mayo de 2013, modificado por Acuerdos del mismo órgano de fecha 16 de mayo y 18 de julio de 2013, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, 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.

En virtud de dicho mandato el Servicio de Contratación, tramita todos los procedimientos 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 de los contratistas, ampliaciones de plazos de ejecución y cambios de denominación, entre otras.

Del mismo modo, tramita la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra acuerdos adoptados en materia de contratación, la tramitación de los recursos especiales en materia de contratación, 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, 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.

3.3.1. NORMATIVA APLICABLE

La normativa actualmente vigente 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, éste ha sufrido diversas modificaciones que han tenido incidencia en el mismo y, en consecuencia, incidencia en la tramitación de los expedientes de contratación. Así, las modificaciones legislativas que han incidido en el TRLCSP son las siguientes:

- Ley 14/2013, de 27 de septiembre de 2013, de Apoyo a los emprendedores y su Internalización, publicada en el BOE el día 28 de septiembre de 2013
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de 2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicada en el BOE el día 10 de diciembre de 2013.
- Ley 20/2013, de 9 de diciembre de 2013, de Garantía de la unidad de mercado, publicada en el BOE el día 10 de diciembre de 2013.
- Ley 21/2013 de 11 de diciembre de 2013, de Evaluación Medioambiental, publicada en el BOE el día 11 de diciembre de 2013.

- Ley 22/2013, de 23 de diciembre de 2013, Ley de Presupuestos Generales del Estado, publicada en el BOE el día 26 de diciembre de 2013.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre de 2013, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, publicada en el BOE el día 28 de diciembre de 2013.
- Orden 2425/2013, de 23 de diciembre de 2013, que establece los límites de los importes de los tipos de contratos SARA a partir del 1 de enero de 2014.

Estos cambios normativos llevados a cabo en un cortísimo espacio de tiempo, han supuesto, en primer lugar, un importante esfuerzo de estudio, interpretación y adaptación para el Servicio de Contratación, así como una dificultad en la práctica diaria derivada de la diversidad de textos legales aplicables, con grandes diferencias en su articulado en temas tan importantes como la clasificación y la solvencia, garantías, acreditación documental de los licitadores y revisiones de precios, entre otros.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en su Disposición Transitoria primera, relativa a los expedientes iniciados y contratos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, en la actualidad en el Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana conviven expedientes de contratación a los que les resulta aplicable diferente normativa, a saber:

- El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio de 2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- La Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, con o sin sus sucesivas modificaciones, la más importante de las cuales fue la operada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto de 2010.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011.

Asimismo, en el año 2013, se han dictado Instrucciones por la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, que han tenido especial incidencia en materia de contratación:

- Decreto por el que se aprueba la Instrucción 1/2013, relativa a la remisión por los órganos de contratación del ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de la documentación solicitada por la comisión Permanente Especial de Vigilancia de la Contratación.
- Decreto de 18 de febrero de 2013, por el que se aprueba la Instrucción 2/2013 relativa a la implantación del correo electrónico como medio de comunicación interna y con los ciudadanos.
- Decreto por el que se aprueba la Instrucción 5/2013, sobre criterios de tramitación de los contratos de prestación de servicios de actividad por precios unitarios supeditados a las necesidades de la Administración y de los Acuerdos Marco.
- Decreto por el que se aprueba Instrucción 8/2013, sobre los criterios de tramitación que deben seguirse en los contratos de servicios de actividad por precios unitarios supeditados a las necesidades de la Administración, cuando las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente.

- Decreto de 21 de octubre de 2013 por el que se aprueba la Instrucción 9/2013 en materia de personal para la correcta gestión de los contratos de servicios a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

3.3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

Así, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 10 de mayo de 2013, modificado por Acuerdos del mismo órgano de fecha 16 de mayo y 18 de julio de 2013, se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos, estableciéndose los siguientes órganos:

1.1 Secretaría General Técnica, estructurada en la siguiente unidad administrativa:

❖ Subdirección General de Coordinación de Servicios.

1.2 Coordinador General de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana:

1.2.1 Dirección General de Mayores y Atención Social, estructurada en las siguientes unidades administrativas:

- ❖ Subdirección General de Mayores.
- ❖ Subdirección General de Atención Social Primaria.

1.2.2 Dirección General de Igualdad de Oportunidades estructurada en las siguientes unidades administrativas:

- ❖ Subdirección General de Igualdad de Oportunidades e Inmigración.
- ❖ Subdirección General de Inclusión Social y Atención a la Emergencia

1.2.3 Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud, estructurada en la siguientes unidades administrativas:

- ❖ Subdirección General de Familia e Infancia.
- ❖ Subdirección General de Educación y Juventud.

1.2.4 Dirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado, estructurada en la siguientes unidad administrativa:

- ❖ Subdirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado

3.3.3. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS

De acuerdo con lo expuesto, se han tramitado **81** expedientes de contratación durante el ejercicio 2013, (incluye procedimientos abiertos, procedimientos negociados, prórrogas, modificaciones y otras incidencias contractuales: cesiones y cambios de denominación), correspondientes a las cuatro Direcciones Generales y a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales, por un importe plurianual de **178.995.195 euros** ascendiendo el gasto correspondiente de 2013 a la cantidad de **39.837.535 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 otros **81** de los cuales **46** corresponden a devoluciones de garantías, y **35** a liquidaciones de contratos.

EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA

CONTRATOS						PRORROGAS			MODIFICACIONES			OTROS	TOTAL CONTRATOS TRAMITADOS				FORMALIZACIONES
TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION																
	ABIERTO			NEGOCIADO													
	Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	Nº		IMPORTE		Nº		
	2013	TOTAL		2013	TOTAL		2013	TOTAL		2013	TOTAL			2013	TOTAL		

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

SERVICIOS	1	34.487	500.456				1	25.591	153.547				2	4	60.078	654.002	3
TOTAL	1	34.487	500.456	0	0	0	1	25.591	153.547	0	0	0	2	4	60.078	654.002	3

FAMILIA, INFANCIA, EDUCACION Y JUVENTUD

GESTION DE SERVICIO PUBLICO	1	0	0				5	1.855.434	7.488.127				6		1.855.434	7.488.127	7
SERVICIOS	6	852.489	2.698.987				6	48.582	6.240.204				12		901.071	8.939.190	12
ADMINISTRATIVO ESPECIAL							4	23.900	3.572.389				4		23.900	3.572.389	4
SUMINISTRO												1	1		0	0	
TOTAL	7	852.489	2.698.987	0	0	0	15	1.927.915	17.300.720	0	0	0	1	23	2.780.404	19.999.706	23

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

GESTION DE SERVICIO PUBLICO	1	236.522	236.522				13	6.793.600	22.655.943				1	15	7.030.122	22.892.465	14
SERVICIOS	8	631.343	9.396.794	3	158.745	288.287	3	52.342	163.845				2	16	842.431	9.848.927	17
ADMINISTRATIVO ESPECIAL							2	662.384	1.038.841				2		662.384	1.038.841	2
TOTAL	9	867.864	9.633.316	3	158.745	288.287	18	7.508.327	23.858.630	0	0	0	3	33	8.534.937	33.780.233	33

MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL

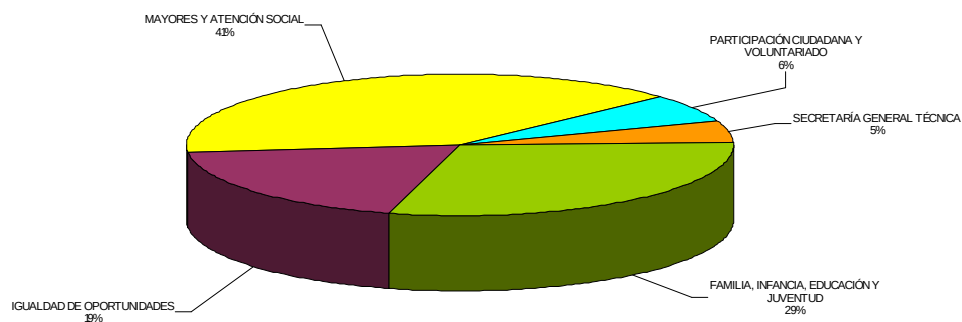
GESTION DE SERVICIO PUBLICO							6	28.298.826	122.859.890	1	36.000	36.000	5	12	28.334.826	122.895.890	55
SUMINISTRO	1	44.812	44.812										1		44.812	44.812	1
SERVICIOS	1	18.596	116.886										1		18.596	116.886	1
ADMINISTRATIVO ESPECIAL	1	47.000	1.068.783										1	2	47.000	1.068.783	1
TOTAL	3	110.407	1.230.481	0	0	0	6	28.298.826	122.859.890	1	36.000	36.000	6	16	28.445.234	124.126.371	58

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO

SERVICIOS	1		418.000	1	16.882	16.882							3	5	16.882	434.882	2
TOTAL	1	0	418.000	1	16.882	16.882	0	0	0	0	0	0	3	5	16.882	434.882	2

TOTAL ÁREA	21	1.865.248	14.481.240	4	175.627	305.169	40	37.760.660	164.172.786	1	36.000	36.000	15	81	39.837.535	178.995.195	119
-------------------	-----------	------------------	-------------------	----------	----------------	----------------	-----------	-------------------	--------------------	----------	---------------	---------------	-----------	-----------	-------------------	--------------------	------------

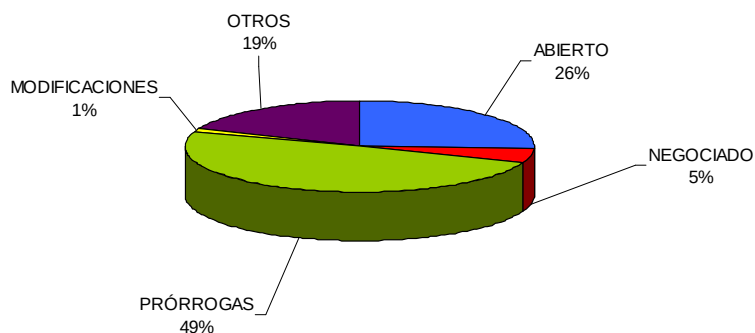
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2013



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DURANTE EL AÑO 2013

ABIERTO		NEGOCIADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES		OTROS	TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	Nº	IMPORTE
21	14.481.240	4	305.169	40	164.172.786	1	36.000	15	81	178.995.195

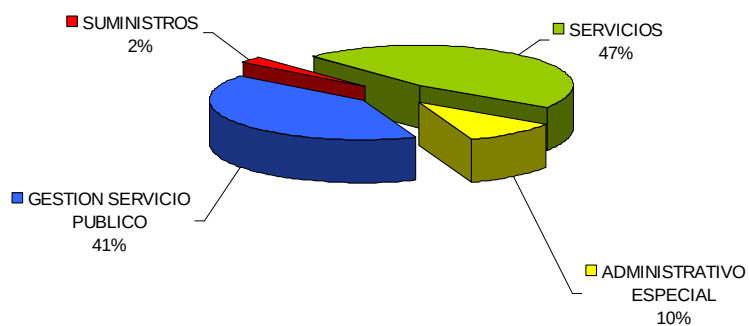
DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN EJERCICIO 2013



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
 SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO DURANTE 2013

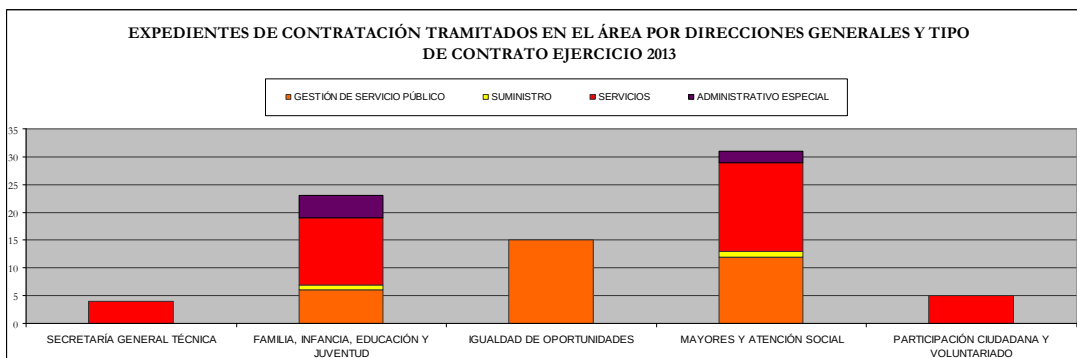
GESTION SERVICIO PUBLICO		SUMINISTROS		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
33	153.276.482	2	44.812	38	19.993.888	8	5.680.014	81	178.995.195

DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
 SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO
 EJERCICIO 2013



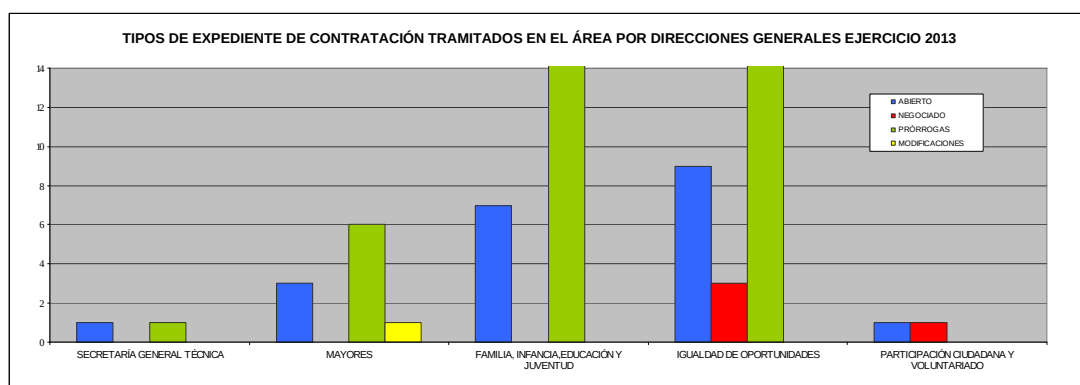
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2013
POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

DIRECCIONES GENERALES	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA					4	654.002		
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	7.488.127	1		12	8.939.190	4	3.572.389
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	15	22.892.465						
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	12	122.895.890	1	44.812	16	9.848.927	2	1.038.841
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO					5	434.882		
TOTALES	33	153.276.482	2	44.812	37	19.877.002	6	4.611.230



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL AÑO 2013
DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

DIRECCIONES GENERALES	ABIERTO		NEGOCIADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	500.456			1	153.547		
MAYORES	3	1.230.481			6	122.859.890	1	36.000
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7	2.698.987			15	17.300.720		
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	9	9.633.316	3	288.287	18	23.858.630		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1	418.000	1	16.882				
TOTAL ÁREA	21	14.481.240	4	305.169	40	164.172.786	1	36.000



3.3.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: PLYCA

De conformidad con el **Decreto del Concejal de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de 4 de octubre de 2006** (actual Delegada de Economía, Hacienda y Administración Pública), se aprobó el uso de la aplicación informática denominada Procedimiento de Licitación y Contratación Administrativa (de ahora en adelante **PLYCA**), regulándose la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como la implantación de la firma electrónica en dichos procedimientos.

La aplicación informática PLYCA, incluye todos los trámites y documentos que conforman los diferentes procedimientos de contratación administrativa y está integrada con la aplicación informática del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid (de ahora en adelante RECO).

Así, en el año 2013, se han tramitado **47** expedientes mediante el denominado sistema PLYCA, de los cuales **26** correspondieron a procedimientos abiertos, **8** a procedimientos negociados, **10** prórrogas, **1** fusión, **1** ampliación de plazo de ejecución y **1** reajuste de anualidades.

Además se han tramitado **86** expedientes de imposición de penalidades, liquidaciones de contratos y devoluciones de garantías cuyos datos se contemplan en otros apartados de esta memoria.

3.3.5. 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 2013 se han elaborado **34** pliegos.

➤ Mesas de contratación.

En el año 2013, cabe destacar la realización de **115** 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:

- Secretaria General Técnica: **7**
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **16**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **29**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **58**
- Dirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado: **5**

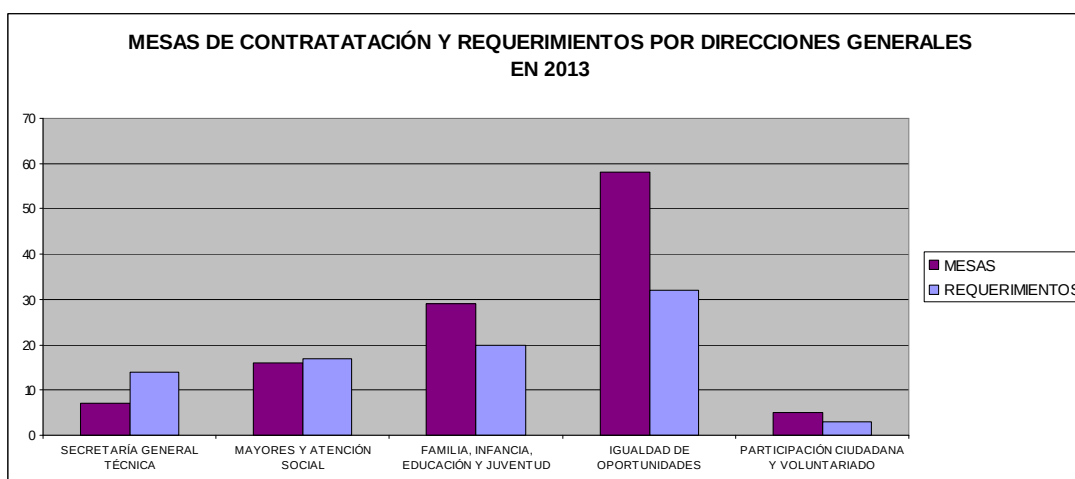
Como consecuencia del funcionamiento de las mesas, se han realizado una media de **86** requerimientos tras el examen de documentación administrativa, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

- Secretaría General Técnica: **14**.
- Dirección General de Mayores y Atención Social : **17**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **32**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **20**
- Dirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado: **3**

De los 86 requerimientos, **2** de ellos corresponden a solicitudes de aclaración de ofertas y **8** a solicitudes de justificación de ofertas desproporcionadas o anormales.

MESAS DE CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR DIRECCIONES GENERALES EN 2013

	MESAS	REQUERIMIENTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	7	14
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	16	17
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	29	20
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	58	32
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	5	3
TOTALES	115	86



➤ **Requerimientos previos a la adjudicación**

Durante el año 2013 se han llevado a cabo **32** requerimientos de conformidad con lo expuesto en el artículo 151. 2 del TRLCSP.

➤ Formalización de contratos y otras incidencias contractuales

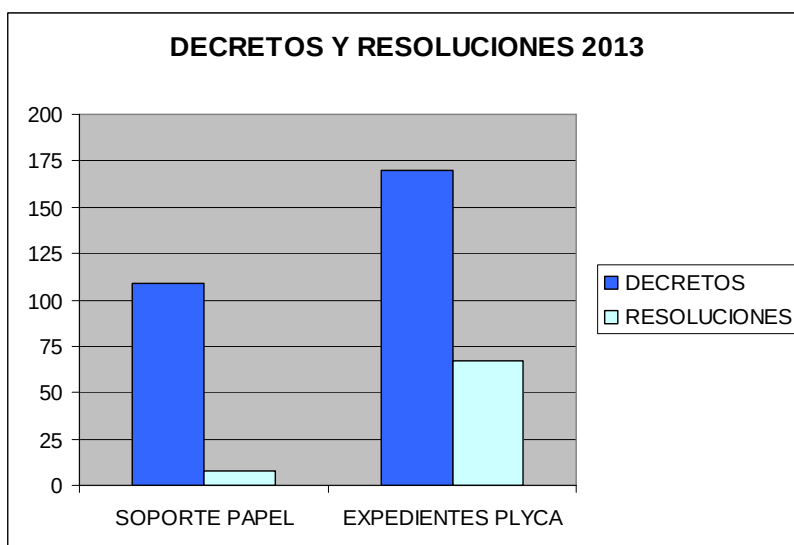
En el año 2013 se han formalizado en documento administrativo **111** contratos y otras incidencias contractuales.

➤ Decretos y Resoluciones

Durante el año 2013, se han aprobado **279 Decretos** (el órgano de contratación es la Delegada del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana), de los cuales **109** se refieren a expedientes en soporte papel y **170** a expedientes PLYCA y **75 Resoluciones** (el órgano de contratación es la Secretaria General Técnica de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, el Coordinador General de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana o los Directores Generales), de las cuales **8** se refieren a expedientes en soporte papel y **67** a expedientes PLYCA, todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación: contratos, prórrogas, modificaciones, cesiones, interpretaciones, subrogaciones, liquidaciones y devoluciones de garantía.

DECRETOS Y RESOLUCIONES 2013

	DECRETOS	RESOLUCIONES
SOPORTE PAPEL	109	8
EXPEDIENTES PLYCA	170	67
TOTALES	279	75



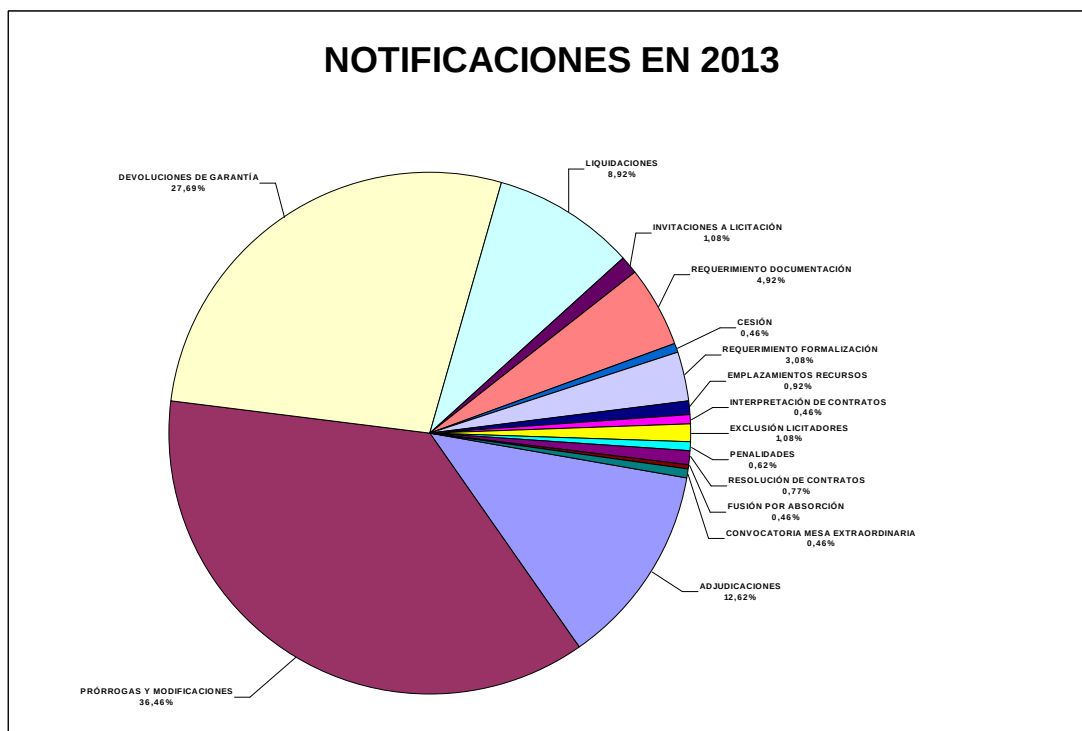
➤ Notificaciones

En el año 2013 se han realizado un total de **650** notificaciones, con la siguiente distribución:

- Adjudicaciones: **82**
 - Contratos sujetos a recurso especial: **53**
 - Contratos no sujetos a recurso especial: **29**
- Prórrogas y modificaciones: **237**
- Exclusión licitadores: **7**
- Devoluciones de Garantía: **180**
- Liquidaciones: **58**
- Invitaciones a licitación: **7**
- Documentación: **32**
- Cesión: **3**
- Convocatoria Mesa Extraordinaria: **3**.
- Formalización: **20**
- Emplazamientos recursos: **6**.
- Interpretación de contrato: **3**.
- Penalidades: **4**
- Resolución de contrato: **5**
- Fusión por absorción: **3**

NOTIFICACIONES EN 2013

ADJUDICACIONES	82
PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES	237
DEVOLUCIONES DE GARANTÍA	180
LIQUIDACIONES	58
INVITACIONES A LICITACIÓN	7
REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN	32
CESIÓN	3
REQUERIMIENTO FORMALIZACIÓN	20
EMPLAZAMIENTOS RECURSOS	6
INTERPRETACIÓN DE CONTRATOS	3
EXCLUSIÓN LICITADORES	7
PENALIDADES	4
RESOLUCIÓN DE CONTRATOS	5
FUSIÓN POR ABSORCIÓN	3
CONVOCATORIA MESA EXTRAORDINARIA	3
TOTALES	650



➤ 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 48 de las de Ejecución de Presupuestos del año 2013, 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 2013, debe hacerse mediante un anticipo de caja fija que, va acompañado de una memoria justificativa del mismo.

Así, en el año 2013 se ha redactado **18** memorias de previsión de anuncios en el BOE que, han terminado convirtiéndose en **23** memorias definitivas.

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.

Podría definirse como aquella plataforma electrónica de información de los entes del Sector Público que, sin ánimo de sustituir los tradicionales medios de comunicación aparece como refuerzo de los mismos, permitiendo el acceso externo por parte de los administrados, y en la que se incluyen datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, comprendiendo tanto aspectos cuya publicidad a través de este medio es preceptiva por imperativo legal, como otros cuya publicación es potestativa.

La función que asigna al perfil del contratante el propio artículo 53 del TRLCSP es la de asegurar la transparencia de la actividad contractual por los órganos de contratación y el acceso público a esa actividad de una manera clara para el ciudadano.

En cuanto al contenido, el apartado segundo del artículo 53 del TRLCSP, establece: *“El perfil de contratante podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como los anuncios de información previa contemplados en el artículo 141, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación. En todo*

caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación de los contratos”.

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 2013 se han publicado **67 anuncios** y **80** publicaciones en el **perfil de contratante del Ayuntamiento de Madrid**, con la siguiente distribución:

- **BOCAM: 47**
Licitaciones: 23.
Formalizaciones: 19.
Otros: 5.

- **DOUE: 16**
Licitaciones: 2.
Adjudicaciones: 14.

- **BOE: 4**
Licitaciones: 2.
Formalizaciones: 2.

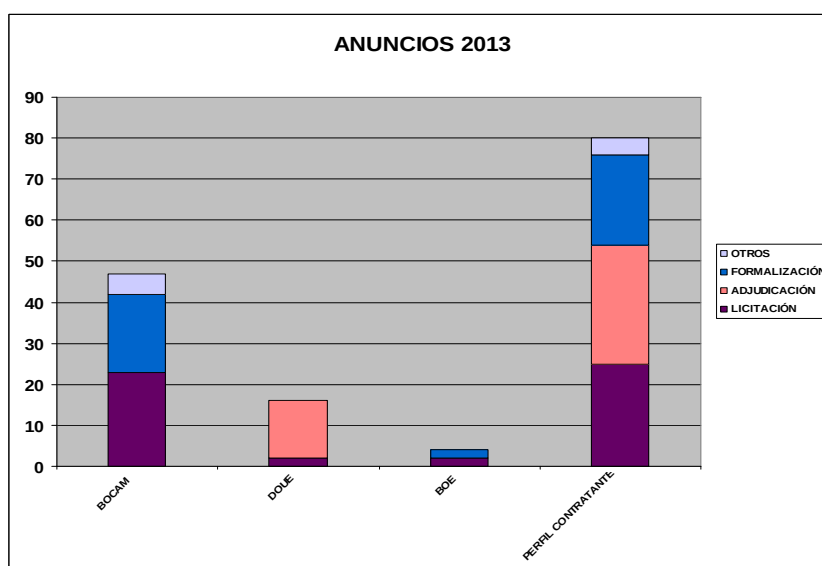
- **PERFIL DE CONTRATANTE: 80**
Licitación: 25.
Adjudicación: 29.

Formalizaciones: 22.

Otros: 4

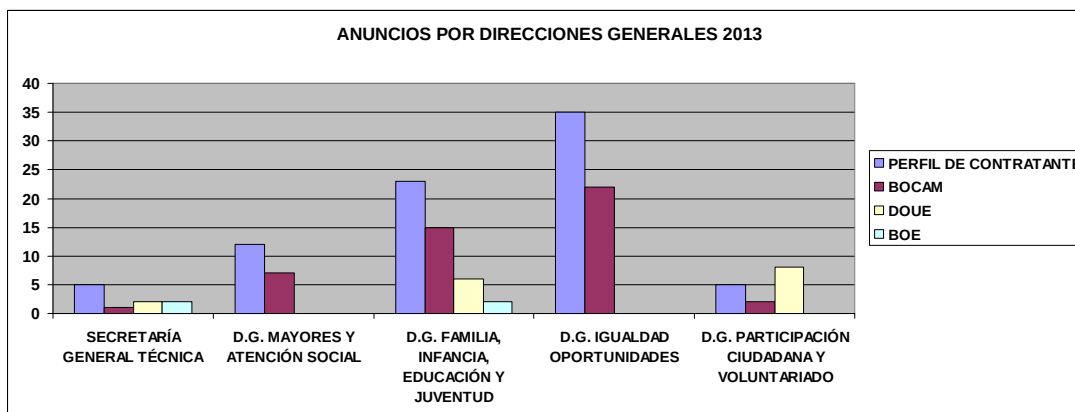
ANUNCIOS 2013

	BOCAM	DOUE	BOE	PERFIL CONTRATANTE
LICITACIÓN	23	2	2	25
ADJUDICACIÓN		14		29
FORMALIZACIÓN	19		2	22
OTROS	5			4
TOTALES	47	16	4	80



ANUNCIOS POR DIRECCIONES GENERALES AÑO 2013

ÓRGANO	PERFIL DE CONTRATANTE	BOCAM	DOUE	BOE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	5	1	2	2
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	12	7		
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	23	15	6	2
D.G. IGUALDAD OPORTUNIDADES	35	22		
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	5	2	8	
TOTALES	80	47	16	4



➤ 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.

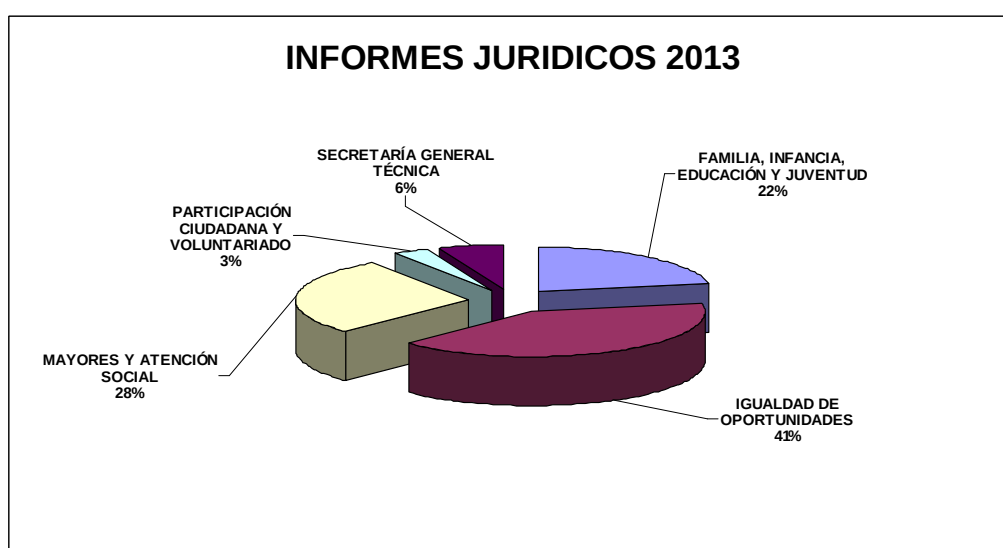
No así en el resto de incidencias contractuales, que son informadas jurídicamente por el Servicio de Contratación, por no resultar preceptivo el informe de la Asesoría Jurídica.

Como consecuencia de esta actividad, el número de informes emitidos durante el año 2013 ha sido de **32**:

- Secretaría General Técnica: **2**.
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **9**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **13**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **7**
- Dirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado: **1**

INFORMES JURIDICOS 2013

DIRECCIONES GENERALES	Nº
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	13
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	9
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2
TOTALES	32



➤ **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 **9** informes, correspondiendo **1** de ellos al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana y **8** a expedientes de cafetería-comedor y peluquerías de las Juntas Municipales de Distrito con la siguiente distribución:

- Carabanchel: 1
- Centro: 1
- Chamberí: 1
- Fuencarral- El Pardo: 1
- Moncloa- Aravaca: 1
- Retiro: 1
- Villa de Vallecas: 1

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

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 Presupuestos.

En cumplimiento de lo expuesto, durante el ejercicio 2013 se han tramitado **36** solicitudes de informe previo con la siguiente distribución por Direcciones generales:

- Secretaría General Técnica: **1**.
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **3**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **18**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **13**
- Dirección General de Participación Ciudadana y Voluntariado: **1**

➤ **Solicitudes formuladas al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública 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 prevé, 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 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 2013 se ha solicitado la excepción de la medida en cuatro expedientes de contratación, habiendo sido considerada justificada la solicitud en dos de ellos, de los cuales uno fue autorizado por Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública y el otro mediante Resolución de la Secretaria General Técnica de esta Área de Gobierno, dado que se trataba de un expediente de ingresos.

➤ **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 y Administración Pública 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 2013 en la remisión de **20** notas informativas 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.

En virtud de todo lo expuesto se han llevado **109** actuaciones desde el Servicio de Contratación en esta materia en el año 2013.

➤ **Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid**

En el año 2013 se remitió un expediente de modificación contractual a la Dirección General de Relaciones con el Pleno y los Distritos para solicitar dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.3 del TRLCSP.

➤ **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:

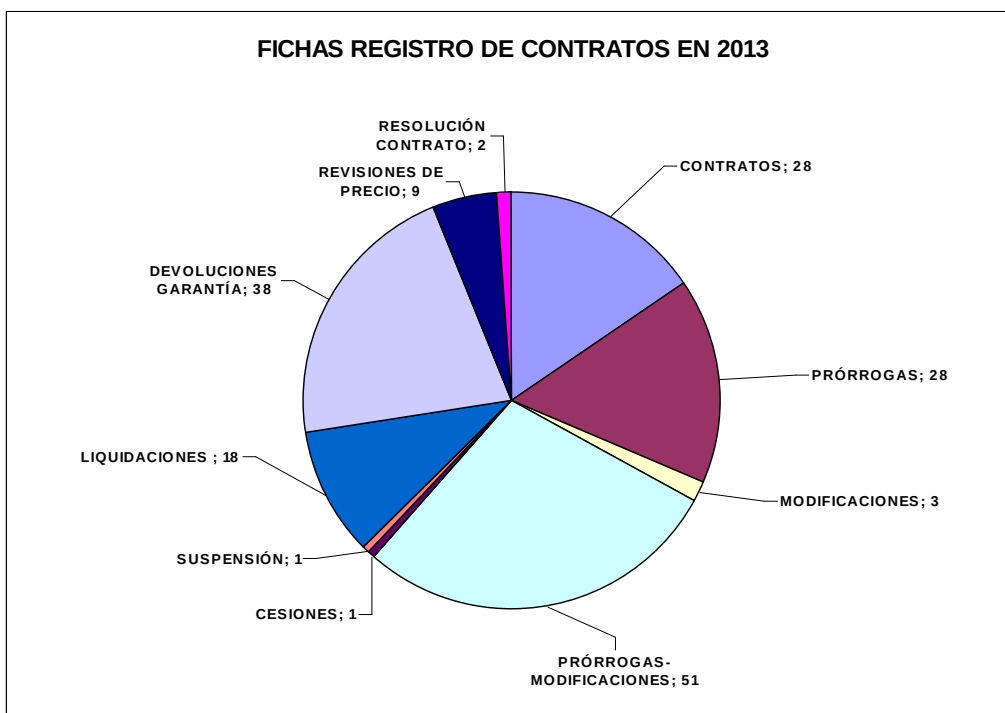
- a) Documento de formalización del contrato o documento contractual equivalente.
 - b) Documento de adjudicación del contrato realizada por el órgano competente.
 - c) Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 - d) Certificado del Registro de entrada comprensivo de las proposiciones recibidas, 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 2013 se han remitido al Registro de Contratos un total de **179** fichas con la siguiente distribución:

- **28** contratos.
- **28** prórrogas.
- **3** modificaciones.
- **1** cesión.
- **1** suspensión.
- **18** liquidaciones.
- **38** devoluciones de fianza.
- **9** revisiones de precios.
- **51** prórrogas-modificaciones.
- **2** resoluciones de contratos.

FICHAS REGISTRO DE CONTRATOS EN 2013

CONTRATOS	28
PRÓRROGAS	28
MODIFICACIONES	3
PRÓRROGAS-MODIFICACIONES	51
CESIONES	1
SUSPENSIÓN	1
LIQUIDACIONES	18
DEVOLUCIONES GARANTÍA	38
REVISIONES DE PRECIO	9
RESOLUCIÓN CONTRATO	2
TOTALES	179



➤ Expedientes de imposición de penalidades

Se han tramitado **5** expedientes por incumplimiento contractual, habiéndose dictado 8 decretos, practicado 5 trámites de audiencia y 4 notificaciones administrativas.

➤ **Recursos especiales en materia de contratación**

En el año 2013 se han interpuesto un total de **4** 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.

Todos los recursos han sido resueltos favorablemente para la Administración.

➤ **Recursos contencioso administrativos y relaciones con los Tribunales**

Se han remitido copias cotejadas y foliadas de **3** expedientes a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo y ha sido facilitada información y documentación de **2** expedientes a los Juzgados de lo Social.

Asimismo se ha dictado **1** decreto correspondiente a la ejecución de una sentencia.

➤ **Liquidaciones de contratos**

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 222 del TRLCSP se han tramitado **35** liquidaciones de contratos.

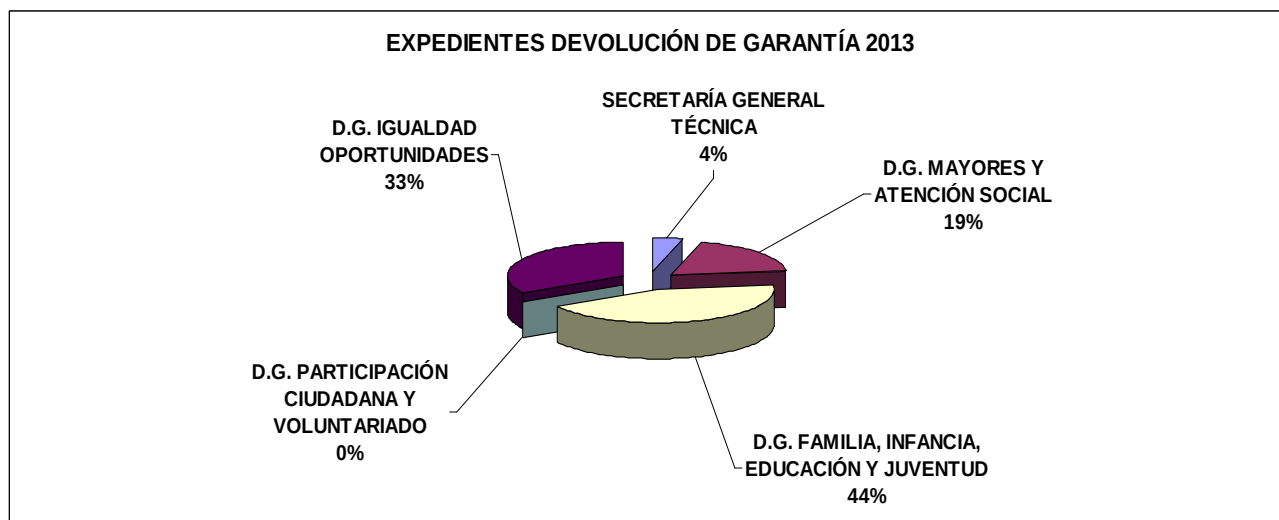
➤ **Devoluciones de garantías**

De conformidad con el artículo 102 del TRLCSP, se han tramitado en el año 2013, **46** devoluciones de fianza por un importe total de **18.212.268,65 euros** y con la siguiente distribución:

- Secretaria General Técnica: **63.435,23 €.**
- Dirección General de Mayores y Atención Social: **17.276.518,36 €.**
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: **195.956,71 €**
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud: **674.665,95 €.**
- Dirección General de Participación Ciudadana: **1.692,40 €.**

**EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA
TRAMITADOS EN 2013**

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL		D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD		D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y		D.G. IGUALDAD OPORTUNIDADES		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
2	63.435,23	9	17.276.518,36	21	978.618,72	0	0,00	16	197.649,11	48	18.516.221,42



3.4 SERVICIO DE 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.

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

3.4.1. ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES

➤ Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio 2013

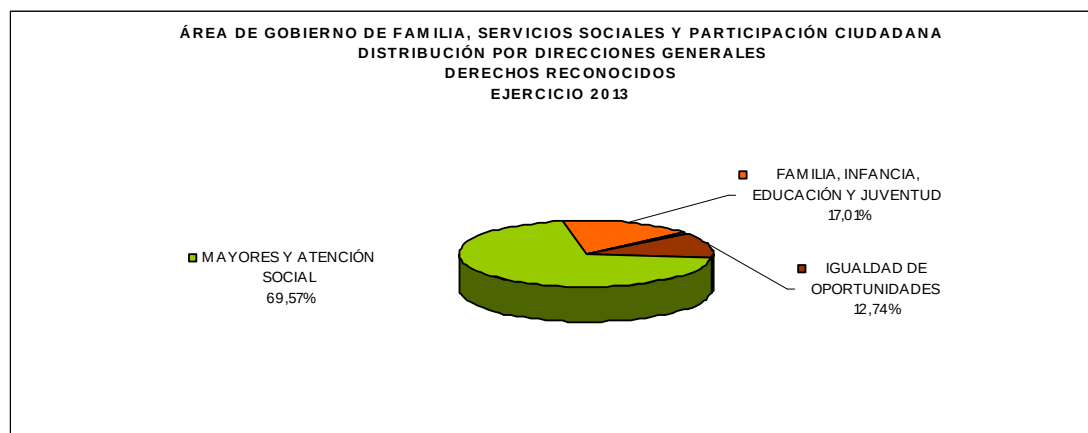
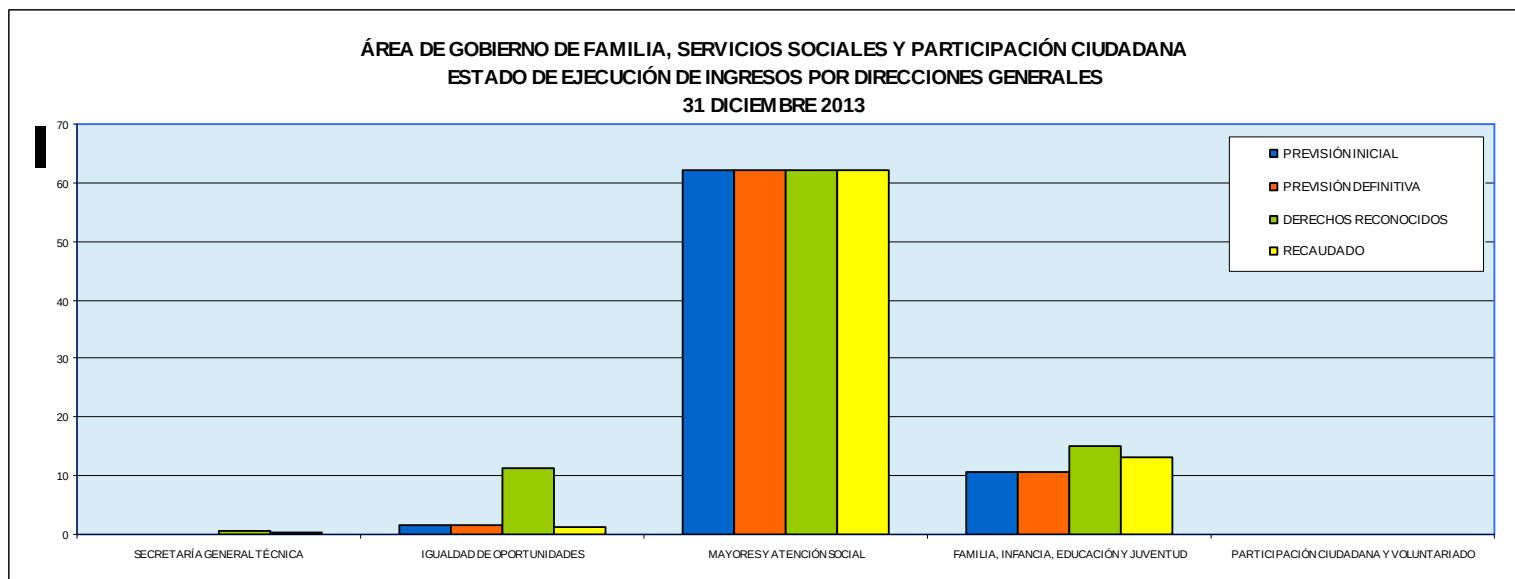
Se ha distribuido los ingresos correspondientes al Convenio de Servicios Sociales de Atención Social Primaria y Atención a la Dependencia, así como aquellos incluidos en el programa de la Secretaría General Técnica, entre las Direcciones Generales afectadas.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS 31 DICIEMBRE 2013

CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
230.00	DIREC. Y GEST. ADMIVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES				611.238	100,00	256.466	41,96
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1.536.459		1.536.459	1.536.459	100,00	1.536.459	100,00
231.06	INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	1.170.334	4.500	1.174.834	937.197	107,56	936.969	100,00
232.01	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	407.446		407.446	435.353	17,51	435.353	100,00
233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	62.000.000	39.776	62.039.776	62.109.220	107,16	62.109.220	100,00
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	9.177.453	1.174	9.178.627	12.084.864	103,47	9.956.740	100,00
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	80.000		80.000	1.528.765	117,01	1.528.765	100,00
337.01	JUVENTUD				33.315	30,35	33.315	100,00
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA							
TOTAL INGRESOS ÁREA		74.371.692	45.450	74.417.142	79.276.411	106,53	76.793.287	96,87

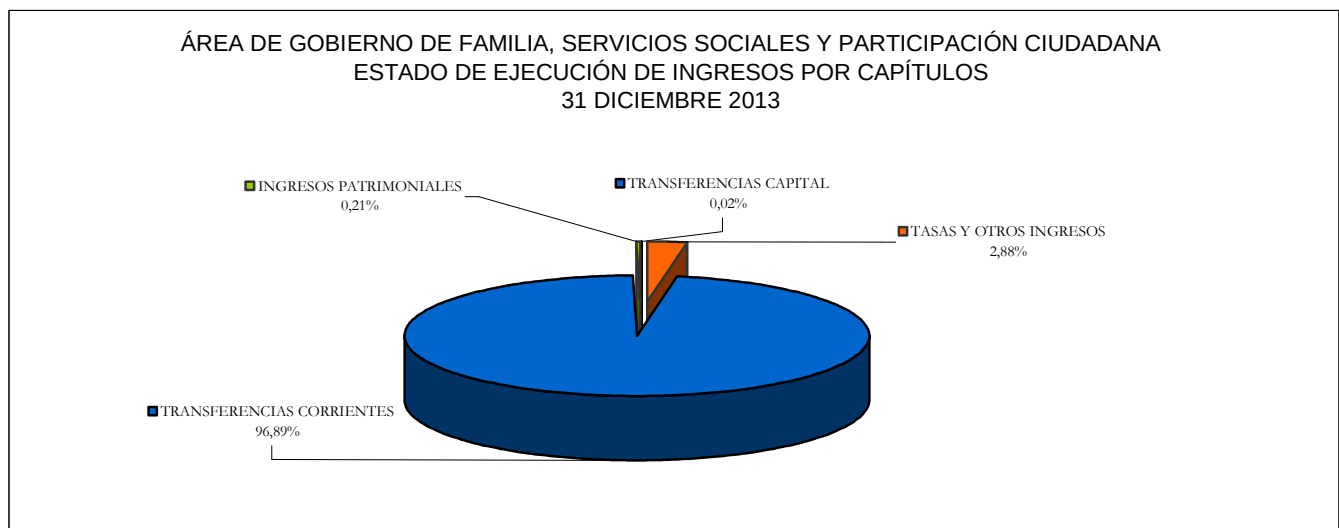
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
31 DICIEMBRE 2013

CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0	611.238	100,00	256.466	41,96
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1.577.780	4.500	1.582.280	11.372.550	86,75	1.372.322	99,98
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	62.000.000	39.776	62.039.776	62.109.220	100,11	62.109.220	100,00
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	10.793.912	1.174	10.795.086	15.183.403	140,65	13.055.279	85,98
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	0	0	0		0	
TOTAL INGRESOS ÁREA	74.371.692	45.450	74.417.142	79.276.411	106,53	76.793.287	96,87

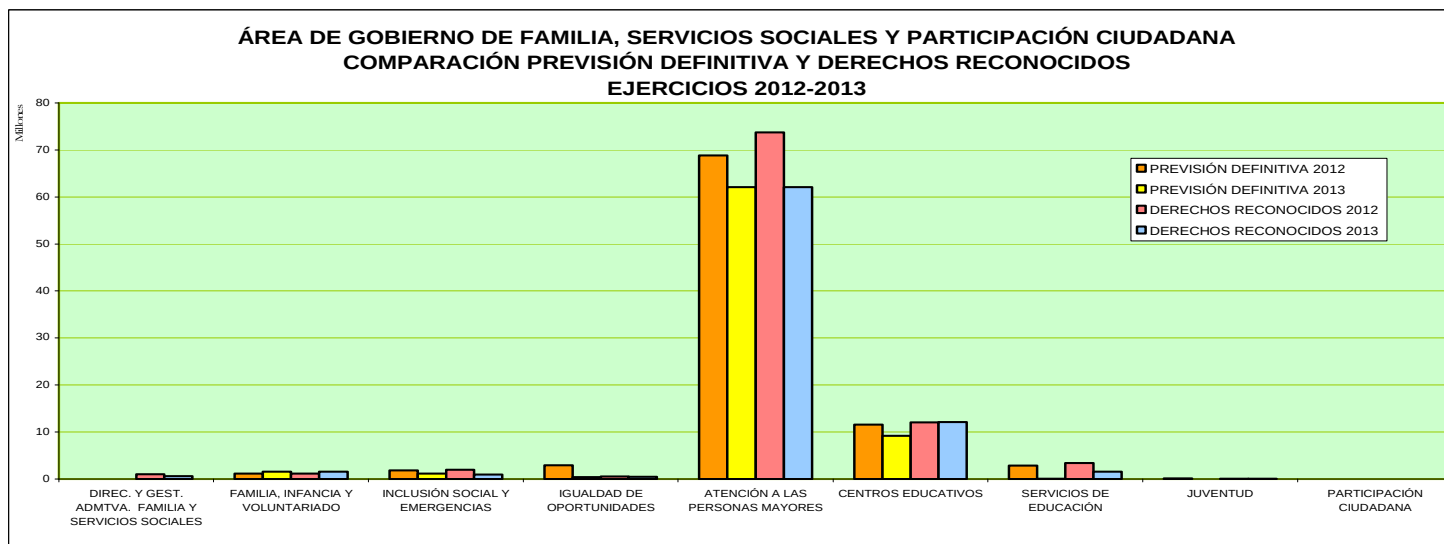


ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULO
31 DICIEMBRE 2013

CAPÍTULOS	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	160.214	0	160.214	2.286.062	1.426,88	1.921.456	84,05
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	74.202.478	40.950	74.243.428	76.813.534	103,46	74.695.016	97,24
5 INGRESOS PATRIMONIALES	0	0	0	163.315		163.315	100,00
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	9.000	4.500	13.500	13.500	100,00	13.500	100,00
TOTAL INGRESOS ÁREA	74.371.692	45.450	74.417.142	79.276.411	106,53	76.793.287	96,87

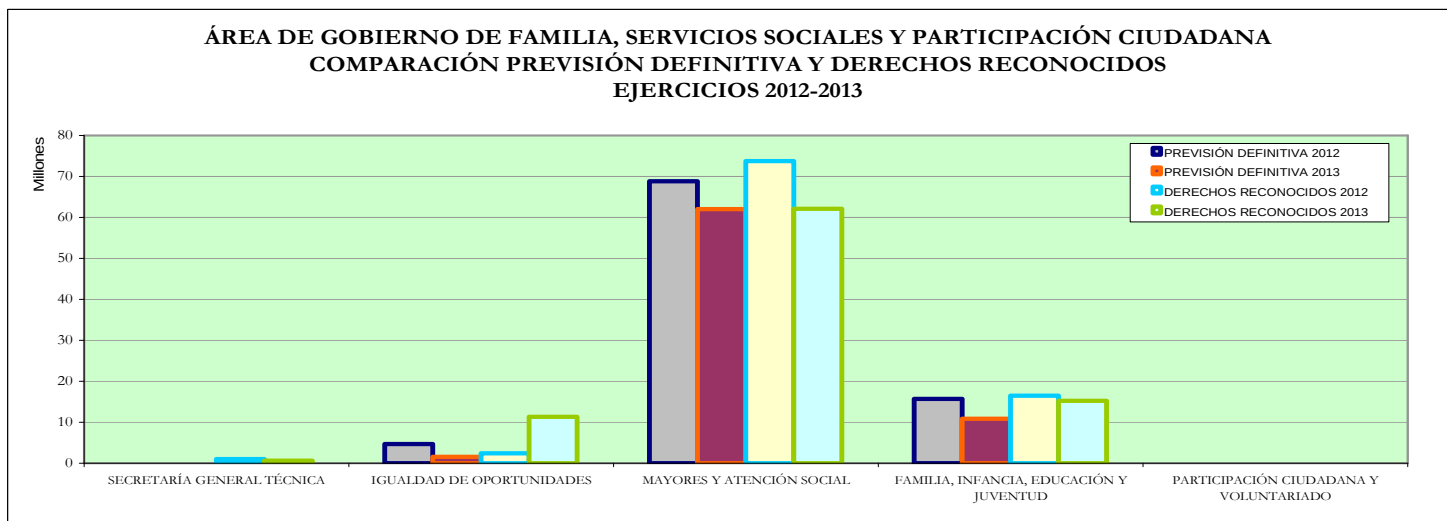


CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN DEFINITIVA		DERECHOS RECONOCIDOS		% DCHOS. / PREV. DEF.	
		2012	2013	2012	2013	2012	2013
230.00	DIREC. Y GEST. ADMTVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES			1.005.146	611.238		
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	1.072.179	1.536.459	1.072.179	1.536.459	100,00	100,00
231.06	INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	1.810.094	1.174.834	1.946.960	937.197	107,56	79,77
232.01	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2.889.639	407.446	505.832	435.353	17,51	106,85
233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	68.795.000	62.039.776	73.718.519	62.109.220	107,16	100,11
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	11.604.122	9.178.627	12.006.391	12.084.864	103,47	131,66
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	2.839.706	80.000	3.322.757	1.528.765	117,01	1.910,96
337.01	JUVENTUD	127.000		38.542	33.315	30,35	
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
TOTAL INGRESOS ÁREA		89.137.740	74.417.142	93.616.326	79.276.411	105,02	106,53



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2012 - 2013
POR DIRECCIONES GENERALES

CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN DEFINITIVA		DERECHOS RECONOCIDOS		% DCHOS.REC. / PREV. DEF.	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	1.005.146	611.238	100,00	100,00
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4.699.733	1.582.280	2.452.792	11.372.550	95,20	86,75
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	68.795.000	62.039.776	73.718.519	62.109.220	62,23	100,11
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	15.643.007	10.795.086	16.439.869	15.183.403	67,54	140,65
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO		0		0		
TOTAL INGRESOS ÁREA	89.137.740	74.417.142	93.616.326	79.276.411	64,94	106,53



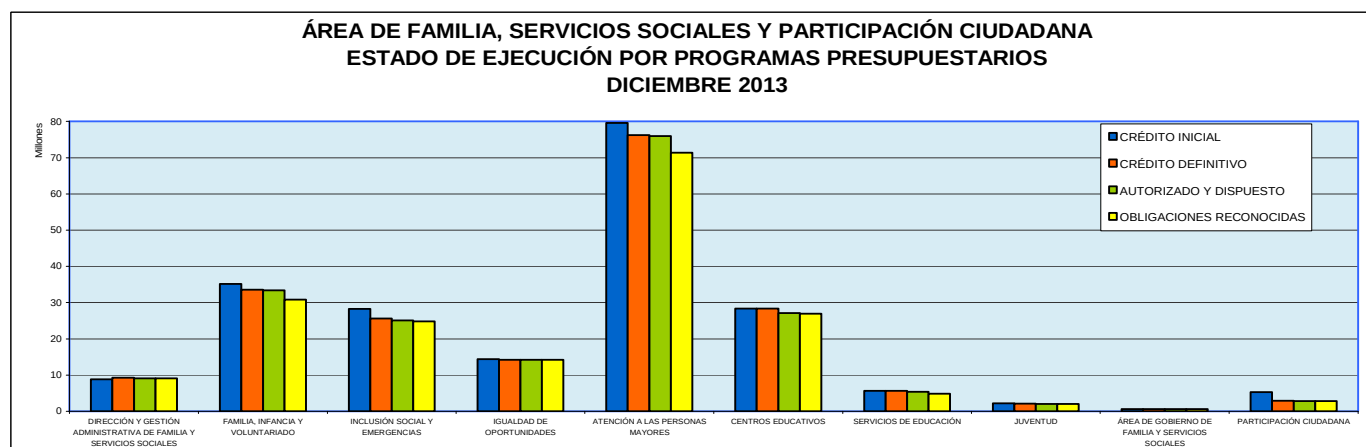
➤ **Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2013**

En el ejercicio 2013, con un presupuesto definitivo por importe de 198.725.061 euros, se ha alcanzado un grado de ejecución del 94,35%.

A continuación se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2013 por programas, direcciones generales, capítulos y fases de ejecución, así como la comparación con el ejercicio anterior.

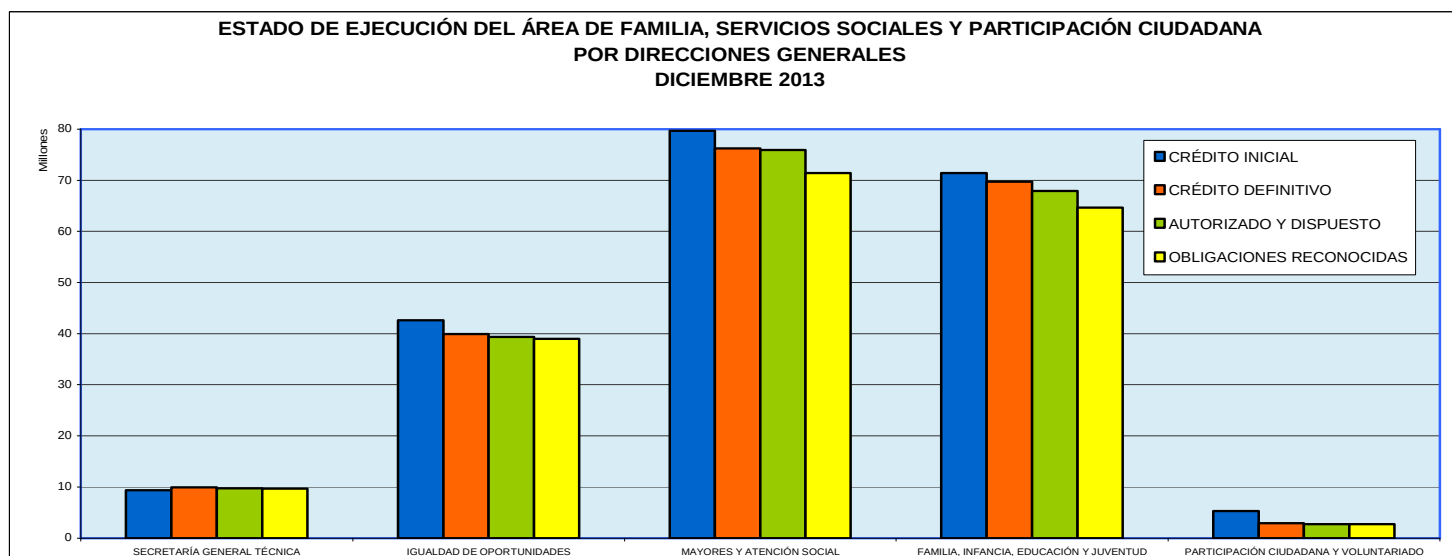
**ESTADO EJECUCIÓN ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DICIEMBRE 2013**

CONCEPTO ECONÓMICO		CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUERTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
230.00	DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	8.797.739	511.482	9.309.221	9.143.589	98,22	9.101.165	97,77	99,54
231.02	FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	35.123.710	-1.522.395	33.601.315	33.383.486	99,35	30.832.173	91,76	92,36
231.06	INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	28.212.325	-2.589.294	25.623.031	25.116.016	98,02	24.801.189	96,79	98,75
232.02	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	14.381.781	-110.103	14.271.678	14.216.248	99,61	14.201.801	99,51	99,90
233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	79.645.580	-3.431.482	76.214.098	75.935.818	99,63	71.366.516	93,64	93,98
321.02	CENTROS EDUCATIVOS	28.374.480	3.015	28.377.495	27.099.975	95,50	26.963.063	95,02	99,49
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	5.654.825	-3.921	5.650.904	5.349.734	94,67	4.819.778	85,29	90,09
337.01	JUVENTUD	2.224.751	-86.516	2.138.235	2.048.854	95,82	2.033.440	95,10	99,25
912.08	ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	614.349	0	614.349	600.723	97,78	600.723	97,78	100,00
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	5.293.746	-2.369.011	2.924.735	2.779.375	95,03	2.776.171	94,92	99,88
TOTAL ÁREA		208.323.286	-9.598.224	198.725.061	195.673.818	98,46	187.496.019	94,35	95,82

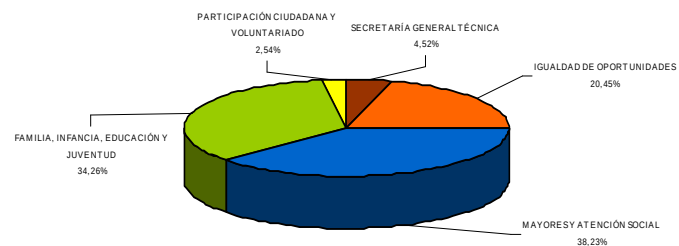


**ESTADO EJECUCIÓN ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 POR DIRECCIONES GENERALES
 DICIEMBRE 2013**

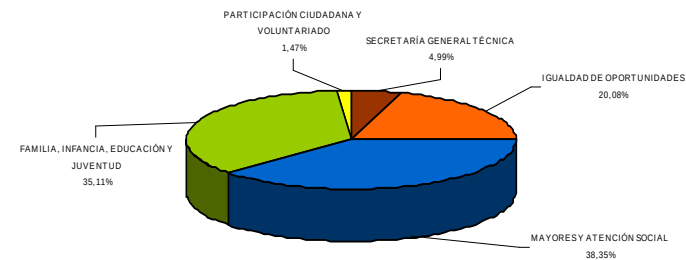
DIRECCIONES GENERALES	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	9.412.088	511.482	9.923.570	9.744.313	98,19	9.701.888
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	42.594.106	-2.699.397	39.894.709	39.332.263	98,59	39.002.990
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	79.645.580	-3.431.482	76.214.098	75.935.818	99,63	71.366.516
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	71.377.766	-1.609.817	69.767.949	67.882.049	97,30	64.648.454
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	5.293.746	-2.369.011	2.924.735	2.779.375	95,03	2.776.171
TOTAL ÁREA	208.323.286	-9.598.224	198.725.061	195.673.818	98,46	187.496.019



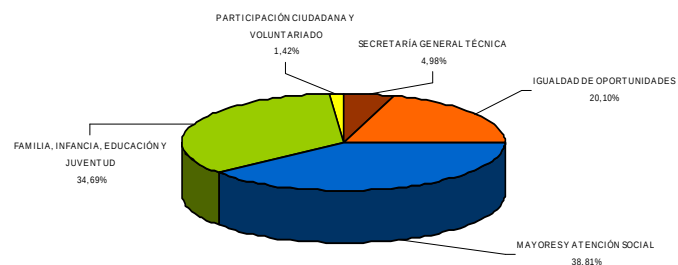
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO INICIAL
EJERCICIO 2013



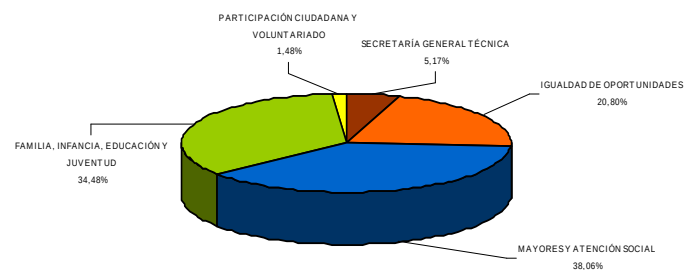
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO DEFINITIVO
EJERCICIO 2013



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CRÉDITO AUTORIZADO Y DISPUESTO
EJERCICIO 2013

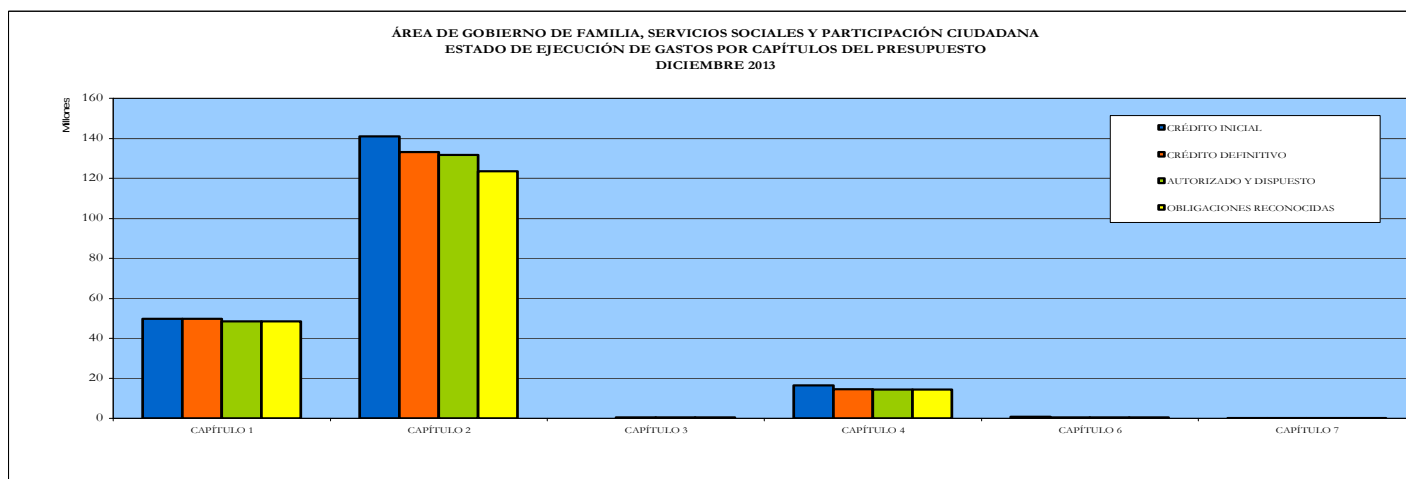


ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
OBLIGACIONES RECONOCIDAS
EJERCICIO 2013



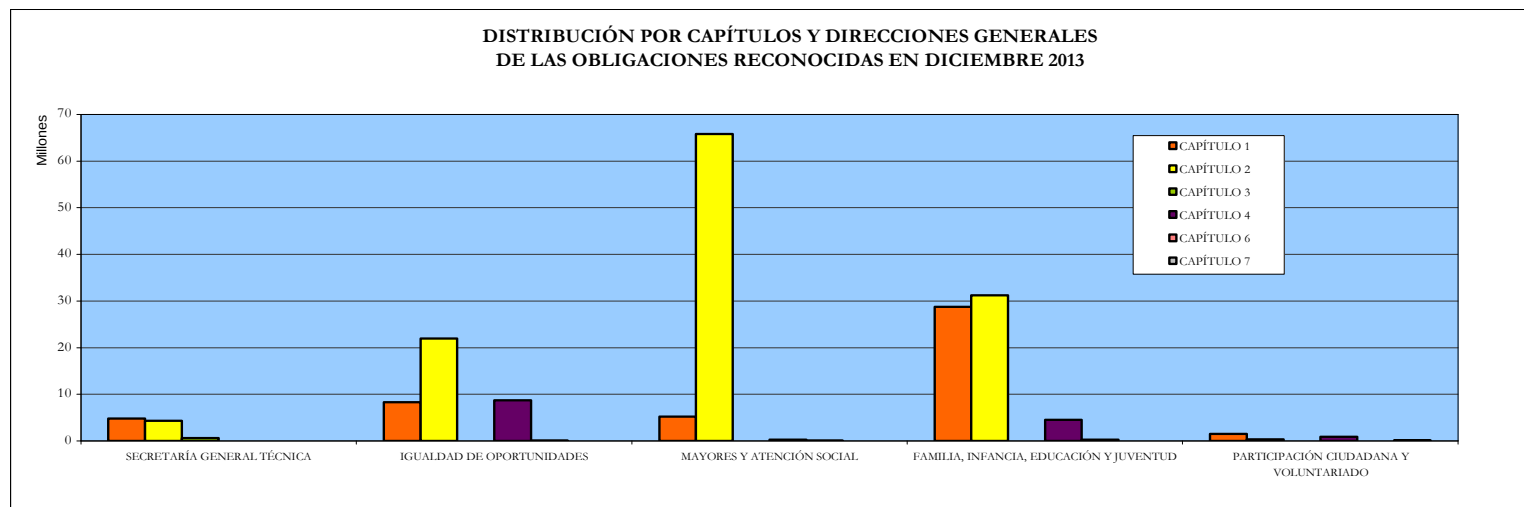
ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ESTADO EJECUCIÓN DE GASTOS POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO
DICIEMBRE 2013

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
CAPÍTULO 1	49.688.960	177.149	49.866.109	48.513.894	97,29	48.513.894	97,29	100,00
CAPÍTULO 2	141.050.758	-7.961.135	133.089.623	131.747.400	98,99	123.571.513	92,85	93,79
CAPÍTULO 3	0	600.018	600.018	588.451	98,07	588.451	98,07	100,00
CAPÍTULO 4	16.586.347	-2.040.870	14.545.477	14.344.454	98,62	14.342.612	98,61	99,99
CAPÍTULO 6	800.221	-293.386	506.835	362.619	71,55	362.549	71,53	99,98
CAPÍTULO 7	197.000	-80.000	117.000	117.000	100,00	117.000	100,00	100,00
TOTAL	208.323.286	-9.598.224	198.725.061	195.673.818	98,46	187.496.019	94,35	95,82



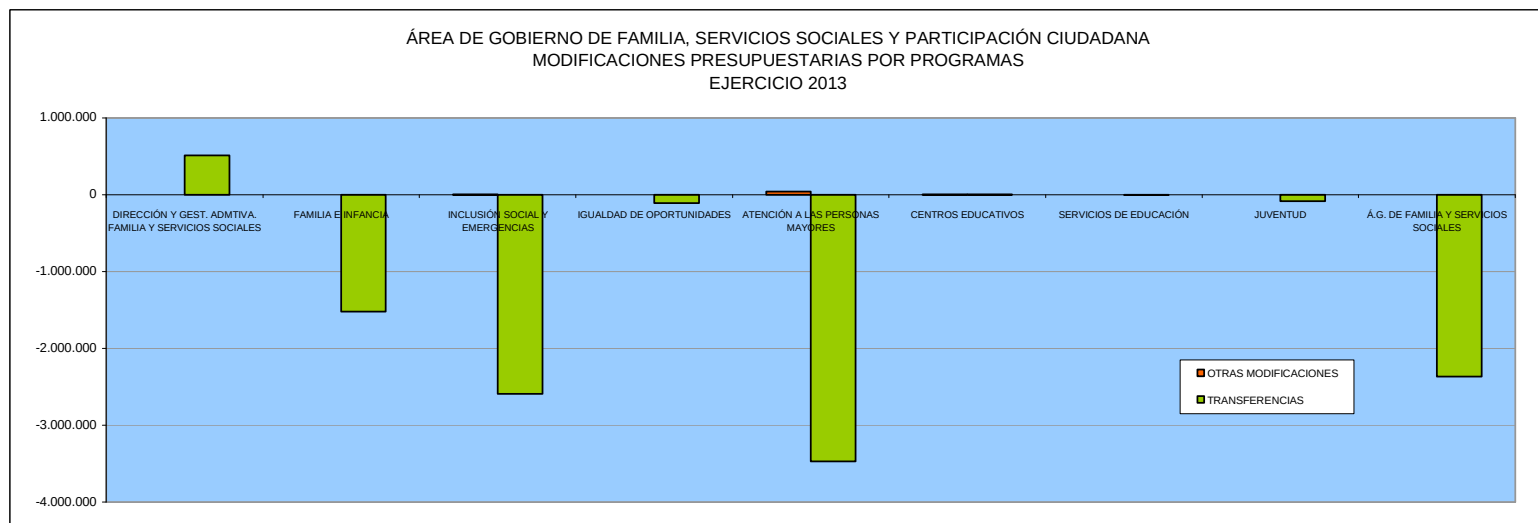
**ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS
POR CAPÍTULO Y DIRECCIONES GENERALES
DICIEMBRE 2013**

	CAPÍTULO 1	CAPÍTULO 2	CAPÍTULO 3	CAPÍTULO 4	CAPÍTULO 6	CAPÍTULO 7	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4.789.131	4.304.151	588.451		20.155		9.701.888
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	8.279.021	21.914.008		8.752.509	57.452		39.002.990
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	5.248.774	65.844.191		228.210	45.341		71.366.516
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	28.737.386	31.196.036		4.475.431	239.601		64.648.454
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1.459.582	313.127		886.462		117.000	2.776.171
TOTAL ÁREA	48.513.894	123.571.513	588.451	14.342.612	362.549	117.000	187.496.019



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS
EJERCICIO 2013

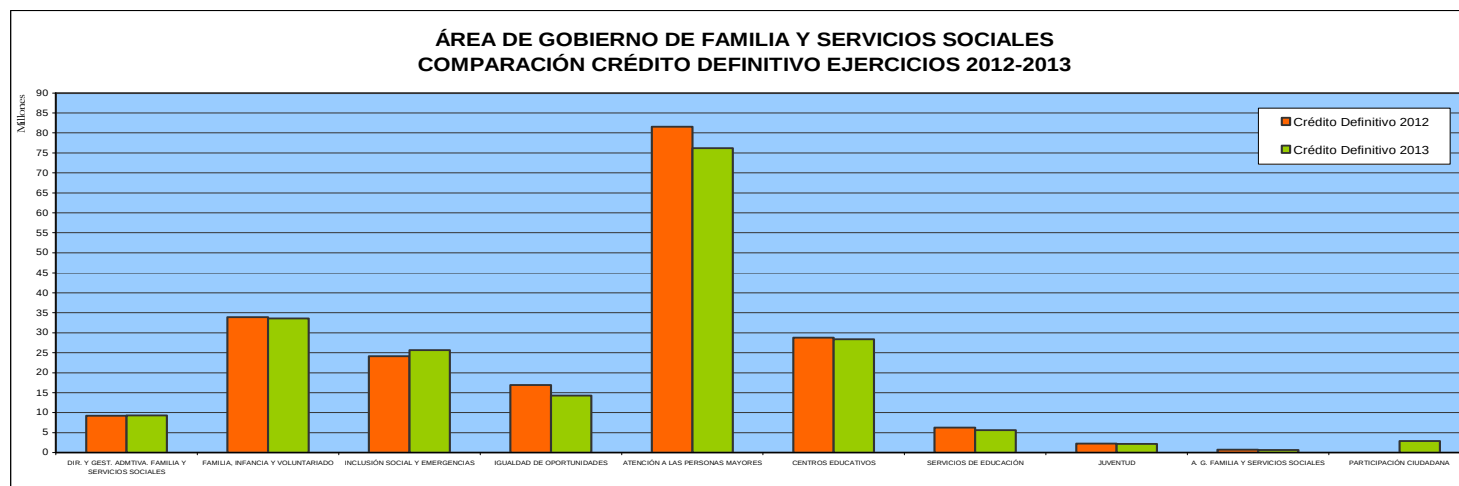
PROGRAMA PRESUPUESTARIO		CRÉDITOS EXTRAORDINA RIOS	SUPLEMENTOS DE CREDITO	AMPLIACIONES DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS		REMANENTES CREDITO	GENERACIONES DE CREDITO POR INGRESOS	TOTAL MODIFICACIONES
					POSITIVAS	NEGATIVAS			
230.00	DIRECCIÓN Y GEST. ADMITIVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES				875.417	-363.935			511.482
231.02	FAMILIA E INFANCIA				64.119	-1.586.514			-1.522.395
231.06	INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS				107.991	-2.701.785		4.500	-2.589.294
232.01	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES				800.298	-910.401			-110.103
233.01	ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES				60.000	-3.531.258		39.776	-3.431.482
321.02	CENTROS EDUCATIVOS				1.439.331	-1.437.490		1.174	3.015
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN				55.200	-59.121			-3.921
337.01	JUVENTUD				9.700	-96.216			-86.516
912.08	Á.G. DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES								
924.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO				554.598	-2.923.608			-2.369.010
TOTAL ÁREA					3.966.654	-13.610.328		45.450	-9.598.224



➤ **Análisis comparativo de la ejecución del Presupuesto de gastos ejercicios 2012-2013:**

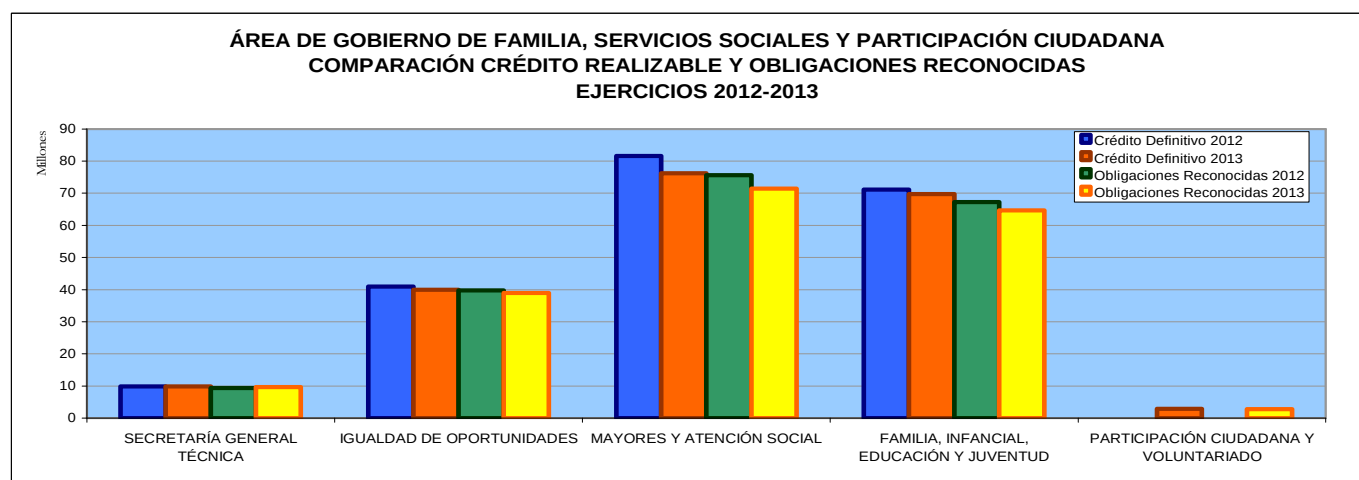
**COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS
EJERCICIOS 2012 - 2013**

	Crédito Definitivo		% Dispuesto/ Definitivo		% Obligaciones/ Dispuesto	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
230.00 DIR. Y GEST. ADMITIVA. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	9.211.161	9.309.221	95,81	98,22	99,65	99,54
231.02 FAMILIA, INFANCIA Y VOLUNTARIADO	33.874.046	33.601.315	98,87	99,35	92,51	92,36
231.06 INCLUSIÓN SOCIAL Y EMERGENCIAS	24.123.496	25.623.031	101,21	98,02	99,39	98,75
232.02 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	16.886.357	14.271.678	92,13	99,61	99,58	99,90
233.02 ATENCIÓN A LAS PERSONAS MAYORES	81.550.735	76.214.098	99,66	99,63	93,12	93,98
321.02 CENTROS EDUCATIVOS	28.776.218	28.377.495	100,08	95,50	98,75	99,49
324.01 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	6.238.945	5.650.904	96,99	94,67	97,95	90,09
337.01 JUVENTUD	2.272.282	2.138.235	89,45	95,82	97,27	99,25
912.08 A. G. FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	696.482	614.349	85,74	97,78	100,00	100,00
924.01 PARTICIPACIÓN CIUDADANA		2.924.735		95,03		99,88
TOTAL ÁREA	203.629.722	198.725.062	98,73	98,46	95,58	95,82



**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS
POR DIRECCIONES GENERALES
PRESUPUESTOS 2012 - 2013**

	Crédito Definitivo		Obligaciones Reconocidas		% Obligaciones/ Cto. Definitivo	
	2012	2013	2012	2013	2012	2013
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	9.907.643	9.923.570	9.391.254	9.701.888	94,79	97,77
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	41.009.853	39.894.709	39.760.879	39.002.990	96,95	97,76
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	81.550.735	76.214.098	75.687.836	71.366.516	92,81	93,64
FAMILIA, INFANCIAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	71.161.491	69.767.949	67.328.070	64.648.454	94,61	92,66
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO		2.924.735		2.776.171		94,92
TOTAL área	203.629.722	198.725.061	192.168.040	187.496.019	94,37	94,35



3.4.2. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

➤ Pagos a Justificar ejercicio 2013

Mediante el sistema de Pagos a justificar se han tramitado 2 expedientes, por un importe total de 32.700 euros.

**ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
RESUMEN DOCUMENTO TRAMITADOS MEDIANTE EL SISTEMA DE PAGOS A JUSTIFICAR
EJERCICIO 2013**

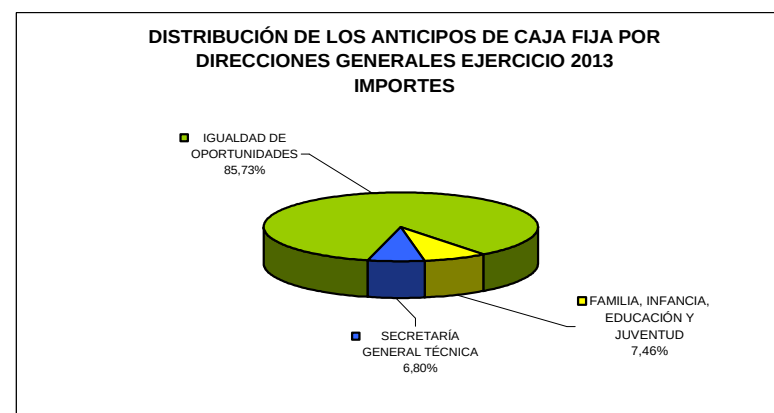
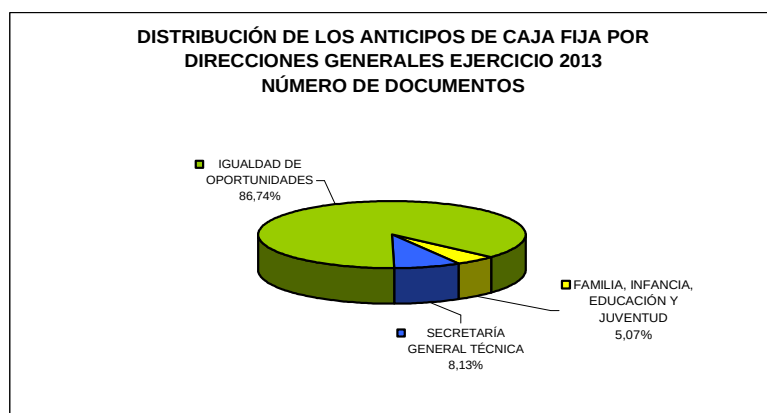
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		Nº ADOJ	FECHA CIERRE	Nº JUSTIFICANTES	IMPORTE
324.01	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	850004663	27/12/2013	6	5.800,00
482.03	PREMIOS			6	5.800,00
337.01	JUVENTUD	850005113	30/12/2013	27	26.900,00
482.03	PREMIOS			27	26.900,00
	TOTAL ÁREA			33	32.700,00

➤ Anticipos de Caja Fija ejercicio 2013

Mediante el sistema de Anticipo de Caja Fija se han realizado 5 reposiciones, por un importe total de 385.292 euros, mediante la tramitación de 1.697 justificantes, que se desglosan de la forma siguiente:

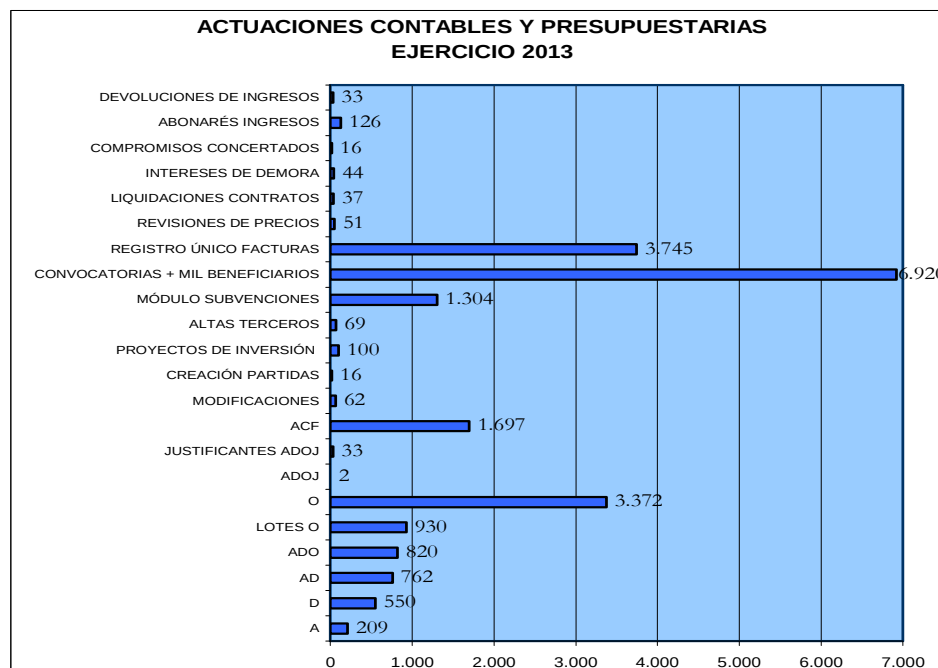
CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA GASTOS TRAMITADOS COMO ANTICIPOS DE CAJA FIJA DURANTE EL EJERCICIO 2013

DIRECCIÓN GENERAL	1ª REP.		2ª REP.		3ª REP.		4ª REP.		5ª REP.		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	39	6.767	23	6.180	35	6.606	27	4.927	14	1.730	138	26.210
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	301	55.368	312	68.263	358	79.679	281	64.077	220	62.933	1.472	330.320
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	32	1	32
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	17	9.010	29	7.682	14	4.461	14	4.469	12	3.108	86	28.730
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO											0	0
TOTAL ÁREA	357	71.145	364	82.125	407	90.746	322	73.473	247	67.803	1.697	385.292

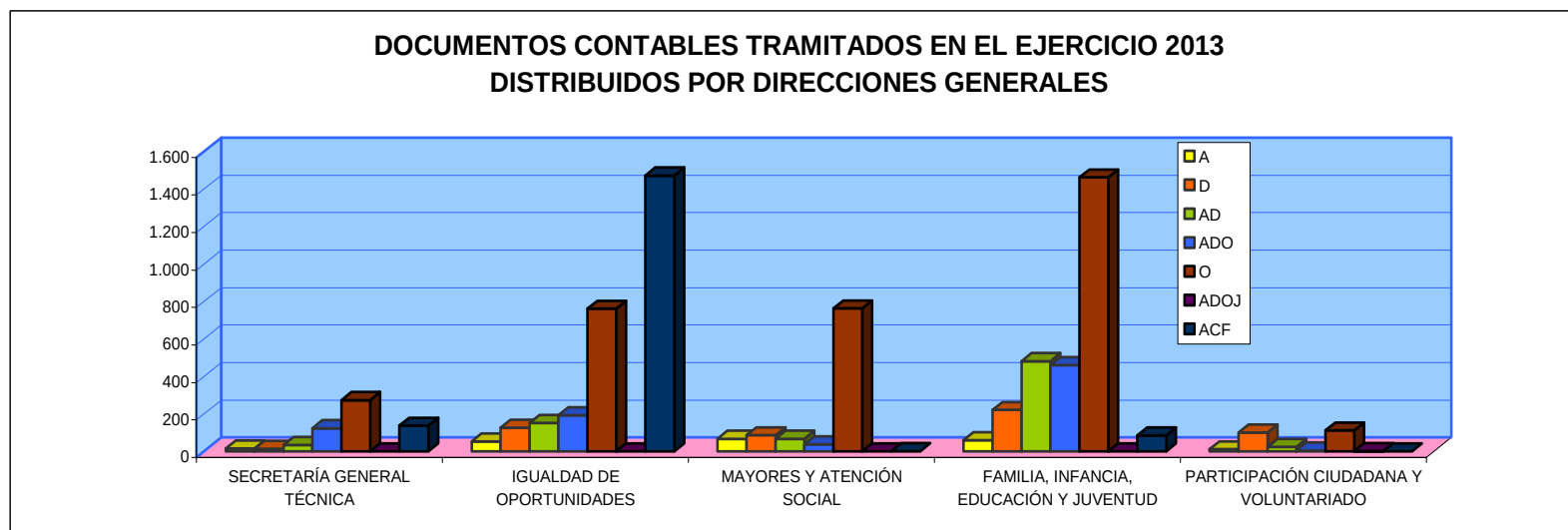


3.4.3. ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

ACTUACIONES CONTABLES		OTRAS ACTUACIONES	
TIPO	Nº	TIPO	Nº
A	131	Modificaciones de crédito	62
D	436	Creación de partida	16
AD	568	Proyecto de inversión	100
ADO	820	Altas de tercero	69
Ap	61	Actuaciones módulo subvenciones	1.304
Dp	114	Convocatorias + 1.000 beneficiarios	6.920
ADp	131	Registro único de Facturas	3.745
A anticipada	17	Aplicación Revisiones de precios	51
D anticipada	-	Liquidaciones de contratos	37
AD anticipada	63	Intereses de demora	44
Lotes obligaciones	930	Compromisos concertados	16
O	3.372	Abonarés de ingresos	126
ADOJ	2	Devoluciones de ingresos	33
Justificantes ADOJ	33		
ACF	1.697		
TOTAL	8.375	TOTAL	12.523



	A	D	AD	ADO	O	ADOJ	ACF	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	16	14	35	124	274	0	138	601
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	54	127	152	193	761	0	1.472	2.759
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	68	87	68	38	763	0	1	1.025
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	60	221	482	460	1.462	0	86	2.771
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	11	101	25	5	112	2	0	256
TOTAL ÁREA	209	550	762	820	3.372	2	1.697	7.412

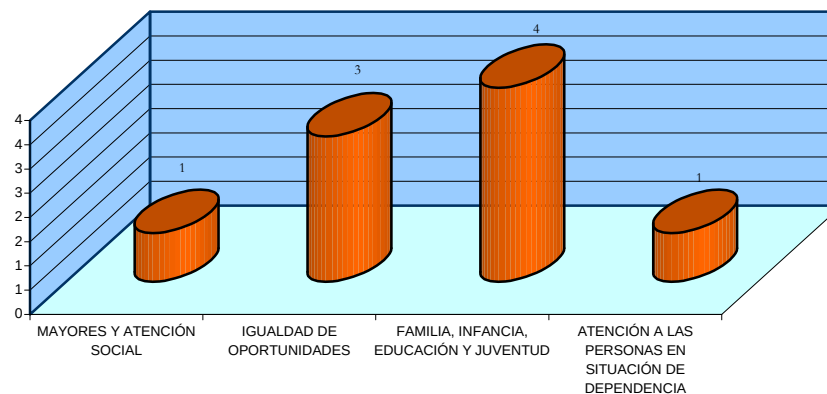


ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA RELACION DE CONVENIOS DE INGRESOS EJERCICIO 2013			
NOMBRE CONVENIO	IMPORTE PRESUPUESTO INGRESOS	IMPORTE GASTO AYTO.	TOTAL
CONVENIO CAM Y AYTO PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	63.536.459	1.536.459	65.072.918
CONVENIO ENTRE AYTO. Y LA FUNDACIÓN ESPECIAL CAJA MADRID PARA LA ATENCIÓN PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO	90.000		90.000
CONVENIO ENTRE CAM Y AYTO. ATENCIÓN PERSONAS AFECTADAS DISCAPACIDAD PSÍQUICA A TRAVÉS DEL CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y C. NAVAS TOLOSA	920.334	230.084	1.150.418
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 EPELAE Y AYTO MADRID COLEGIO-SAN IDELFONSO	350.000		350.000
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	7.134.787	4.729.940	11.864.727
CONVENIO CAM Y AYTO ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	2.392.369		2.392.369
CONVENIO CAM Y AYTO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO ESCOLAR	400.000	450.000	850.000
TOTAL	75.502.839	7.033.245	82.536.084

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
RELACION DE CONVENIOS DE INGRESOS
EJERCICIO 2013

DIRECCIONES GENERALES	Nº CONVENIOS	IMPORTE TOTAL
MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	90.000
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	3	1.916.070
FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	15.457.096
ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL - D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD- JMD)	1	65.072.918
TOTAL CONVENIOS	9	82.536.084

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 RELACION DE CONVENIOS DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
 EJERCICIO 2013



ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2013			
Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2013/F/3	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES- FAMILIA
2013/F/	ATENCIÓN PERSONAS MAYORES	OBRA SOCIAL CAJA MADRID	MAYORES
2013/F/4	CENTRO OCUPACIONAL VILLAVERDE Y CENTRO NAVAS DE TOLOSA	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2013/F/5	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2013/F/6	ERRADICACIÓN VIOLENCIA GÉNERO	COMUNIDAD DE MADRID	IGUALDAD
2013/F/7	SAN ILDEFONSO	EPELAE	EDUCACIÓN
2013/F/30	ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2013/F/26	ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2013/F/23	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACIÓN
2013F/10	SUBVENCION SAMUR SOCIAL	EMBAJADA EEUU	IGUALDAD
2013/F/27	PROYECTO ECAR "CIUDADES EUROPEAS CONTRA EL RACISMO"	COMISIÓN EUROPEA	IGUALDAD

3.5 DEPARTAMENTO DE 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.

El Alcalde, al amparo de la habilitación contenida en el artículo 14.4 de la LCREM, tiene desconcentradas en favor de la Junta de Gobierno un conjunto de competencias en diversas materias, entre ellas la materia de personal. De este modo, la Junta de Gobierno se convierte en el único órgano con competencias en materia de personal, las propias y las desconcentradas por el Alcalde.

Por su parte, el titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública tiene atribuidas, por delegación de la Junta de Gobierno, las siguientes competencias:

- a) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- b) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
- c) La organización y planificación de los recursos humanos.
- d) Establecer las directrices con arreglo a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos municipales.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.
- h) 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.
- i) 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.

- j) 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.
- k) Nombrar y cesar al personal interino y personal eventual en los términos previstos en la legislación vigente.
- l) La superior dirección de las políticas municipales de prevención de riesgos laborales.
- m) 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 las siguientes funciones:

- a) Las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
- b) La propuesta de provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como las propuestas de contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
- c) La coordinación de los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno competente en materia de personal.

En consecuencia, el Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, de acuerdo con las competencias que tiene encomendadas en materia de personal, y a través del Departamento de Recursos Humanos, ha llevado a cabo las siguientes actuaciones durante el ejercicio 2013:

3.5.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA PRESUPUESTARIA

En las organizaciones actuales una adecuada gestión de los recursos humanos constituye 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 discrecional para configurar una organización peculiar y adaptada a las necesidades concretas de la organización administrativa.

El manejo de este instrumento de ordenación de los recursos humanos requiere la absoluta profesionalidad de los funcionarios que tienen 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.

A lo largo del ejercicio económico 2013 se planteó la necesidad de adecuar un importante número de puestos de trabajo a nuevas situaciones administrativas y a la nueva estructura aprobada por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de mayo de 2013, por el que se integró en el Área la Dirección General de Participación Ciudadana, procedente del Área de Gobierno de Economía, Empleo y Participación Ciudadana.

Estas necesidades generaron la tramitación de un total de 22 expedientes de modificación de Relación de Puestos de Trabajo, algunos de ellos iniciados de oficio por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en respuesta a Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Estas transformaciones se han fundamentado en los siguientes criterios:

- 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 cada puesto de trabajo, en atención a las circunstancias que concurren en su desempeño.
- Limitar el coste presupuestario de las transformaciones.

En los expedientes de modificación de las relaciones de puestos de trabajo se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Creación de nuevos puestos de trabajo.
- Apertura de puestos de trabajo a un grupo superior o inferior.
- Modificaciones por alteración del contenido económico de algunos puestos (modificación del complemento de destino, específico o integración de complementos retributivos).
- Amortizaciones de puestos de trabajo con la finalidad de ajustar el gasto a las transformaciones propuestas.
- Cambio de adscripción de puestos, sin coste económico.

Durante el ejercicio 2013 se han tramitado los siguientes expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Área de Gobierno:

- o **Expediente 1/2013**, aprobado por Decreto de 16 de abril de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, consistente en la amortización de puestos de trabajos vacantes no dotados de diversas Áreas de Gobierno, diversos distritos y del Grupo político municipal izquierda Unida-Los Verdes.
- o **Expediente 4/2013**, aprobado por Decreto de 3 de marzo de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, consistente en la adscripción al Área de Gobierno de 38 puestos de trabajo procedentes de MACSA, al objeto de dar cumplimiento al Acuerdo de 28 de diciembre de 2012 de la Comisión de Seguimiento del Preacuerdo de fecha 17 de junio de 2004, de activación del compromiso de reversión de trabajadores de MACSA.
- o **Expediente 9/2013**, aprobado por Decreto de 5 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación de un puesto de trabajo vacante de educador para hacer constar en el mismo el turno de Jornada Partida.
- o **Expediente 16/2013**, aprobado por Decreto de 15 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, consistente en la amortización de puestos de trabajo de personal eventual de varias Áreas de Gobierno, Grupo Político del Partido Popular y de Distritos.
- o **Expediente 17/2013** aprobado por Acuerdo de 7 de marzo de 2013, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid consistente en la amortización de 8 puestos de trabajo, en lo que afecta a esta Área de Gobierno, puestos vacantes, no ocupados por personal interino, y que han sido desafectados de las Ofertas de Empleo Público anteriores, en cumplimiento de lo establecido en el Programa de medidas de eficiencia organizativa y recursos humanos del ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos autónomos.

- o **Expediente 21/2013**, aprobado por Decreto de 26 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación de la RPT y Plantilla Presupuestaria de las Áreas de Gobierno de Coordinación Institucional y de Familia y Servicios Sociales, consistente en lo que afecta a esta Área de Gobierno, en la creación de un puesto de Jefe de Secretaría de la Delegada del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.
- o **Expediente 32/2013**, aprobado por Decreto de 15 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la modificación del cuerpo/escala, categoría y requisitos de un puesto de Jefe de Sección de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades.
- o **Expediente 47/2013**, aprobado por Decreto de 26 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en suprimir el requisito de un puesto de trabajo de Jefe de Unidad.
- o **Expediente 50/2013**, aprobado por Decreto de 26 de febrero de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública consistente en la modificación del tipo de administración, categoría y requisitos de un puesto de trabajo de Jefe de Sección. de la Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud.
- o **Expediente 53/2013**, aprobado por Decreto de 10 de junio de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, como consecuencia de la finalización del proceso selectivo para proveer 187 plazas de la categoría de Diplomado en Trabajo Social, en ejecución de las Ofertas de empleo Público correspondientes a los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009, consistente en lo que afecta a esta Área de Gobierno, en la modificación de 5 puestos de trabajo con el fin de adecuar los mismos a su correcta configuración para su adjudicación a los aspirantes que han superado el proceso selecto.
- o **Expediente 96/2013**, aprobado por Decreto de 21 de mayo de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública consistente en la transformación de un puesto de trabajo del Departamento de Programas de Prevención y Atención Temprana a la Infancia y Adolescencia y se cambia de adscripción de otros cuatro puestos adscritos todos ellos a distintos Departamentos de la Subdirección General de Familia, Infancia y Voluntariado de la Dirección General de Familia, Infancia, Voluntariado, Educación y Juventud
- o **Expediente 97/2013**, aprobado por Decreto de 4 de septiembre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la transformación de un puesto de trabajo de Subdirector General de Igualdad de Oportunidades e Inmigración, con objeto

de adaptar sus características a las instrucciones vigentes, así como el cambio de adscripción de quince puestos de trabajo de diversas categorías dentro de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades.

- o **Expediente 112/2013** aprobado por Decreto de 29 de julio de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la transformación de tres puestos de trabajo de Oficinas Auxiliares de Directivos y el cambio de adscripción de otros dos, con objeto de adecuar la plantilla a la estructura aprobada por Acuerdo de 17 de enero de 2013 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por la que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales.
- o **Expediente 114/2013**, aprobado por Decreto de 17 de septiembre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública consistente en incluir el turno de noche en tres puestos de trabajo de D.T.S que ya perciben dentro del complemento específico el complemento de nocturnidad, modificar el turno de otro puesto de Técnico Auxiliar de Acogida e Integración Social/Aux. SS.SS, amortizar un puesto de profesor de cerámica y transformar tres puestos de trabajo, uno de Oficial de Edificios y Dependencias/PODO en Jefe de Equipo (cocinero) turno de tarde, otro de Auxiliar de SS.SS/POSI en auxiliar de SS.SS con turno de tarde y otro de Adjunto a Departamento de Protección a la Infancia y Adolescencia a Consejero Técnico de la S.G de Familia, Infancia y Voluntariado.
- o **Expediente 150/2013**, aprobado por Decreto de 4 de septiembre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública consistente en amortizar dos puestos de trabajo, uno de auxiliar administrativo y otro de auxiliar de secretaría y crear un puesto de trabajo de Jefe de Negociado de la Secretaría General Técnica.
- o **Expediente 178/2013**, aprobado por Decreto de 17 de septiembre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en el cambio de adscripción de un puesto de trabajo de Oficial de Edificios y Dependencias de la Coordinación General de la Alcaldía al Departamento de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica y un puesto de PODO del Departamento de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica a la Coordinación General de la Alcaldía.
- o **Expediente 180/2013**, aprobado por Decreto de 21 de octubre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, por el que se modifica la RPT y Plantilla Presupuestaria de cinco Áreas de Gobierno y de seis Distritos, consistente en lo que afecta a esta Área de Gobierno, en la amortización de seis puestos de trabajo vacantes que no se consideran indispensables para la prestación de los servicios públicos.

- o **Expediente 182/13**, aprobado por Decreto de 4 de septiembre de 2013, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la consignación del turno de tarde en trece puestos de trabajo de diversas categorías de la Subdirección General de Inclusión Social y Atención a la Emergencia de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades.
- o **Expediente 205/13**, aprobado por Decreto de 24 de enero de 2014, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, iniciado de oficio por la Coordinación General de RR.HH, consistente en la incorporación de la subclave “A Regularizar Convenio 1992-1995”(AR) en el apartado de “Observaciones” en 1 puesto de trabajo de la Dirección General de Igualdad de Oportunidades y 6 puestos de trabajo de la Dirección General de Familia ,Infancia ,Educación y Juventud, de tal forma que una vez que los puestos queden vacantes se regularice el importe de su complemento específico.
- o **Expediente 251/13**, aprobado por Decreto de 4 de febrero de 2014, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en la transformación de un puesto de trabajo de Adjunto a Departamento de la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud en el sentido de configurarlo como reservado a los subgrupos A1/A2 de clasificación profesional.
- o **Expediente 269/13**, aprobado por Decreto de 10 de febrero de 2014, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, consistente en el cambio de adscripción y turno de un puesto de trabajo de PODO del Departamento de Asuntos Jurídicos y Personal en Centros Docentes de la S.G de Educación y Juventud y el cambio de adscripción de otro puesto de trabajo de POSI/PODO del Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar al Departamento de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica que se justifica por la necesidad de realizar un traslado de un empleado por motivos de salud.
- o **Expediente 266/13**, iniciado por la Coordinación General de Recursos Humanos, consistente, en lo que afecta a esta Área de Gobierno, en la creación de dos puestos de trabajo con la denominación de Encargado, para dar cumplimiento al Acuerdo del 16 de diciembre de 2013 sobre incorporación a la Administración Municipal del personal de la Sociedad Mercantil “Madrid Espacios y Congresos S.A.” procedente del extinto patronato de la Feria del Campo.

La plantilla a fecha 31 de diciembre de 2013, reflejada en el **cuadro 1** está integrada por **un total de mil trescientos cuarenta y seis puestos**.

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

CUADRO 1.- Plantilla por centros directivos. Plazas

CENTROS DIRECTIVOS	Nº
GABINETE	10
COORDINACIÓN GENERAL DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	104
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	122
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	206
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	862
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	39
TOTAL GLOBAL	1.346

Explicación CUADRO 1: Se integra por **número de plazas** en el Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana. Resulta un **total de 1.346 plazas dotadas**.

CUADRO 2.- Distribución de plazas ocupadas por funcionarios (no se incluyen vacantes, ni vacantes bloqueadas) por grupos de clasificación y centros directivos

CENTROS DIRECTIVOS	GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	GRUPO E	TOTAL
GABINETE	0	0	0	2	0	2
COORDINACIÓN GENERAL DE FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	0	0	0	2	0	2
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	11	10	20	37	17	95
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	19	46	12	31	0	108
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	26	51	10	62	23	172
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	38	75	72	152	454	791
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	10	9	3	13	0	35
TOTAL GLOBAL	104	191	117	299	494	1.205

Explicación CUADRO 2.- Se trata de la distribución del **número de plazas ocupadas por personal funcionario y por grupos de clasificación**. Resulta un **total de 1.205 plazas**. El resto, es decir 141, hasta completar el total de 1.346 plazas (cuadro 1) se corresponderían con plazas dotadas y ocupadas de personal laboral (30), directivos y cargo electo (7), personal eventual (6), así como vacantes puras y vacantes bloqueadas (90) y plazas reservadas (8), que por unidades son:

- Secretaría General Técnica: 8 plazas
- Gabinete: 1 plaza
- Dirección General de Mayores y Atención Social: 13 plazas
- Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud.: 63 plazas
- Dirección General de Igualdad de Oportunidades: 10 plazas
- Dirección General de Participación Ciudadana: 3 plazas

CUADRO 3.- Distribución de las personas que ocupan plazas en relación con su vinculación con la Administración.

CENTROS DIRECTIVOS	CARGOS DIRECTIVOS O ELECTOS	PERSONAL EVENTUAL	PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL	TOTAL
GABINETE	1	6	2	0	9
COORDINACIÓN GENERAL DE FAMILIA Y SERVICIOS SOCIALES	1	0	2	0	3
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1	0	95	0	96
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	0	108	0	109
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0	172	23	196
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	0	791	7	799
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1	0	35	0	36
TOTAL GLOBAL	7	6	1.205	30	1.248

Explicación CUADRO 3.- Se integra el número de personas que ocupan plaza, siendo un total de 1.248.

El saldo diferencial entre el cuadro 1 (relativo a plazas) y el cuadro 3 (relativo a personas que ocupan plaza), es de 90 plazas vacantes o bloqueadas por distintos motivos (diferentes situaciones de provisión, petición de cobertura por interinaje,

modificación de puestos de trabajo, oferta pública de empleo, etc), y 8 plazas reservadas en comisión de servicios.

3.5.2. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, CONCURSO GENERAL Y ESPECÍFICO, INTERINAJE Y COMISIONES DE SERVICIO

La provisión 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 por el procedimiento de **concurso general**, se han convocado y publicado siete expedientes: FG-11/2013, FG-28/2013, FG-32/2013, FG-33/2013, FG-43/2013, FG-56/2013 y FG-59/2013, que incluían 38 puestos de trabajo. En 8 de ellos la convocatoria había sido solicitada en el año 2012. En conjunto, durante el año 2013 se ha solicitado la cobertura de 39 puestos mediante el procedimiento de concurso general, de los cuales se han resuelto finalmente 11. Quedan pendientes por resolver otros 28 puestos, tal y como se refleja en el **cuadro 4**.

Igualmente, durante 2013 se ha convocado un expediente mediante el procedimiento de concurso específico: FE-17/2013, que incluye 5 puestos, 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 36 expedientes **de adscripción provisional**, habiéndose resuelto todos en su totalidad. Igualmente, se han iniciado 12 expedientes de **atribución temporal de funciones**, resueltos todos en su totalidad y que han contribuido al correcto funcionamiento de las distintas unidades administrativas, sin perjuicio de que paralelamente se hayan promovido las correspondientes convocatorias, conforme se refleja en los **cuadros 8, 9 y 10** respectivamente.

Finalmente, durante el ejercicio 2013 se abrieron 12 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 y 3 que fueron retirados, conforme se refleja en el **cuadro 10**.

CUADRO 4.- Puestos provistos por concursos generales:
solicitados, resueltos y en tramitación.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	3	1	2
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	6	2	4
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	20	5	15
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	10	3	7
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	0	0	0
TOTAL GLOBAL	39	11	17

Explicación CUADRO 4.- Durante 2013 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso general para 39 puestos de trabajo. Se han resuelto 11 y quedan 28 puestos pendientes de resolución.

CUADRO 5.- Puestos provistos por concursos específicos:

Solicitados, resueltos y en tramitación.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	3	0	3
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	0	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0	1
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	1	0	1
TOTAL GLOBAL	5	0	5

Explicación CUADRO 5.- Durante 2013 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso específico de 5 puestos de trabajo, sin que haya sido resuelto ninguno de ellos en el mencionado ejercicio.

CUADRO 6.- Puestos provistos por libre designación:

Iniciados, resueltos y en tramitación.

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	8	8	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	6	5	1
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8	7	1
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5	4	1
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	3	1	2
OTRAS AAGG	2	2	0
TOTAL GLOBAL	32	27	5

Explicación CUADRO 6.- Solicitud de provisión por el procedimiento de libre designación de 32 puestos de trabajo, de los cuales han sido resueltos 27 en el mismo ejercicio.

CUADRO 7.- Peticiones de interinos.

CENTROS DIRECTIVOS	TRAMITADAS	EN TRAMITACIÓN	CUBIERTAS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	2	2
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	22	17	4
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	12	5	5
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	0	0	0
TOTAL GLOBAL	35	24	11

Explicación CUADRO 7.- Cobertura de **35 plazas** a través del procedimiento de nombramiento de personal interino.

CUADRO 8.- Puestos provistos por adscripción provisional:

Solicitados, resueltos y en tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	0	0	0
COORDINACIONES GENERALES	1	1	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	6	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	3	3	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	11	11	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4	4	0
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	8	8	0
OTRAS AAGG	3	3	0
TOTAL GLOBAL	36	36	0

Explicación CUADRO 8.- En 2013 se ha solicitado la adscripción provisional de 36 puestos, habiéndose resuelto la totalidad de ellos en el mismo ejercicio.

CUADRO 9.- Expedientes de atribución de funciones:
solicitados, resueltos y en tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS
COORDINACION GENERAL	1	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	3	3
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	1	1
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	4
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	1
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	2	2
OTRAS AAGG	1	1
TOTAL GLOBAL	13	13

Explicación CUADRO 9.- Se han iniciado 13 expedientes en el ejercicio 2013, todos ellos resueltos.

CUADRO 10.- Expedientes de comisiones de servicio:

Solicitados, resueltos y en tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
COORDINACIONES GENERALES	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4	4	0
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0	0	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	6	0
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2	2	0
D.G. EDUCACION Y JUVENTUD	0	0	0
TOTAL GLOBAL	12	12	0

Explicación CUADRO 10.- Se han iniciado 12 expedientes que han sido resueltos durante 2013. Actualmente no se encuentra ningún expediente en tramitación iniciado en dicho ejercicio.

3.5.3. 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.

En cuanto a los procesos selectivos que se ha desarrollado durante el ejercicio 2013 y que afectan más directamente a categorías profesionales del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, caben destacar los siguientes:

- *Diplomados en Trabajo Social (187 plazas).*

Convocado por Decreto de 6 de abril de 2010 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Diplomado en Trabajo Social.

Durante el año 2011 se desarrollaron las pruebas correspondientes al primer y segundo ejercicio. Durante el año 2012 el tercer examen y la toma de posesión ha tenido lugar del 2 de julio al 2 de agosto de 2013.

- *Auxiliar administrativo (615 plazas).*

Convocado por Decreto de 28 de marzo de 2011 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Auxiliar Administrativo.

Durante el año 2012 se desarrollaron las pruebas correspondientes al primer ejercicio, mientras que a lo largo del año 2013 se han desarrollado las pruebas correspondientes al segundo ejercicio y se ha publicado la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La publicación de la toma de posesión tendrá lugar el 31 de marzo de 2014.

Por otro lado, en cuanto a los procesos de selección de personal temporal, y conforme a lo regulado en el artículo 8.3 del Texto Refundido del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el período 2012-2015, desde el Departamento de Recursos Humanos, y ante la ausencia de personal procedentes de las “Listas de Espera” y de “Bolsas de Trabajo” en la categoría de

cocinero, se ha solicitado la selección de personal procedente de los servicios públicos de empleo.

A tal fin, personal adscrito al Departamento de Recursos Humanos así como personal del Departamento de Samur Social y Atención a Personas sin Hogar han constituido la Comisión de Valoración por la que se procedió a la selección definitiva de cocineros preseleccionados por las Oficinas de Empleo, en términos similares a los previstos para las Bolsas de Trabajo.

3.5.4. 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 Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana 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 con el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local de Madrid, previo estudio y detección de las necesidades planteadas por todas las Direcciones Generales.

En el ejercicio 2013 la formación específica ha supuesto un total de 41 ediciones formativas con una participación de 995 alumnos, conforme resume el **cuadro 11**

CUADRO 11.- Acciones formativas incluidas en el Programa Municipal de Formación Específica 2012.

ACTIVIDAD FORMATIVA ESPECÍFICA	Ediciones	Alumnos Convocados
Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid	2	50
Género y Políticas de Igualdad	2	42
Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria	2	42
Riesgo Social y Menores. Intervención en los Centros de Atención a la Infancia y en los Centros de Servicios Sociales	1	25
Resolución de Conflictos y Habilidades Sociales en la Atención con las Personas sin Hogar	1	20
Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales	2	42
Atención a la Población Inmigrante	3	75
Protección de Menores. Instrumentos y Recursos	2	36
Los Adolescentes en el Nuevo Milenio	2	50
Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes	1	25
Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares	1	15
Programa Juventud en Acción de la Unión Europea	1	20
Mainstreaming IV. Impacto de Género de las Políticas Municipales	2	36
Gestión y Seguimiento de la Estrategia para la Igualdad de Oportunidades en los Distritos	1	21
La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales	2	40
Modelos y Actuaciones de los Profesionales de Proximidad en la Atención Básica	1	15
Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia de Género	1	20
La Perspectiva de Género en el Planeamiento Urbanístico	1	20
Metodología para la Intervención con Personas Sin Hogar. Acompañamiento Social e Intervención en Crisis	1	20
Grupos Multifamiliares en los Centros de Atención a la Infancia	1	30
Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial	1	35
Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios	1	35
Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental	2	70

Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas	2	70
Actualización en el Tratamiento de Úlceras Cutáneas	1	25
Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores	2	70
Psicogeriatría Básica	1	25
La Igualdad de Género en los Distritos. Comisión Territorial	1	21
TOTAL	41	995

Explicación CUADRO 11. El Departamento de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus competencias como Interlocutor de Formación, lleva a cabo la coordinación de las iniciativas de formación específica, 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.

3.5.5. PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÓRGANOS. CAMPAÑAS DIVULGATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES

Durante el ejercicio 2013, el Departamento de Recursos Humanos, actuando en representación de la Secretaría General Técnica, ha intervenido en diversas reuniones con la Coordinación General de Recursos Humanos del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, con objeto de abordar la problemática de colectivos concretos.

Destacan en este apartado las reuniones mantenidas, tanto con la Coordinación General de Recursos Humanos, como con determinadas organizaciones sindicales, para tratar asuntos relacionados con el personal que presta servicios en el Centro de Acogida de San Isidro. Así se ha abordado la modificación del tratamiento de los festivos realizados por este colectivo y por el personal con categoría de Diplomado en Trabajo Social de la Central del Samur Social, mediante la inclusión de la subclave de festivos en el complemento específico de los puestos afectados. Asimismo se ha abordado la necesidad de agilizar los procesos de cobertura de las vacantes que se producen en la plantilla del colectivo del CASI, mediante el nombramiento de funcionarios interinos de sustitución y de vacante. En este sentido la excepcionalidad del nombramiento de interinos contenida en el Decreto de 15 de febrero de 2010 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se establecen los criterios y el procedimiento para el nombramiento de funcionarios interinos, ha generado en los últimos años grandes dificultades en la organización del servicio que requieren, para su solución, la actuación conjunta de esta Área de Gobierno y del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública. También se han abordado aspectos tales como la necesidad de regularizar las jornadas especiales que afectan a este colectivo y de la definición de la plantilla básica para garantizar el funcionamiento del Centro.

Todas estas reuniones culminaron con el envío, a finales del ejercicio 2013, al Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública, de una Propuesta donde se recogen todos los aspectos mencionados.

En materia de Salud Laboral, desde el Departamento de Recursos Humanos se ha participado en cuatro Reuniones Técnicas convocadas por el Departamento de Salud Laboral en las que se han analizado los informes de adaptación/cambio por motivos de salud de 17 trabajadores adscritos a esta Área de Gobierno.

El objeto de estos grupos de trabajo es estudiar la viabilidad de las propuestas de adaptación o cambio de puesto de trabajo realizadas por el Departamento de Salud laboral de aquellos trabajadores que han solicitado una adaptación o cambio de puesto por motivos de salud.

Conforme a lo establecido en el “Procedimiento de adaptación o cambio de puesto de los trabajadores municipales por motivo de salud”, las adaptaciones son llevadas a cabo por la propia Secretaría General Técnica, si bien, los expedientes que conlleven cambio de puesto de trabajo se tramitan desde la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

Por otro lado, a finales del año 2013 se ha participado en dos reuniones convocadas por la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales con objeto de llevar a cabo una modificación del Procedimiento de adaptación/cambio de puestos de trabajo.

Con fecha 20.12.2013 se presentó al Comité de Seguridad y Salud el nuevo “Procedimiento de adaptación o movilidad por motivos de salud”. En el nuevo Procedimiento desaparecen los Grupos de Trabajo en los que se estudiaba la viabilidad de los casos y se establece que desde las Secretarías Generales Técnicas se nombre un interlocutor que será el encargado de llevar a cabo la comunicación directa con el Departamento de Salud Laboral para los asuntos contenidos en el procedimiento.

Asimismo la Coordinación General de Recursos Humanos ha designado a funcionarios del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales como miembros integrantes de los tribunales de selección en los siguientes procesos selectivos: “Auxiliares de Servicios Sociales”, “Maestro Educación Infantil”, “Maestro Educación Primaria” y “Diplomado en Trabajos Sociales”.

Finalmente el Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales ha participado en las comisiones de valoración de los siguientes concursos: FG-17/2012, FG-27/2012, FG-30/2012, FG-45/2012, FE-05/2012 y FE-16/2012, asumiendo la designación de los vocales representantes.

3.5.6. CONTROL HORARIO

A lo largo del año 2013 se ha seguido con el apoyo y respuestas a las dudas que van surgiendo en la tarea de control horario a través de Evalos para centros externos como el Centro de Acogida San Isidro, la Central del Samur Social y el Departamento de Centros de Día y Residenciales, ubicado en la calle Vicenta Parra, dado que seguimos con la demora de los cursos de formación sobre esta aplicación en los últimos tiempos.

También a lo largo de este año 2013 se ha implantado el control horario para equipos específicos de personal externo, como son las Maestras de Adultos y las Agentes de Igualdad, que fichan desde entonces a través del ordenador.

Asimismo, se empezó a mediados de marzo con la implantación de la solicitud de días de vacaciones y de libre disposición a través de AYRE por cada trabajador

Esto ha supuesto un incremento de la actividad diaria de aclaración de dudas y revisión de estas peticiones, que se ha sumado a la tarea de corrección de fichajes erróneos, por equívoco de la persona o fallo en los tornos de entrada, que nos son comunicados mediante correo electrónico. A lo largo del año se han recibido 3.838 mensajes.

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

- o El mantenimiento del sistema de gestión de tiempos de trabajo, a través de EVALOS.
- o El mantenimiento, modificación y actualización del Directorio de Ayre del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, de los teléfonos, fax y demás dispositivos, pertenecientes a nuestra lectura, que se ha visto incrementada desde 2012 por el cambio de teléfonos al modelo CISCO y la incidencia que en este sistema supone cualquier movimiento de personas y plazas, ha supuesto 280 gestiones a lo largo del año 2013.
- o La distribución de la renovación del Abono Transportes Anual.
- o Las solicitudes, devoluciones y modificaciones de códigos de tarjeta corporativa para el acceso a las dependencias municipales.
- o 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.
- o La tramitación de festividades.
- o La tramitación de partes de baja, alta y confirmación por incapacidad temporal.
- o La gestión y acreditación de firma electrónica.
- o 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 2013. Resumen total del Área.

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

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.

Por otro lado, durante el año 2013 no se han tramitado gratificaciones por servicios extraordinarios con cargo al presupuesto municipal por encontrarse en suspenso en aplicación del Plan de Ajuste para el periodo 2012-2022 aprobado por Acuerdo del Pleno de 28 de marzo de 2012.

CUADRO 13.- Complemento de productividad.

CENTROS DIRECTIVOS	Nº ALTAS	Nº BAJAS	MODIFICACIONES
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	1	1	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	4	3	8
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	2	3	0
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8	6	2
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	5	2	3
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	5*	5	2
TOTAL GLOBAL	25	20	16

(*) Como consecuencia de la incorporación al Área del personal de esta Dirección General.

Estas tramitaciones se refieren a las 135 personas que figuran de alta en el complemento de productividad a 31 de diciembre de 2013, distribuidos tal como se señala en el cuadro siguiente:

CENTROS DIRECTIVOS	Nº PERSONAS	IMPORTE
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	8	2.338,58 €
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	30	8.572,85 €
D.G. MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	21	6.615,42 €
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	24	7.604,82 €
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	34	9.644,93 €
D.G. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VOLUNTARIADO	19	6.322,81 €
TOTAL GLOBAL	136	38.763,17 €

CUADRO 14.- Festividades. Resumen total del Área.

CENTROS DIRECTIVOS	ALTAS
SAMUR SOCIAL	261
CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO	1.389
AULA DE NATURALEZA N^a SEÑORA DE LA PALOMA	30
TOTAL GLOBAL	1.680

CUADRO 15.- Partes de baja, alta y confirmación por Incapacidad Temporal.

MESES	Nº PARTES BAJA Y ALTAS	Nº PARTES CONFIRMACION	TOTALES
ENERO	111	152	363
FEBRERO	109	180	289
MARZO	74	177	251
ABRIL	84	219	303
MAYO	67	186	283

JUNIO	86	194	280
JULIO	73	202	275
AGOSTO	34	123	157
SEPTIEMBRE	69	142	211
OCTUBRE	108	185	293
NOVIEMBRE	87	171	258
DICIEMBRE	102	174	276
TOTAL ANUAL	1.004 partes	2.105 partes	3.139 partes

Explicación CUADRO 15.- En el total de los partes de bajas, altas y confirmaciones grabadas se incluyen: 85 partes de accidentes laborales, 176 partes de confirmación de accidentes laborales y 72 asistencias de la Mutua Asepeyo derivadas de Accidente Laboral.

Ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por Acuerdo de 7 de febrero de 2013 (BOAM de 8 de febrero), ha desarrollado para el personal del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos lo previsto en la disposición Adicional Trigésimo 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 de lugar a situación de incapacidad temporal, hasta un máximo de **cuatro días** a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres pueden tener lugar en días consecutivos.

En total desde el 14 de febrero del 2013, fecha en la que esta instrucción entró en vigor y hasta el 31 de diciembre de 2013, se han grabado en la aplicación de Ayre Gestión de Bajas Laborales un total de **686 ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica.**

CUADRO 16.- Jubilaciones

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN	Nº
JUBILACIÓN FORZOSA	15
JUBILACIÓN VOLUNTARIA	10
JUBILACIÓN PARCIAL (PREJUBILACIÓN)	0
JUBILACIÓN CESE PRÓRROGA SERVICIO ACTIVO	2
JUBILACIÓN POR INVALIDEZ	2
TOTAL	29

CUADRO 17.- Firmas electrónicas registradas durante el año 2013

MES	NUEVAS FIRMAS	FIRMAS RENOVADAS	TOTALES
ENERO	2	3	5
FEBRERO	3	2	5
MARZO	3	2	5
ABRIL	11	2	13
MAYO	1	1	2
JUNIO	5	1	6
JULIO	4	1	5
AGOSTO	1	3	4
SEPTIEMBRE	1	3	4
OCTUBRE	3	5	8
NOVIEMBRE	1	4	5
DICIEMBRE	1	4	5
TOTAL AÑUAL	36	31	67

Explicación cuadro 17: Se refiere a la emisión de Certificados de Identidad de Persona Física, por autorización de la FNMT-RCM.

CUADRO 18.- Certificados y Hago constar tramitados

PETICIONES	Nº
CERTIFICADOS DE FUNCIONES (PROVISIÓN PUESTOS Y OTROS MOTIVOS NO SALUD LABORAL)	86
CERTIFICADOS DE FUNCIONES (SALUD LABORAL)	18
HAGO CONSTAR	15
TOTALES	119

CUADRO 19.- Solicitudes de flexibilización horaria tramitadas

	Nº
SOLICITUDES DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA	88

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

3.5.7. TARJETAS CORPORATIVAS

Se han realizado 74 peticiones de tarjetas corporativas a Seguridad Corporativa en el año 2013.

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

En 2013 se ha gestionado un total de 152 **solicitudes relacionadas con permisos y situaciones administrativas**, desglosadas en los cuadros 20 y 21.

CUADRO 20.- Solicitudes de permisos recogidos en Convenio

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
PERMISO NO RETRIBUIDO	48
REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE MENOR	47
REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE P CON DISCAPACIDAD	4
REDUCCIÓN DE JORNADA POR 5 AÑOS PREVIOS A JUBILACIÓN	0
REDUCCIÓN DE JORNADA POR RECUPERACIÓN ENFERMEDAD	0
PERMISO DE PATERNIDAD	18
PERMISO DE LACTANCIA ACUMULADA	22
PERMISO DE LACTANCIA ANUAL	6
TOTAL	145

CUADRO 21.- Solicitudes de excedencias

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR	1
EXCEDENCIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO	1
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES	5
TOTAL	7

CUADRO 22.- Reclamaciones y recursos

TRAMITADAS	Nº
RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL	25
DEMANDAS LABORALES	8
RECURSOS DE REPOSICIÓN	0
RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	10
TOTAL	43

3.5.9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el año 2013 se ha solicitado la iniciación de dos expedientes de régimen disciplinario y se han desarrollado una serie de actuaciones relacionadas con otros expedientes disciplinarios que se encontraban en tramitación, procedentes del ejercicio anterior.

Todos los expedientes han sido originados como consecuencia de comportamientos de personal adscrito al Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana.

En el cuadro siguiente se refleja el centro directivo de adscripción del personal afectado por el procedimiento disciplinario, así como el estado de tramitación del expediente.

CUADRO 22.- Expedientes de régimen disciplinario

UNIDAD	INICIADOS Y PENDIENTES DE SANCIÓN	SANCIONADOS
D.G. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	2
D.G. FAMILIA, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	3
TOTAL	2	5

3.5.10. HUELGAS

En coordinación con la Dirección General de Relaciones Laborales, el Departamento de Recursos Humanos desarrolla una importante labor en el cumplimiento de las actuaciones necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de las jornadas de huelga, así como el correcto seguimiento de las huelgas a los efectos de conocer el número de trabajadores convocados que las secundan.

Cuando la competencia para el establecimiento de los servicios mínimos recae en el Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana, por tratarse de convocatorias que afectan exclusivamente a esta Área, el Departamento de Recursos Humanos, en cumplimiento de las actuaciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de las jornadas de huelga, se encarga de asistir a las reuniones que la Subdirección General de Negociación de la Dirección General de Relaciones Laborales celebra con el Comité de Huelga para la negociación de los servicios mínimos que han de regir durante la jornada de huelga de que se trate; así como de la elaboración del Decreto de la Delegada del Área de Gobierno por el que se establecen los servicios mínimos.

Cuando la competencia para el establecimiento de los servicios mínimos recae en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por tratarse de convocatorias de huelgas que afectan a varias Áreas de Gobierno o de convocatorias de huelgas generales, el Departamento de Recursos Humanos se encarga de coordinar las propuestas de servicios mínimos de todas las Direcciones Generales del Área afectadas para remitirlas a la Subdirección General de Negociación de la Dirección General de Relaciones Laborales.

En ambos casos el Departamento de Recursos Humanos asume la coordinación de la designación nominal del personal municipal que debe asumir los servicios mínimos durante la jornada de huelga.

Por lo que se refiere a las actuaciones de seguimiento, el Departamento de Recursos Humanos se encarga de recabar de las Direcciones Generales la información relativa al número de trabajadores que secundan la huelga a los efectos de remitir la información a la Dirección General de Relaciones Laborales quien, a su vez, la remite a la Delegación del Gobierno.

Asimismo el Departamento de Recursos Humanos se encarga de elaborar los listados del personal municipal que ha secundado la huelga a los efectos de remitirlos a la Subdirección General de Retribuciones para la realización de los correspondientes descuentos en nómina.

A lo largo del ejercicio 2013 han afectado al Área dos convocatorias de huelga del sector educativo, la de 9 de mayo y la de 24 de octubre.

La huelga de 9 de mayo de 2013 tuvo un seguimiento del **12,70%** del personal municipal convocado, mientras que el seguimiento en la huelga del 24 de octubre de 2013 ascendió al **16,32%** del personal municipal convocado.