



MEMORIA DE ACTIVIDADES 2017

Secretaría General Técnica



equidad, derechos
sociales y empleo

MADRID



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	11
2.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION DE LOS SERVICIOS.....	13
2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	15
2.1.2. SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO	31
2.1.3. SERVICIO DE CONTRATACIÓN	47
2.1.5. SERVICIO DE OFICINA PRESUPUESTARIA	75
2.1.6. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASUNTOS GENERALES Y REGIMEN INTERIOR.....	99



INTRODUCCIÓN



1. INTRODUCCIÓN

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

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

En la exposición de motivos del citado Decreto de la Alcaldesa de 13 de junio de 2015, modificado con fecha 29 de marzo de 2017, se establece que, conforme a los principios de racionalidad en el funcionamiento, eficacia en su actuación y austeridad en el gasto público, la estructura política del Ayuntamiento de Madrid estará conformada por nueve Áreas de Gobierno entre las que se encuentra el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, siendo por tanto un nivel esencial en la organización municipal.

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

Así mismo, el 29 de marzo de 2017 se creó el Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad, que pasó a asumir entre otras, las competencias en relación con las



políticas de igualdad entre mujeres y hombres que hasta ese momento correspondían al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

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

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

De forma más específica, el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de 29 de octubre de 2015, modificado por posteriores acuerdos de fecha 29 de septiembre y 3 de noviembre de 2016, 2 y 30 de marzo y 14 de septiembre de 2017 y 23 de marzo de 2018, establece, en su apartado 5º, que la Secretaría General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo tendrá asignadas las siguientes funciones:

- ❖ En materia de Régimen Jurídico:
 - Preparar los asuntos que el titular del Área de Gobierno eleve a la Junta de Gobierno y al Pleno.
 - Participar en la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno a la que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.
 - Gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos municipales.
- ❖ En materia de Régimen Interior:
 - Atender las necesidades del Área de Gobierno en bienes y servicios, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Direcciones Generales del Área.



- Organizar los efectivos personales para traslado de documentación, control de correo, así como la organización del servicio de los conductores adscritos al Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia de la Ciudad en materia de Recursos Humanos.
- Proponer la adquisición de equipos informáticos del Área de Gobierno.
- ❖ Gestión Presupuestaria:
 - Elaborar la propuesta del presupuesto anual de la Secretaría General Técnica y la coordinación del resto de las propuestas de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, con excepción del capítulo 1.
 - Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado al Área de Gobierno.
 - Proponer las modificaciones presupuestarias que afecten a los programas presupuestarios del Área de Gobierno, con excepción de las referentes al capítulo 1.
- ❖ Recursos Humanos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia de la Ciudad en materia de personal.
 - Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
 - Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
 - Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.



- Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.
- Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.
- ❖ Gestión de fondos documentales.
 - Gestionar los fondos documentales y difundir los datos y publicaciones en relación con las materias de la competencia del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Direcciones Generales en relación con sus fondos documentales específicos, o a otros órganos en materia de estadística.
 - Proponer la determinación de los precios de las publicaciones editadas por el Área de Gobierno.
- ❖ Registro y atención al ciudadano.
 - Gestionar las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- ❖ Gastos.
 - Autorizar y disponer gastos, así como reconocer y liquidar obligaciones que se imputen a los programas presupuestarios que les correspondan, cuyo importe no supere los 120.000 euros.
 - Dejar sin efecto las autorizaciones y, en su caso, disposiciones de gasto derivadas de expedientes que hayan sido autorizados por la Junta de Gobierno.



❖ Contratación.

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

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

❖ Gestión económica.

- Supervisar los expedientes de gasto del Área de Gobierno.

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

❖ Patrimonio

• Inventario.

- Formar, actualizar y custodiar el catálogo de bienes muebles no incluidos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid correspondiente al Área de Gobierno, en los términos que se determinen mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno.

• Inmuebles municipales.

- Gestionar el mantenimiento de los edificios adscritos al Área de Gobierno.
- Gestionar las operaciones de mantenimiento, control e inversiones necesarias para la prestación de servicios energéticos, que permitan optimizar el ahorro y la eficiencia energética de los inmuebles adscritos al Área de Gobierno.



❖ Gestión de procedimientos.

- Notificar a los interesados las resoluciones administrativas.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites.
- Formular las propuestas de resolución de los Decretos que hayan de ser adoptados por el titular del Área de Gobierno.
- Elevar al titular del Área de Gobierno, para la adopción del correspondiente Decreto, las propuestas de resolución formuladas por los órganos directivos del Área de Gobierno.
- Ordenar la publicación de disposiciones y resoluciones administrativas correspondientes al ámbito material de competencias del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno.
- Tramitar los Convenios competencia del Área de Gobierno y elevar al titular del Área de Gobierno la propuesta de suscripción formulada por el correspondiente órgano directivo.
- Para el ejercicio de sus competencias, el titular de la Secretaría General Técnica podrá recabar de los órganos directivos, organismos públicos y empresas del Área de Gobierno, cuantos informes, datos y documentos considere oportunos.

❖ Transparencia.

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



❖ Reclamaciones y recursos.

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



ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN



2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

La estructura de la Secretaría General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se recoge en el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de 29 de octubre de 2015, modificado por posteriores acuerdos de fecha 29 de septiembre y 3 de noviembre de 2016, 2 y 30 de marzo y 14 de septiembre de 2017 y 23 de marzo de 2018.

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

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



***SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
COORDINACIÓN DE LOS
SERVICIOS***



2.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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



área de gobierno de equidad,
derechos sociales y empleo

MADRID

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO



2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

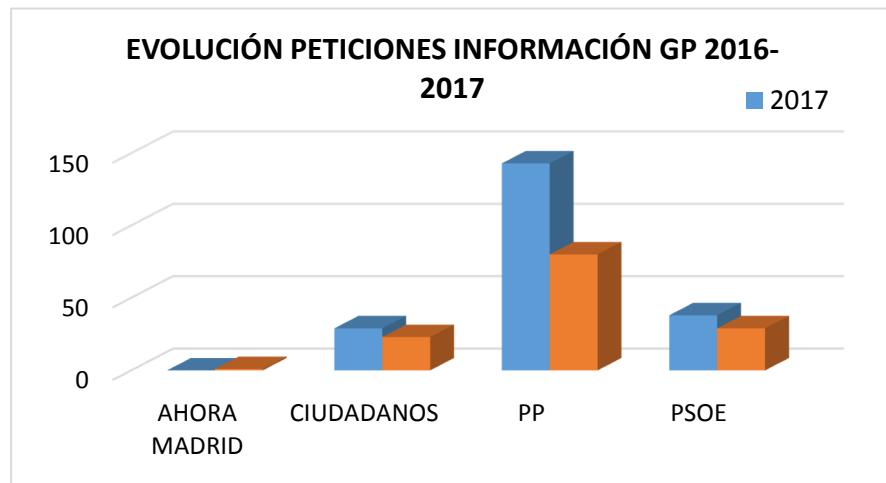
El Departamento de Apoyo Administrativo inició su funcionamiento en 2015, habiéndose consolidado a lo largo de 2016 como unidad transversal, que dependiendo directamente de la Subdirección General de Coordinación de los Servicios, presta apoyo en el desarrollo de sus funciones al resto de los servicios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

❖ PETICIONES DE INFORMACIÓN

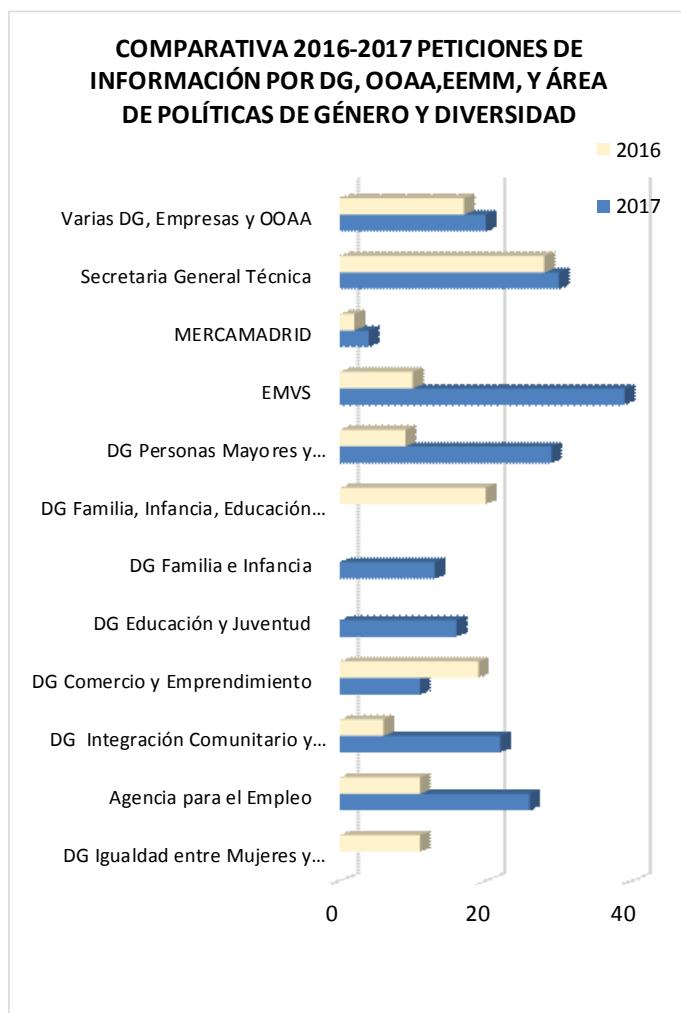
Se encarga de la tramitación de las solicitudes de información presentadas a través de la Oficina de Portavocía del Pleno y la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid por parte de los Concejales de Grupos Políticos, en relación al derecho a obtener “los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones”, (art. 16 y 18 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento) bien dando traslado de los informes elaborados por las distintas Direcciones y de los Servicios de este Área, como procediendo a la vista de la documentación solicitada, si ésta fuera muy voluminosa o de difícil acceso, al representante del Grupo Político solicitante o facilitando los enlaces en la Web municipal para su acceso.

Sobre ese particular durante 2017 se han dado respuesta a un total de 133 peticiones de información de Grupos Políticos distribuidas según cuadro adjunto:

GRUPO POLÍTICO	2016	2017
AHORA MADRID	1	0
CIUDADANOS	23	29
PP	80	143
PSOE	29	38
TOTAL	133	210



PI POR DIRECCIÓN GENERAL U OTRO	2017	2016
DG Igualdad entre Mujeres y Hombres		11
Agencia para el Empleo	26	11
DG Integración Comunitario y Emergencia Social	22	6
DG Comercio y Emprendimiento	11	19
DG Educación y Juventud	16	
DG Familia e Infancia	13	
DG Familia, Infancia, Educación y Juventud		20
DG Personas Mayores y Servicios Sociales	29	9
EMVS	39	10
MERCAMADRID	4	2
Secretaría General Técnica	30	28
Varias DG, Empresas y OOAA	20	17
TOTAL	216	133





❖ RELACIONES CON DISTRITOS

Asimismo, se presta asistencia a los 21 Distritos de Madrid, canalizando la información elaborada por las Direcciones Generales, Organismos y Empresas adscritas al Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, en relación con las iniciativas presentadas de cara a los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito que se celebran con periodicidad mensual, y también en relación las cuestiones formuladas por los Foros Locales.

DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
ARGANZUELA	AHORA MADRID	2	24
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	
	CIUDADANOS	7	
	PP	3	
	PSOE	11	
BARAJAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	18
	CIUDADANOS	6	
	PP	6	
	PSOE	5	
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	
CARABANCHEL	CIUDADANOS	8	19
	PP	1	
	PSOE	7	
	Varios GPM	1	
	AHORA MADRID	3	
CENTRO	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	4	40
	CIUDADANOS	11	
	PP	11	
	PSOE	11	



DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
CHAMARTÍN	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	26
	CIUDADANOS	10	
	PP	2	
	PSOE	13	
CHAMBERÍ	AHORA MADRID	1	26
	CIUDADANOS	5	
	PP	7	
	PSOE	13	
CIUDAD LINEAL	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	0	15
	CIUDADANOS	6	
	PP	3	
	PSOE	6	
	VARIOS GPM	0	
FUENCARRAL - EL PARDO	CIUDADANOS	3	9
	PP	4	
	PSOE	2	
HORTALEZA	AHORA MADRID	0	7
	CIUDADANOS	4	
	PP	1	
	PSOE	2	
LATINA	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	14
	CIUDADANOS	4	
	PP	2	
	PSOE	6	
MONCLOA-ARAVACA	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	11
	CIUDADANOS	2	
	PP	4	
	PSOE	2	
	VARIOS GPM	1	



DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
MORATALAZ	AHORA MADRID	4	44
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	7	
	CIUDADANOS	13	
	PP	3	
	PSOE	17	
PUENTE DE VALLECAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	0	13
	CIUDADANOS	2	
	PP	3	
	PSOE	7	
	VARIOS GPM	1	
RETIRO	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	22
	CIUDADANOS	8	
	PP	1	
	PSOE	10	
	VARIOS GPM	2	
SALAMANCA	AHORA MADRID	0	24
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	
	CIUDADANOS	9	
	PP	2	
	PSOE	12	
SAN BLAS- CANILLEJAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	5	21
	AHORA MADRID	1	
	CIUDADANOS	5	
	PP	3	
	PSOE	7	



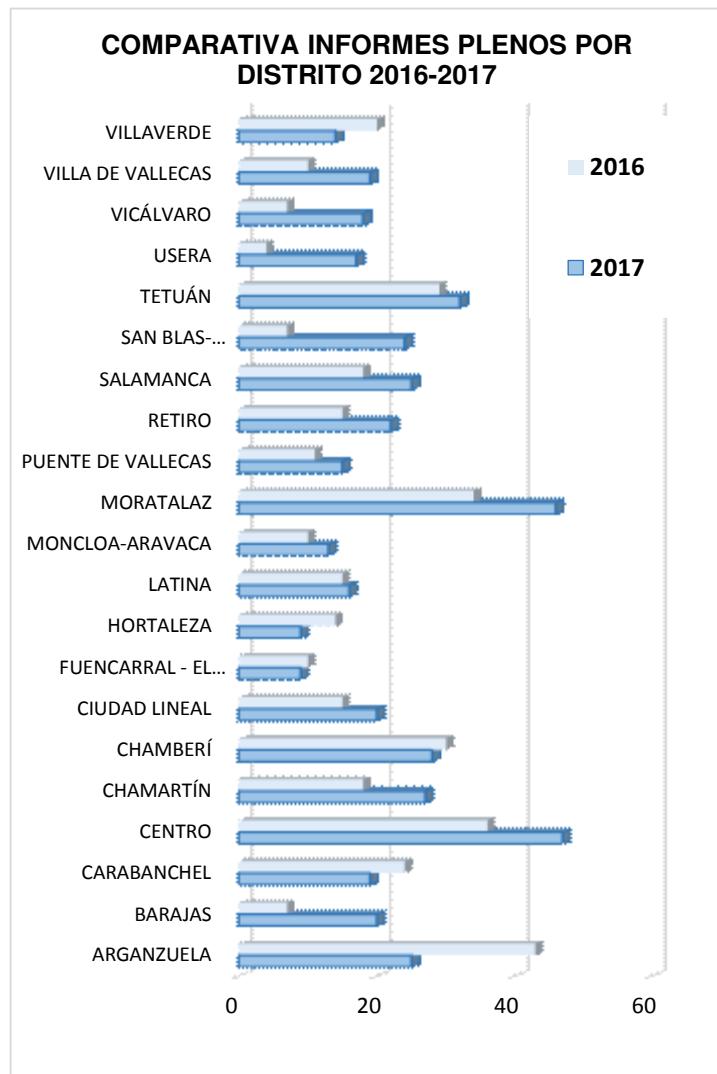
DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
TETUÁN	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	27
	AHORA MADRID	1	
	CIUDADANOS	6	
	PP	12	
	PSOE	7	
USERA	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	3	16
	AHORA MADRID	3	
	CIUDADANOS	4	
	PP	2	
	PSOE	4	
VICálVARO	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	15
	AHORA MADRID	1	
	CIUDADANOS	4	
	PP	1	
	PSOE	8	
VILLA DE VALLECAS	AHORA MADRID	1	19
	CIUDADANOS	3	
	PP	4	
	PSOE	11	
VILLAVERDE	AHORA MADRID	2	13
	CIUDADANOS	6	
	PP	3	
	PSOE	2	
TOTAL		423	423



	2017	2016
AHORA MADRID	21	41
Asociaciones, Vecinos y Foros Locales	33	24
CIUDADANOS	127	97
PP	77	69
PSOE	163	138
Varios GPM	2	8
TOTAL	423	377

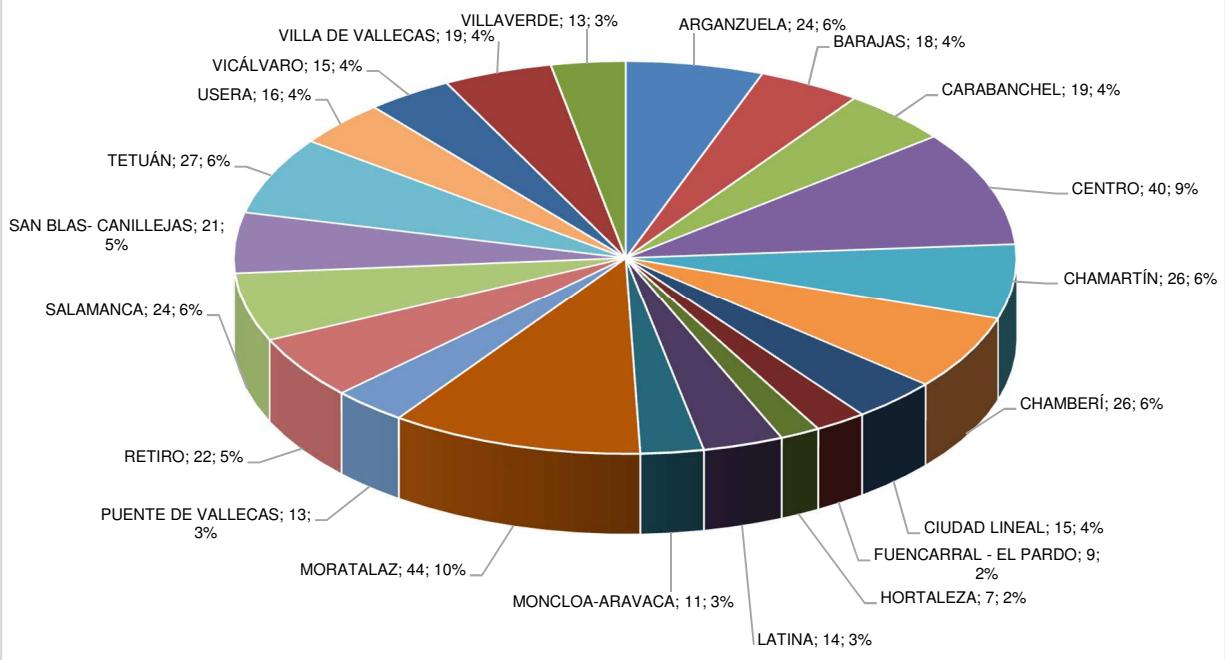


PROPYEUSTAS, PREGUNTAS, INFORMES VOCIALES POR DISTRITOS	2017	2016
ARGANZUELA	24	43
BARAJAS	18	7
CARABANCHEL	19	24
CENTRO	40	36
CHAMARTÍN	26	18
CHAMBERÍ	26	30
CIUDAD LINEAL	15	15
FUENCARRAL - EL PARDO	9	10
HORTALEZA	7	14
LATINA	14	15
MONCLOA-ARAVACA	11	10
MORATALAZ	44	34
PUENTE DE VALLECAS	13	11
RETIRO	22	15
SALAMANCA	24	18
SAN BLAS-CANILLEJAS	21	7
TETUÁN	27	29
USERA	16	4
VICÁLVARO	15	7
VILLA DE VALLECAS	19	10
VILLAVERDE	13	20
TOTAL	423	377





PORCENTAJE DE INFORMES POR DISTRITOS 2017

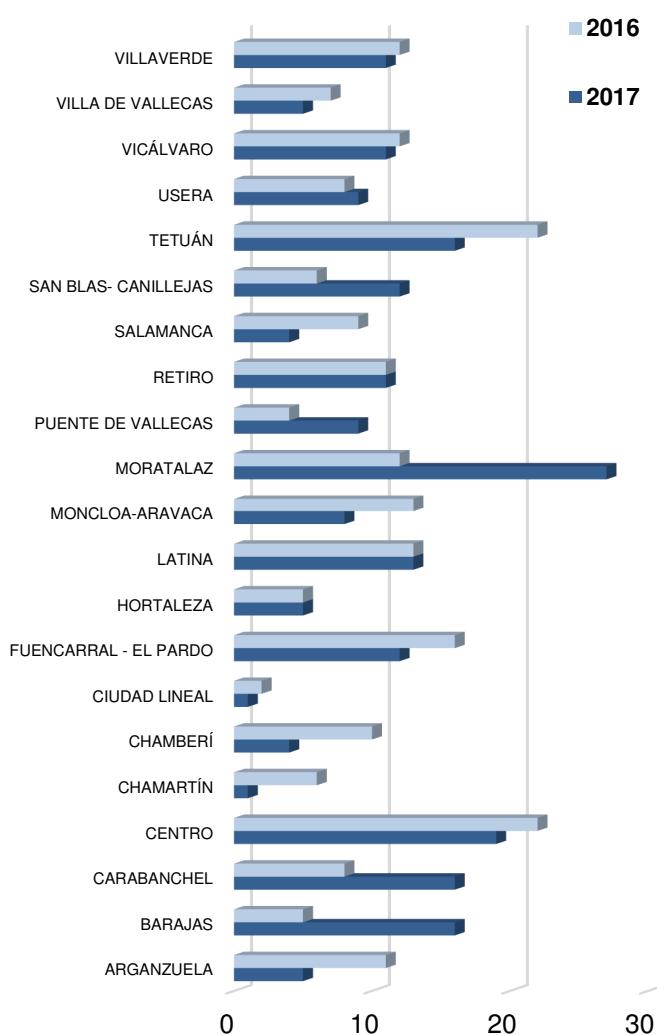


Por otro lado, se da traslado a las Direcciones Generales, Organismos y Empresas adscritos al Área, así como al Área de Políticas de Género y Diversidad de todos aquellos acuerdos adoptados por los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito que por su materia son de su competencia:



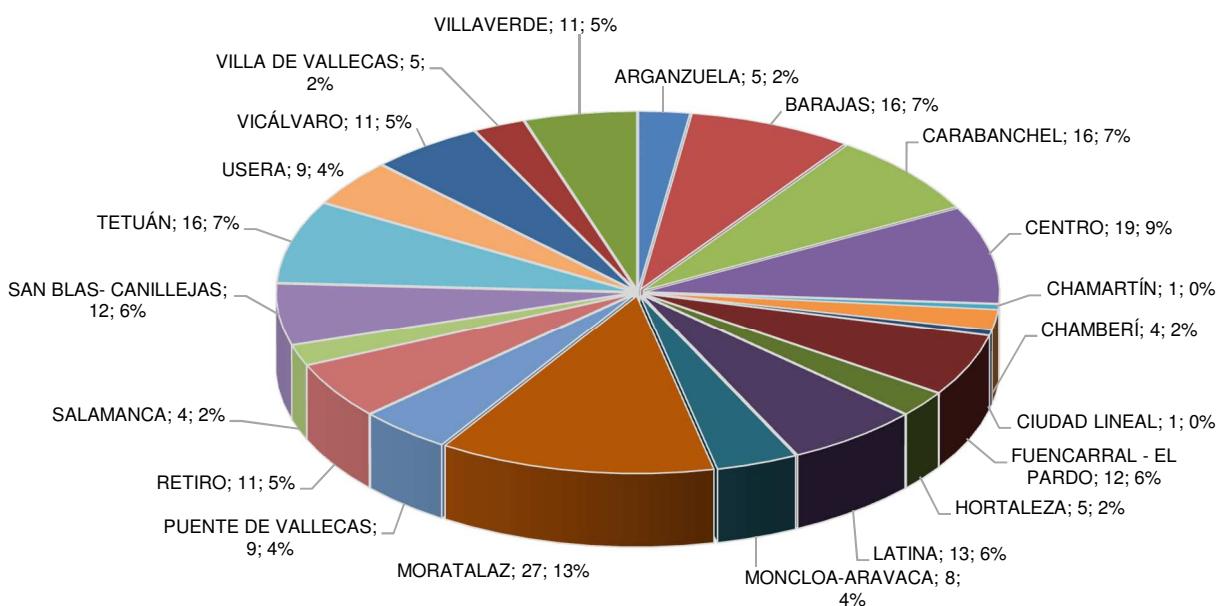
ACUERDOS ADOPTADOS POR DISTRITOS	2017	2016
ARGANZUELA	5	11
BARAJAS	16	5
CARABANCHEL	16	8
CENTRO	19	22
CHAMARTÍN	1	6
CHAMBERÍ	4	10
CIUDAD LINEAL	1	2
FUENCARRAL - EL PARDO	12	16
HORTALEZA	5	5
LATINA	13	13
MONCLOA- ARAVACA	8	13
MORATALAZ	27	12
PUENTE DE VALLECAS	9	4
RETIRO	11	11
SALAMANCA	4	9
SAN BLAS- CANILLEJAS	12	6
TETUÁN	16	22
USERA	9	8
VICálVARO	11	12
VILLA DE VALLECAS	5	7
VILLaverde	11	12
TOTAL	245	214

COMPARATIVA ACUERDOS ADOPTADOS EN PLENO JMD 2016-2017





PORCENTAJE DE ACUERDOS ADOPTADOS POR DISTRITOS 2017



PORTAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES SYR/PLATEA

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

De forma anual, se elabora la Memoria de Sugerencias y Reclamaciones de la Secretaría General Técnica del que se observa que durante el año 2017 se ha hecho un esfuerzo para reducir los tiempos medios de tramitación con respecto a años



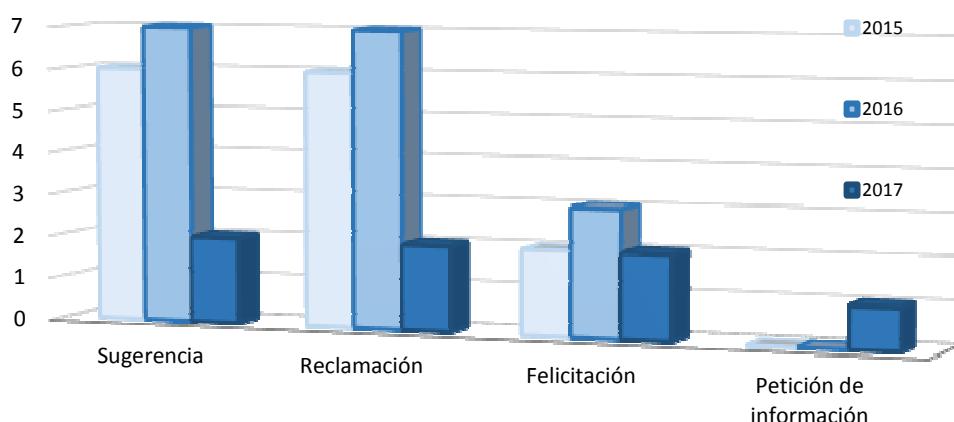
anteriores. Así, y en relación con los expedientes SYR propios de la Secretaría General Técnica, se ha pasado de una media de tramitación de 61,16 días naturales en 2015 a una media de 24,61 días naturales en 2016, y en el 2017 a una media en días naturales del 21,70.

Por otra parte, si bien en el año 2016 hubo un incremento de un 21,43 % en el número expediente iniciados con respecto a 2015, consiguiéndose un porcentaje de contestación del 100 %, en el 2017 se ha experimentado un descenso considerable de las solicitudes (como refleja la siguiente tabla y gráfico), manteniéndose el porcentaje de contestación.

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

Unidad	Tipo Expediente	2015	2016	2017
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE EQUIDAD DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO	Sugerencia	6	7	2
	Reclamación	6	7	2
	Felicitación	2	3	2
	Petición de información	0	0	1

EVOLUCIÓN TIPO SOLICITUDES SYR PLATEA 2015-2017





❖ **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

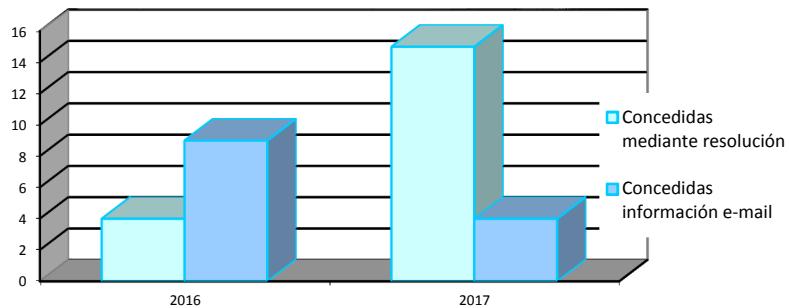
En clara consonancia con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, como con la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 69), entre otras, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid adoptó acuerdo de 27 de julio de 2016 por el que se aprobó la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

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

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

Así durante el año 2017, se ha tramitado un total de 18 solicitudes de acceso a la información, frente a las 13 del año 2016.

ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA FINALIZADAS	2016	2017
Concedidas mediante resolución	4	15
Concedidas información e-mail	9	4
TOTAL	13	18



❖ **ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO 2016-2018 (PES).**

Mediante Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo de fecha 21 de julio de 2016 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2018 (en adelante PES). El PES, instrumento de planificación estratégico de carácter programático, ha experimentado seis modificaciones en el ejercicio 2017, a iniciativa de las Direcciones Generales, así como de la Agencia para el empleo, todo ello, a fin de adecuar las determinaciones contenidas en el mismo a la gestión de subvenciones, premios y demás ayudas económicas en el Área de Gobierno.

A través del Departamento de apoyo Administrativo, se procede al estudio, valoración jurídica y económica de las propuestas de modificación del PES, así como a la tramitación administrativa de las modificaciones, evaluación y actualización del PES, en los términos previstos en la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismo Públicos, y en la Instrucción 1/2015, de 17 de febrero, de la Delegada del área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública.

Por otra parte, a través de este Departamento se ha canalizado la participación del Área de Gobierno, en 2017, en el Grupo de Trabajo sobre la Guía de elaboración de Planes Estratégicos de Subvenciones, el modelo de Plan Estratégico de Subvenciones, así como las directrices para su modificación, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 8 de febrero de 2018.

Igualmente, a través del Departamento se ha canalizado la participación en el Taller de evaluación participativa y mejora del PES 2016-2018 del Área de Gobierno.



❖ **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

A través del Departamento de Apoyo Administrativo, el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, participa en las sesiones de la Comisión, así como en el seguimiento de la ejecución en el área de las medidas desarrolladas en este marco.

Desde la Consejería Técnica de la Dirección General de Relaciones Laborales y con objeto de elaborar el informe de seguimiento y valoración del Plan de Igualdad referente a 2017, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, se remiten una serie de fichas a las distintas Áreas con 61 medidas a cumplimentar. Este modelo establece tres dimensiones con tres niveles de análisis, el primer nivel o nivel micro es el correspondiente a las medidas, el nivel intermedio a los objetivos y el nivel macro a los ejes del Plan. La valoración de resultados se realiza a partir de la evaluación del cumplimiento de las medidas, así se mide el grado de consecución de los objetivos en función del nivel de ejecución de las medidas que conforman cada objetivo, presentando los resultados de cada objetivo por separado.

Para ello, las fichas con las distintas medidas son remitidas desde el Departamento de Apoyo Administrativo a las Áreas, Direcciones Generales y Organismos Autónomos adscritos al Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, al objeto de ser cumplimentadas, en lo que proceda a cada uno de ellas, y luego se centralice la respuesta para su remisión a la contestaciones de todos ellos y su posterior remisión a Dirección General de Relaciones Laborales.

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

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

Asimismo, a través del Servicio de Contratación del Área y previo emplazamiento por parte del mismo, se encargan de dar vista de los expedientes de



contratos de concurrencia competitiva conclusos o en curso solicitados por alguno de los licitadores de aquellos, siempre manteniendo los criterios de accesibilidad establecidos por el mencionado Servicio en base a lo dispuesto por la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ordenanza de este Ayuntamiento en la materia, como la Ley 39/15, de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.



SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO



2.1.2. SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO

❖ RELACIONES INSTITUCIONALES

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

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

Ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid durante el ejercicio 2017 se han tramitado un total de 119 Acuerdos.

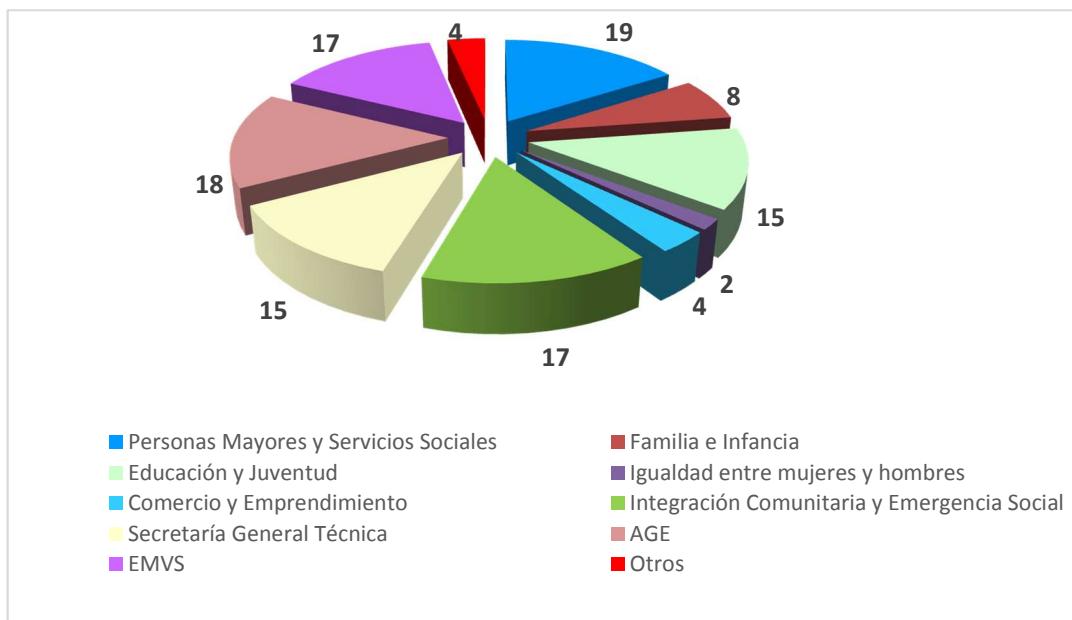
El desglose de Acuerdos por Direcciones Generales es el siguiente:

Acuerdos de Junta de Gobierno 2017

DIRECCIONES GENERALES	
Personas Mayores y Servicios Sociales	19
Familia e Infancia	8
Educación y Juventud	15
Igualdad entre mujeres y hombres	2
Comercio y Emprendimiento	4
Integración Comunitaria y Emergencia Social	17
Secretaría General Técnica	15
AGE	18
EMVS	17
Otros	4
Total	119



Acuerdos de Junta de Gobierno por Dirección General



➤ Pleno y Comisión Permanente

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

➤ Actividad del Área en Comisión Permanente

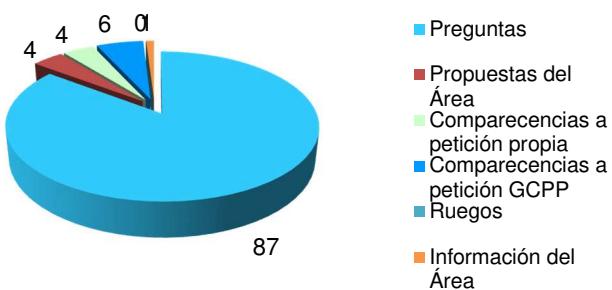
Durante el año 2017 se han sustanciado un total de 102 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.



**Iniciativas adoptadas Comisión
Permanente**

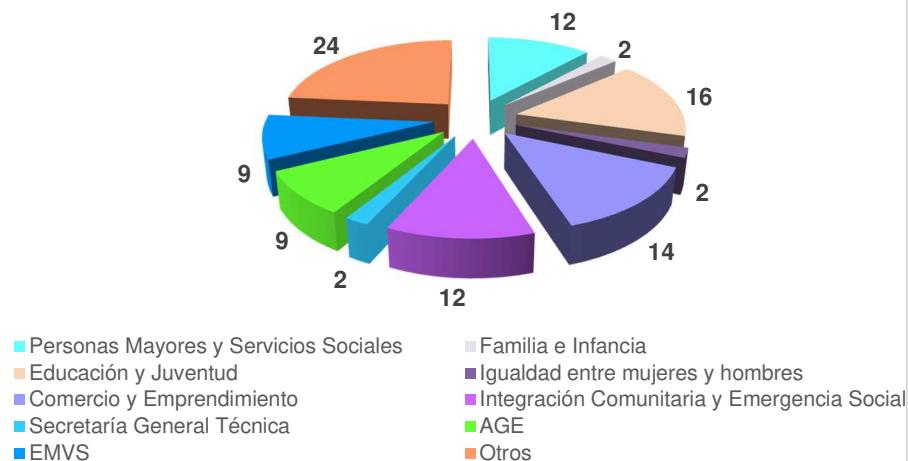
TIPO DE INICIATIVA	TOTAL
Preguntas	87
Propuestas del Área	4
Comparecencias a petición propia	4
Comparecencias a petición GCPP	6
Ruegos	0
Información del Área	1
Total	102

ACTIVIDAD DEL ÁREA EN COMISIÓN PERMANENTE



Actividad del Área en Comisión Permanente por Dirección General

ACTIVIDAD DEL AREA EN COMISIÓN PERMANENTE

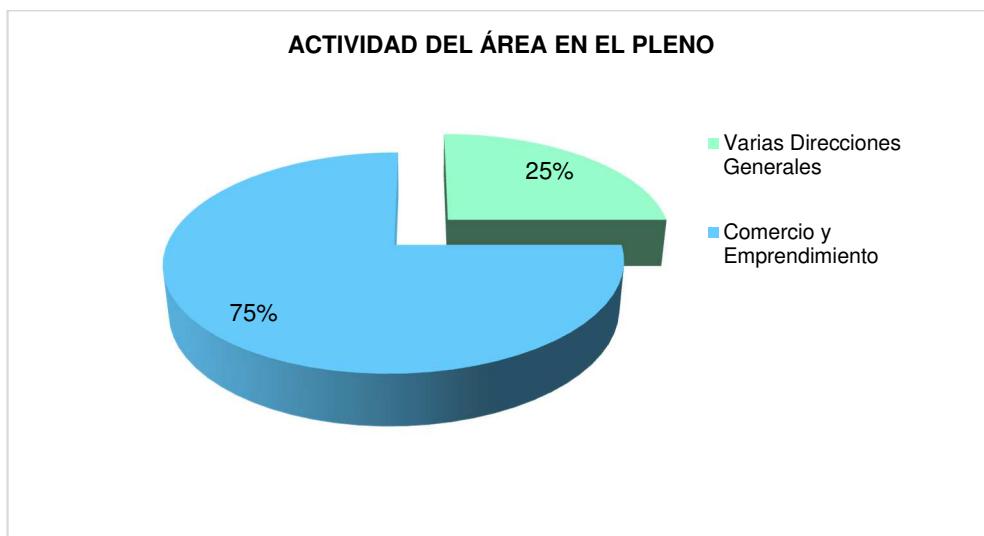




➤ **Actividad del Área en el Pleno**

Durante el año 2017, se han elevado un total de 4 propuestas de Acuerdo al Pleno.

PROPUESTAS DE ACUERDO POR DIRECCIÓN GENERAL	
Varias Direcciones Generales	1
Comercio y Emprendimiento	3
TOTAL	4



➤ **Publicaciones**

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

Durante el año 2017 desde el Servicio de Régimen Jurídico del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se han tramitado 46 publicaciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, 10 en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Madrid, 127 en el tablón edictal único y 27 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Se publican los decretos de la Delegada por los que se aprueban las convocatorias de subvenciones y premios, la resoluciones de la Secretaría 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 Secretaría General Técnica por las que se notifica el inicio o resolución de un procedimiento de reintegro y las resoluciones acordadas en la tramitación de procedimientos sancionadores.

PUBLICACIONES POR SERVICIOS	
Secretaría General Técnica	2
Familia e Infancia	11
Educación y Juventud	28
Igualdad entre Mujeres y Hombres	13
Personas Mayores y Servicios Sociales	2
Comercio y Emprendimiento	145
Integración Comunitaria y Emergencia Social	5
AGE	0
EMVS	4
TOTAL	210

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

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

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

En el Servicio de Régimen Jurídico se traman 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, que han sido 18 durante el año 2017.



❖ RELACIONES CON LOS TRIBUNALES

A la Secretaría General Técnica le corresponde gestionar las relaciones con los Tribunales de Justicia en relación con los expedientes tramitados por el Área de Gobierno. En el ejercicio de esta función, desde el Servicio de Régimen Jurídico se gestionan los expedientes que se remiten al Área en materia judicial (ejecución de sentencias, providencias, autos...etc) y le corresponde la interlocución con la Asesoría Jurídica en el caso de interposición de recursos contencioso-administrativos, realizando los trámites previstos en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El número de estos expedientes tramitados durante 2017 asciende a 47.

El Servicio de Régimen Jurídico, asimismo y en el ejercicio de la labor de asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, informa jurídicamente y asesora estableciendo criterios uniformes de tramitación, en su caso, los recursos de reposición que se interponen contra resoluciones adoptadas por los correspondientes órganos competentes. Los recursos de reposición revisados en este año 2017 han ascendido a 10.

❖ TRAMITACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

La Secretaría General Técnica, a través del Servicio de Régimen Jurídico, lleva a cabo una amplia función de desarrollo de actividades jurídico-administrativas de muy diversa índole, tales como la tramitación de expedientes administrativos, o el asesoramiento y la emisión de informes jurídicos en los supuestos en los que no es preceptivo el informe de Asesoría Jurídica (art. 57.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004):

- * Prórrogas de Convenios de Colaboración.
- * Convocatorias Públicas de Subvenciones.
- * Concesión directa de subvenciones, becas y cuotas.
- * Convocatorias Públicas de premios y becas.
- * Convalidaciones de Gastos y Reconocimientos Extrajudiciales de Crédito.
- * Reconocimientos de Obligaciones de ejercicios anteriores.
- * Justificación de subvenciones y reintegros.
- * Planes de actuación.
- * Elaboración de normativa.



Este Servicio de Régimen Jurídico ha emitido durante el año 2017 un total de 177 informes jurídicos.

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

➤ Desarrollo normativo del Área de Gobierno

El Servicio de Régimen Jurídico ha coordinado la propuesta del Plan Anual Normativo de toda el Área de Gobierno para tramitar en 2018.

Desde este Servicio se ha impulsado la tramitación del Plan de Acción “Madrid, Ciudad Amigable con las Personas Mayores 2017-2019”, aprobado en Junta de Gobierno de 4 de mayo de 2017 y dado cuenta al Pleno el 30 de mayo de 2017.

El 23 de noviembre de 2017 se adoptó Acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba someter a consulta pública previa la elaboración de la nueva Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas mayores y personas con discapacidad y de los servicios de Centros de Día, Residencias y apartamentos para personas mayores.

Se ha tramitado el Decreto de 10 de noviembre de 2017, de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que aprueba la Instrucción por la que se definen los criterios a seguir por parte de los distritos en la tramitación de las solicitudes de autorización de la ocupación de la vía pública en frentes de fachada y aceras con elementos vegetales.

El Plan Estratégico de Mercados de Madrid 2017-2021, aprobado en Junta de Gobierno el 21.09.17, ha sido tramitado por este Servicio de Régimen Jurídico.

Por Acuerdo de 29 de junio de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se aprueba someter a consulta pública previa la elaboración del proyecto de Reglamento de Adjudicación de Viviendas Gestionadas por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.

El 19 de julio de 2017 se aprobó en Junta de Gobierno la Carta de Servicios de la EMVS, S.A.

Se ha iniciado la tramitación de Creación Comisión Interáreas del Plan de Amabilidad Ciudad Amigable con los Mayores 2017/2019. Asimismo, la Creación y



regulación de la composición y funcionamiento de la Comisión Interáreas en el marco del Plan Local de Infancia y Adolescencia de Madrid.

El Servicio de Régimen Jurídico, al objeto de realizar observaciones a los distintos textos, ha revisado 11 expedientes de Planes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y otros textos normativos recibidos desde otras Áreas de Gobierno.

➤ **Decretos de la Delegada**

Desde el Servicio de Régimen Jurídico se elabora y recaba la firma de los decretos de suplencia de los titulares de los órganos directivos del Área de Gobierno. En el año 2016 se suscribieron 58 Decretos de esta última índole.

➤ **Otros expedientes**

El Servicio de Régimen Jurídico gestionó 5 consultas jurídicas realizadas por las diferentes Direcciones Generales adscritas a esta Área, además del constante apoyo jurídico a las mismas.

En el año 2017 se han tramitado 67 expedientes de convalidación de gasto y 14 reconocimientos extrajudiciales de crédito.

Este Servicio ha tramitado otros expedientes de diversa índole:

- Se ha coordinado en el Área la previsión para el Programa anual de Patrocinios 2018, así como la información para la Memoria Anual de Patrocinio de la Ciudad de Madrid 2017.
- Se han tramitado dos Autorizaciones de uso espacios y se han estudiado los textos de otras dos.
- Decreto del 05.04.17 relativo a la solicitud de una subvención del FSE al Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid.
- Propuesta de Acuerdo para facultar a MERCAMADRID a celebrar contratos de derechos de cesión de superficie y de arrendamiento de instalaciones cuyo plazo de vigencia supere el 29 de enero de 2032.
- Revisión de oficio de la adjudicación de la venta de 18 promociones de vivienda protegida y otros inmuebles no vinculados a las mismas por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid S.A. en el año 2013,



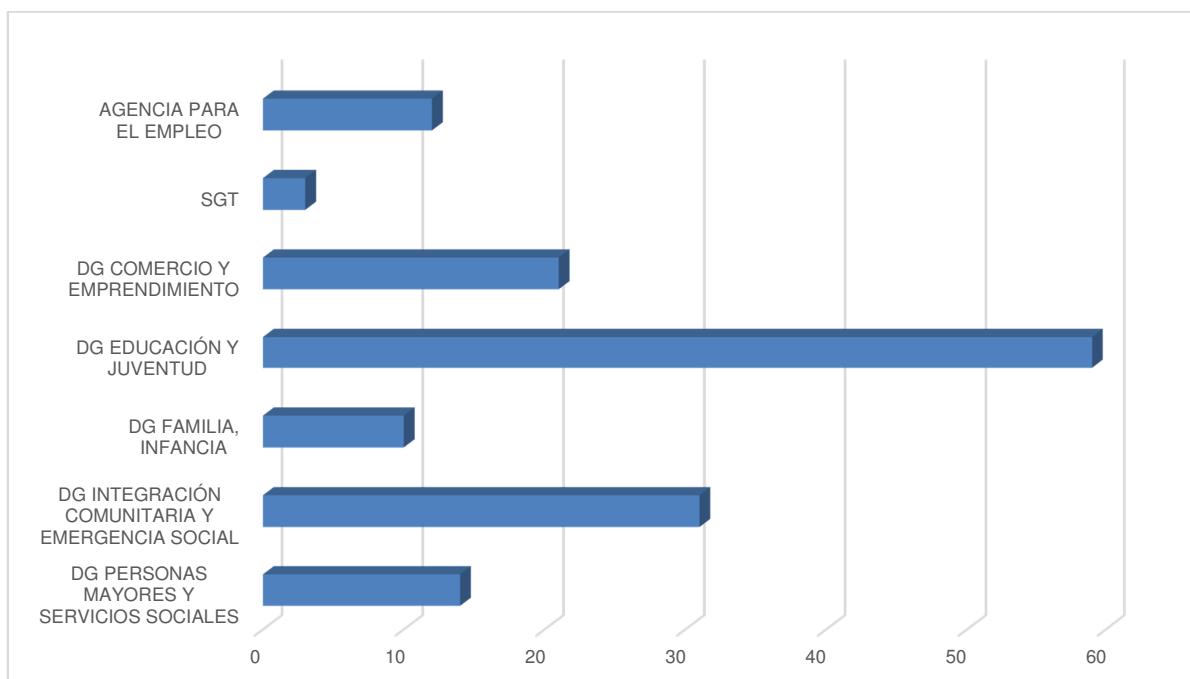
iniciado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 7 de septiembre de 2017.

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

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

El Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado, en el ejercicio económico de 2017, 150 Convenios de colaboración, de los que 37 son adendas, 2 modificaciones, 15 prórrogas, 94 nuevos convenios y 2 anulados. Se han tramitado, para el presupuesto del 2017, 140 convenios, y, anticipadamente, 10 para el presupuesto del 2018.

TOTALIDAD CONVENIOS 2017						
	CONVENIOS NUEVOS	ADENDAS	PRÓRROGAS	MODIFICACIONES	ANULADOS	Nº TOTAL
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	12	1	0	1	0	14
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	24	2	5	0	0	31
DG FAMILIA, INFANCIA	10	0	0	0	0	10
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	20	34	3	1	1	59
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	13	0	7	0	1	21
SGT	3	0	0	0	0	3
AGENCIA PARA EL EMPLEO	12	0	0	0	0	12
TOTALES	94	37	15	2	2	150



CONVENIOS DE GASTO 2017			
	2017	2018 ANTICIPADA	TOTAL
DG FAMILIA, INFANCIA	3.831.704,99 €	0	3.831.704,99 €
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5.437.665,00 €	0	5.437.665,00 €
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	8.032.978,00 €	0	8.032.978,00 €
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0
DG EDUCACION Y JUVENTUD	3.245.641,00 €	1.689.445,00 €	4.935.086,00 €
SGT	349.905,08 €	0	349.905,08 €
TOTALES	20.897.894,070	1.689.445,00 €	22.587.339,07 €



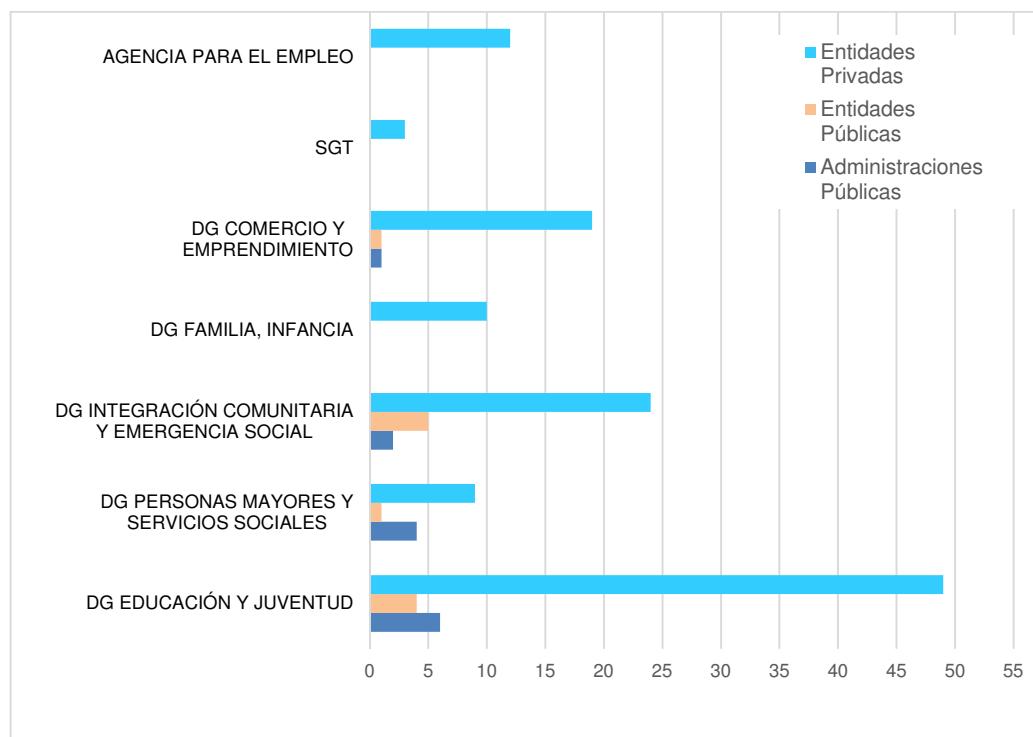
CONVENIOS DE INGRESO 2017			
	2017	2018 ANTICIPADA	TOTAL
DG FAMILIA, INFANCIA	0	0	0,00 €
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	620.000,00 €	70.000.000,00 €	70.620.000,00 €
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	0	250.000,00 €	250.000,00 €
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0
DG EDUCACION Y JUVENTUD	1.190.000,00 €	710.000,00 €	1.900.000,00 €
SGT	0	0	0,00 €
TOTALES	1.810.000,000	70.960.000,00 €	72.770.000,00 €

El importe total del gasto de los 150 Convenios de colaboración asciende a 22.587.339,07 euros y el de los ingresos a 72.770.000,00 euros.

De los 150 Convenios de Colaboración tramitados durante este período:

- 13 se han suscrito con otras Administraciones Públicas
- 11 con entidades públicas
- 126 con entidades privadas

INSTITUCIONES INTERVINIENTES			
	Administracione s Públicas	Entidades Públicas	Entidades Privadas
DG EDUCACION Y JUVENTUD	6	4	49
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	4	1	9
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	2	5	24
DG FAMILIA E INFANCIA	0	0	10
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	1	19
SGT	0	0	3
AGENCIA PARA EL EMPLEO	0	0	12
TOTALES	13	11	126



➤ Convocatorias Públicas de Subvenciones.

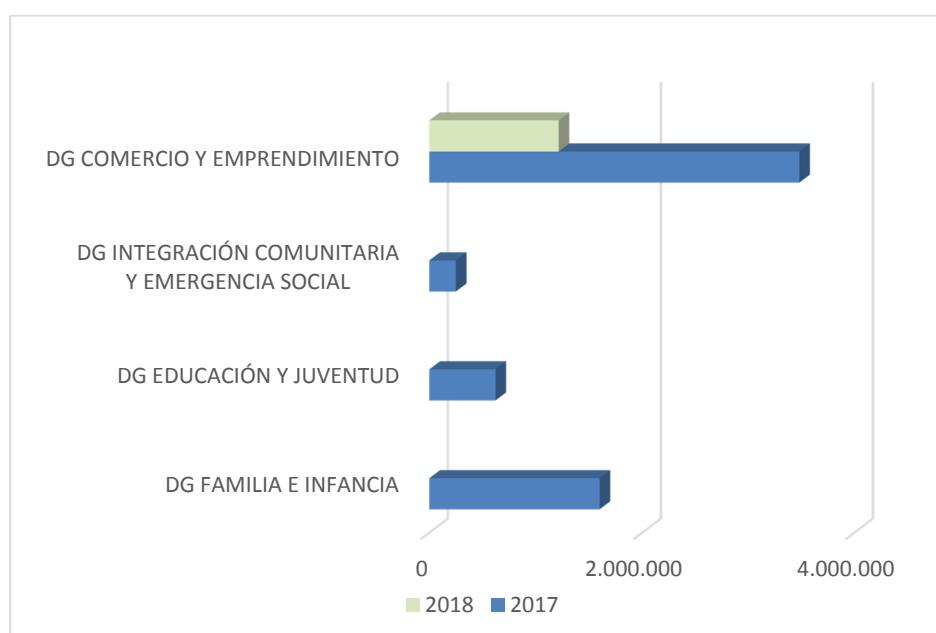
Durante el año 2017 se han tramitado 8 Convocatorias Públicas de Subvenciones por un importe total de 7.166.746 euros, una de ellas con carácter anticipado y otra plurianual, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

CONVOCATORIAS PÚBLICAS SUBVENCIONES			
	Nº	2017	2018
DG FAMILIA E INFANCIA	2	600.000+1.000.000	
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2	222.500+400.000	
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	250.000	
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	400.000+3.079.246	700.000+515.000
TOTALES	8	5.951.746	1.215.000

- Se han realizado minoraciones en la concesión de algunas convocatorias.



En el Servicio de Régimen Jurídico la tramitación comprende el asesoramiento a las Direcciones Generales en la elaboración del borrador de convocatoria, el impulso en su tramitación hasta su publicación en los Boletines Oficiales, la elaboración de modelos de documentos necesarios para la tramitación de las solicitudes, el asesoramiento y establecimiento de criterios uniformes para dicha tramitación, la revisión de la propuesta de resolución a la titular del Área y la publicación de la resolución en Boletines Oficiales.



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

Durante el año 2017 se han tramitado 6 aportaciones económicas y 4 cuotas, estableciendo criterios uniformes en la gestión.

- Aportaciones económicas (6): 229.736,90 euros
- Cuotas (4): 7.215 euros

El importe total de las mismas asciende a 236.951,90 euros



APORTACIONES ECONÓMICAS		
	Nº	2017
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	229.736,90
TOTAL	6	229.736,90

CUOTAS		
	Nº	2017
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	5.715
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	1.500
TOTAL	4	7.215

➤ **Expedientes de justificación de subvenciones**

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

En el año 2017 los expedientes de justificación tramitados ascienden a 69, con un importe de 9.250.859,82 euros.

Se ha dado contestación a 20 notas de la Intervención Delegada por la que solicitaba información sobre la situación de diferentes expedientes de justificación de subvenciones, en el ejercicio de la labor encomendada a la SGT por la Instrucción de fiscalización 1/2011 sobre seguimiento de incidencias en la justificación de subvenciones.

➤ **Procedimientos de Reintegro**

El Servicio de Régimen Jurídico ha asumido, durante el ejercicio 2017, el asesoramiento a las Direcciones Generales sobre los procedimientos de reintegro de subvenciones que se encuentran en tramitación en el Área, así como su control y seguimiento a través de una base de datos.



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

Durante 2017 se han tramitado 34 decretos de inicio de reintegro de las subvenciones concedidas en las diferentes Direcciones Generales, con un importe de 125.155,44 euros y se han resuelto 28 expedientes correspondientes a 2016 y 2017, por importe de 131.959,06 euros.

➤ Convocatorias Públicas de Premios y Becas

Se han tramitado un total de 12 Convocatorias Públicas de Premios y Becas, estableciendo criterios uniformes en la gestión. El importe total a que ascienden es de 233.138,71 euros:

- Premios (11): 108.400 euros
- Becas (1): 124.738,71 euros

PREMIOS		
	Nº	2017
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	108.400
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	0
DG IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1	0
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	0
TOTAL	11	108.400

CONVOCATORIA DE BECAS		
	Nº	2017
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	124.739
TOTAL	1	124.739



SERVICIO DE CONTRATACIÓN



2.1.3 SERVICIO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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



❖ NORMATIVA APLICABLE

La normativa vigente en el ejercicio 2017 está integrada por la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, en aquellos de sus artículos que resulten de aplicación en virtud del efecto directo de la misma, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior, así como por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios Técnicos, aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Asimismo, es de aplicación la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

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

- Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y



Entidades del Sector Público Municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 19 de enero de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

- Instrucción 2/2016 sobre la incorporación de cláusulas éticas de comercio justo en contratos, concesiones y autorizaciones en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 18 de julio de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.
- Instrucción 3/2016 sobre los criterios de actuación para la aplicación de la reserva de contratos, aprobada mediante Decreto de fecha 4 de septiembre de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, dictada en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de febrero de 2016 por el que se establecieron las directrices para la aplicación de la reserva del derecho a participar en la contratación municipal a los centros especiales de empleo y empresas de inserción y se fija un porcentaje mínimo de reserva.
- Instrucción 4/2016 relativa a los criterios de tramitación para la realización de consultas preliminares del mercado en el ámbito de la contratación pública municipal, aprobada mediante Decreto de fecha 3 de noviembre de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.
- Instrucción conjunta del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda y de la Gerente de la Ciudad sobre responsabilidad de los contratistas en las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, aprobada mediante Decreto de 5 de octubre de 2017 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

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



EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS

De acuerdo con lo expuesto, se han tramitado 99 expedientes de contratación durante el ejercicio 2017, (incluye procedimientos abiertos, procedimientos negociados, prórrogas, modificaciones y otras incidencias contractuales: cesiones, penalidades...), correspondientes a las cinco Direcciones Generales y a la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Equidad Derechos Sociales y Empleo, por un importe plurianual de 14.938.741 euros ascendiendo el gasto correspondiente de 2017 a la cantidad de



303.199.933 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 72, correspondientes a devoluciones de garantías y liquidaciones de contratos, con la siguiente distribución:

40 devoluciones de garantías

32 liquidaciones de contratos.

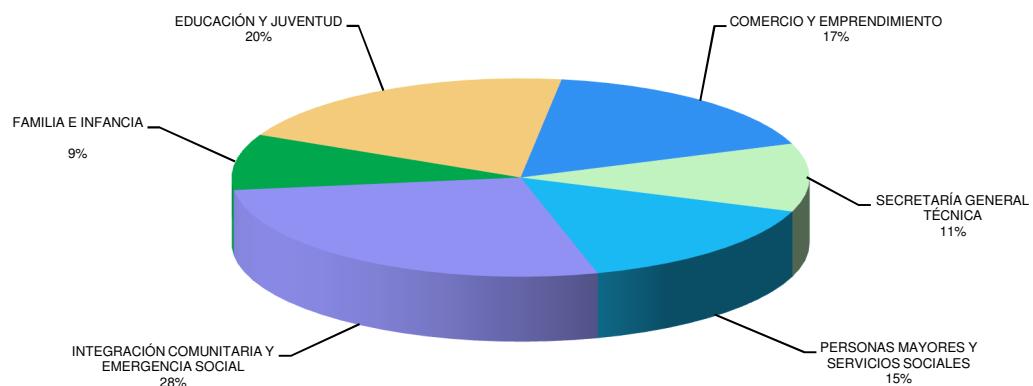


EXPEDIENTES TRAMITADOS EN EL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATOS						PRORROGAS	MODIFICACIONES	OTROS	TOTAL CONTRATOS TRAMITADOS			FORMALIZACIONES			
	PROCEDIMIENTO ADJUDICACION			CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO		Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE		Nº	IMPORTE			
	ABIERTO			CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO			TOTAL	IMPORTE			2017	IMPORTE				
	Nº	2017	TOTAL	Nº	2017			TOTAL	2017	TOTAL	Nº					
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA																
SERVICIOS	5	639.443	4.650.842	2	3.430	1	11.202	11.202	2	12.066	192.903	1	11	666.141	4.858.377	10
TOTAL	5	639.443	4.650.842	2	3.430	1	11.202	11.202	2	12.066	192.903	1	11	666.141	4.858.377	10
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES																
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO						2	362.124	862.274	2	0	0	1	5	362.124	862.274	6
SERVICIOS	6	7.065.964	255.125.253			1	66.165	207.415				1	8	7.132.129	255.332.668	39
SUMINISTROS	1	0	63.872									1	0	63.872		3
ADMINISTRATIVO ESPECIAL						1	41.752	626.279				1	41.752	626.279		1
TOTAL	7	7.065.964	255.189.125	0	0	4	470.041	1.695.968	2	0	0	2	15	7.536.005	256.885.093	49
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL																
SERVICIOS	7	1.117.814	14.414.892			13	319.709	4.893.808	1	0	0	1	22	1.437.522	19.308.700	22
SUMINISTROS	2	173.519	173.519	3	204.615							5	378.135	378.135		5
TOTAL	9	1.291.333	14.588.411	3	204.615	13	319.709	4.893.808	1	0	0	1	27	1.815.657	19.686.834	27
D.G. FAMILIA E INFANCIA																
SERVICIOS	4	302.964	9.263.003			3	925.197	1.079.396				2	9	1.228.161	10.342.399	8
TOTAL	4	302.964	9.263.003	0	0	3	925.197	1.079.396	0	0	0	2	9	1.228.161	10.342.399	8
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD																
SERVICIOS	14	2.259.286	7.289.650			1	6.930	17.556	1	0	0	2	18	2.266.216	7.307.206	24
SUMINISTROS	1	0	117.266						1	0	0	2	0	117.266		2
TOTAL	15	2.259.286	7.406.916	0	0	1	6.930	17.556	2	0	0	2	20	2.266.216	7.424.472	26
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO																
OBRAS	1	197.230	197.230									1	197.230	197.230		1
MIXTO	1	692.709	692.709									1	692.709	692.709		1
SERVICIOS	7	428.303	2.339.789			4	33.537	698.244				3	14	461.840	3.038.033	14
SUMINISTROS	1	74.782	74.786									1	74.782	74.786		1
TOTAL	10	1.393.025	3.304.515	0	0	4	33.537	698.244	0	0	0	3	17	1.426.562	4.002.758	17
TOTAL AREA	50	12.952.014	294.402.811	5	208.046	26	1.766.615	8.396.173	7	12.066	192.903	11	99	14.938.741	303.199.933	137



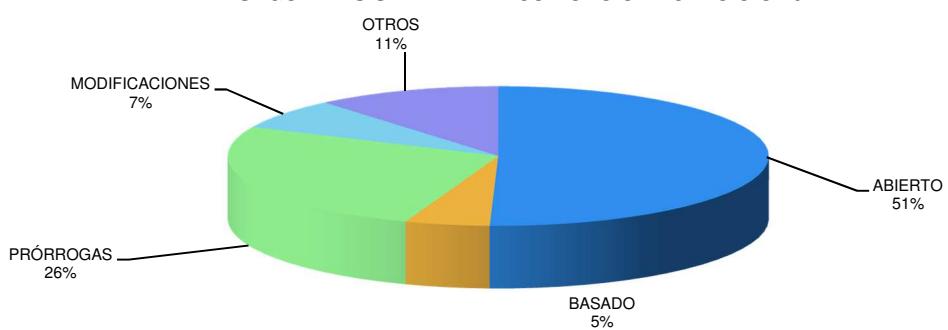
**EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
EJERCICIO 2017**



DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DURANTE EL AÑO 2017

ABIERTO		CONTRATO BASADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES		OTROS		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	Nº	IMPORTE	
50	294.402.811	5	208.046	26	8.396.173	7	192.903	11	99	303.199.933	

**DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN EJERCICIO 2017**

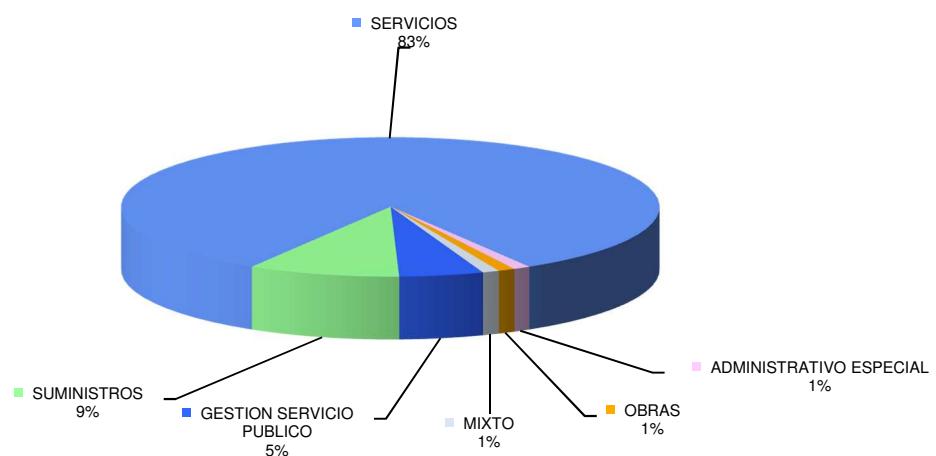




DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO DURANTE 2017

GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL		OBRAS		MIXTO		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
5	862.274	9	634.059	82	300.187.382	1	626.279	1	197.230	1	692.709	99	303.199.933

DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO EJERCICIO 2017

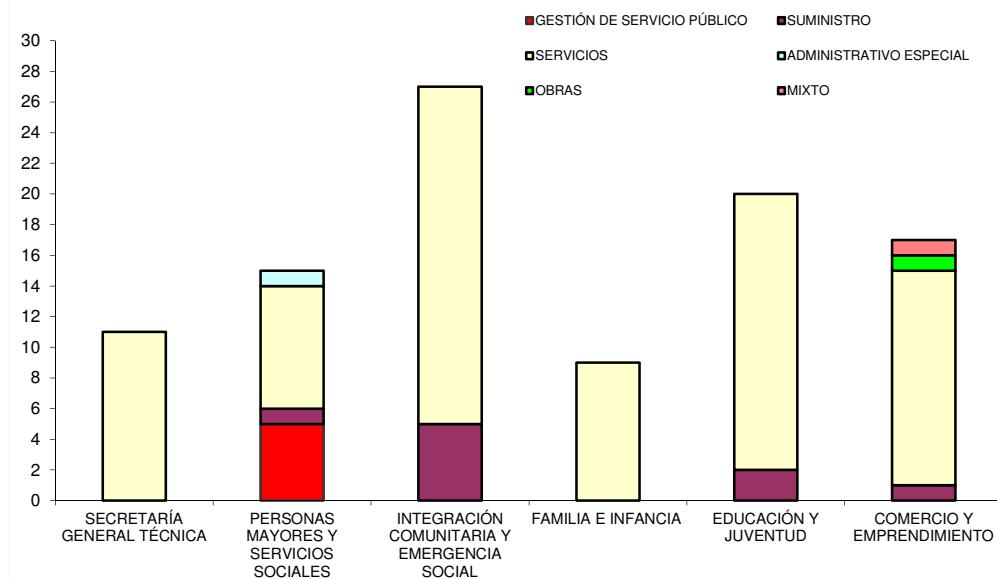




EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2017
POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO

	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		ADMINISTRATIVO ESPECIAL		OBRAS		MIXTO	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA					11	4.858.377						
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5	862.274	1	63.872	8	255.332.668	1	626.279				
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL			5	378.135	22	19.308.700						
FAMILIA E INFANCIA					9	10.342.399						
EDUCACIÓN Y JUVENTUD			2	117.266	18	7.307.206						
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO			1	74.786	14	3.038.033			1	197.230	1	692.709
TOTALES	5	862.274	9	634.059	82	300.187.382	1	626.279	1	197.230	1	692.709

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL ÁREA POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO EJERCICIO 2017

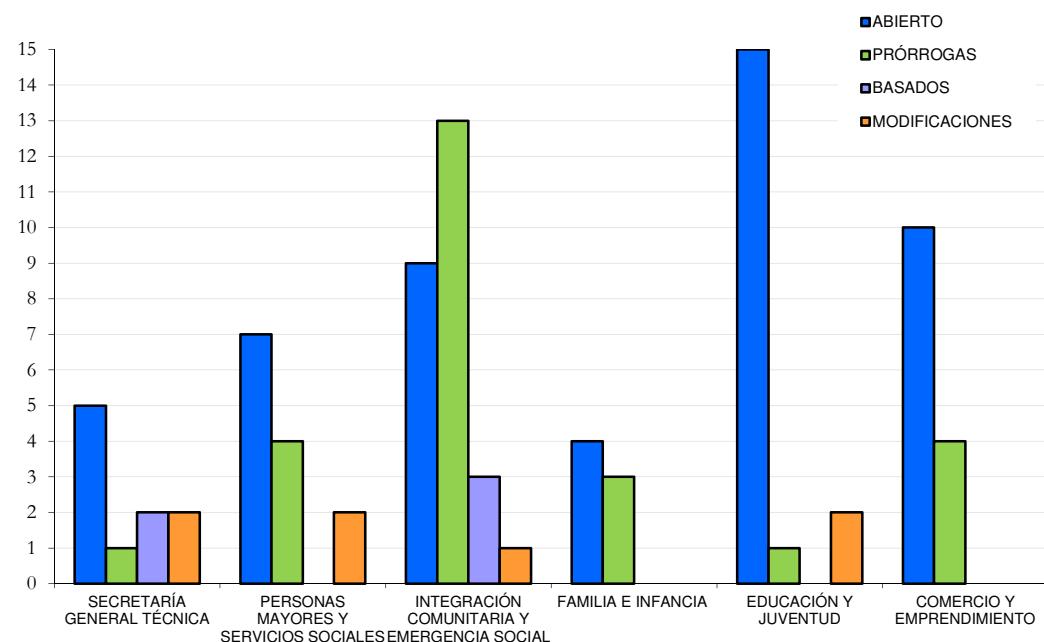




EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL AÑO 2017
DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

	ABIERTO		BASADOS		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	5	4.650.842	2	3.430	1	11.202	2	192.903
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	7	255.189.125			4	1.695.968	2	0
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	9	14.588.411	3	204.615	13	4.893.808	1	0
FAMILIA E INFANCIA	4	9.263.003			3	1.079.396		
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	15	7.406.916			1	17.556	2	0
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	10	3.304.515			4	698.244		
TOTAL ÁREA	50	294.402.811	5	208.046	26	8.396.173	7	192.903

TIPOS DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL ÁREA POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2017





❖ EXPEDIENTES TRAMITADOS

En el año 2017, se han tramitado 99 expedientes, de los cuales 50 correspondieron a procedimientos abiertos, 26 prórrogas, 7 modificación de contratos y 5 contratos basados.

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

❖ ACTUACIONES CONTRACTUALES

➤ Pliegos de cláusulas administrativas particulares

De conformidad con el ya citado Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, al Servicio de Contratación le corresponde la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los expedientes de contratación que se tramitan en el Área de Gobierno. En el año 2017 se han elaborado 60 pliegos.

➤ Mesas de contratación.

En el año 2017, cabe destacar la realización de 259 Mesas de Contratación, las cuales engloban los cuatro tipos de mesas que conlleva la tramitación de cualquier expediente, con sus correspondientes convocatorias y actas. Así mismo, hay que tener en cuenta que en la citada cifra, se han contabilizado otras mesas que se han realizado como consecuencia de situaciones extraordinarias tales como, proposiciones anormales o desproporcionadas, reclamaciones y demás incidencias.

La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- Secretaría General Técnica: **25**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **4**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **56**
- Dirección General de Familia e Infancia: **19**
- Dirección General de Educación y Juventud: **83**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **37**



Como consecuencia del funcionamiento de las mesas, se han realizado una media de 149 requerimientos tras el examen de documentación administrativa, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

- Secretaría General Técnica: **13**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **39**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **23**
- Dirección General de Familia e Infancia: **10**
- Dirección General de Educación y Juventud: **44**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **20**

De los 150 requerimientos, 118 se corresponden con subsanación de la documentación de la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP, 2 corresponden a solicitudes de aclaración de ofertas, 30 a solicitudes de justificación de ofertas desproporcionadas o anormales.

Asimismo, por cada acto público de la mesa de contratación, se elabora una relación que se reparte a los asistentes con la finalidad de su identificación, habiéndose realizado 96 documentos en el ejercicio 2017.

MESAS DE CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR DIRECCIONES GENERALES EN 2017

	MESAS	REQUERIMIENTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	23	13
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	41	39
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	56	23
FAMILIA E INFANCIA	19	10
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	83	44
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	37	20
TOTALES	259	149



➤ **Requerimientos previos a la adjudicación**

Durante el año 2017 se han llevado a cabo 117 requerimientos, de conformidad con lo expuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

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

En el año 2017 se han formalizado en documento administrativo 137 contratos y otras incidencias contractuales.

➤ **Decretos y Resoluciones**

Durante el año 2017, se han aprobado 548 Decretos (el órgano de contratación es la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo), y 40 Resoluciones (los órganos de contratación son la Secretaría General Técnica de Equidad, Derechos Sociales y Empleo o los Directores Generales), todos ellos correspondientes a los diferentes expedientes de contratación tramitados desde el Servicio de Contratación: contratos, prórrogas, modificaciones, cesiones, liquidaciones y devoluciones de garantía.

➤ **Notificaciones**

En el año 2017 se han realizado un total de 996 notificaciones, con la siguiente distribución:

- Adjudicaciones: **391**
- Contratos sujetos a recurso especial: **283**
- Contratos no sujetos a recurso especial: **108**
- Prórrogas y modificaciones: **52**



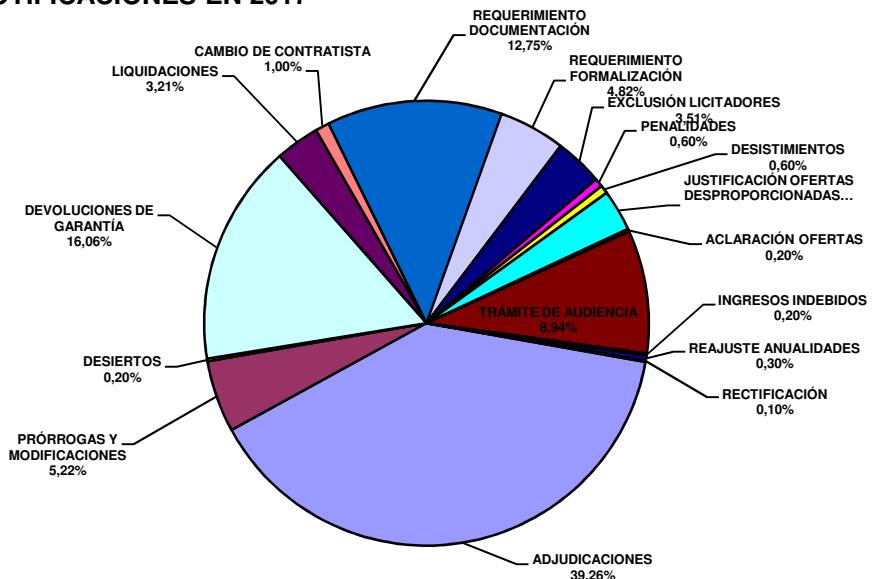
- Devoluciones de garantía: **160**
- Liquidaciones: **32**
- Documentación: **127**
- Cambio de contratista (cesión y fusión por absorción): **10**
- Formalización: **48**
- Exclusión licitadores: **35**
- Penalidades: **6**
- Desistimientos: **6**
- Justificación ofertas desproporcionadas: **30**
- Aclaración Ofertas: **2**
- Desiertos: **2**
- Trámite de audiencia: **89**
- Ingresos indebidos: **2**
- Reajuste de anualidades: **3**
- Rectificación: **1**

NOTIFICACIONES EN 2017

ADJUDICACIONES	391
PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES	52
DESIERTOS	2
DEVOLUCIONES DE GARANTÍA	160
LIQUIDACIONES	32
CAMBIO DE CONTRATISTA	10
REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN	127
REQUERIMIENTO FORMALIZACIÓN	48
EXCLUSIÓN LICITADORES	35
PENALIDADES	6
DESISTIMIENTOS	6
JUSTIFICACIÓN OFERTAS DESPROPORCIONADAS	30
ACLARACIÓN OFERTAS	2
TRÁMITE DE AUDIENCIA	89
INGRESOS INDEBIDOS	2
REAJUSTE ANUALIDADES	3
RECTIFICACIÓN	1
TOTALES	996



NOTIFICACIONES EN 2017



➤ Anuncios

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

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

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



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

Así, en el año 2017 se han redactado 64 memorias de anuncios al BOE.

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

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

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

En el año 2017 se han publicado 174 anuncios y 479 publicaciones en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Madrid y 24 DEUC (Documento Europeo Único de Contratación Electrónico) con la siguiente distribución:

❖ DOUE: **78**

Licitaciones: 24

Adjudicaciones: 27

Anuncios previos: 21

Otros: 6



❖ BOE: 96

Licitaciones: 55

Formalizaciones: 37

Otros: 4



❖ PERFIL DE CONTRATANTE: 479

Licitación: 52

Adjudicación: 63

Formalizaciones: 50

Información adicional: 284

Anuncios previos: 19

Otros: 11

❖ DEUC: 24

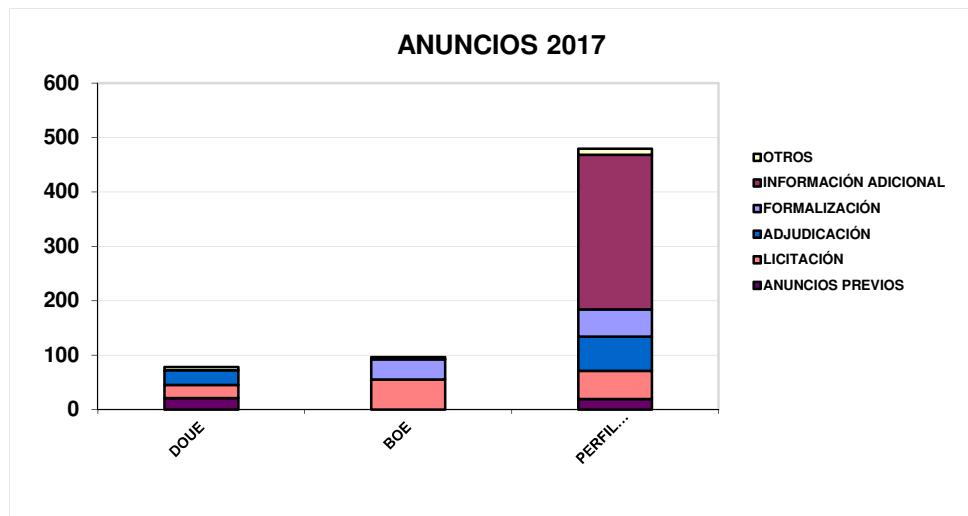
La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- Secretaría General Técnica: 51
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: 88
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: 169
- Dirección General de Familia e Infancia: 93
- Dirección General de Educación y Juventud: 154
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: 98



ANUNCIOS 2017

	DOUE	BOE	PERFIL CONTRATANTE
ANUNCIOS PREVIOS	21		19
LICITACIÓN	24	55	52
ADJUDICACIÓN	27		63
FORMALIZACIÓN		37	50
INFORMACIÓN ADICIONAL			284
OTROS	6	4	11
TOTALES	78	96	479

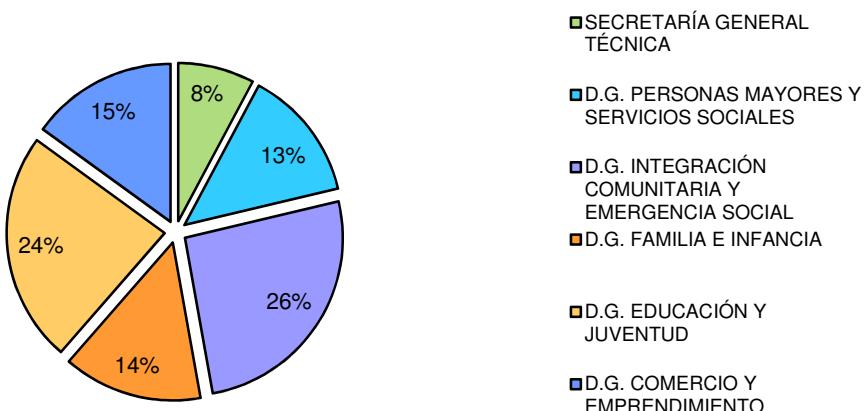




ANUNCIOS POR DIRECCIONES GENERALES AÑO 2017

ÓRGANO	TOTAL ANUNCIOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	51
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	88
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	169
D.G. FAMILIA E INFANCIA	93
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	154
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	98
TOTAL	653

ANUNCIOS POR DIRECCIONES GENERALES 2017



➤ **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.

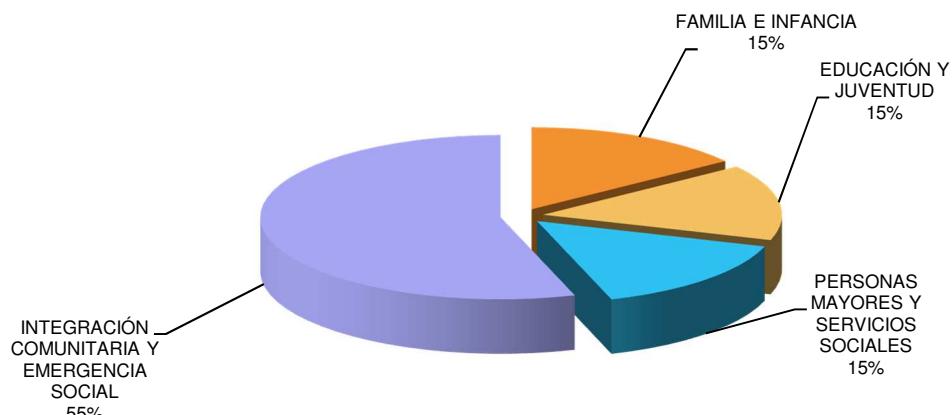
Como consecuencia de esta actividad, el número de informes emitidos durante el año 2017 ha sido de 20:

- Dirección General de Familia e Infancia: **3**
- Dirección General de Educación y Juventud: **3**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **3**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **11**

INFORMES JURÍDICOS 2017

DIRECCIONES GENERALES	Nº
FAMILIA E INFANCIA	3
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	3
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	11
TOTALES	20

INFORMES JURIDICOS 2017





➤ **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.

En base a lo expuesto, se han emitido un total de 2 informes.

➤ **Solicitudes formuladas al Área de Gobierno de Economía, Hacienda para excepcionar la medida establecida en el apartado 4.2 de la Instrucción 5/2016**

De conformidad con el apartado 4.2 de la citada Instrucción 5/2016 en aquellos supuestos en que los órganos de contratación, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, utilicen más de un criterio de valoración se otorgará al menos una ponderación del 75 por ciento del total de la puntuación a los criterios valorables en cifras o porcentajes, siendo necesario, en todo caso, que uno de esos criterios sea el precio

En el mismo apartado se hace constar que en el supuesto de que por el objeto y naturaleza del contrato se precise establecer un porcentaje de criterios valorables en cifras o porcentajes inferior al 75%, con carácter previo al inicio del expediente, será necesaria la autorización del titular de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno correspondiente.

En el caso de expedientes cuyo presupuesto (IVA incluido) sea igual o superior a 1.500.000 euros en gastos de capital o a 500.000 euros en gastos corrientes, la autorización se efectuará por el titular del Área de Gobierno competente en materia de Hacienda, previa solicitud motivada de los titulares de los órganos directivos señalados en el párrafo anterior.



En el año 2017 se ha solicitado la excepción de la medida en 2 expedientes de contratación, habiendo sido autorizados por el Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda.

➤ **Acuerdos y Extractos**

Se han elaborado 29 borradores de Acuerdos y Extractos de expedientes que fueron elevados para su autorización por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

➤ **Cotejo de documentación**

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

➤ **Asesoramiento y coordinación**

En ejercicio de las funciones de asesoramiento y coordinación que tiene atribuidas la Secretaría General Técnica, además de las reuniones constantes con los servicios gestores para la preparación de sus expedientes de contratación, desde el Servicio de Contratación se remiten a los servicios de las Direcciones Generales del Área de Gobierno, todas las novedades legislativas que se producen en este ámbito, las Instrucciones del Área de Gobierno de Economía, Hacienda que afecten a la contratación, los informes de la Dirección General de Contratación y Servicios, así como cualquier otra documentación que se considere de interés en materia contractual.

Dicho asesoramiento ha consistido en el ejercicio 2017 en la remisión de 50 notas informativas y correos a los servicios gestores.

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



denominación del Área y se funciona como enlace con la Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

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

En virtud de todo lo expuesto se han llevado 525 actuaciones desde el Servicio de Contratación en esta materia en el año 2017.

Así mismo, desde el Servicio de Contratación se llevan a cabo las actuaciones correspondientes a las altas, bajas y modificaciones de perfiles de los usuarios de esta Área de Gobierno, tanto en contratación PLYCA como en PYCA Catálogos.

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

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

Así, en el ejercicio 2017 se han tramitado un total de 183 consultas con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **3**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **87**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **25**
- Dirección General de Familia e Infancia: **25**
- Dirección General de Educación y Juventud: **22**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **16**



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

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

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

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

Actualmente, rigen en esta materia, las siguientes disposiciones:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid, publicado en el BOCM el 13 de octubre de 2017 con entrada el vigor el 14 de octubre del mismo año.

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.

La inscripción de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco así como la remisión de datos al Registro de Contratos de los contratos menores, se realizará de conformidad con lo establecido, respectivamente, en los artículos 8 y 9 del Reglamento.

En el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se hayan formalizado los contratos sujetos a inscripción, los órganos de contratación, a través de las unidades correspondientes, procederán a la transmisión de los datos del contrato a través de la aplicación informática del Registro de Contratos.



En aquellos casos en los que el expediente haya sido tramitado electrónicamente, la comunicación de los datos se hará de manera automatizada, mediante la interconexión de dicho sistema y la aplicación informática del Registro de Contratos.

Simultáneamente a la comunicación de los datos deberán remitirse al Registro de Contratos, 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 o documento equivalente y pliegos de prescripciones técnicas que rigen el contrato, o documento equivalente.
- 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, diligencia de la persona responsable 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 2017 se han remitido al Registro de Contratos un total de 209 fichas con la siguiente distribución:

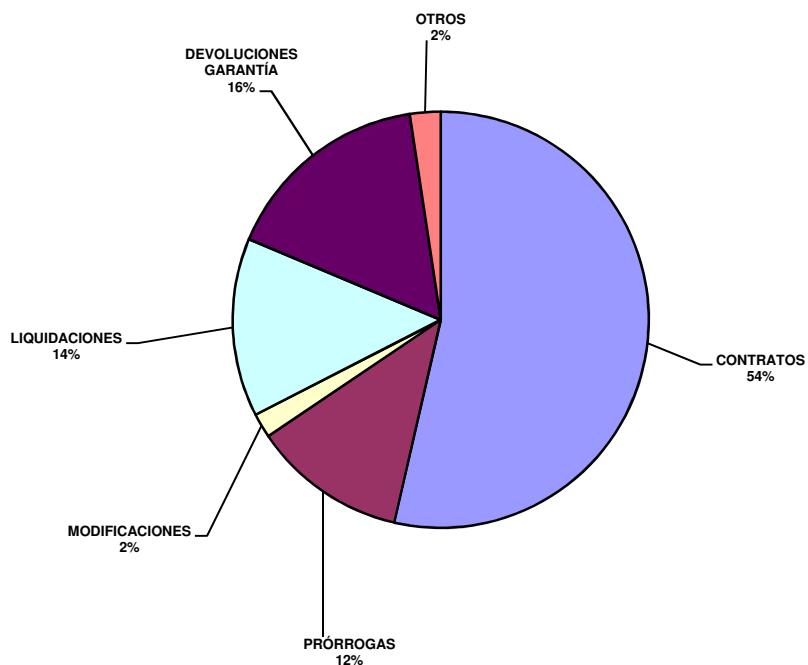
- **112** contratos.
- **25** prórrogas.
- **4** modificaciones.
- **29** liquidaciones.
- **34** devoluciones de fianza.
- **5** Otros.



FICHAS REGISTRO DE CONTRATOS EN 2017

CONTRATOS	112
PRÓRROGAS	25
MODIFICACIONES	4
LIQUIDACIONES	29
DEVOLUCIONES GARANTÍA	34
OTROS	5
TOTALES	209

FICHAS REGISTRO DE CONTRATOS EN 2017



➤ Expedientes de imposición de penalidades

Se han tramitado 3 expedientes por incumplimiento contractual, habiéndose dictado 6 decretos, practicado 3 trámites de audiencia y 3 notificaciones administrativas.



➤ **Recursos especiales en materia de contratación**

En el año 2017 se han interpuesto 11 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.

➤ **Recurso contencioso administrativo**

Con motivo de la impugnación en sede de la jurisdicción contencioso administrativa de 4 actos administrativos recaídos en el seno de un expediente de contratación, el Servicio de Contratación ha remitido a los juzgados de lo contencioso administrativo los expedientes solicitados, cumpliendo de este modo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

➤ **Liquidaciones de contratos**

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 222 del TRLCSP se han tramitado 32 liquidaciones de contratos.

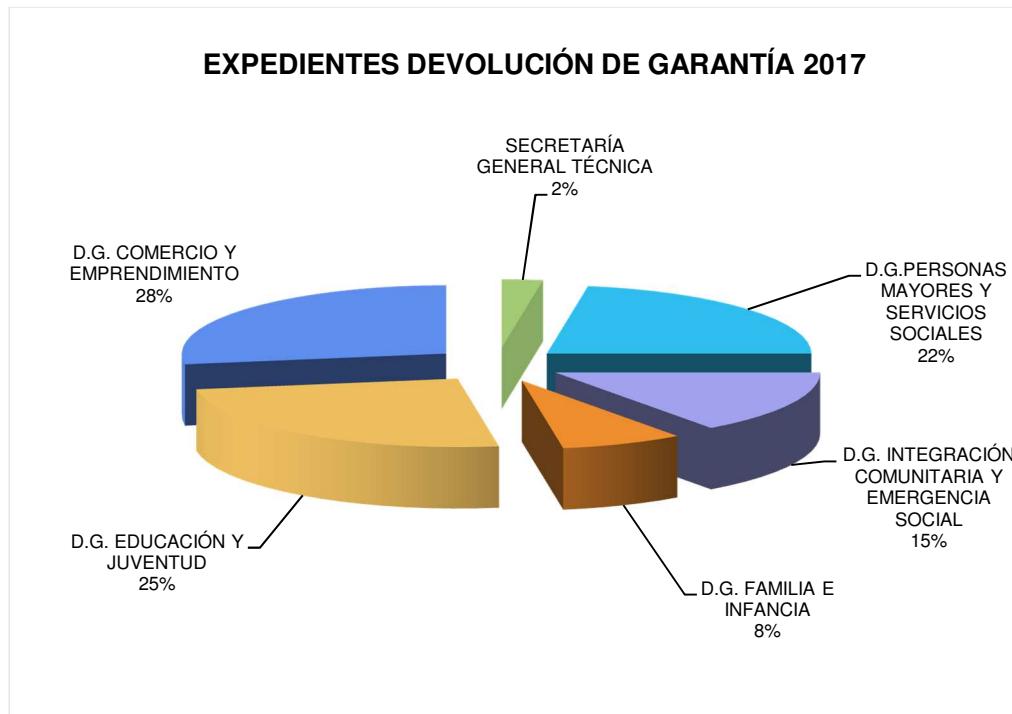
➤ **Devoluciones de garantías**

De conformidad con el artículo 102 del TRLCSP, se han tramitado en el año 2016, 40 devoluciones de fianza por un importe total de 13.024.208,06 euros y con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **1** devoluciones por importe **3.027,90 €**.
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **9** devoluciones por importe **11.620.228,42 €**.
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **6** devoluciones por importe **396.639,61 €**.
- Dirección General de Familia e Infancia: **3** devoluciones por importe **22.058,42 €**.
- Dirección General de Educación y Juventud: **10** devoluciones por importe: **887.686,28 €**.
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **11** devoluciones por importe **94.567,43 €**



SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES		D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL		D.G. FAMILIA E INFANCIA		D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD		D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
1	3.027,90	9	11.620.228,42	6	396.639,61	3	22.058,42	10	887.686,28	11	94.567,43	40	13.024.208,06





**SERVICIO
DE
OFICINA PRESUPUESTARIA**



2.1.4. SERVICIO OFICINA PRESUPUESTARIA



GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

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

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



los Servicios en la definición de los Activos Fijos del Inventario de Bienes del Área y de su Catálogo.

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



- w) Realización de la justificación económica de los convenios suscritos por el Área con otras administraciones.
- x) Elaboración y seguimiento de los proyectos de gastos con financiación afectada, en colaboración con la Intervención General.

En el ejercicio 2017, el Acuerdo Plenario de 26 de noviembre de 2014 dejó sin efecto a partir del 1 de enero, el Plan de Ajuste 2012-2022 que fue aprobado por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 28 de marzo de 2012. No obstante, debido a la pervivencia del Plan de Reducción de Deuda aprobado en 2013 y a la continuidad en el cumplimiento de las exigencias económico-presupuestarias y financieras previstas en la normativa de estabilidad – principalmente en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la ejecución del presupuesto se ha visto condicionada por la contención y eficiencia del gasto, como se puso de manifiesto en el Acuerdo de 24 de febrero de 2017 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se adoptan determinadas medidas de eficiencia en el gasto para el ejercicio 2017, la ejecución presupuestaria también ha quedado condicionada por la reformulación de diciembre de 2017 del plan económico financiero 2017-2018 del Ayuntamiento de Madrid aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de marzo de 2017.

Por otra parte, por el Acuerdo de Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo modificado por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 3 de noviembre de 2016 por el que se crea la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social y modificado por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 30 de marzo de 2017 por la que se crea el Área de Políticas de Género y Diversidad, desapareciendo la Dirección General de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la creación de la nueva Dirección General de Educación y Juventud ha tenido su constatación presupuestaria en el presupuesto de 2017.

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



- ❖ ESTADOS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
- Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio 2017

ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR PROGRAMAS
31 DICIEMBRE 2017

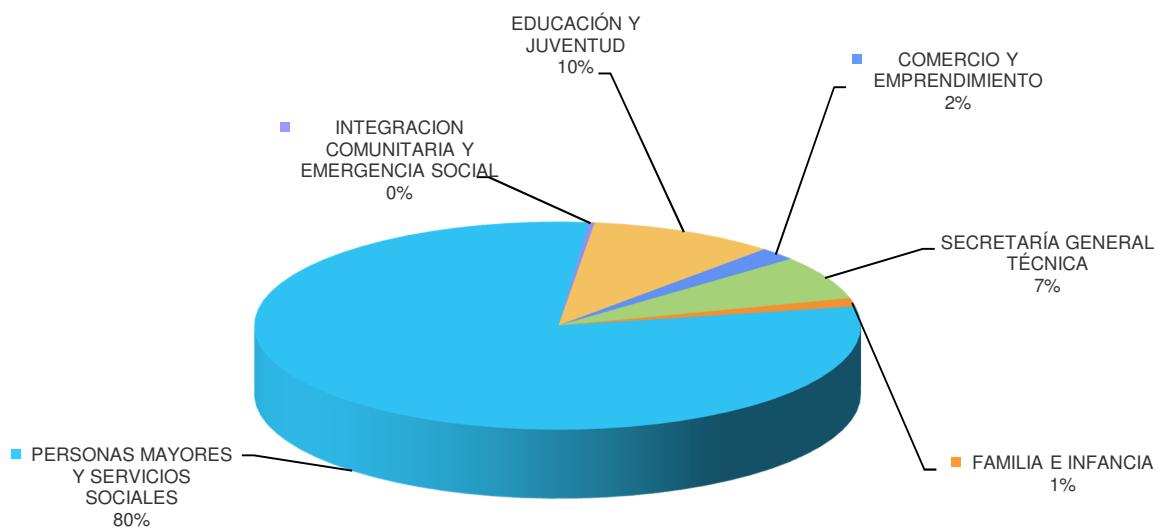
CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
152.00	PROMOCION Y GESTION DE VIVIENDA				360.753		360.753	100
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	1.499.151	4.456.681	5.955.832	6.521.460	109,50	6.415.287	98,37
231.02	FAMILIA E INFANCIA	1.124.759		1.124.759	1.902.747	169,17	802.747	42,19
231.03	PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.000.000		69.000.000	69.020.000	100,03	69.020.000	100,00
231.06	INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	250.000		250.000	90	0,04	90	100,00
231.07	ATENCION A LA INMIGRACION				4.966		4.966	
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	6.746.219		6.746.219	6.071.409	90,00	6.071.409	100,00
325.01	ABSENTISMO	400.000		400.000	400.000	100,00	400.000	100,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	1.485.081		1.485.081	1.559.772	105,03	1.541.664	98,84
431.40	PROMOCIÓN COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	1.761.357		1.761.357	2.425.607	137,71	1.489.164	61,39
TOTAL INGRESOS ÁREA		82.266.567	4.456.681	86.723.248	88.266.804	101,78	86.106.079	97,55

ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
31 DICIEMBRE 2017

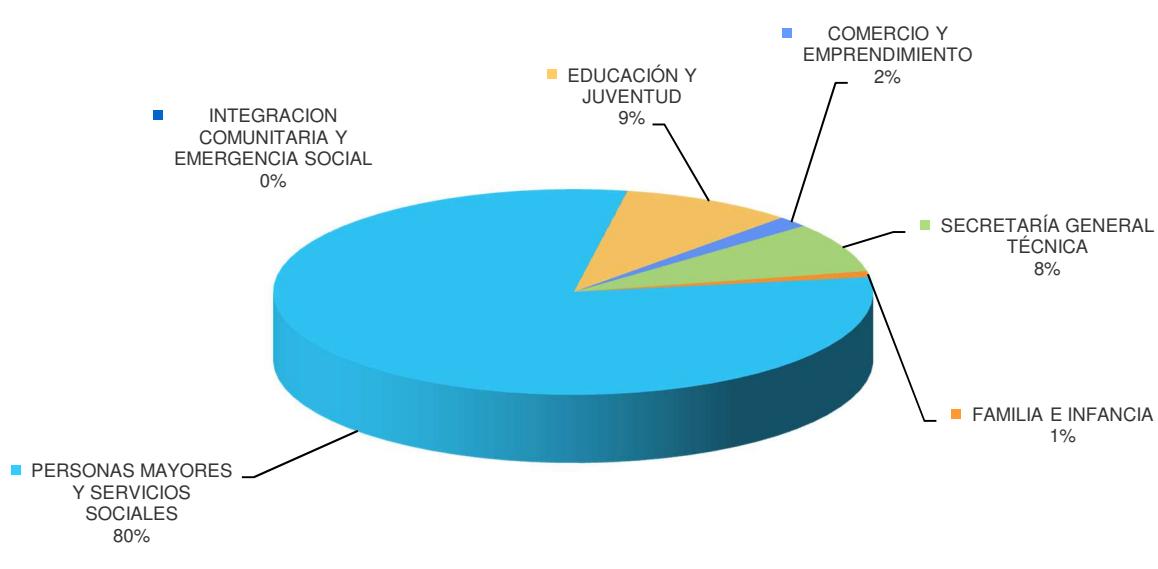
CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1.499.151	4.456.681	5.955.832	6.882.214	115,55	6.776.040	98,46
FAMILIA E INFANCIA	1.124.759		1.124.759	1.902.747	169,17	802.747	42,19
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.000.000		69.000.000	69.020.000	100,03	69.020.000	100,00
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	250.000		250.000	5.056		5.056	
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8.631.300		8.631.300	8.031.181	93,05	8.013.073	99,77
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1.761.357		1.761.357	2.425.607	137,71	1.489.164	61,39
TOTAL INGRESOS ÁREA	82.266.567	4.456.681	86.723.248	88.266.804	101,78	86.106.079	97,55



DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES DE LA PREVISIÓN DEFINITIVA -
EJERCICIO 2017



DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES DE LA RECAUDACIÓN
EJERCICIO 2017

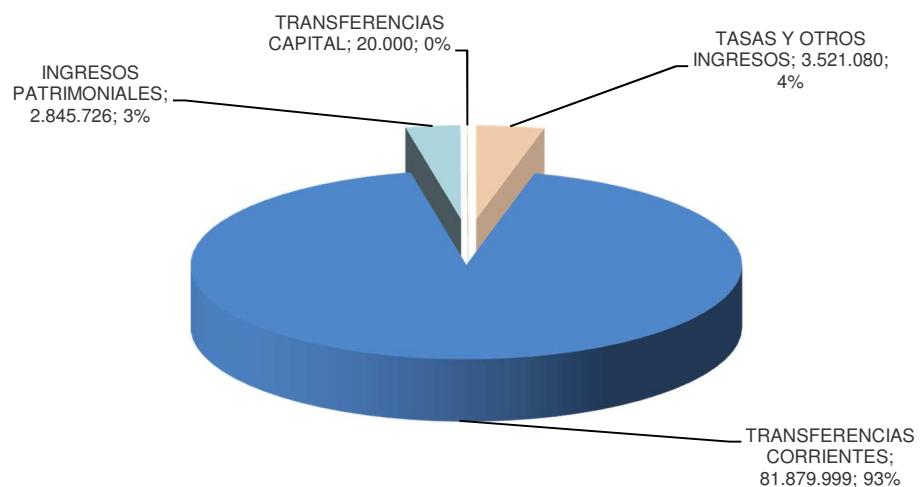




ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULOS
31 DICIEMBRE 2017

CAPÍTULOS		PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHO S. REC.
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.572.417	38.678	2.611.095	3.521.080	135	2.560.961	72,73
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	77.126.219	4.418.003	81.544.222	81.879.999	100	80.779.999	98,66
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.547.931	0	2.547.931	2.845.726	112	2.745.119	96,46
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	20.000	0	20.000	20.000	100	20.000	100,00
TOTAL INGRESOS		82.266.567	4.456.681	86.723.248	88.266.804	101,78	86.106.079	97,55

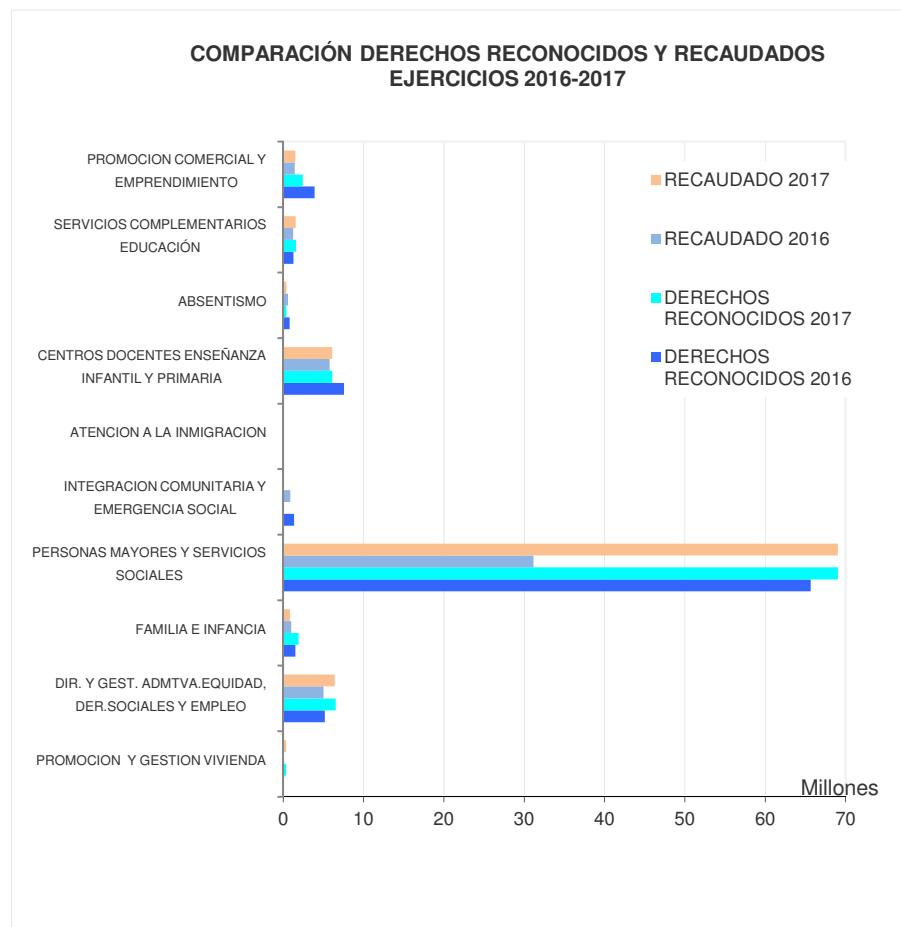
ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULOS
31 DICIEMBRE 2017





**COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2016 - 2017 - POR PROGRAMAS**

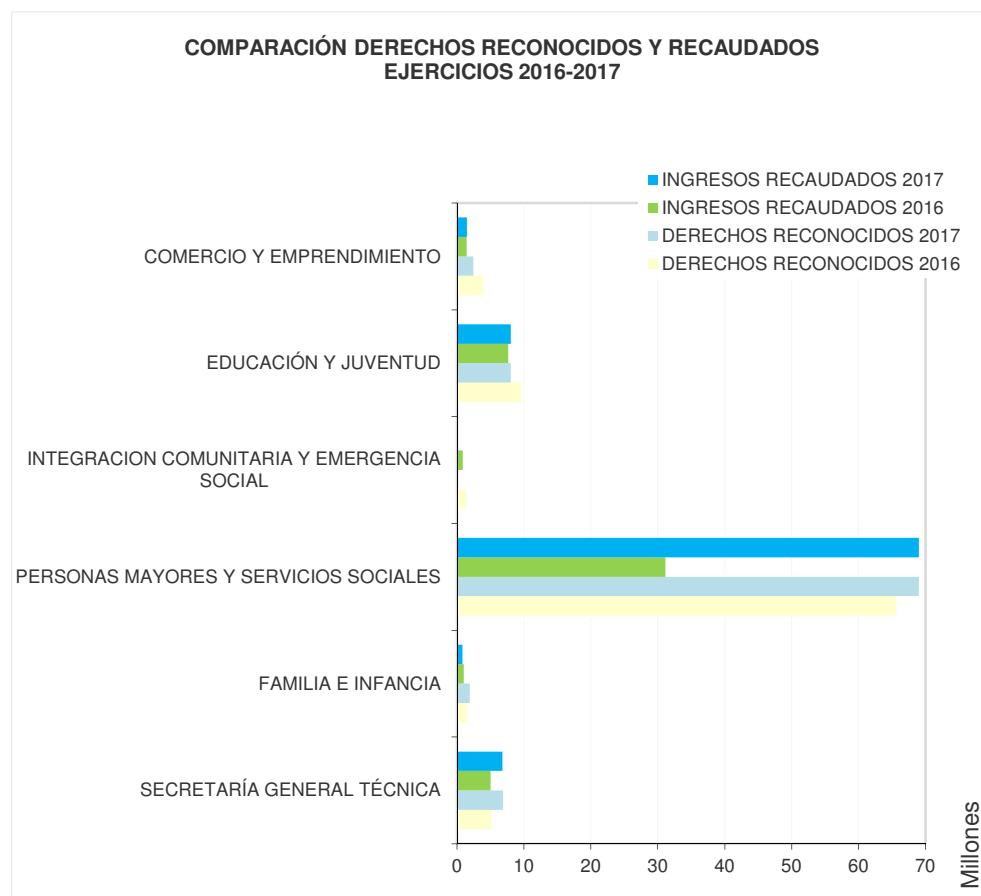
CONCEPTO ECONÓMICO		DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017
152.10	PROMOCION Y GESTION VIVIENDA		360.753		360.753	96,85	100,00
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	5.171.372	6.521.460	5.008.374	6.415.287	96,85	
231.02	FAMILIA E INFANCIA	1.489.338	1.902.747	989.338	802.747	66,43	42,19
231.03	PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	65.646.109	69.020.000	31.146.109	69.020.000	47,45	100,00
231.06	INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1.330.721		90	860.570	90	64,67
231.07	ATENCION A LA INMIGRACION			4.966		4.966	
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	7.553.001	6.071.409	5.778.543	6.071.409	76,51	100,00
325.01	ABSENTISMO	800.000	400.000	600.000	400.000	75,00	100,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	1.269.602	1.559.772	1.235.585	1.541.664	97,32	98,84
431.40	PROMOCION COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	3.901.550	2.425.607	1.428.051	1.489.164	36,60	
	TOTAL INGRESOS ÁREA	87.161.693	88.266.804	47.046.571	86.106.079	53,98	97,55





**COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
PRESUPUESTOS 2016 - 2017
POR DIRECCIONES GENERALES**

CONCEPTO ECONÓMICO	DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	5.171.372	6.882.214	5.008.374	6.776.040	96,85	98,46
FAMILIA E INFANCIA	1.489.338	1.902.747	989.338	802.747	66,43	42,19
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	65.646.109	69.020.000	31.146.109	69.020.000	47,45	100,00
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1330720,73	5.056	860.570	5.056	64,67	100,00
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	9.622.603	8.031.181	7.614.128	8.013.073	79,13	99,77
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3.901.550	2.425.607	1.428.051	1.489.164	36,60	61,39
TOTAL INGRESOS	87.161.693	88.266.804	47.046.571	86.106.079	53,98	97,55





➤ Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2017

En el ejercicio 2017 con un presupuesto definitivo por importe de 423.450.125 euros, se ha alcanzado un grado de ejecución del 70,05 % sobre obligaciones reconocidas.

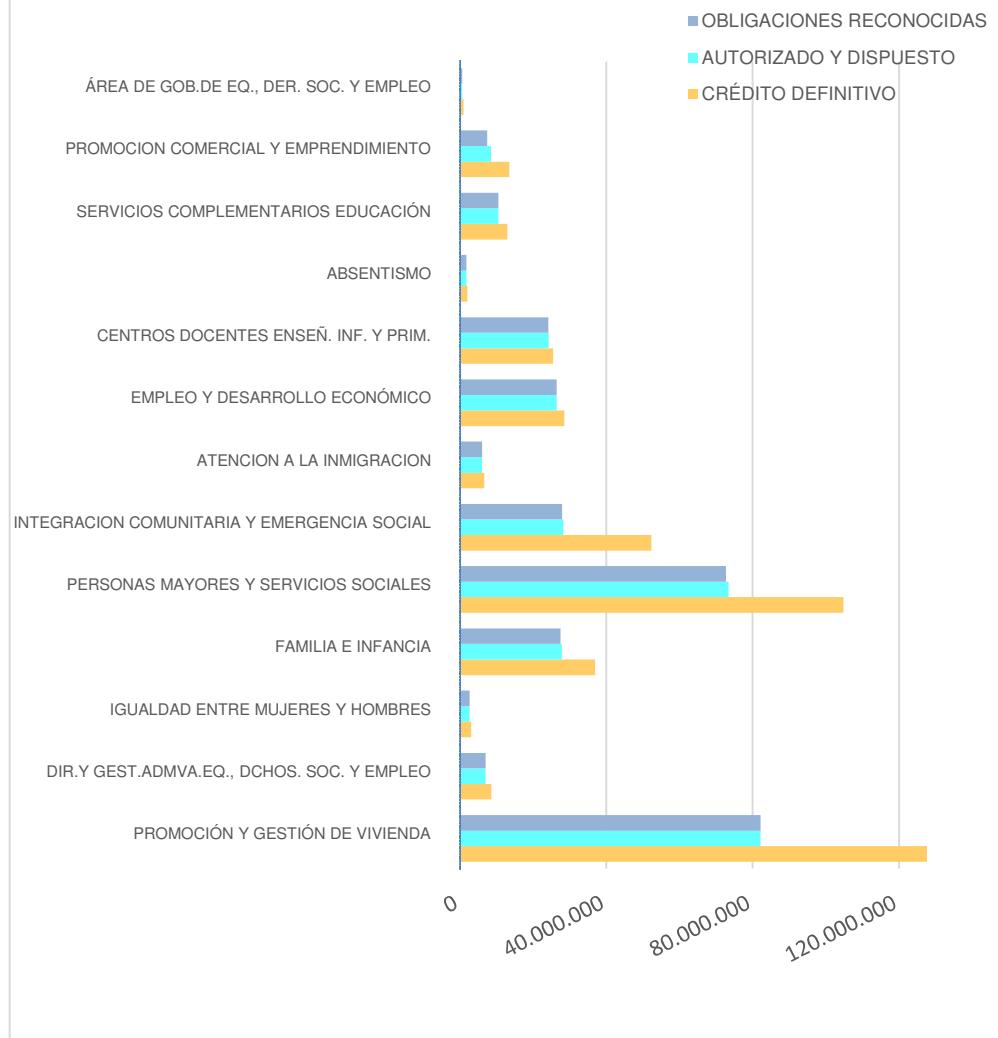
A continuación se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2017 por programas, direcciones generales, capítulos y fases de ejecución, así como la comparación con el ejercicio anterior.

ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS DICIEMBRE 2017

CONCEPTO ECONÓMICO		CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	% AUT. / DEF.	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
15210 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA		128.562.909	-881.302	127.681.607	94	82.107.304	64,31%	82.107.304	64,31%	100,00%
23100 DIR.Y GEST.ADMVA.EQ., DCHOS. SOC. Y EMPLEO		9.252.796	-654.113	8.598.683	94	6.963.471	80,98%	6.959.532	80,94%	99,94%
23101 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES		17.264.739	-14.186.163	3.078.576	96	2.647.622	86,00%	2.647.622	86,00%	100,00%
23102 FAMILIA E INFANCIA		39.135.359	-2.186.943	36.948.416	7.539.743	27.850.350	75,38%	27.501.256	74,43%	98,75%
23103 PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES		100.544.898	4.293.729	104.838.627	89	73.357.682	69,97%	72.665.168	69,31%	99,06%
23106 INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL		58.748.000	-6.406.452	52.341.548	61	28.240.431	53,95%	27.882.155	53,27%	98,73%
23107 ATENCION A LA INMIGRACION		6.613.957	50.000	6.663.957	99	6.056.490	90,88%	6.056.490	90,88%	100,00%
24101 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO		28.005.169	494.053	28.499.222	0	26.435.968	92,76%	26.410.968	92,67%	99,91%
32301 CENTROS DOCENTES ENSEÑ. INF. Y PRIM.		26.068.433	-657.401	25.411.032	458.944	24.211.705	95,28%	24.134.171	94,98%	99,68%
32501 ABSENTISMO		2.055.636	-7.161	2.048.475	94	1.729.316	84,42%	1.729.316	84,42%	100,00%
32601 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN		12.039.952	895.723	12.935.675	94	10.531.252	81,41%	10.457.607	80,84%	99,30%
43140 PROMOCION COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO		11.113.049	2.333.571	13.446.620	2.990	8.438.701	62,76%	7.470.480	55,56%	88,53%
91208 ÁREA DE GOB.DE EQ., DER. SOC. Y EMPLEO		916.725	40.963	957.688	78	611.334	63,83%	611.334	63,83%	100,00%
TOTAL		440.321.622	-16.871.497	423.450.125	36	299.181.627	70,65%	296.633.405	70,05%	99,15%



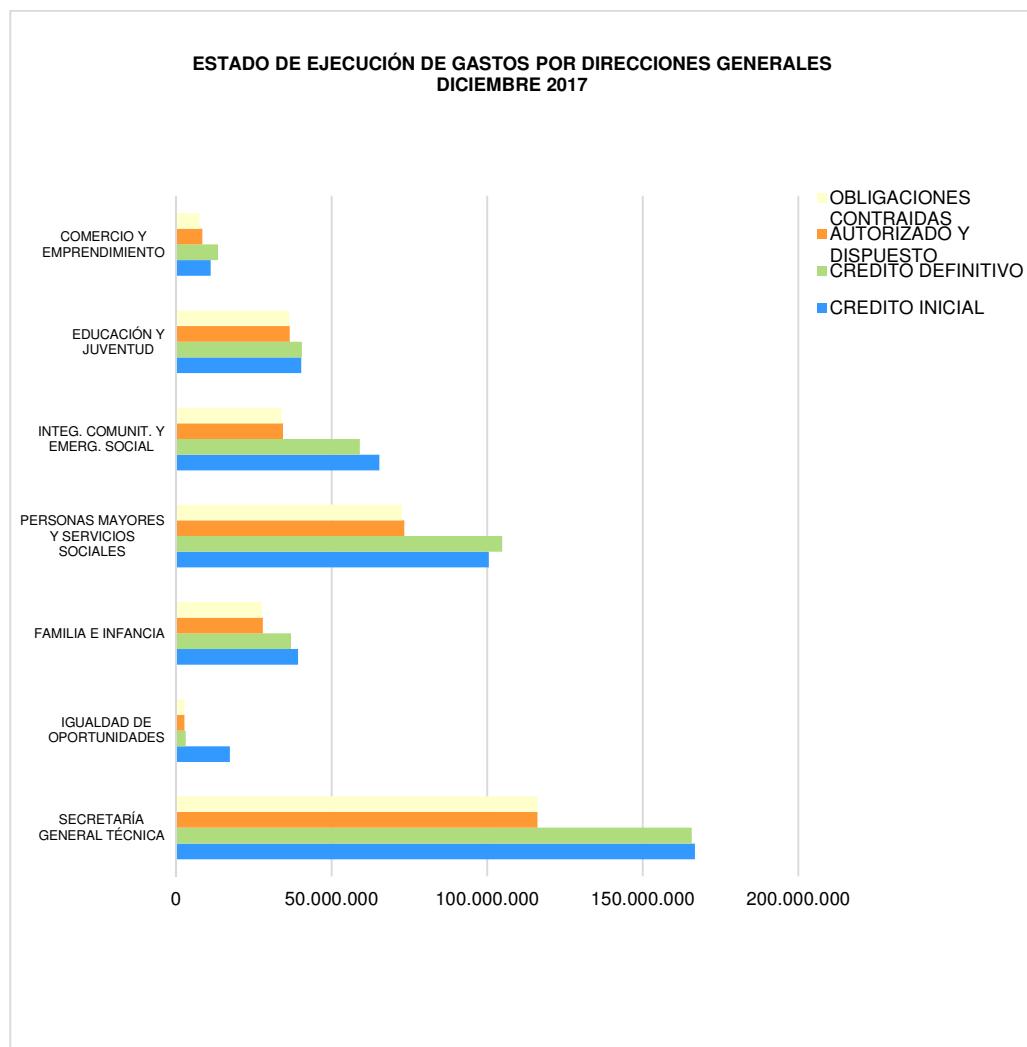
ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS
DICIEMBRE 2017





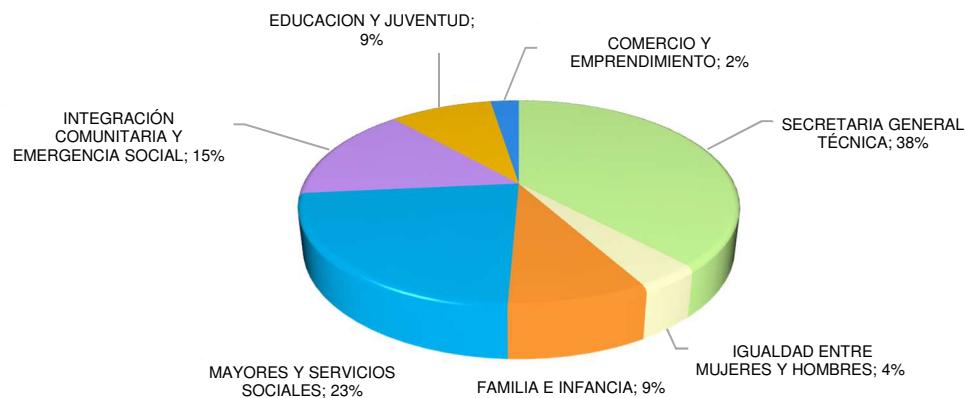
ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR DIRECCIONES GENERALES DICIEMBRE 2017

CONCEPTO ECONÓMICO	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO	% AUT. / DEF.	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	166.737.599	-1.000.399	165.737.200	116.118.077	99,49%	116.118.077	95,11%	116.089.139	70,04%	99,98%
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	17.264.739	-14.186.163	3.078.576	2.647.622	96,10%	2.647.622	96,10%	2.647.622	86,00%	100,00%
FAMILIA E INFANCIA	39.135.359	-2.186.943	36.948.416	28.072.850	95,77%	27.850.350	96,31%	27.501.256	74,43%	98,75%
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	100.544.898	4.293.729	104.838.627	73.357.682	80,04%	73.357.682	80,04%	72.665.168	69,31%	99,06%
INTEG. COMUNIT. Y EMERG. SOCIAL	65.361.957	-6.356.452	59.005.505	34.296.921	94,19%	34.296.921	94,76%	33.938.645	57,52%	98,96%
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	40.164.021	231.161	40.395.182	36.473.531		36.472.273		36.321.095		
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	11.113.049	2.333.571	13.446.620	9.311.921	89,20%	8.438.701	91,66%	7.470.480	55,56%	88,53%
TOTAL AREA	440.321.622	-16.871.497	423.450.125	300.278.604	70,91%	299.181.627	70,65%	296.633.405	70,05%	99,15%

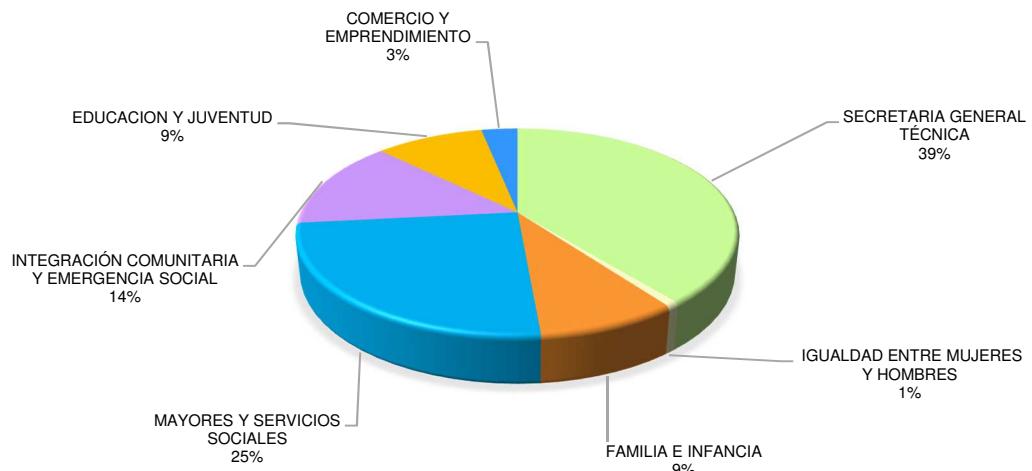




DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CREDITO INICIAL
DICIEMBRE 2017

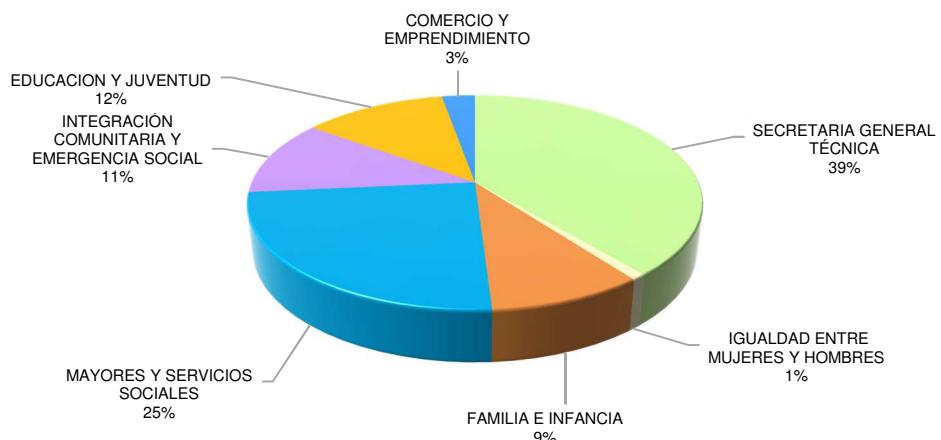


DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CREDITO DEFINITIVO
DICIEMBRE 2017

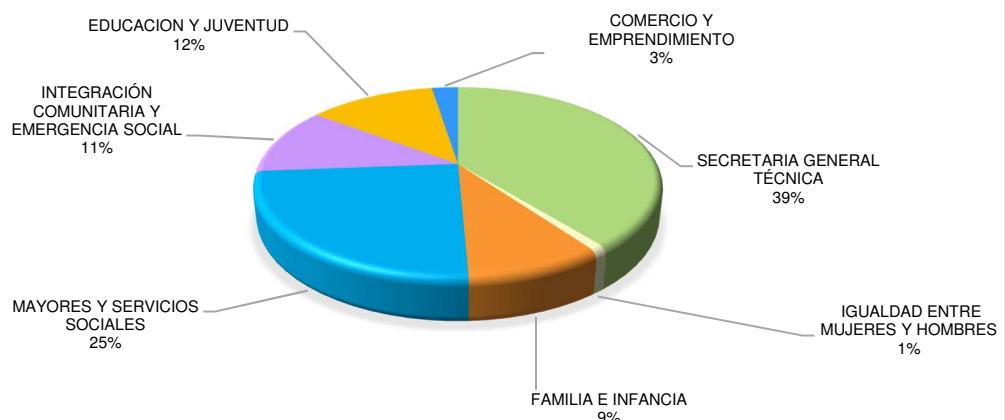




DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
CREDITOS AUTORIZADOS Y DISPUESTOS
DICIEMBRE 2017



DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
OBLIGACIONES RECONOCIDAS
DICIEMBRE 2017

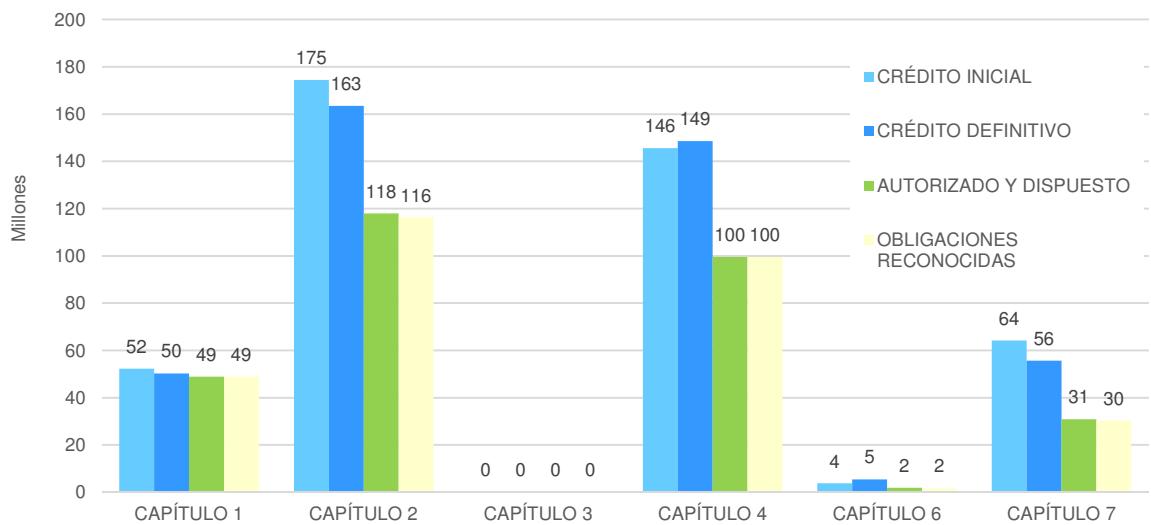




ESTADO DE EJECUCIÓN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTARIOS DICIEMBRE 2017

	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	% AUT. / DEF.	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
CAPÍTULO 1	52.308.110	-2.053.795	50.254.315	100,37%	48.868.300	97,24%	48.868.300	97,24%	100,00%
CAPÍTULO 2	174.506.227	-11.096.174	163.410.053	77,15%	117.919.136	72,16%	116.319.324	71,18%	98,64%
CAPÍTULO 3	0	35.000	35.000	170,87%	30.715	87,76%	30.715	87,76%	100,00%
CAPÍTULO 4	145.566.708	3.069.822	148.636.530	73,18%	99.571.184	66,99%	99.504.563	66,94%	99,93%
CAPÍTULO 6	3.733.195	1.686.246	5.419.441	39,64%	1.922.583	35,48%	1.648.054	30,41%	85,72%
CAPÍTULO 7	64.207.382	-8.512.595	55.694.787	2,65%	30.869.708	55,43%	30.262.448	54,34%	98,03%
TOTAL	440.321.622	-16.871.497	423.450.125	68,24%	299.181.627	70,65%	296.633.405	70,05%	99,15%

ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO
DICIEMBRE 2017

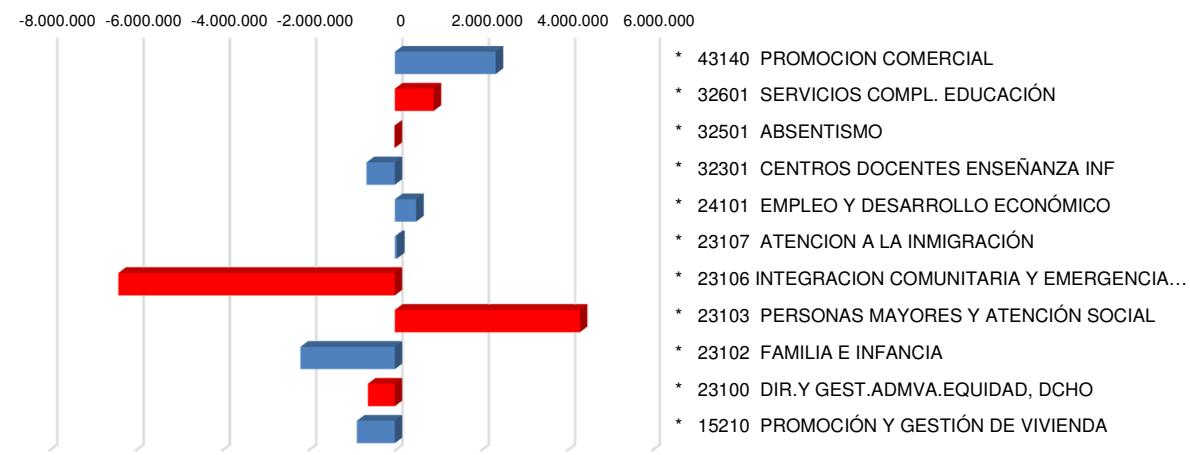




MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS EJERCICIO 2017

	CREDIT. EXTRAORD	SUPL.DE CRÉDITO	AMPLIAC. DE CRÉDITO	INCORPOR. DE REMANENTES	CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	BAJAS POR ANULACION	TRANSFERENCIAS		TOTAL MODIFICACIONES
							POSITIVAS	NEGATIVAS	
* 15210 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	0,00	4.719.116,46	0,00	0			2.879.581,92	8.480.000,00	-881.302
* 23100 DIR.Y GESTADMVA.EQUIDAD, DCHO	0,00	0,00	38.677,89	0			446.213,95	1.110.251,63	-625.360
* 23102 FAMILIA E INFANCIA	0,00	0,00	0,00	0			678.850,83	2.865.794,29	-2.186.943
* 23103 PERSONAS MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0,00	1.570,17	0,00	0			6.130.390,26	1.838.231,49	4.293.729
* 23106 INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0			569.120,53	6.975.572,16	-6.406.452
* 23107 ATENCIÓN A LA INMIGRACIÓN	0,00	0,00	0,00	0			50.000,00	0,00	50.000
* 24101 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	0,00	0,00	0,00	0			494.052,73	0,00	494.053
* 32301 CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INF	0,00	0,00	0,00	13.560,61			980.626,99	1.651.589,09	-657.401
* 32501 ABSENTISMO	0,00	0,00	0,00	0			60.500,00	67.660,94	-7.161
* 32601 SERVICIOS COMPL. EDUCACIÓN	0,00	0,00	0,00	0			2.663.876,37	1.768.153,24	895.723
* 43140 PROMOCIÓN COMERCIAL	74.786,25	1.190.730,00	0,00	814.959,85			376.690,11	123.595,47	2.333.571
* 91208 ORGANOS DE GOBIERNO	0,00	0,00	0,00	0			60.661,94	19.699,12	40.963
TOTAL ÁREA DE EQUIDAD	74.786	5.911.417	38.678	828.520	0	0	15.390.566	24.900.547	-2.656.581

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS
EJERCICIO 2017

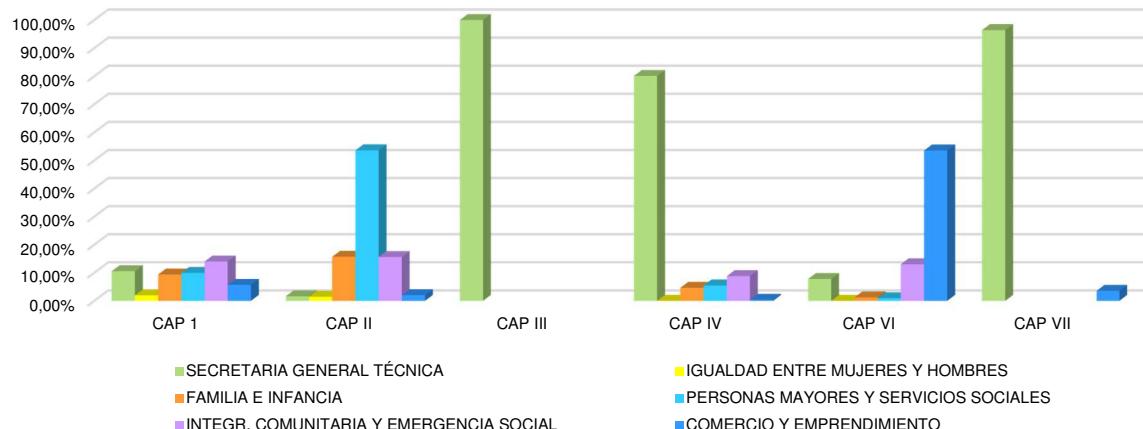




ESTADO DE EJECUCIÓN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTARIOS Y DIRECCIONES GENERALES DICIEMBRE 2017

	CAP. 1	CAP 1	CAP. 2	CAP II	CAP. 3	CAP III	CAP. 4	CAP IV	CAP. 6	CAP VI	CAP. 7	CAP VII	TOTAL
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	5.168.096	10,58 %	1.898.936	1,63%	30.715	100 %	79.683.444	80,08%	128.026	7,77%	29.179.921	96,42 %	116.089.139
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	957.522	1,96%	1.690.100	1,45%				0,00%		0,00%			2.647.622
FAMILIA E INFANCIA	4.589.716	9,39%	18.258.940	15,70 %			4.632.308	4,66%	20.292	1,23%			27.501.256
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	4.868.380	9,96%	62.343.469	53,60 %			5.437.665	5,46%	15.654	0,95%			72.665.168
INTEGR. COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	6.836.774	13,99 %	18.131.965	15,59 %			8.754.925	8,80%	214.982	13,04%			33.938.645
EDUCACION Y JUVENTUD	23.676.419		11.626.340				631.575		386.761				36.321.095
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2.771.393	5,67%	2.369.575	2,04%			364.647	0,37%	882.339	53,54%	1.082.527	3,58%	7.470.480
TOTAL	48.868.300	52%	116.319.324	100%	30.715	100 %	99.504.563	100%	1.648.054	100%	30.262.448	100%	296.633.405

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
POR CAP. PRESUPUESTARIOS





❖ PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

➤ Pagos a Justificar del ejercicio 2017

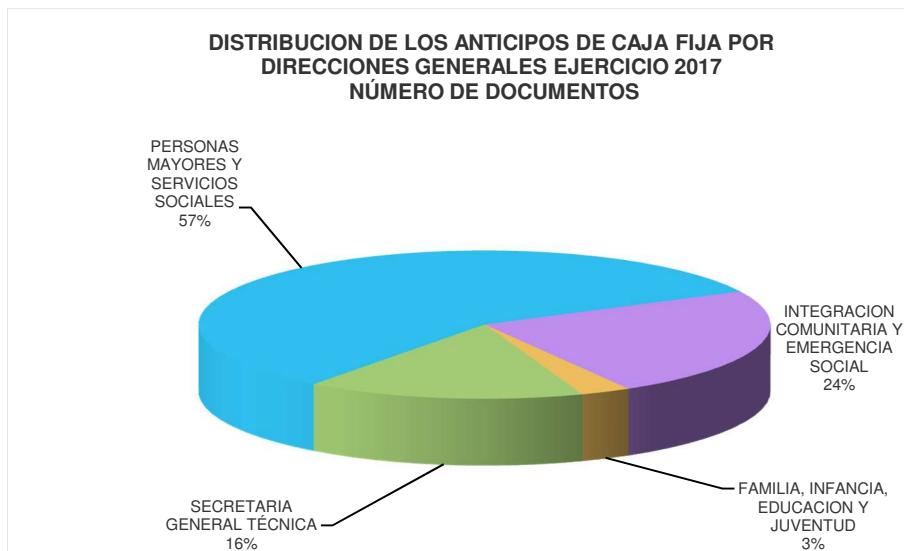
Mediante el sistema de Pagos a justificar no se han tramitado expedientes en el ejercicio 2017

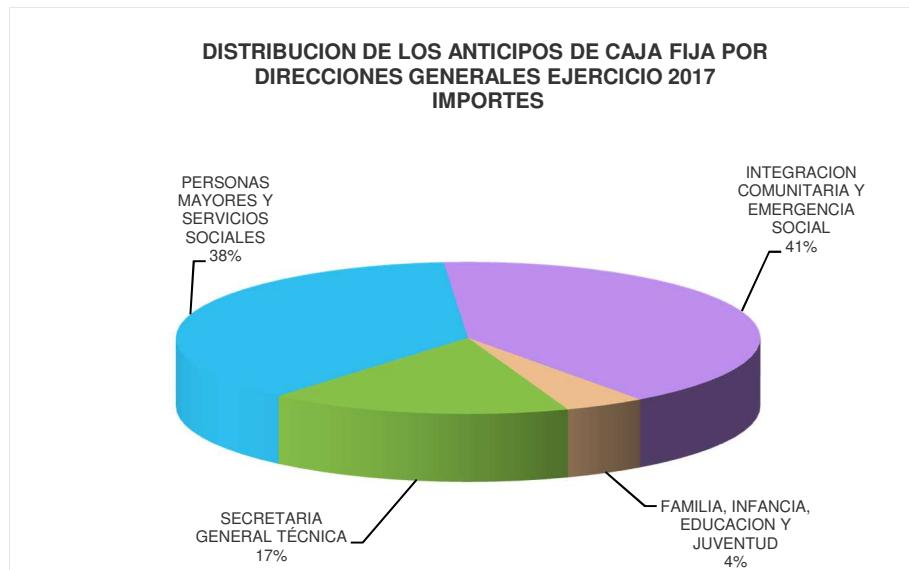
➤ Anticipos de Caja Fija ejercicio 2017

Mediante el sistema de Anticipo de Caja Fija se han realizado 8 reposiciones, por un importe total de 650.238,85 euros, mediante la tramitación de 2.257 justificantes, que se desglosan de la forma siguiente:

DISTRIBUCIÓN ANTICIPOS DE CAJA FIJA POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2017

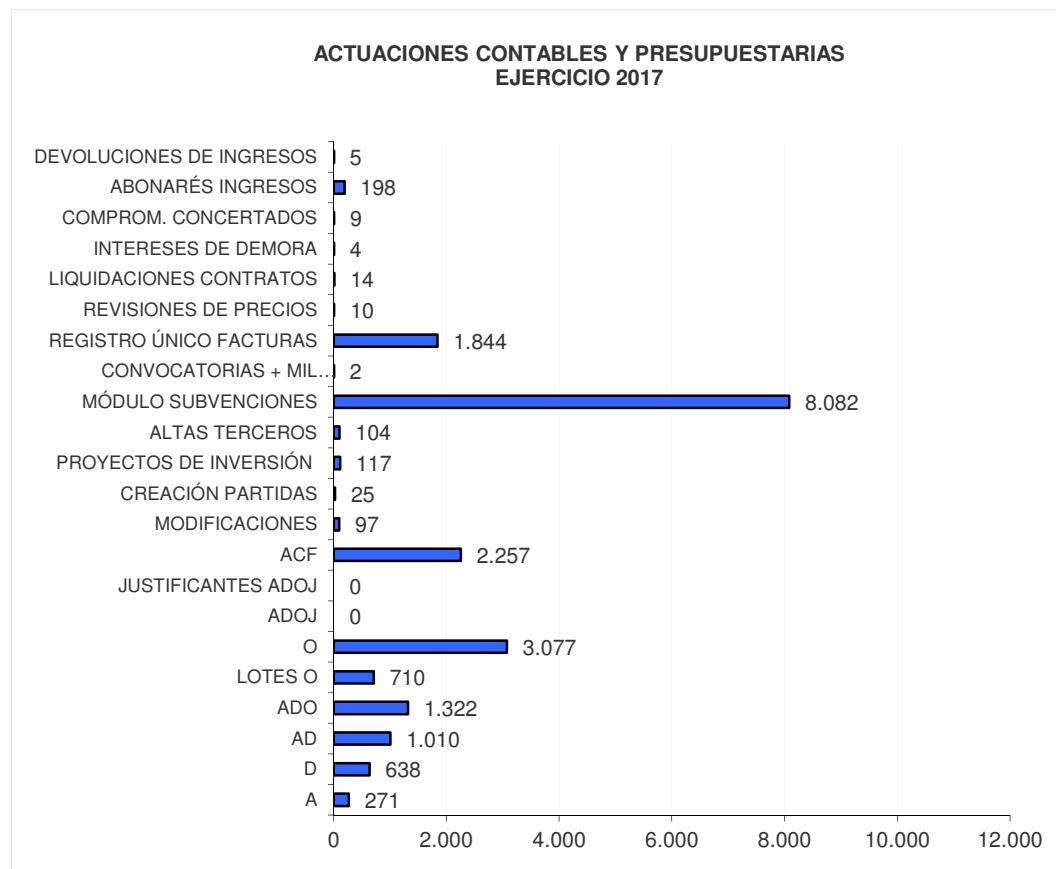
DIRECCION GENERAL	1º REP		2º REP		3º REP		4º REP		5º REP		6º REP		7º REP		8º REP		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE												
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	88	14.868,17	22	8.511,93	100	12.138,76	83	6.144,73	123	23.095,38	138	15.531,49	75	11.692,31	76	3.558,59	705	95.541,36
PERS.MAYORES Y SERV. SOC.							2	68,00	1	24,00	3	119,01	1	45,00	1	36,00	8	292,01
INTEGR.COM. Y EMERG.SOCIAL	133	42.621,10	215	72.041,88	117	51.195,53	111	48.807,87	266	82.083,72	166	67.630,18	414	143.777,06	47	16.805,92	1469	524.963,26
EDUCACION Y JUVENTUD	10	3.987,91	2	2.996,13	4	1.657,91	23	6.308,53	4	2.090,57	13	4.811,83	9	4.362,71	10	3.226,63	75	29.442,22
FAMILIA E INFANCIA																		
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO																		
TOTAL ÁREA	231	61.477	239	83.550	221	64.992	219	61.329	394	107.294	320	88.093	499	159.877	134	23.627	2.257	650.238,85





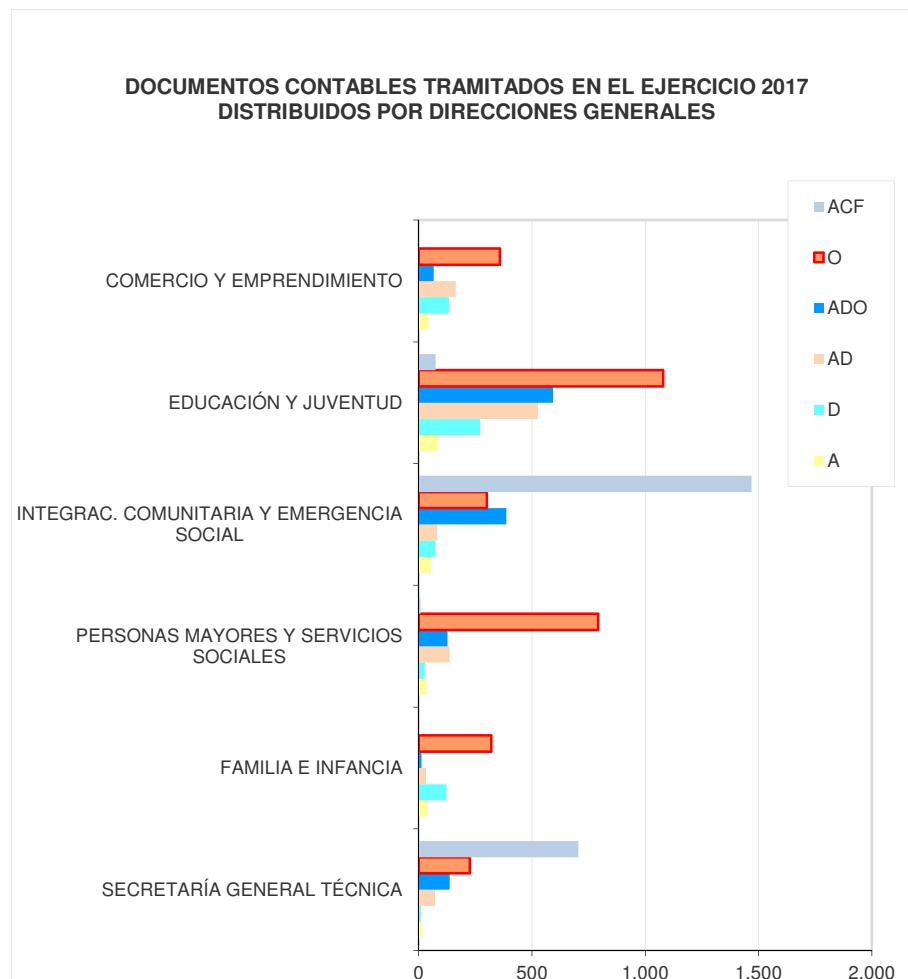
ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

ACTUACIONES CONTABLES		OTRAS ACTUACIONES	
TIPO	Nº	TIPO	Nº
A	131	Modificaciones de crédito	97
D	471	Creación de partida	25
AD	963	Proyecto de inversión	117
ADO	1.322	Altas de tercero	104
Ap	140	Actuaciones módulo subvenciones	8.082
Dp	167	Convocatorias + 1.000 beneficiarios	2
ADp	47	Registro único de Facturas	1.844
A anticipada		Aplicación Revisiones de precios	10
D anticipada		Liquidaciones de contratos	14
AD anticipada		Intereses de demora	4
Lotes obligaciones	710	Compromisos concertados	9
O	3.077	Abonarés de ingresos	198
ADOJ		Devoluciones de ingresos	9
Justificantes ADOJ			
ACF	2.257		
TOTAL	9.285	TOTAL	10.515



**DOCUMENTOS CONTABLES TRAMITADOS EN EL EJERCICIO 2017 DISTRIBUIDOS
POR DIRECCIONES GENERALES**

	A	D	AD	ADO	O	ACF	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	17	10	71	136	226	705	1.165
FAMILIA E INFANCIA	39	122	32	13	320		526
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	33	27	137	127	792	8	1.124
INTEGRAC. COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	53	74	81	387	301	1469	2.365
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	86	271	526	593	1.079	75	2.630
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	43	134	163	66	359		
TOTAL	271	638	1.010	1.322	3.077	2.257	8.575



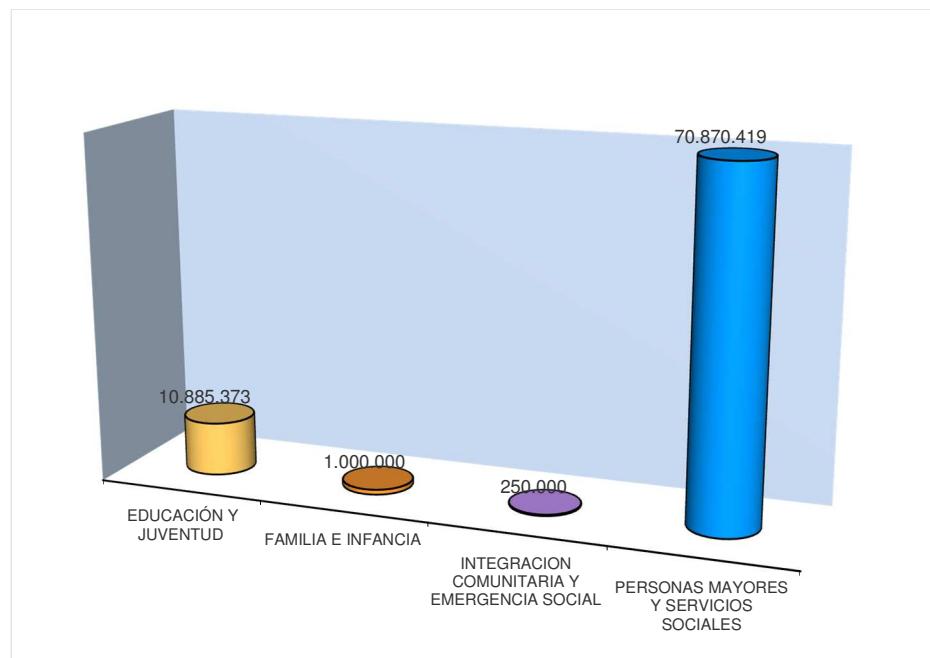


RELACIÓN DE CONVENIOS DE INGRESOS 2017			
NOMBRE CONVENIO	IMPORTE PRESUPUESTO INGRESOS	IMPORTE GASTOS AYTO.	TOTAL
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	69.000.000	1.000.000	70.000.000
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	1.000.000		1.000.000
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	250.000		250.000
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA INFANTIL	600.000	250.419	850.419
CONVENIO APELAE Y AYTO. MADRID COLEGIO SAN ILDEFONSO	350.000		350.000
CONVENIO CAM Y AYTO. ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	5.344.838	3.539.153	8.883.991
CONVENIO CAM Y AYTO. ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	801.382		801.382
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO ESCOLAR	400.000	450.000	850.000
CONVENIO C. MADRID Y AYTO. MAYORES A ESCENA	20.000		20.000
TOTAL	77.766.220	5.239.572	83.005.792



RELACIÓN DE CONVENIOS DE INGRESOS
EJERCICIO 2017

DIRECCIONES GENERALES	Nº CONVENIOS	IMPORTE TOTAL
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	10.885.373
FAMILIA E INFANCIA	1	1.000.000
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	250.000
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	3	70.870.419
TOTAL CONVENIOS	9	83.005.792





ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2017

Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2017/F/1	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	PERSONAS MAYORES
2017/F/1	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	FAMILIA E INFANCIA
2016/F/15	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	INTEGRACION COMUNITARIA
2017/F/46	LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL Y POBREZA INFANTIL	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2017/F/23	RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	EPELAE	EDUCACION Y JUVENTUD
2017/F/16	ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACION Y JUVENTUD
2017/F/18	ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACION Y JUVENTUD
2017/F/20	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACION Y JUVENTUD
2017/F/2	MAYORES A ESCENA	CAJA MADRID	PERSONAS MAYORES



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



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



RECURSOS HUMANOS

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

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

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

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

1. Realizar las solicitudes referentes a estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria del Área de Gobierno.
2. Proponer la provisión de los puestos de trabajo adscritos al Área de Gobierno mediante libre designación, concurso y concurso específico, así como proponer las contrataciones laborales temporales, interinajes, comisiones de servicio, adscripciones provisionales, traslados de personal laboral y, en general, de todo lo que afecte a la gestión del personal adscrito al Área de Gobierno.
3. Coordinar los Planes de formación del personal municipal en lo que se refiere al personal del Área de Gobierno.
4. Desarrollar las funciones de acreditación y registro de las identidades de los empleados públicos adscritos a los puestos de trabajo del Área de Gobierno.
5. Controlar las emisiones, revocaciones y suspensiones de certificados de empleado público en su ámbito y la coordinación con los órganos competentes en materia de recursos humanos, a efectos de supervisar la vigencia y las actualizaciones necesarias de los datos resultantes de cambios en las situaciones administrativas de los empleados municipales.

En consecuencia, el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, de acuerdo con las competencias que tiene encomendadas en materia de personal, y a través del Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, ha llevado a cabo las siguientes actuaciones durante el ejercicio 2017:

➤ **Estructura orgánica, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria.**

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

La elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo constituye una manifestación de la potestad de autoorganización de las entidades locales, reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que



se concreta en el ejercicio de la potestad para configurar una estructura adaptada a las necesidades concretas de la organización administrativa.

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

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

Estas transformaciones se han fundamentado en los siguientes criterios:

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

En total, en el año 2017, desde esta Área de Gobierno se ha iniciado la tramitación 38 expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla Presupuestaria, y se han aprobado 18:



CENTROS DIRECTIVOS	Nº RPT APROBADAS
DELEGACIÓN Y GABINETE	2
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	6
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	5
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0
TOTAL GLOBAL	18

La plantilla a fecha 31 de diciembre de 2017, reflejada en el cuadro nº 1 está integrada por un total de mil trescientos setenta y seis puestos.

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

CUADRO 1.- Plantilla por Centros Directivos. Plazas

CENTROS DIRECTIVOS	Nº
DELEGACIÓN Y GABINETE	10
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	113
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	115
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	181
D.G. FAMILIA E INFANCIA	82
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	821
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	54
TOTAL GLOBAL	1.376

Explicación CUADRO 1: Se integra por número de plazas en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo. Resulta un total de 1.376 plazas dotadas.



CUADRO 2.- Distribución de plazas ocupadas por funcionarios por grupos de clasificación y centros directivos

CENTROS DIRECTIVOS	GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	GRUPO E	TOTAL
DELEGACIÓN Y GABINETE	1	1	0	4	0	6
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	8	12	22	40	16	98
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	13	57	13	26	0	109
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	9	54	9	62	24	158
D.G. FAMILIA E INFANCIA	20	28	5	13	0	66
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	17	39	70	135	408	669
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	12	8	9	17	0	46
TOTAL GLOBAL	80	199	128	297	448	1152

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 1.152 plazas. El resto, es decir 224, hasta completar el total de 1.376 plazas (cuadro 1) se corresponderían con plazas dotadas y ocupadas de:

Personal laboral (52), Directivos y Cargo Electo (7), Personal eventual (2); así como plazas reservadas (3), vacantes bloqueadas (49), Vacantes (111). El desglose por Unidades de estas últimas son:

- Delegación y Gabinete: 1
- Secretaría General Técnica 8
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: 3
- D.G. Integración Comunitaria y Emergencia Social: 13
- Dirección General de Familia e Infancia: 3
- Dirección General de Educación y Juventud: 81
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: 2



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
DELEGACIÓN Y GABINETE	1	2	6	0	9
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1	0	98	2	101
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	0	109	1	111
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	0	158	1	160
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1	0	66	2	69
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	0	669	42	712
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	0	46	4	51
TOTAL GLOBAL	7	2	1152	52	1213

Explicación CUADRO 3.- Se integra el número de personas que ocupan plaza, siendo un total de 1.213. El saldo diferencial entre el cuadro nº 1 (relativo a plazas) y el cuadro nº 3 (relativo a personas que ocupan plaza), es de 163 plazas, correspondientes a las vacantes, vacantes bloqueadas por distintos motivos (diferentes situaciones de provisión, petición de cobertura por interinaje, modificación de puestos de trabajo), y reservadas en comisión de servicio, y la diferencia entre el cuadro nº2 (relativo a plazas ocupadas por funcionarios) y en cuadro nº 3 (relativo a personas que ocupan plaza), es de 61 y se corresponde con la suma del personal laboral, el eventual y el directivo.

➤ **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 10 expedientes: FG-14/2017, FG-16/2017, FG-21/2017, FG-22/2017, FG-28/2017, FG-29/2017, FG-34/2017, FG-38/2017, FG-39/2017 y FG-42/2017. En conjunto, durante el año 2017 se ha iniciado la cobertura de 66 puestos mediante el procedimiento de concurso general de los cuales se han resuelto 21 y quedan pendientes por resolver otros 45 puestos, tal y como se refleja en el cuadro 4.

Igualmente, durante 2017 se ha convocado 2 expedientes mediante el procedimiento de concurso específico: FE-06/2017 y FE-14/2017. En dicho ejercicio se ha



promovido la cobertura de 7 puestos mediante este procedimiento, tal y como se relaciona en el cuadro 5.

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

Asimismo, se han iniciado 37 expedientes de adscripción provisional, habiéndose resuelto todos en su totalidad y 7 expedientes de adscripción mediante el procedimiento de atribución temporal de funciones, conforme se refleja en los cuadros 8, 9 y 10, respectivamente.

Finalmente, durante el ejercicio 2017 se abrieron 13 expedientes de provisión de puestos mediante el procedimiento de comisión de servicios. Actualmente, hay 2 puestos ocupados en comisión de servicios.

CUADRO 4. Puestos provistos por Concursos Generales de méritos

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	2	4
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	1	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	8	3	5
D.G. FAMILIA E INFANCIA	9	5	4
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	40	9	31
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	1	1
TOTAL GLOBAL	66	21	45

Explicación cuadro 4.- En el pasado ejercicio 2017 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso general de 66 puestos de trabajo, de los cuales se han resuelto 21 y quedan pendientes 45 puestos por resolver.



CUADRO 5. Puestos provistos por Concursos Específicos

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	1	0
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	0	0	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	2	2	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	2	1	1
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	1	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	1	0
TOTAL GLOBAL	7	6	1

Explicación cuadro 5.- Durante 2017 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso específico de 7 puestos de trabajo. Se han resuelto 6 y quedan un puesto pendiente de resolución de los iniciados en el pasado ejercicio.

CUADRO 6.- Puestos provistos por Libre Designación: iniciados, resueltos y en tramitación

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ CONCEJALIA	1	1	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	5	1
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	8	7	1
D.G. FAMILIA, INFANCIA,	5	3	2
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	5	1
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	4	4	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	2	1
OTRAS AAGG	9	9	0
TOTAL GLOBAL	42	36	6

**CUADRO 7. Peticiones de Interinos**

Durante el año 2017, se ha procedido a la cobertura de 50 puestos a través del procedimiento de nombramiento de personal interino, con la siguiente distribución.

CENTROS DIRECTIVOS	SOLICITADOS	CUBIERTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6	0
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	11	5
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	16	7
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	93	36
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3	1
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0
C.G. A.G. POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD	1	0
D.G. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMI.	1	1
TOTAL GLOBAL	131	50

Se ha incorporado asimismo, durante el año 2017, distinto personal interino bajo las siguientes modalidades:

- Acumulación de tareas
- Programas temporales
- Inversiones financieramente sostenibles

En total se han incorporado 43 personas distribuidas según el siguiente cuadro:

CENTROS DIRECTIVOS	ACUMULACIÓN TAREAS	PROGRAMAS TEMPORALES (PET)	INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES (IFS)
GABINETE	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	7	0	0
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	6	0	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	5	0	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	7	0	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	11	0	0
D.G. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	3	0	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	4
TOTAL GLOBAL	39	0	4



CUADRO 8. Puestos provistos por Adscripción Provisional

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	1	1	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	5	5	0
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	8	8	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	5	5	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	2	2	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	5	5	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	1	0
OTRAS ÁREAS/DISTRITOS	10	10	0
TOTAL GLOBAL	37	37	0

Explicación cuadro 8.- En 2017 se ha solicitado la adscripción provisional de 37 puestos, habiéndose resuelto la totalidad de ellos.

CUADRO 9. Expediente de Atribución de Funciones

CENTROS DIRECTIVOS	EXPEDIENTES INICIADOS	EXPEDIENTES RESUELTOS
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	1	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	0	0
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	0	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	1
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1	1
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0
OTRAS ÁREAS/DISTRITOS	4	4
TOTAL GLOBAL	7	7

Explicación cuadro 9.- Se ha iniciado 7 expedientes de atribución temporal de funciones durante el pasado ejercicio 2017.

**CUADRO 10. Expedientes de Comisiones de Servicio**

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2	1	1
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	0	1
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	3	3	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3	3	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	3	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0
OTRAS ÁREAS/DISTRITOS	1	1	0
TOTAL GLOBAL	13	11	2

Explicación cuadro 10.- Se han iniciado 13 expedientes que han sido resueltos durante 2017. Actualmente se encuentran 2 expedientes por resolver.

➤ 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.

Durante el ejercicio 2017 la Secretaría General Técnica ha participado en la creación bolsas de trabajo de empleo temporal y, finalmente, la participación en las mesas de negociación que se formaron para elaborar las bases específicas de maestros, auxiliares de servicios sociales y Diplomados de Trabajo Social (convocada en BOAM, en los números 8.069, 8.013 y 8.087 respectivamente).



➤ **La coordinación de los planes de formación.-**

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

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

En el ejercicio 2017, todas las actividades tuteladas por ésta Área, han supuesto un total de 62 ediciones formativas, comprendidas tanto como Formación General, como Formación Específica, y Sesiones Formativas, con una participación de 1.318 alumnos formados, conforme resume el cuadro 11.

***CUADRO 11.- Acciones formativas
Programa municipal de formación específica 2017***

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

Durante el año 2017 se realizaron las gestiones oportunas para poder llevar a cabo las siguientes acciones formativas:



PLAN DE FORMACIÓN PARA EL AÑO 2017

ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS	ALUMNOS ASISTENTES
RE-11-1198-P Trabajo Social Comunitario en la Atención Social Primaria	1	24	17
RE-11-1627-P Sobrecarga en Familiares Cuidadores de Personas Mayores: Abordaje Psicosocial	2	80	68
RE-11-1739-P Introducción al Conocimiento de las Demencias para Profesionales no Sanitarios	2	80	66
RE-11-1818-P Vulnerabilidad en los Mayores. Aislamiento Social y Salud Mental	2	80	74
RE-11-1821-P Las Personas Mayores Vulnerables. El Cuidador Negligente y las Familias Multiproblemáticas	2	35	30
RE-11-1980-P Sentimientos de Soledad y Abandono en las Personas Mayores	2	80	72
RE-11-1996-P La Relación de Ayuda en la Intervención Social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria	3	72	60
RE-11-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona	2	80	74
RE-11-2391-P Servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio	1	34	22
RE-11-2393-P Análisis y Diseño de Procesos en los Servicios Sociales	1	25	23
RE-11-2646-P Conceptos básicos sobre el maltrato en las personas mayores	1	50	46
RE-11-2647-P Abordaje de los malos tratos en las personas mayores	1	20	19
RE-11-2648-P Servicio de Teleasistencia Domiciliaria	1	20	18
RE-11-2649-P Trabajo Social con Grupos en la Atención Social Primaria	2	17	15
RE-11-2650-P Escalas de valoración utilizadas en los Servicios de Ayuda a Domicilio para mayores	1	20	
RE-11-2651-P Actualización en el tratamiento y manejo del Dolor Crónico	1	20	18
RE-11-2652-P Actuación y acompañamiento en el final de la vida	1	20	20
RE-11-2654-P Calidad y atención al ciudadano. Técnicas para la resolución presencial de conflictos	2	40	36
RE-11-2660-P Vulnerabilidad y fragilidad social. Nuevos perfiles de ciudadano vulnerable	2	40	38
RE-11-1604-P Protección de Menores. Instrumentos y Recursos	2	50	44
RE-11-1605-P Estrategias para la Intervención Social con Adolescentes	1	25	24
RE-11-1607-P Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes	1	18	17
RE-11-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares	1	25	24
RE-11-2045-P Coaching Especializado en Materia de Juventud	1	14	13
RE-11-2221-P Jóvenes Empleo 2.0 y Marca Personal en España y Europa	1	15	14
RE-11-2223-P Herramientas de Uso Libre para la Programación y Gestión de los Centros Juveniles	1	15	14
RE-11-2319-P Violencia en el Ámbito Familiar: Detección e Intervención Preventiva	1	25	22
RE-11-2395-P Marco Jurídico de Protección de la Infancia y Adolescencia. Menores en Conflicto con la Justicia	2	45	36
RE-11-2655-P Intervenciones Grupales Multifamiliares	1	30	27
RE-11-2656-P Gestión de la información y de la calidad en las políticas de infancia y adolescencia	2	80	73
RE-11-2657-P La participación de la infancia y la adolescencia	1	25	24
RE-11-2658-P Apego y narrativa en el trabajo con niños y adolescentes en riesgo	1	30	29



ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS	ALUMNOS ASISTENTES
RE-11-1461-P Atención a la Población Inmigrante	2	50	46
RE-11-2659-P Atención a la Población Inmigrante	2	40	37
RE-11-1451-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales	2	20	15
RE-11-1715-P La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales	2	40	36
RE-11-2392-P Abordaje de Riesgos Laborales en Cocina y Lavandería del Centro Municipal de Acogida San Isidro	1	15	12
RE-11-2662-P Exclusión social	2	40	37
RE-11-2663-P Curso de actualización en cocina	2	12	8
RE-11-2797-P Atención Social en Ejecuciones Hipotecarias	2	40	33
TOTAL	62	1.511	1.318

➤ **Participación en diferentes órganos, campañas divulgativas y otras actuaciones.**

Durante el ejercicio 2017, el Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, actuando en representación de la Secretaría General Técnica, ha intervenido en diversas reuniones con la Gerencia de la Ciudad y las Direcciones Generales que dependen de ésta con competencias en materia de Recursos Humanos.

Así, destacan en este apartado las 15 reuniones mantenidas, tanto con la Dirección General de Recursos Humanos, como con determinadas organizaciones sindicales, para tratar diversos aspectos relacionados con temas que afectan al personal del Área, como las mantenidas en materia de formación y salud laboral.

➤ **Control horario e instalación de relojes en centros externos**

A lo largo del año 2017 se ha seguido con el apoyo y aclaración de dudas que van surgiendo en la tarea del control horario a través de Evalos para centros externos como el Centro de Acogida San Isidro y la Central del Samur Social. Así mismo se ha implantado el sistema en las dos escuelas infantiles de gestión directa “El Sol” y “La Paloma”.

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

Por último, es preciso destacar otros aspectos que constituyen procesos habituales del Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior, pero no



por ello menos importantes, ya que generan un volumen diario de trabajo sistemático, como son:

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

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

**CUADRO 12.- Horas extraordinarias 2017.
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.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	IMPORTE
DEBATE ESCOLAR	1.730,00 €
MADRID, UN LIBRO ABIERTO	3.629,37 €

Estas gratificaciones retribuyen trabajos realizados fuera de la jornada laboral, en el ejercicio 2017 dichos trabajos se han debido a campañas promovidas por la Dirección General de Educación y Juventud.



CUADRO 13.- Complemento de Productividad

CENTROS DIRECTIVOS	Nº ALTAS	Nº BAJAS	MODIFICACIONES
CONCEJALÍA Y COORDINACIÓN GENERAL	1	4	1
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	8	8	1
D.G. DE PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	3	4
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	12	2	5
D.G. FAMILIA E INFANCIA	2	3	2
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	25	3	6
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	3	0
TOTAL GLOBAL	53	26	19

Explicación CUADRO 13. Estas tramitaciones se refieren a las 164 personas del A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que figuran de alta en el complemento de productividad a 31 de diciembre de 2017.

CUADRO 14.- Festividades. Resumen total del Área

CENTROS DIRECTIVOS	ALTAS
SAMUR SOCIAL	202
CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO	1.857
RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO (RISI)	60
TOTAL GLOBAL	2.119

**CUADRO 15. Partes de baja, alta y confirmación por incapacidad temporal**

MESES	Nº PARTES BAJA Y ALTAS	Nº PARTES CONFIRMACION	Nº PARTES TOTALES
ENERO	66	223	289
FEBRERO	72	260	332
MARZO	95	315	410
ABRIL	46	272	316
MAYO	74	253	327
JUNIO	74	271	345
JULIO	30	214	244
AGOSTO	39	193	232
SEPTIEMBRE	72	197	269
OCTUBRE	94	222	316
NOVIEMBRE	110	234	344
DICIEMBRE	80	251	331
TOTAL ANUAL	852	2905	3757

➤ Ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica.

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

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

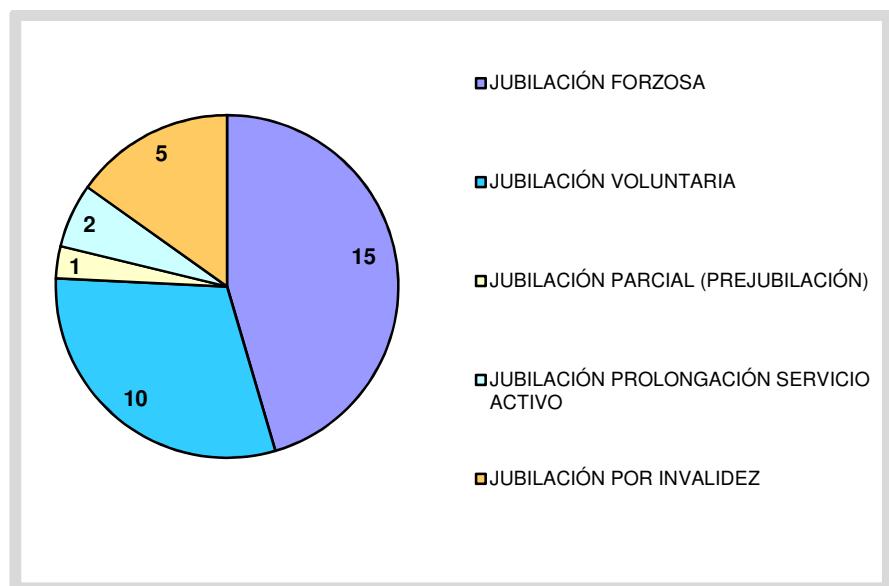
Durante el año 2017, se han grabado en la aplicación de Ayre Gestión de Bajas Laborales un total de 672 ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica.



CUADRO 16. Jubilaciones

Tal y como se indica en el cuadro que a continuación se relaciona, durante el pasado ejercicio se han tramitado 33 expedientes en materia de Jubilaciones, siendo los más numerosos los correspondientes a las jubilaciones forzosas y a continuación las jubilaciones voluntarias.

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN	Nº
JUBILACIÓN FORZOSA	15
JUBILACIÓN VOLUNTARIA	10
JUBILACIÓN PARCIAL (PREJUBILACIÓN)	1
JUBILACIÓN PROLONGACIÓN SERVICIO ACTIVO	2
JUBILACIÓN POR INVALIDEZ	5
TOTAL	33





CUADRO 17. Firmas electrónicas registradas durante el año 2017

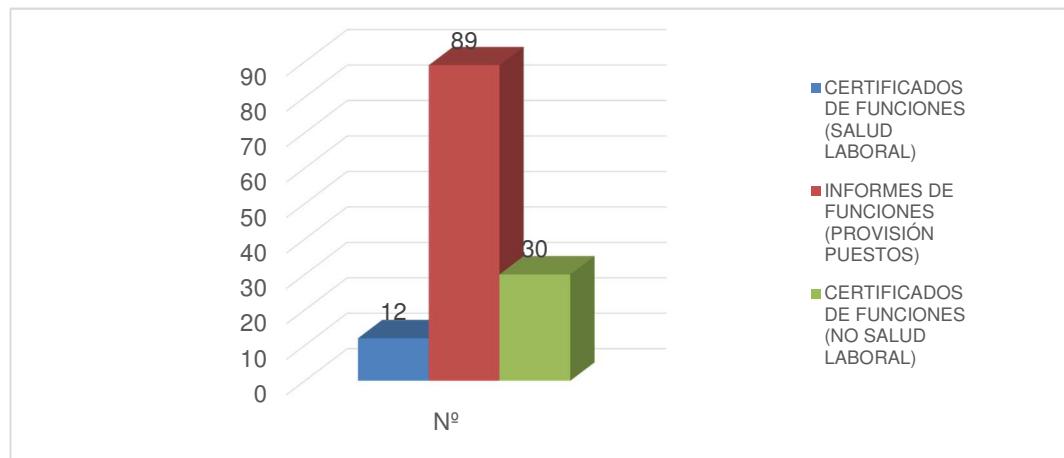
Referidas a la emisión de Certificados de Firma electrónica 2CA, por autorización de la FNMT-RCM.

MESES	FIRMAS NUEVAS	FIRMAS RENOVADAS	TOTALES
ENERO	1	2	3
FEBRERO	4	0	4
MARZO	6	2	8
ABRIL	6	2	8
MAYO	2	1	3
JUNIO	1	0	1
JULIO	0	0	0
AGOSTO	2	0	2
SEPTIEMBRE	2	0	2
OCTUBRE	0	2	2
NOVIEMBRE	3	1	4
DICIEMBRE	4	0	4
TOTAL AÑUAL	31	10	41

CUADRO 18. Certificados y Hago constar Tramitados

Se han tramitado un total de 131 solicitudes en materia de certificados e informes de funciones tanto en materia de Salud Laboral como a efectos de provisión de puestos, durante el año 2017, siendo la solicitud más común en este ámbito las peticiones de informe de funciones para provisiones de puestos de trabajo.

PETICIONES	Nº
CERTIFICADOS DE FUNCIONES (SALUD LABORAL)	12
INFORMES DE FUNCIONES (Modelo Anexo 2)	89
OTROS CERTIFICADOS	30
TOTALES	131



CUADRO 19. Solicitudes de Flexibilización Horaria Tramitadas

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

PETICIONES	Nº
SOLICITUDES DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA	122

➤ Tarjetas corporativas

Se han realizado 299 peticiones de tarjetas a Seguridad Corporativa en el año 2017, por distintas causas (deterioro, extravío, pérdidas de PIN, nuevas incorporaciones...)

➤ Tramitación ante la dirección general de gestión de recursos humanos de peticiones individuales recibidas desde el registro general

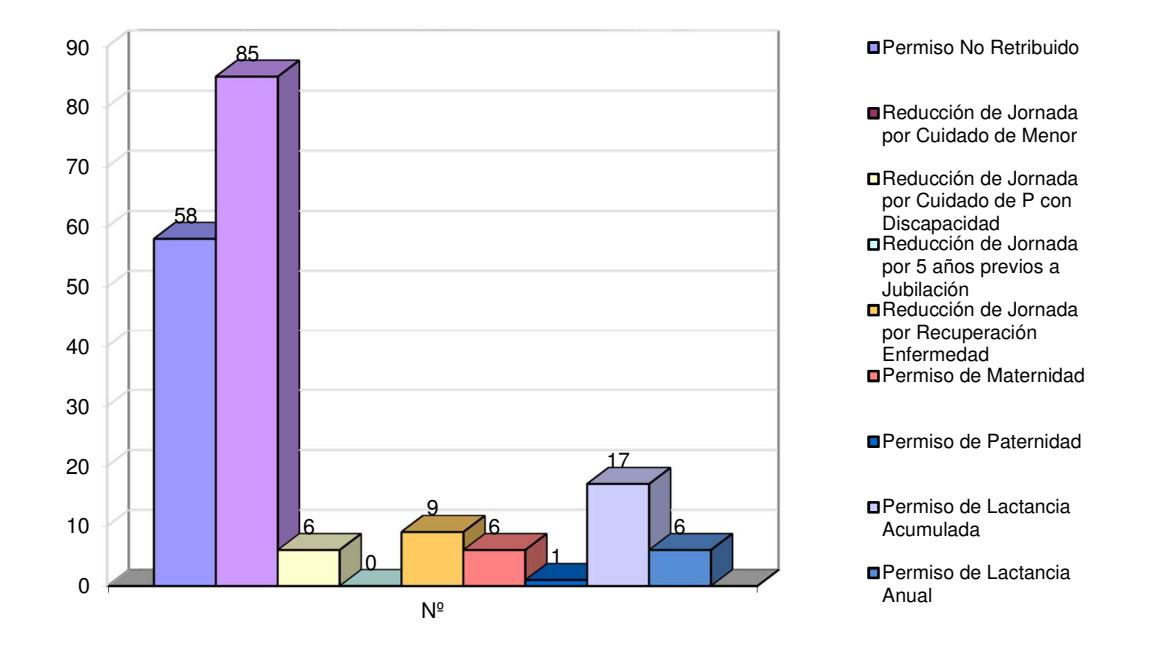
Tramitación ante la dirección general de gestión de recursos humanos de peticiones individuales recibidas desde el registro general



CUADRO 20.- Solicitudes de permisos recogidos en Convenio

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

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
Permiso No Retribuido	58
Reducción de Jornada por Cuidado de Menor	85
Reducción de Jornada por Cuidado de P con Discapacidad	6
Reducción de Jornada por 5 años previos a Jubilación	0
Reducción de Jornada por Familiares muy graves	9
Reducción de Jornada por RD 1148/2011	23
Reducción de Jornada por Recuperación Enfermedad	0
Permiso de Maternidad	6
Permiso de Paternidad	1
Permiso de Lactancia Acumulada	17
Permiso de Lactancia Anual	6
TOTAL	211





CUADRO 21.- Solicitudes de excedencias

En el pasado ejercicio se han tramitado 7 expedientes en materia de excedencias de acuerdo con el desglose que a continuación se relaciona.

TRAMITACIONES DE REGISTRO GENERAL	Nº
EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR	1
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO	7
EXCEDENCIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO	2
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES	3
TOTAL	8

CUADRO 22.- Reclamaciones y recursos

TRAMITADAS	Nº
RECLAMACIONES PREVIAS A LA VÍA JUDICIAL	0
ESCRITOS DE RECLAMACIÓN	4
DEMANDAS LABORALES	0
RECURSOS DE REPOSICIÓN	0
RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	0
TOTAL	4

➤ **Régimen disciplinario**

En el año 2017 se han llevado a cabo una serie de actuaciones relacionadas con siete expedientes disciplinarios que se encontraban en tramitación, algunos de ellos procedentes del ejercicio anterior.



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

CUADRO 23.- Expedientes de régimen disciplinario

UNIDAD	INICIADOS
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA EY EMERGENCIA SOCIAL	1
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1
TOTAL	7

➤ **Salud laboral**

Durante el año 2017 se ha colaborado y participado con el Departamento de Salud Laboral de la Subdirección General de Prevención de Relaciones Laborales en el proceso de adaptación o movilidad de veintiún empleados públicos que por motivos de salud así lo requerían.

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

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



Esta Instrucción, que tiene como objetivo combatir la violencia en el trabajo, ha sido puesta en marcha con fecha de 27 de octubre de 2016 y a ella han podido acogerse tres trabajadores del Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio 2017. De estas agresiones, y siguiendo lo indicado en la Instrucción, se ha dado cuenta en el Comité de Prevención de Riesgos Laborales.

❖ **REGÍMEN INTERIOR.-**

Las competencias de la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno en materia de Asuntos Generales, Régimen Interior, Registro y atención al ciudadano son las siguientes:

➤ **Atención a las necesidades del área de gobierno en bienes**

En el ejercicio 2017 se han tramitado un total de 118 expedientes de adquisición de bienes por un importe de 266.076,85 €.

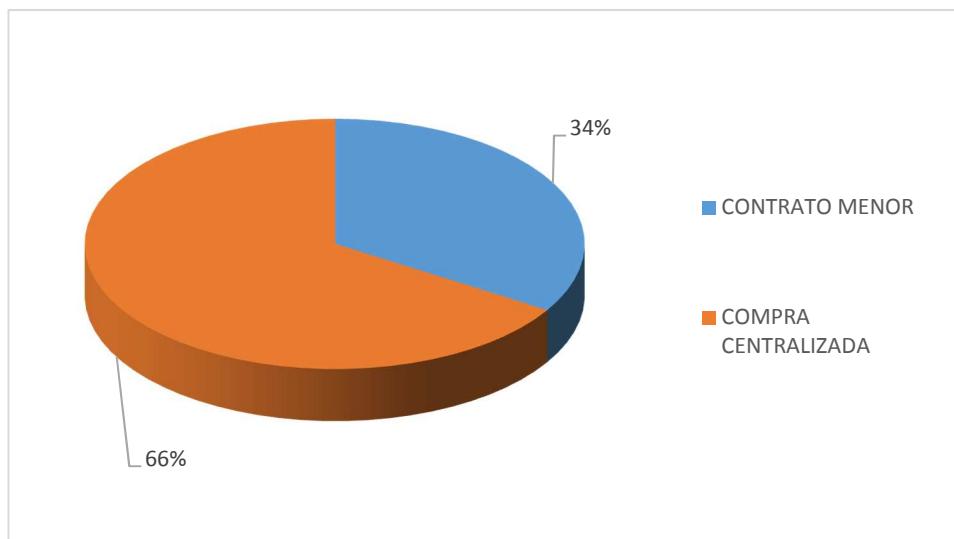
El resto hasta el total se corresponde con saldos positivos disponibles en alguna de las partidas, habiéndose, sin embargo atendido todas las necesidades.

Del total de expedientes, se ha llevado a cabo anticipos de caja para el pago de repostaje, y duplicados de llaves; así mismo se han tramitado 40 contratos menores y 78 por procedimiento de compra centralizada. De estos últimos, 10 corresponden a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado; 54 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, y 14 mediante compra centralizada del Catálogo de Imprenta y Artes Gráficas.



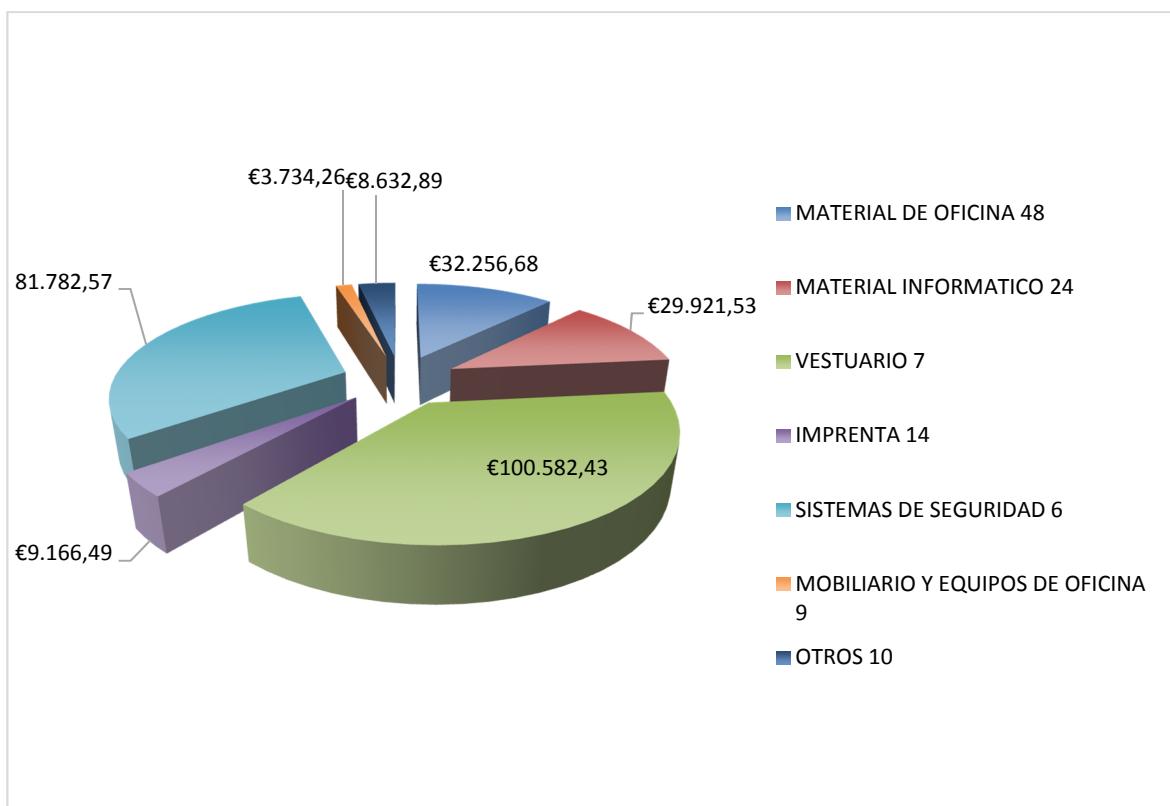
CONCEPTO	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
MATERIAL DE OFICINA	48	32.256,68 €
MATERIAL INFORMATICO	24	29.921,53 €
IMPRENTA	14	9.166,49
VESTUARIO	7	100.582,43 €
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	9	3.734,26
SISTEMAS DE SEGURIDAD	6	81.782,57
OTROS	10	8.632,89
TOTAL	118	266.076,85 €

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES





EXPEDIENTES ADQUISICIÓN DE BIENES



Por lo que se refiere a los bienes inmuebles, en el año 2016 se encontraban adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, 13 edificios. En el año 2017 se han incorporado 2 edificios más:

- Albergue Juvenil (2.043,39 m²) sito en la C/ Mejía Lequerica, nº 21, Madrid, adscrito por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda de fecha 3 de febrero de 2017.
- Centro Social Integrado (3.293 m²) sito en la C/ Hermanos Álvarez Quintero, 3, Madrid, adscrito por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda de fecha 11 de octubre de 2017.
- Sede del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo (7.625,55 m²) sita en el Paseo de la Chopera, 41, Madrid.



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



área por Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda de fecha 22 de agosto de 2016.

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

➤ **Atención de las necesidades del área de gobierno en servicios**

El ejercicio de esta competencia conlleva las siguientes funciones:

- ❖ El mantenimiento de los inmuebles adscritos al Área de Gobierno que a continuación se relacionan:
 - Sede del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo sita en el Pº de la Chopera, 41 de Madrid (7.625,55 m²).
 - Centro de Acogida San Isidro (8.568,29 m²). Paseo del Rey, 34, Madrid.
 - CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid (845 m²).
 - Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid (1.736 m²).
 - Residencia Nuestra Señora de la Paloma sita en la finca La Erilla, en la Calle Francisco Ruano nº 10 de Cercedilla (4.351,35 m²).
 - Residencia Palacio Valdés, Tres Cantos sita en el Km., 22,6 de Tres Cantos, Colmenar Viejo (3.227 m²).
 - El Palacete de la Quinta de los Molinos sito en la Calle Juan Ignacio Luca de Tena, 20 de Madrid (3.184 m²), puntualmente.
 - Local sede del Consejo de las Mujeres (247 m²). c/ Señores de Luzón nº 3, 2º piso. Madrid.
 - Albergue Juvenil (2.043,39 m²) sito en la C/ Mejía Lequerica, nº 21, Madrid.
 - Centro Social Integrado (3.293 m²) sito en la C/ Hermanos Álvarez Quintero, 3, Madrid,



❖ La limpieza de los siguientes inmuebles :

- Sede del Área de Gobierno del Área en el Pº de la Chopera, nº 41.
- Centro de Acogida San Isidro (8.568,29 m²). Paseo del Rey, nº 34, Madrid.
- CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49 de Madrid
- Departamento de Centros de Día y Residenciales situado en la Calle General Ricardos, 14 c/v Calle Vicenta Parra de Madrid.
- Local sede del Consejo de la Mujer, C/ Señores de Luzón, 3 de Madrid.
- Palacete Quinta de los Molinos, c/ Juan Ignacio Luca de Tena, 20 de Madrid, puntualmente. (Por Decreto de la Delegada del Área de Equidad, 17 de noviembre de 2016 se modificó el contrato ampliando la limpieza para éste centro).
- Albergue Juvenil (2043,39 m²) sito en la C/ Mejía Lequerica, nº 21, Madrid. (desde mayo de 2017)
- Centro Social Integrado (3.293 m²) sito en la C/ Hermanos Álvarez Quintero, 3, Madrid, desde 1 de diciembre de 2017.
- Centro de Vacaciones Residencia Nuestra Señora de La Paloma (4.351 m²), calle Francisco Ruano número 10, Cercedilla. desde 1 de diciembre de 2017.
- Aula de la Naturaleza (720 m²). Carretera de Colmenar Viejo Km 22,6, Tres Cantos. desde 1 de diciembre de 2017.

❖ La supervisión de la seguridad del edificio sede del Área de Gobierno en el Pº de la Chopera, 41, del CEMUS y del Palacete de la Quinta de los Molinos, del Centro de Acogida San Isidro, Paseo del Rey, nº 34, del CEMUS (Centro Municipal de Urgencia Social) situado en la Calle Rafael Alberti, 49.

También se ha establecido el Servicio de vigilancia a través de sistema de alarma con verificación personal acuda dentro del contrato de Vigilancia y Seguridad de los edificios adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

❖ El control del mantenimiento y del buen funcionamiento de ascensores e instalaciones electromecánicas de los edificios dependientes del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y el mantenimiento del



sistema integral de seguridad del edificio sede del Área de Gobierno (tornos, control de accesos, cámaras de video-vigilancia, escáner y arco de seguridad).

- ❖ Gestión y organización de los salones de actos del Área de Gobierno.

Durante el ejercicio 2017 se han gestionado 22 expedientes relacionados con la atención de las necesidades de servicios (7 contratos de servicios, 9 contratos menores, 1 contratos de arrendamiento, 3 expedientes de gestión de gastos de comunidad y 2 expedientes de siniestros de daños) con un gasto total de 1.599.098,29 €.

SERVICIOS	IMPORTE
ARRENDAMIENTOS	10. 349,28 €
GESTIÓN INTEGRAL: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	982.661,46 €
SEGURIDAD	535.642,95 €
VARIOS (suministro de agua, tributos, contratos menores y otros)	70.444,60 €
TOTAL	1.599.098,29 €

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

➤ **ARRENDAMIENTOS.-**

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

Por otra parte, se han tramitado los gastos de la comunidad de propietarios de los locales sitos en la Calle Castilla 22 c/v Avenida de Pamplona, propiedad de la EMVS, destinado a Centro de Día de Inserción Sociolaboral y los gastos de comunidad y agua del Consejo de las Mujeres (Calle Señores de Luzón, 3). También se ha tramitado los gastos de la comunidad del sótano de la C/ Ballesta 9 y Nao nº 4.

➤ **Gestión integral del mantenimiento, la limpieza y los ascensores e instalaciones electromecánicas.**

En el ámbito del Contrato de Gestión Integral de Servicios de mantenimiento y limpieza de los edificios adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo el importe ejecutado ha sido de 982.661,46 euros.



El mantenimiento integral se ha efectuado en 8 edificios (Sede del Área, CASI CEMUS, Departamento de Centros de Día (calle Vicenta Parra), Residencia Nuestra Señora de la Paloma (Cercedilla), Residencia Palacio Valdés de Tres Cantos, sede del Consejo de la Mujer (calle Señores de Luzón) y Palacete de la Quinta de los Molinos sobre un total de 27.276,84 metros cuadrados. El 11 de mayo de 2017 se incorpora el edificio del Albergue Juvenil situado en la calle Mejía Lequerica, 21 con 2.043,39 m².

La conservación y el mantenimiento de los aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas se ha realizado en 7 edificios: CASI, Pº de la Chopera, General Ricardos, Aula de la Naturaleza de Tres Cantos, Residencia Nuestra Señora de La Paloma de Cercedilla y Palacete de la Quinta de los Molinos y Albergue Juvenil, gestionando la conservación preventiva y correctiva de las instalaciones.

El servicio de limpieza (incluido en el Contrato de Gestión Integral) se desarrolla en 6 edificios (Sede del Área, CASI, CEMUS, edificio donde se ubica el Departamento de Centros de Día, sede del Consejo de la Mujer durante todo el año, y puntualmente en el Palacete de la Quinta de los Molinos) e incluye la instalación y reposición periódica de contenedores higiénicos. En la Residencia N.S. de la Paloma de Cercedilla y en la Finca Cinea de Tres Cantos sólo se ha prestado servicio de contenedores higiénicos. En los dos edificios situados fuera del término municipal de Madrid (Cercedilla y Tres Cantos) la limpieza es realizada directamente por funcionarios municipales.

El mantenimiento preventivo de las instalaciones se ha venido realizando de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3 del ANEXO I pliego de prescripciones técnicas: Plan Básico de Actuaciones y Frecuencia del Mantenimiento Preventivo.



Seguridad

La gestión del contrato de Protección y Seguridad para el control y la vigilancia de edificios supuso un gasto de 535.642,95 €. Se prestó en los inmuebles del Pº de la Chopera, 41 (Sede del Área de Gobierno), calle Rafael Alberti, nº 49 (Samur Social) y Juan Ignacio Luca de Tena, nº 20 (Palacete de la Quinta de los Molinos), Centro de Acogida Municipal para Personas Sin Hogar San Isidro (CASI) (Pº del Rey, 34).

También se ha prestado el Servicio de vigilancia a través de sistema de alarma con verificación personal acuda dentro del contrato de Vigilancia y Seguridad de los edificios adscritos al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.



➤ **Varios**

Se han realizado 9 contratos menores para la Asistencia Técnica para la elaboración de la ITE de 3 edificios, para el mantenimiento de los tornos de la 1^a planta, para la configuración del sistema Dorlet en los tornos de acceso al office, para el montaje de los biombos, suministro y reorganización del espacio del SAER, para el traslado de mobiliario y equipos informáticos y cualquier tipo de mudanza, para el montaje y desmontaje de biombos para el servicio de asesoramiento a la emergencia social, para el traslado de tres puestos de trabajo y mobiliario de cocina, hasta octubre de 2017 un contrato menor 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).

A partir de esa fecha ha entrado en vigor un contrato integral de mantenimiento de los sistemas electrónicos de seguridad, escáner y arcos, por un importe total de 55.427,96 euros.

También se gestionan los tributos del Aula de la Naturaleza de Cercedilla, por importe de 9.918,59 euros (está incluido el último trimestre de 2016).

Se han realizado un total de 315 reservas para la celebración de reuniones en los salones de actos. Desde el mes de octubre de 2017 se ha incorporado a la gestión de la SGТ la sala 2 de la planta baja, desde esta fecha se han realizado un total de 71 reservas para esta sala.

Se han tramitado 20 incidencias en los tornos.

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

Durante 2017 se inició la tramitación de:

- Expediente de Mantenimiento de equipos de seguridad, escáner y arcos.
- Expediente para el contrato de los servicios de mantenimiento de los edificios adscritos al A. de G.
- Expediente para el contrato de Servicios de limpieza de los edificios adscritos al A.G.

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

En cuanto a la actualización en Directorio de Ayre, en 2017 se han atendido un total de 151 peticiones de personas y unidades organizativas.



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

Se han derivado al IAM 1.322 peticiones de las distintas Direcciones Generales, con intervención en informática y telefonía.

➤ **Prevención de riesgos laborales y planes de autoprotección**

También, se ha asistido a 5 convocatorias de la Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud de Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. y a 4 convocatorias del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

➤ **Organización de efectivos personales para el traslado de documentación, control de correo y organización del servicio de los conductores adscritos al área de gobierno.**

El cumplimiento de esta competencia conlleva: la organización del trabajo diario de los oficiales mecánicos conductores y del personal de servicios internos.

Para la organización de los servicios internos el Servicio de RRHH, Asuntos Generales y Régimen Interior disponía en el ejercicio 2017 de 15 POSIS, 2 PODO, 1 POSI-PODO, 11 Oficiales de Edificios y Dependencias, 1 Jefe de equipo, 2 Encargados de Edificios y Dependencias.

La distribución del personal de Servicios Internos fue la siguiente:



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

La plantilla de conductores consta de 4 conductores de incidencias, 3 en turno de mañana y 1 en turno mañana/tarde hasta el mes de octubre, momento en el que se incrementa la misma hasta un total de 8 conductores de incidencias distribuidos como se detalla:

ÓRGANOS DIRECTIVOS	TURNO DE MAÑANA	TURNO MAÑANA/TARDE	TURNO DE TARDE	TOTAL
DELEGADA AG. EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO	1		1	2
DG DE COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1			1
GABINETE	3	1	1	5
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA				
DG. EDUCACIÓN Y JUVENTUD				
DG. FAMILIA E INFANCIA				
DG. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES				
DG. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL				
TOTAL	5	1	2	8

En el año 2017, hasta el 24 de mayo de disponía de 3 vehículos para el traslado de personal; de documentación, de equipos informáticos y de telefonía y material diverso que, por sus características de volumen, peso y ubicación, han requerido de este medio de transporte.



SERVICIOS	REALIZADO
SERVICIO CORREO EN MANO	3.157
TRASLADO DE PERSONAS	2.103
TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE TELEFONÍA Y MATERIAL DIVERSO	71



A partir de dicha fecha, se contó también con 1 vehículos eléctricos que pasaron a prestar servicio a la Delegada de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales.

Por consiguiente, la flota de vehículos a lo largo de 2017 se ha compuesto de 1 vehículo eléctrico, 1 vehículo híbrido, 1 vehículo de GLP, 1 vehículo de gasolina, derivados estos dos últimos del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad hasta resolver la composición final de la flota de vehículos del Ayuntamiento de Madrid y 2 vehículos eléctricos.

En cuanto a la actualización en Directorio en 2017 se han atendido un total de 147 peticiones de personas y unidades organizativas de las cuales, 60 se han realizado desde el Directorio de Ayre, según se refleja en el gráfico siguiente, y 87 desde peticiones IAM como líneas telefónicas nuevas y correos electrónicos de los interesados, desde personales a unidades organizativas.



A lo largo de todo el año 2017 se han gestionado un total de 230 registros de firma electrónica de empleado público (AP) del personal adscrito al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y al Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad.

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

➤ **Apoyo al desarrollo de actividades y competencias ejecutivas del área de gobierno de equidad, derechos sociales y empleo.**

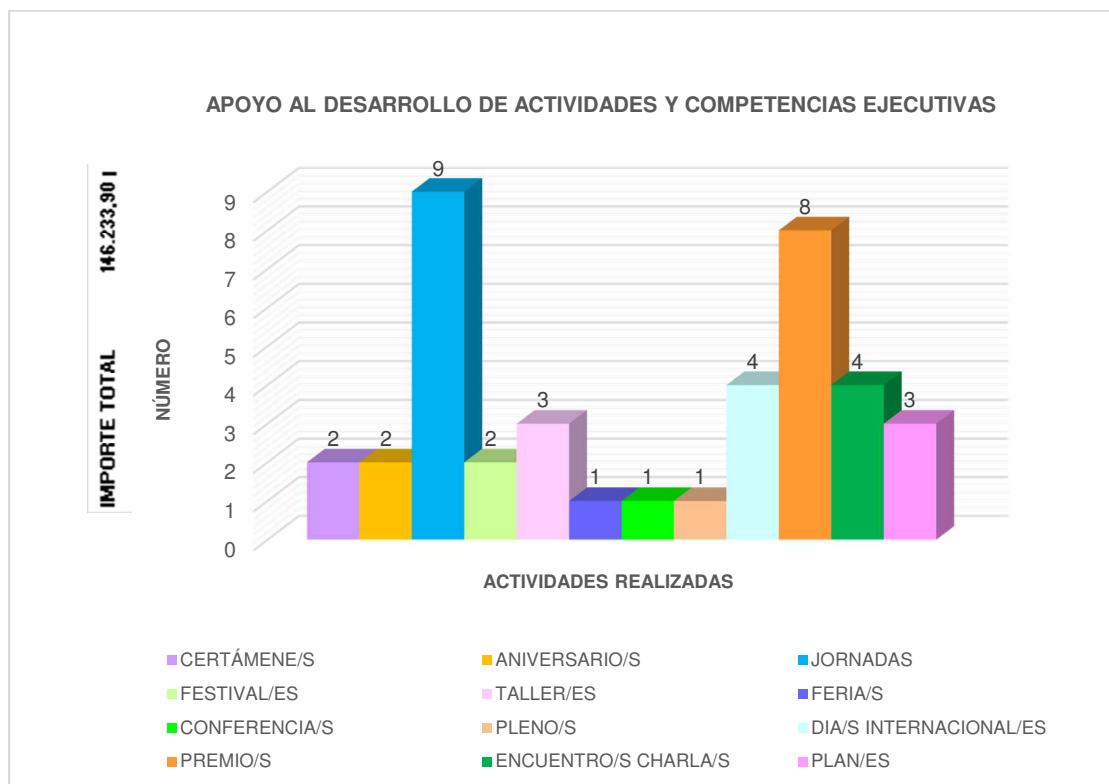
El cumplimiento de esta competencia ha conllevado: la coordinación, organización y seguimiento en la prestación de servicios de apoyo para la organización y relación de actividades tales como reuniones, jornadas, eventos o actos análogos, relacionados con las competencias ejecutivas del Área de gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y del Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad.

Debido a ello, se han gestionado 45 actividades, de las cuales se han llevado a término un total de 40 desglosadas en: 2 Certámenes, 2 Aniversarios, 9 Jornadas, 2 Festival,



3 Talleres, 1 Feria, 1 Conferencia, 1 Pleno Infantil, 4 Días Internacionales, 8 Premios, 4 Encuentros/Charlas y 3 Planes, por importe total de 146.233,90 €.

ACTIVIDAD/ES	REALIZADA/S
ANIVERSARIO/S	2
CERTÁMENE/S	2
CONFERENCIA/S	1
DÍA/S INTERNACIONAL/ES	4
ENCUENTRO/S-CHARLA/S	4
FERIA/S	1
FESTIVAL/ES	2
JORNADAS	9
PLAN/ES	3
PLENO INFANTIL	1
PREMIO/S	8
TALLER/ES	3
IMPORTE TOTAL	146.233,90 €





➤ **Funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones en temas relacionados con las competencias atribuidas al área de gobierno**

En el Registro del Área durante el año 2017 se han efectuado 57.168 anotaciones, incluidas las 28.714 anotaciones que se han realizado referentes a la Ley de la Dependencia.

Como consecuencia del sistema intercomunicado de registros entre Administraciones (ORVE/SIR) que permite la presentación por parte de los ciudadanos de solicitudes, escritos y comunicaciones de modo digitalizado, se ha producido un incremento en su utilización durante 2017.

REGISTRO	
ENTRADAS	19.229
SALIDAS	8.131
OTRAS ADMINISTRACIONES	1.094
RECEPCIÓN PETICIONES VALORACIÓN LEY DEPENDENCIA	28.714
TOTAL	57.168