



MEMORIA DE ACTIVIDADES **2018**
Secretaría General Técnica



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	10
2.1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACION DE LOS SERVICIOS.....	12
2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO.....	14
2.1.2. SERVICIO DE RÉGIMEN JURÍDICO	34
2.1.3. SERVICIO DE CONTRATACIÓN	52
2.1.5. SERVICIO DE OFICINA PRESUPUESTARIA	85
2.1.6. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASUNTOS GENERALES Y REGIMEN INTERIOR.....	115



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.

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO



2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

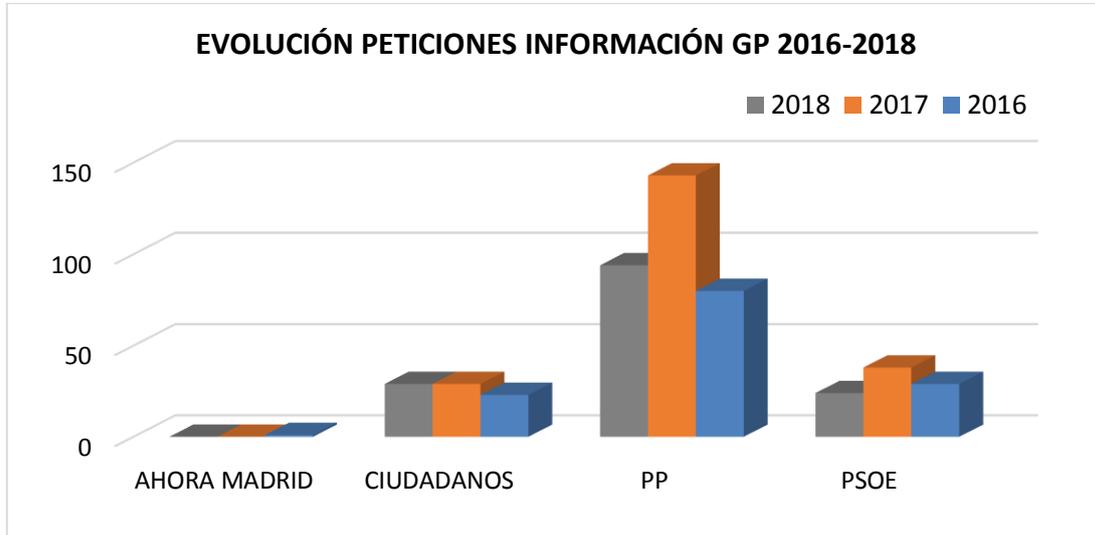
El Departamento de Apoyo Administrativo inició su funcionamiento en 2015, habiéndose consolidado como unidad transversal, que dependiendo directamente de la Subdirección General de Coordinación de los Servicios, ha ido adquiriendo competencias propias, y presta apoyo al resto de los servicios que se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

❖ RELACIONES INSTITUCIONALES

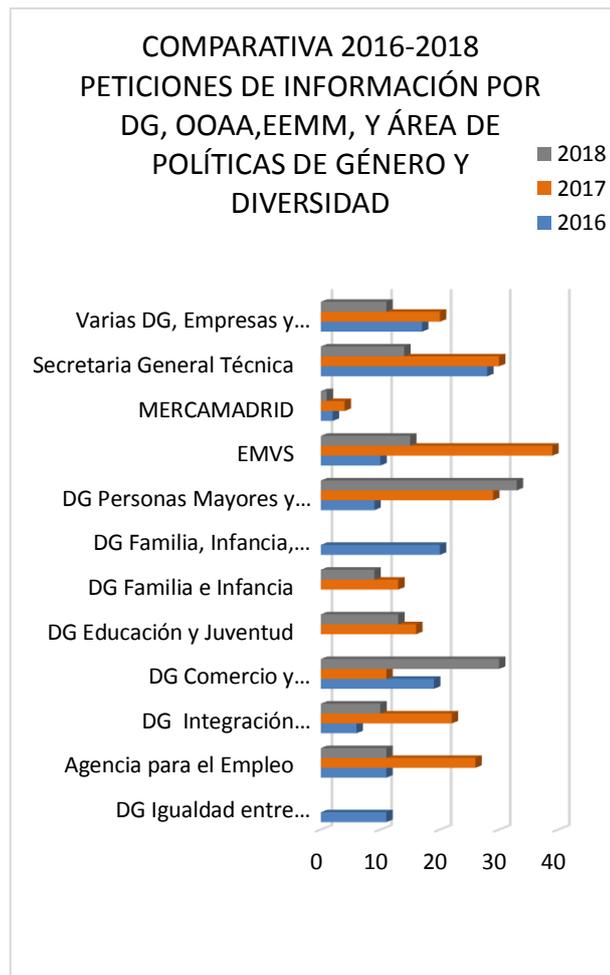
El Departamento realiza la tramitación y seguimiento de la solicitudes de información presentadas a través del Área de Gobierno de Portavoz, Coordinación de la Junta de Gobierno y Relaciones con el Pleno por los Concejales de Grupos Políticos, en ejercicio del derecho a obtener “los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones”, (artículo 16 y 18 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento), bien dando traslado de los informes elaborados por las distintas Direcciones y Servicios de esta Área de Gobierno, como procediendo al trámite de vista de la documentación solicitada, y en su caso, si ésta fuera muy voluminosa o de difícil acceso facilitando los enlaces en la web municipal para su acceso.

En el año 2018 se han tramitado un total de 147 peticiones de información de Grupos Políticos distribuidas conforme el siguiente cuadro.

GRUPO POLÍTICO	2018	2017	2016
AHORA MADRID	0	0	1
CIUDADANOS	29	29	23
PP	94	143	80
PSOE	24	38	29
TOTAL	147	210	133



PI POR DIRECCIÓN GENERAL U OTRO	2018	2017	2016
DG Igualdad entre Mujeres y Hombres			11
Agencia para el Empleo	11	26	11
DG Integración Comunitario y Emergencia Social	10	22	6
DG Comercio y Emprendimiento	30	11	19
DG Educación y Juventud	13	16	
DG Familia e Infancia	9	13	
DG Familia, Infancia, Educación y Juventud			20
DG Personas Mayores y Servicios Sociales	33	29	9
EMVS	15	39	10
MERCAMADRID	1	4	2
Secretaría General Técnica	14	30	28
Varias DG, Empresas y OAAA	11	20	17
TOTAL	147	210	133





❖ RELACIONES CON DISTRITOS

Desde el Departamento se presta asistencia a los 21 Distritos, canalizando la información elaborada por las Direcciones Generales, Organismos y Empresas adscritas al Área de Gobierno, en relación con las iniciativas presentadas por los vocales concejales y vocales vecinos respecto de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, de los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito, y así como en relación a la cuestiones formuladas por los Foros Locales.

DISTRITO	VOCALES	NÚMERO	TOTAL
ARGANZUELA	AHORA MADRID	3	31
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	4	
	CIUDADANOS	6	
	PP	8	
	PSOE	9	
	VARIOS GPM	1	
BARAJAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	0	24
	CIUDADANOS	8	
	PP	6	
	PSOE	10	
CARABANCHEL	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	6	24
	CIUDADANOS	3	
	PP	3	
	PSOE	11	
	AHORA MADRID	1	
CENTRO	AHORA MADRID	1	17
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	
	CIUDADANOS	4	
	PP	7	
	PSOE	3	
CHAMARTÍN	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	25
	CIUDADANOS	9	
	PP	4	
	PSOE	9	
	AHORA MADRID	1	



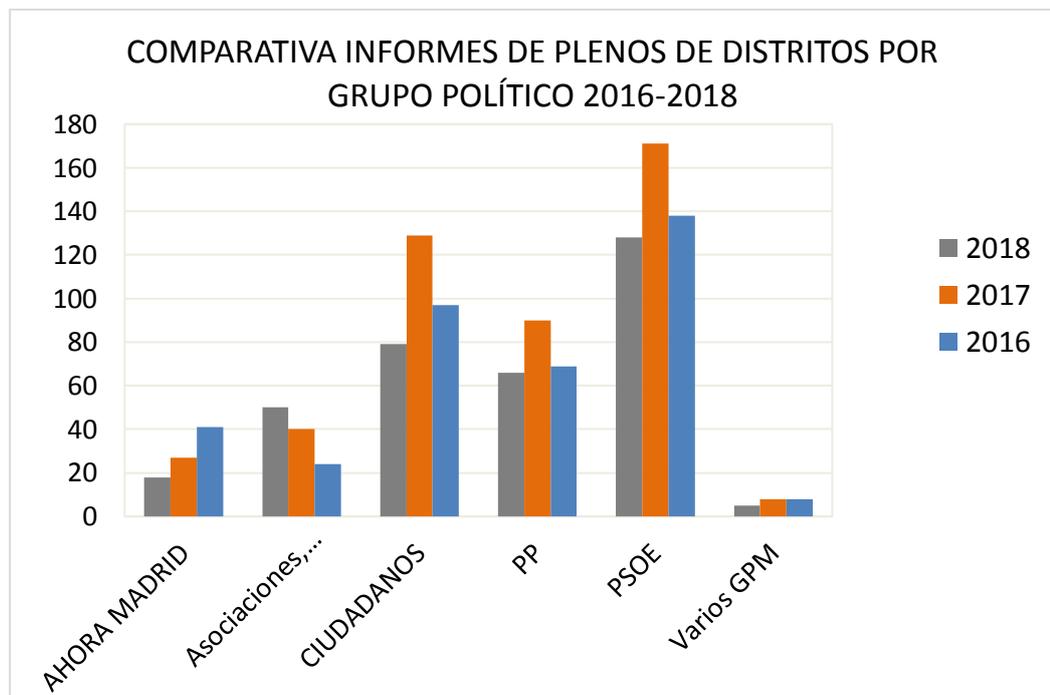
CHAMBERÍ	AHORA MADRID	1	17
	CIUDADANOS	4	
	PP	3	
	PSOE	9	
CIUDAD LINEAL	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	3
	PP	0	
	PSOE	2	
	VARIOS GPM	0	
FUENCARRAL - EL PARDO	CIUDADANOS	3	5
	PP	1	
	PSOE	1	
HORTALEZA	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	15
	AHORA MADRID	2	
	CIUDADANOS	7	
	PP	2	
	PSOE	2	
	VARIOS GPM	1	
LATINA	AHORA MADRID	1	19
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	8	
	CIUDADANOS	5	
	PP	0	
	PSOE	5	
MONCLOA-ARAVACA	AHORA MADRID	1	4
	CIUDADANOS	1	
	PP	0	
	PSOE	1	
	VARIOS GPM	1	
MORATALAZ	AHORA MADRID	0	33
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	9	
	CIUDADANOS	6	
	PP	6	
	PSOE	11	
	PSOE VARIOS GPM	1	
PUENTE DE VALLECAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	7
	CIUDADANOS	1	
	PP	2	
	PSOE	3	
	VARIOS GPM	0	
RETIRO	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	5	19
	CIUDADANOS	2	
	PP	2	



	PSOE	10	
	VARIOS GPM	0	
SALAMANCA	AHORA MADRID	0	17
	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	0	
	CIUDADANOS	4	
	PP	2	
	PSOE	11	
SAN BLAS- CANILLEJAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	3	19
	AHORA MADRID	0	
	CIUDADANOS	5	
	PP	5	
	PSOE	6	
TETUÁN	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	0	9
	AHORA MADRID	0	
	CIUDADANOS	2	
	PP	0	
	PSOE	7	
USERA	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	12
	AHORA MADRID	2	
	CIUDADANOS	2	
	PP	2	
	PSOE	4	
VICÁLVARO	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	2	21
	AHORA MADRID	4	
	CIUDADANOS	3	
	PP	6	
	PSOE	5	
	VARIOS GPM	1	
VILLA DE VALLECAS	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	1	11
	AHORA MADRID	0	
	CIUDADANOS	1	
	PP	3	
	PSOE	6	
VILLAVERDE	Asociaciones, Vecinos y Foro Local	3	14
	AHORA MADRID	1	
	CIUDADANOS	3	
	PP	4	
	PSOE	3	
TOTAL		346	346

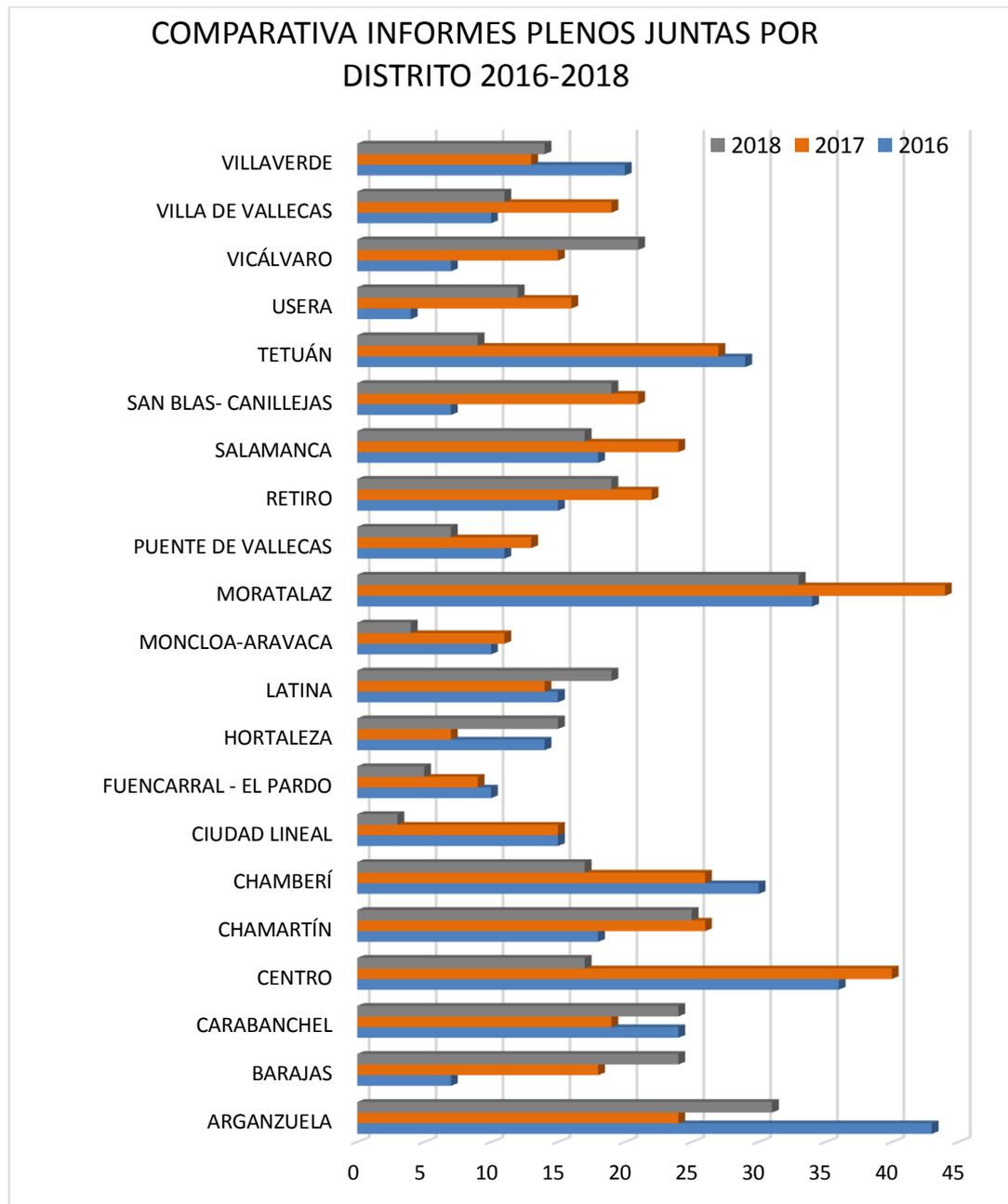


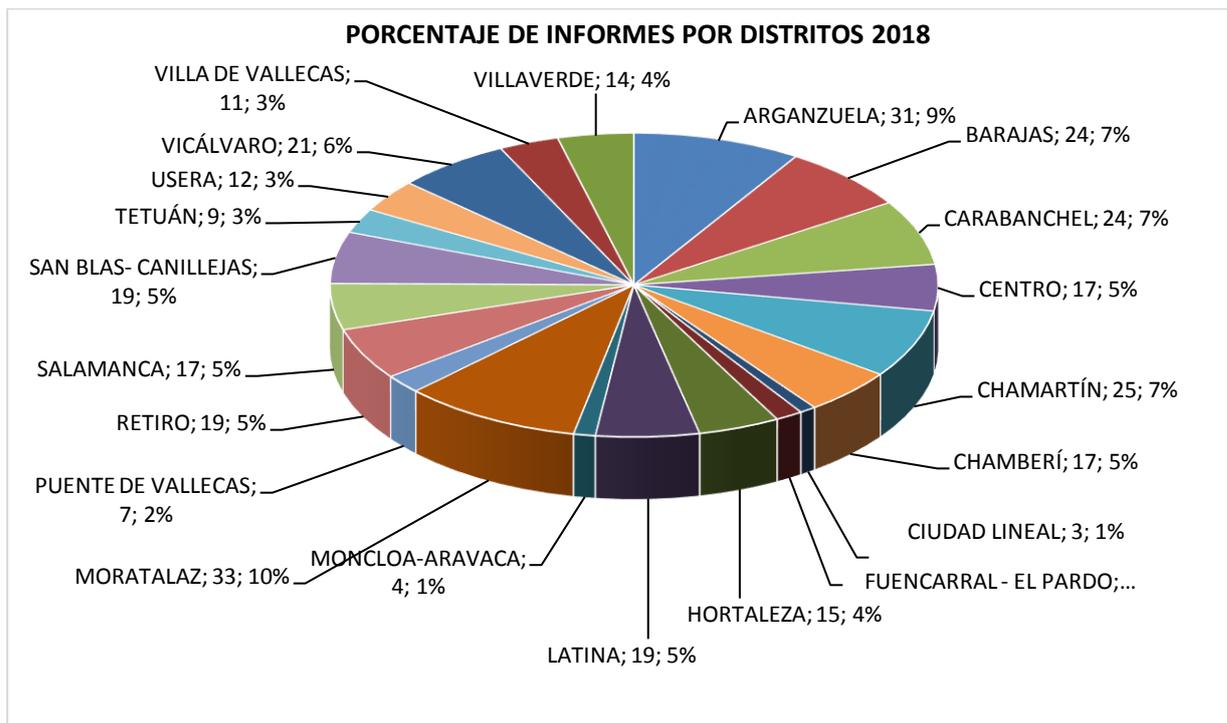
	2018	2017	2016
AHORA MADRID	18	21	41
Asociaciones, Vecinos y Foro Local	50	33	24
CIUDADANOS	79	127	97
PP	66	77	69
PSOE	128	163	138
Varios GPM	5	2	8
TOTAL	346	423	377





PROPUESTAS, PREGUNTAS, INFORMES ...DISTRITO POR DISTRITOS	2018	2017	2016
ARGANZUELA	31	24	43
BARAJAS	24	18	7
CARABANCHEL	24	19	24
CENTRO	17	40	36
CHAMARTÍN	25	26	18
CHAMBERÍ	17	26	30
CIUDAD LINEAL	3	15	15
FUENCARRAL - EL PARDO	5	9	10
HORTALEZA	15	7	14
LATINA	19	14	15
MONCLOA-ARAVACA	4	11	10
MORATALAZ	33	44	34
PUENTE DE VALLECAS	7	13	11
RETIRO	19	22	15
SALAMANCA	17	24	18
SAN BLAS- CANILLEJAS	19	21	7
TETUÁN	9	27	29
USERA	12	16	4
VICÁLVARO	21	15	7
VILLA DE VALLECAS	11	19	10
VILLAVERDE	14	13	20
TOTAL	346	423	377





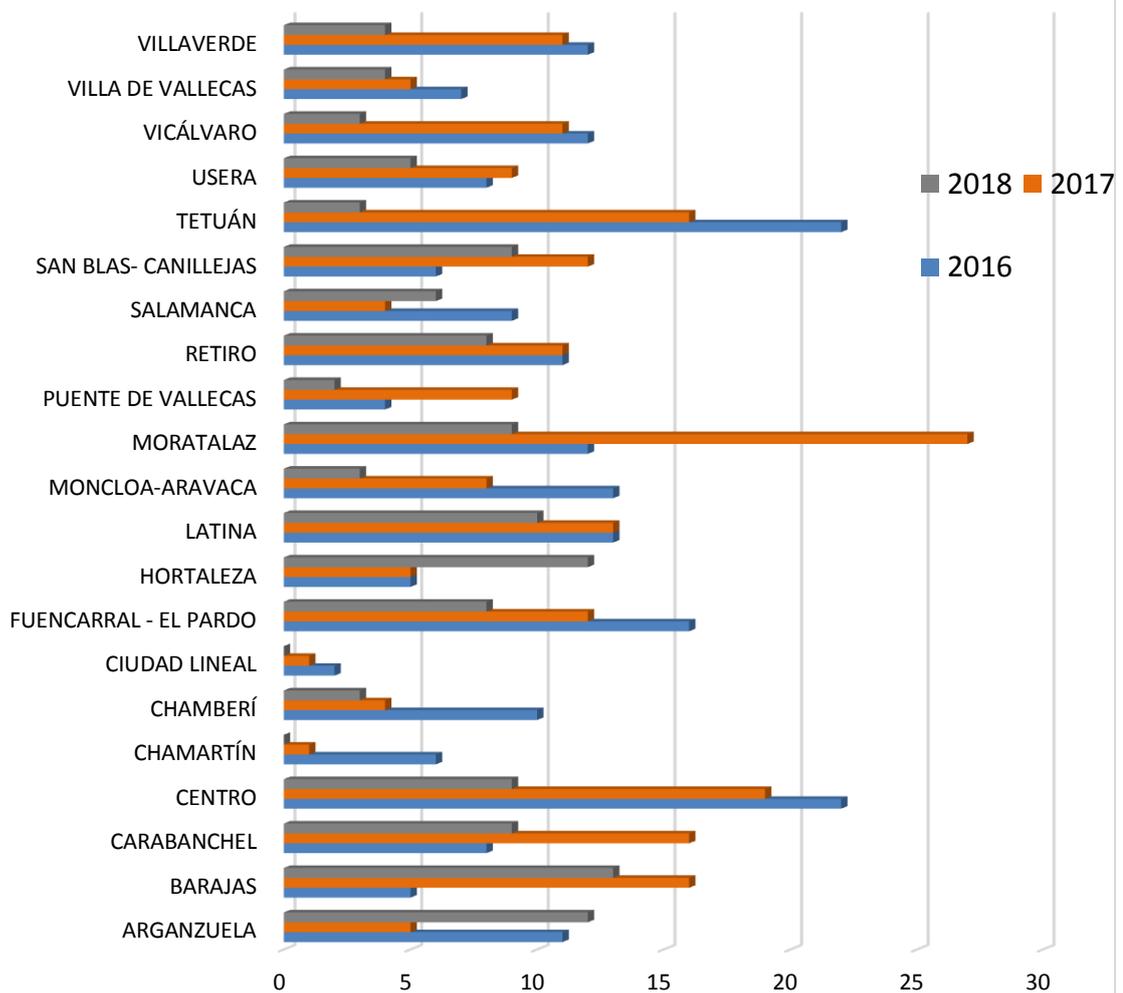
Por otro lado, se da traslado a las Direcciones Generales, Organismos y Empresas adscritos al Área de Gobierno de los acuerdos adoptados por los Plenos de las Juntas Municipales de Distrito que por la razón de su contenido son de su competencia.



ACUERDOS ADOPTADOS POR DISTRITOS	2018	2017	2016
ARGANZUELA	12	5	11
BARAJAS	13	16	5
CARABANCHEL	9	16	8
CENTRO	9	19	22
CHAMARTÍN	0	1	6
CHAMBERÍ	3	4	10
CIUDAD LINEAL	0	1	2
FUENCARRAL - EL PARDO	8	12	16
HORTALEZA	12	5	5
LATINA	10	13	13
MONCLOA-ARAVACA	3	8	13
MORATALAZ	9	27	12
PUENTE DE VALLECAS	2	9	4
RETIRO	8	11	11
SALAMANCA	6	4	9
SAN BLAS- CANILLEJAS	9	12	6
TETUÁN	3	16	22
USERA	5	9	8
VICÁLVARO	3	11	12
VILLA DE VALLECAS	4	5	7
VILLAVERDE	4	11	12
TOTAL	132	215	214

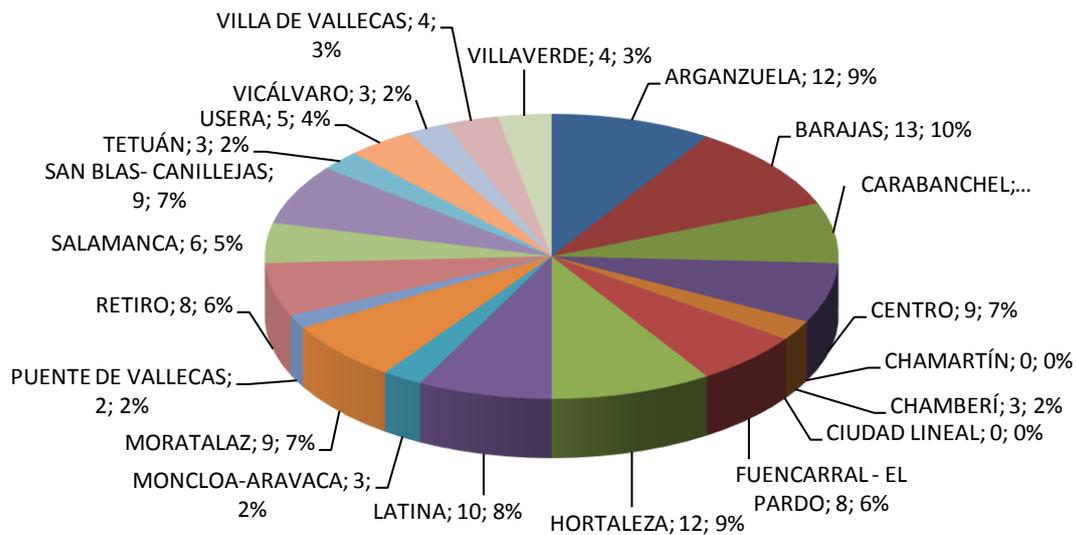


COMPARATIVA ACUERDOS ADOPTADOS EN PLENO JMD 2016-2018





PORCENTAJE DE ACUERDOS ADOPTADOS POR DISTRITOS 2018





❖ PORTAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES SYR/PLATEA

A través de la aplicación Platea- Sugerencias y Reclamaciones se reciben en la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno 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 aquellas que por su contenido se consideran incluidas por en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno. Desde el Departamento se procede a su estudio y análisis, a fin de resolver las cuestiones suscitadas.

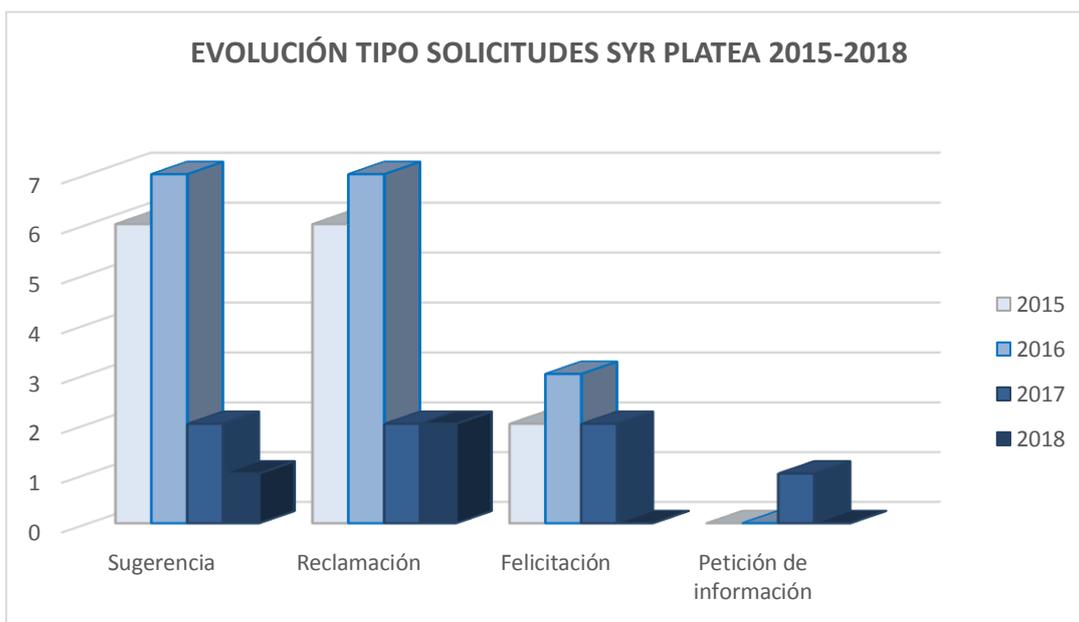
De forma anual, se elabora la Memoria de Sugerencias y Reclamaciones de la Secretaría General Técnica, en la que se pone de manifiesto que durante el año 2018 se ha reducido los tiempos medios de tramitación con respecto a años anteriores. En este sentido, en relación con los expedientes SYR propios de la Secretaría General Técnica, se ha pasado de un plazo medio de tramitación de 61 días naturales en 2015 al plazo medio de 25 días naturales en 2016, y en el 2017 este plazo asciende a un media en días naturales del 22. En el ejercicio 2018, este plazo asciende a 33 días naturales.

Por otra parte, si bien en el año 2016 hubo un incremento de un 21,43 % en el número expedientes 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. En el 2018 continúa el descenso del número de solicitudes, manteniéndose el porcentaje de contestación.

El objetivo es la consecución de la máxima reducción de los plazos medios de tramitación, y así como en conseguir nuevamente dar respuesta al 100 % de las sugerencias, reclamaciones o felicitaciones de los ciudadanos que se canalizan por esta vía, optimizando la calidad, claridad y personalización de las mismas.



Unidad	Tipo Expediente	2015	2016	2017	2018
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE EQUIDAD ,DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO	Sugerencia	6	7	2	1
	Reclamación	6	7	2	2
	Felicitación	2	3	2	0
	Petición de información	0	0	1	0



❖ ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

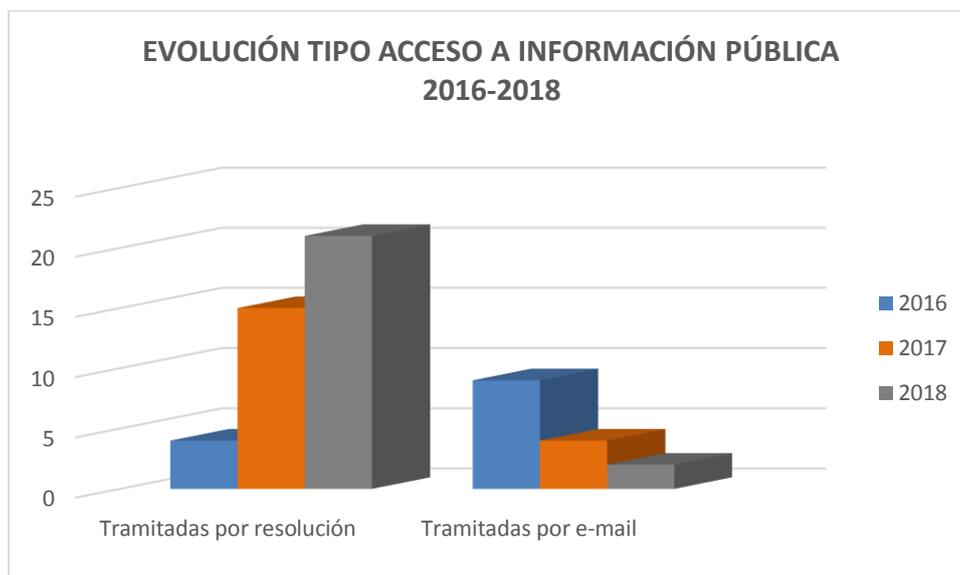
En el marco de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local (artículo 69), el Pleno del Ayuntamiento de Madrid adoptó Acuerdo de 27 de julio de 2016 aprobando la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

La mayor parte de la información relativa al Área de Gobierno figura en la página web del Ayuntamiento de Madrid (Portal de transparencia y Gobierno abierto, Perfil del contratante, etc.). No obstante, puede existir información que por sus características no figura en la web municipal, y que los ciudadanos solicitan por los más diversos motivos (estudios, estadísticas, conocimiento general, etc.). El procedimiento de tramitación de estas solicitudes de acceso a la información pública se articula a través de la aplicación SIGSA.

El Departamento de Apoyo Administrativo, con objeto de cumplimentar la solicitudes de acceso a la información planteadas por el ciudadano, recaba la información necesaria de las Direcciones Generales y Servicios del Área de Gobierno, en función de su contenido y competencias atribuidas.

En el año 2018 se han tramitado un total de 23 solicitudes de acceso a la información pública. En el año 2017, se ha tramitaron un total de 18 solicitudes de acceso a la información, frente a las 13 del año 2016.

ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	2016	2017	2018
Tramitadas por resolución	4	15	21
Tramitadas por e-mail	9	4	2
TOTAL	13	18	23



❖ **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE GOBIERNO**

Los artículos 31.2 y 135 de la Constitución Española establecen que el gasto público debe regirse por los principios de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria, desde las Administraciones Públicas, uno de los principales instrumentos para la Planificación de la actividad subvencional es el Plan Estratégico de Subvenciones, que se encuentra regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (RGS). En aquél se deberán concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

Por su parte ,la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 30 de octubre de 2013, modificada parcialmente por Acuerdo del mismo órgano de 31 de marzo de 2017, en su artículo 4, somete las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Madrid al régimen jurídico establecido en esa Ordenanza, en la LGS, RGS, por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de fecha 8 de febrero de 2018, se aprobó la Guía para la elaboración de los Planes Estratégicos de Subvenciones, el modelo de Plan Estratégico de Subvenciones, así como las directrices para su modificación.

Con fecha 21 de julio de 2016, la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Área para los ejercicios 2016, 2017 y 2018. Este Plan que se modificó parcialmente en 2017, se ha visto modificado en el ejercicio 2018, por los Decretos de la Delegada del Área de Gobierno de 7 de agosto y de 31 octubre de 2018, al objeto de adecuar de este documento, de naturaleza programática, a las necesidades existentes en cada momento en las Direcciones Generales, así como en la Agencia para el Empleo.

En 2018, próxima finalización del periodo para el que fue elaborado el Plan 2016-2018, se hizo necesaria la elaboración y aprobación de un nuevo Plan a fin de que el Área de Gobierno pueda seguir desarrollando su actividad de fomento en el ámbito de las competencias atribuidas por el Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias. Con fecha 20 de diciembre de 2018, la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Área para los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

En el Departamento de Apoyo Administrativo se centralizaron las propuestas de actualización y/o modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2016-2018, así como las relativas a la elaboración del Plan 209-2021, remitidas por las Direcciones Generales del Área de Gobierno, así como de la Agencia para el Empleo.

En este Departamento, previo análisis y estudio jurídico y presupuestario de las mismas, se procede a la elaboración de las memorias propuestas de aprobación, actualización y/o modificación parcial del Plan, así como a la redacción del borrador del Plan anexo a las mismas. Así mismo, se procede a solicitar los informes preceptivos, y en su caso, cumplimentación de requerimientos, de la Dirección General de Contratación y Servicios (Oficina de Colaboración Público Privada), de la Dirección General de Hacienda, y de la Dirección General de Economía y Sector Público, elaborándose los correspondientes informes propuesta de resolución de aprobación, actualización y/o modificación del texto del Plan. En este sentido se procede a la tramitación, y seguimiento de los expedientes administrativos de aprobación, actualización y/o modificación parcial del Plan, conforme el

procedimiento previsto en la Guía aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Asimismo, desde el Departamento de Apoyo a través de su Jefe de Departamento se asiste a talleres, reuniones y grupos de trabajo dirigidos a la mejora en la planificación, propuesta y redacción del Plan Estratégico de Subvenciones, y su posterior evaluación.

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

A través de este Departamento, el Área de Gobierno participa en las sesiones de la Comisión, así como en el seguimiento de la ejecución de las medidas previstas en el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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 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, midiéndose el grado de consecución de los objetivos en función del nivel de ejecución de las medidas que conforman cada objetivo, presentado 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 Direcciones Generales y Organismos adscritos al Área de Gobierno, al objeto de ser cumplimentadas, y centralizando la recepción de las mismas para su remisión a Dirección General de Relaciones Laborales.



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

En las Oficinas Auxiliares de la Secretaría General Técnica y de la Subdirección General de Coordinación de los Servicios se realiza la tarea de la anotación en la aplicación de Registro de Resoluciones del Área, de todos aquellos documentos resolutivos de los distintos procedimientos administrativos, y otros de esta categoría que procedentes de las distintas Direcciones Generales y Servicios del Área de Gobierno. Como consecuencia del importante montante de dichos documentos, a través del Departamento de Apoyo Administrativo se realizan parte de la inscripción de resoluciones.

Asimismo, a través del Departamento se canaliza el trámite de vista de algunos expedientes de contratación, a instancia Servicio de Contratación, conforme a los criterios de accesibilidad establecidos en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, como la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por otra parte, se ha prestado apoyo auxiliar al Servicio de Régimen Jurídico en la tramitación de expedientes de justificación de subvenciones.



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.

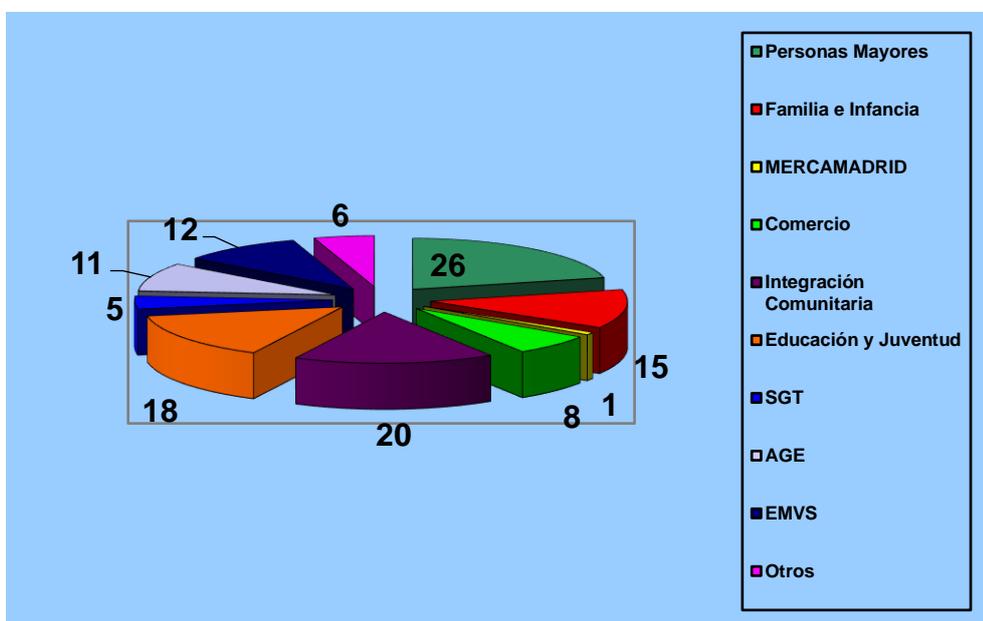
Ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid durante el ejercicio 2018 se han tramitado un total de 122 Acuerdos.

El desglose de Acuerdos por Direcciones Generales es el siguiente:

Acuerdos de Junta de Gobierno 2018

DIRECCIONES GENERALES	
Personas Mayores y Servicios Sociales	26
Familia e Infancia	15
Educación y Juventud	18
Comercio y Emprendimiento	8
Integración Comunitaria y Emergencia Social	20

Secretaría General Técnica	5
MERCAMADRID	1
AGE	11
EMVS	12
Otros	6
Total	122



➤ 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



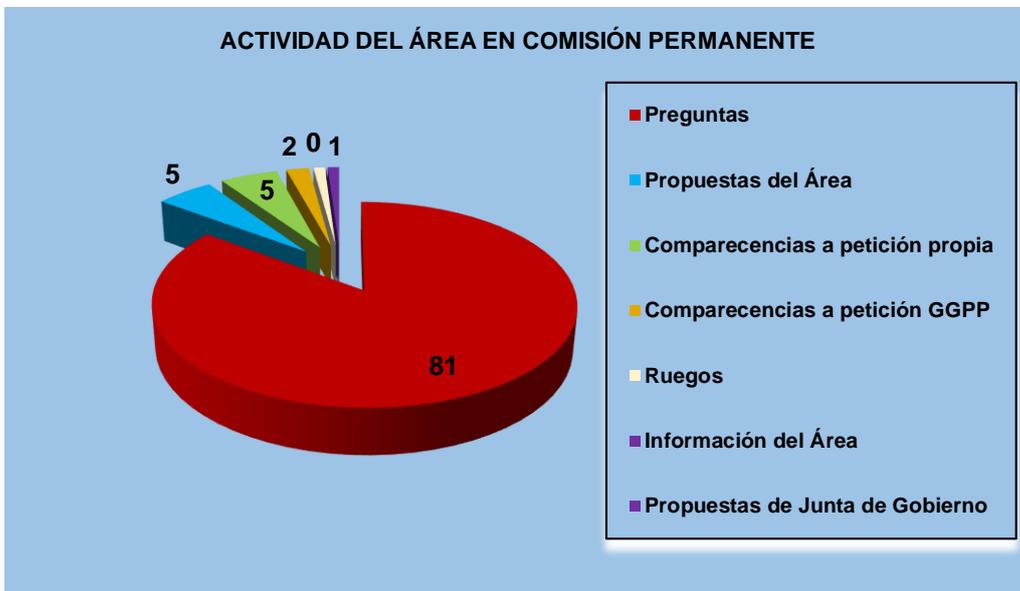
la Comisión Permanente de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y aprobado por el Pleno. En el ejercicio 2018 se han sustanciado un total de 111 iniciativas.

➤ **Actividad del Área en Comisión Permanente**

En el ejercicio 2018 se han sustanciado un total de 95 iniciativas, conforme al desglose que se establece en cuadros y gráficos siguientes.

Iniciativas adoptadas Comisión Permanente

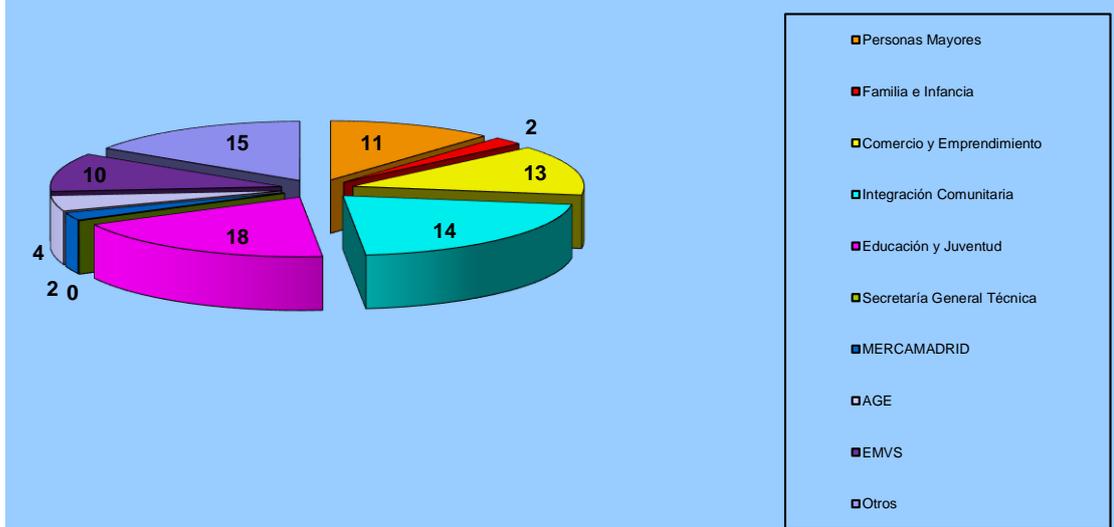
TIPO DE INICIATIVA	TOTAL
Preguntas	81
Propuestas del Área	5
Propuestas de Junta de Gobierno	1
Comparecencias a petición propia	5
Comparecencias a petición GGPP	2
Ruegos	1
Información del Área	0
Total	95





INICIATIVAS POR DIRECCIÓN GENERAL	TOTAL
Personas Mayores y Servicios Sociales	11
Familia e Infancia	2
Educación y Juventud	18
Comercio y Emprendimiento	13
Integración Comunitaria y Emergencia Social	20
Secretaría General Técnica	0
MERCAMADRID	2
AGE	4
EMVS	10
Otros	15
Total	95

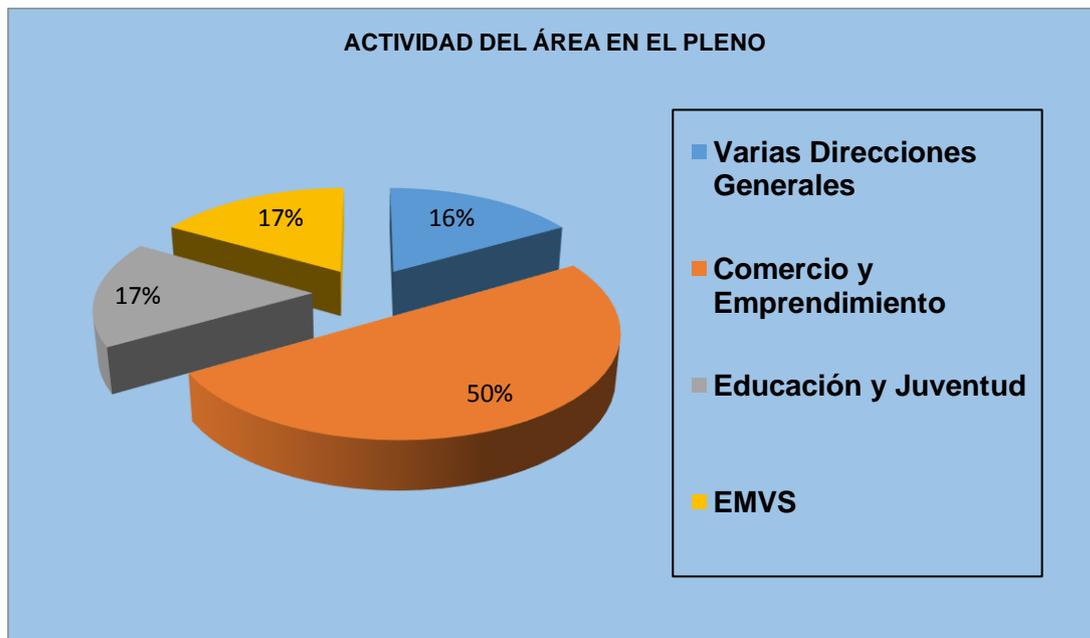
ACTIVIDAD DEL AREA EN COMISIÓN PERMANENTE



➤ **Actividad del Área en el Pleno**

Durante el año 2018, se han elevado un total de 6 propuestas de Acuerdo al Pleno.

PROPUESTAS DE ACUERDO POR DIRECCIÓN GENERAL	
Varias Direcciones Generales	1
Comercio y Emprendimiento	3
Educación y Juventud	1
EMVS	1
TOTAL	6





➤ 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 2018 desde el Servicio de Régimen Jurídico del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, se han tramitado 36 publicaciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, 4 en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Madrid, 130 en el tablón edictal único y 29 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 Secretaria General Técnica por las que se hacen públicas las resoluciones de dichas convocatorias, los acuerdos plenarios por los que se aprueban disposiciones normativas, así como las modificaciones de las mismas o las resoluciones de la Secretaria General Técnica por las que se notifica el inicio o resolución de un procedimiento de reintegro y las resoluciones acordadas en la tramitación de procedimientos sancionadores.

PUBLICACIONES POR 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 tramitan las contestaciones e informes relativos a las quejas elevadas ante la institución del Defensor del Pueblo que son de competencia de esta Área de Gobierno, 31 durante el año 2018.

3.1.2. 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 2018 han sido 35.

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 2018 han ascendido a 36.

3.1.3. 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):

➤ ***Desarrollo normativo del Área de Gobierno***

Asimismo en el ejercicio de 2018 se ha impulsado la tramitación de los acuerdos de Junta de Gobierno de sometimiento a consulta pública previa de las siguientes iniciativas incluidas en el Plan Anual Normativo:

- Ordenanza de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid.
- Reglamento de Régimen Interior de los Centros Municipales de Mayores.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios de Apoyo al emprendimiento prestados por el Ayuntamiento de Madrid.
- Modificación de la Ordenanza Reguladora de los Quioscos de Prensa.

Modificación de la Ordenanza de Mercados Municipales.

➤ **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 2018 se suscribieron 75 Decretos de esta última índole.

➤ **Otros expedientes**

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

En el año 2018 se han tramitado 141 expedientes de convalidación de gasto y 22 reconocimientos extrajudiciales.

Este Servicio ha tramitado otros expedientes de diversa índole:

- Se ha coordinado en el Área la previsión para el Programa anual de Patrocinios 2019, así como la información para la Memoria Anual de Patrocinio de la Ciudad de Madrid 2018.
- Se ha impulsado desde este Servicio el Apoyo institucional en la organización de la Jornada Mundial de la Oración por el Cuidado de la Tierra.
- Este Servicio ha tramitado 9 aportaciones de la EMVS y cuatro de la Agencia para el empleo.

➤ **Convenios de colaboración.**

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

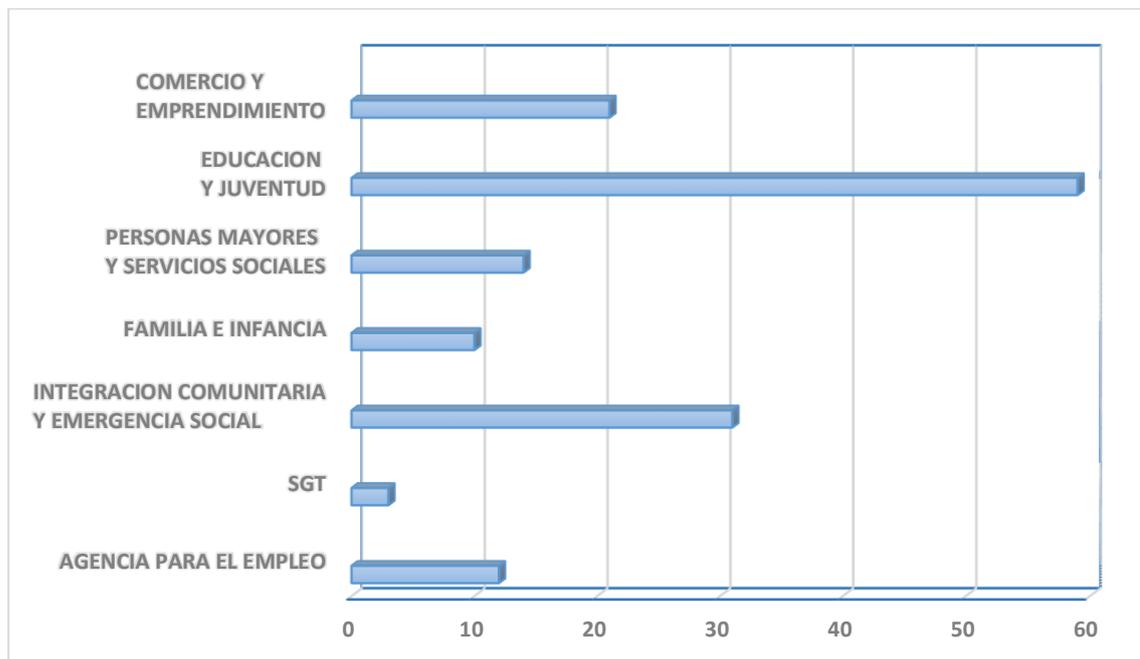
El Servicio de Régimen Jurídico ha tramitado, en el ejercicio económico de 2018, 132 Convenios, de los que 52 son subvenciones nominativas; 5, subvenciones de concesión directa, 43 convenios de Capitulo II, 7 convenios de ingreso y 25 convenios sin coste. En total, los convenios de gasto tramitados en 2018, ascienden a 100. A



ellos hay que añadir 3 concesiones directas de subvenciones nominativas realizadas por Decreto.

TOTALIDAD CONVENIOS 2018						
	NOMINATIVAS	DIRECTAS ¹	CAPÍTULO II	INGRESO	SIN COSTE	Nº TOTAL
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	7	2	0	3	1	13
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	26	2	0	1	5	34
DG FAMILIA, INFANCIA	11	0	0	0	4	15
DG EDUCACION Y JUVENTUD	4	1	43	3	2	53
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	0	0	0	10	11
SGT	3	0	0	0	0	3
AGENCIA PARA EL EMPLEO	0	0	0	0	3	3
TOTALES	52	5	43	7	25	132

¹ En la columna de Directas no se incluyen las 3 nominativas aprobadas por Decreto, aunque también son concesiones directas.





CONVENIOS DE GASTO	2018
DG FAMILIA, INFANCIA	4.326.972,00 €
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	6.432.665,00 €
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	9.398.594,00 €
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	124.000,00 €
DG EDUCACION Y JUVENTUD	2.003.038,00 €
SGT	345.094,00 €
TOTALES	22.630.363,00 €
CONVENIOS DE INGRESO	2018
DG FAMILIA, INFANCIA	0
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	72.556.443,00 €
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	250.000
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0
DG EDUCACION Y JUVENTUD	1.190.000,00 €
SGT	0
TOTALES	73.996.443 ,00 €

El importe total del gasto de los Convenios tramitados durante este período asciende a 22.630.363,00 euros y el de los ingresos a 73.996.443,00 euros.

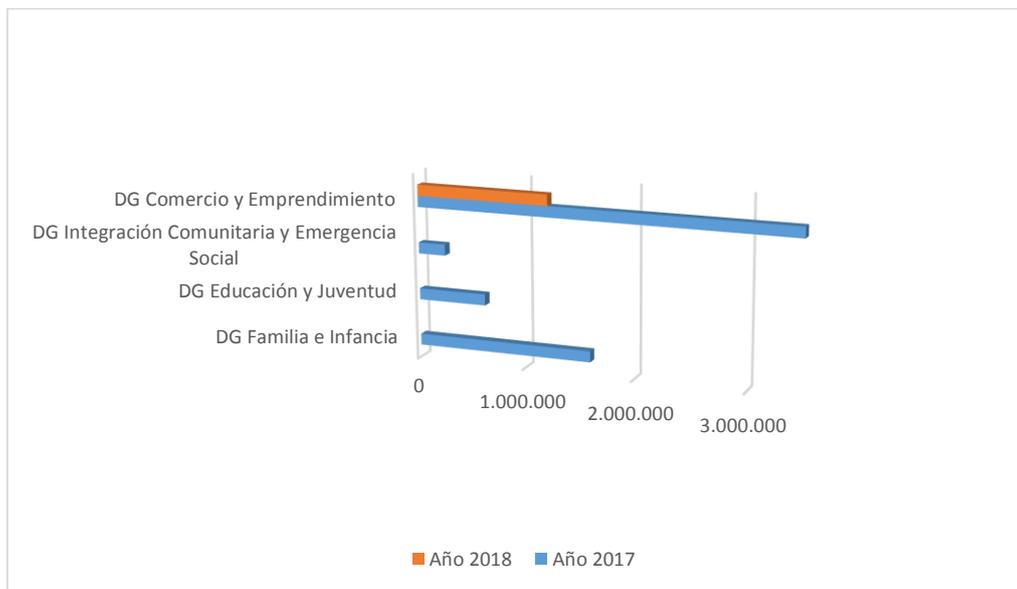


➤ Convocatorias Públicas de Subvenciones.

Durante el año 2018 se han tramitado 5 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	2018	2019
DG FAMILIA E INFANCIA	1	600.000	
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	222.500	
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	250.000	
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	515.000+1.411.614	464.206,22
TOTALES	5	1.926.614	464.206,22

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 2018 se han tramitado 8 aportaciones económicas y 4 cuotas, estableciendo criterios uniformes en la gestión.

- Aportaciones económicas (8): 315.949,24 euros
- Cuotas (4): 7.415 euros

El importe total de las mismas asciende a 323.364,24 euros

APORTACIONES ECONÓMICAS		
	Nº	2018
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	189.030,15
DG INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	3.630
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	123.289,09
TOTAL	8	323.364,24

CUOTAS		
	Nº	2018
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	3	5.915
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 2018 los expedientes de justificación tramitados ascienden a 62, con un importe de 7.457.298,92 euros.

➤ **Procedimientos de Reintegro**

El Servicio de Régimen Jurídico ha asumido, durante el ejercicio 2018, 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 39 decretos de inicio de reintegro de las subvenciones concedidas en las diferentes Direcciones Generales, con un importe de 273.064,94 euros y se han resuelto 22 expedientes correspondientes a 2017 y 2018, por importe de 69.165,05 euros.

➤ **Convocatorias Públicas de Premios y Becas**

Se han tramitado un total de 11 Convocatorias Públicas de Premios y Becas, estableciendo criterios uniformes en la gestión. El importe total a que ascienden es de 265.262,96 euros:

- Premios (10): 140.700 euros
- Becas (1): 124.562,96 euros



PREMIOS		
	Nº	2018
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	6	98.700
DG PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	0
DG COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	42.000
TOTAL	10	140.700

CONVOCATORIA DE BECAS		
	Nº	2018
DG EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	124.562,96
TOTAL	1	124.562,96



SERVICIO DE CONTRATACIÓN

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 llevados a cabo en el Área, elaborando a su vez los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

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

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

❖ NORMATIVA APLICABLE

La normativa vigente en el ejercicio 2018 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 y 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) hasta el 9 de marzo, y a partir de esa fecha por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Asimismo resultan de aplicación 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) y 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 a la LCSP.

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 5/2016 relativa a los criterios de actuación en la contratación municipal.
- 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 **129** expedientes de contratación durante el ejercicio 2018, (incluye procedimientos abiertos, abiertos simplificados y abiertos simplificados sumarios, 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 **259.219.860 euros** ascendiendo el gasto correspondiente de 2018 a la cantidad de **53.599.157 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 **184**, correspondientes a devoluciones de garantías y liquidaciones de contratos, con la siguiente distribución:

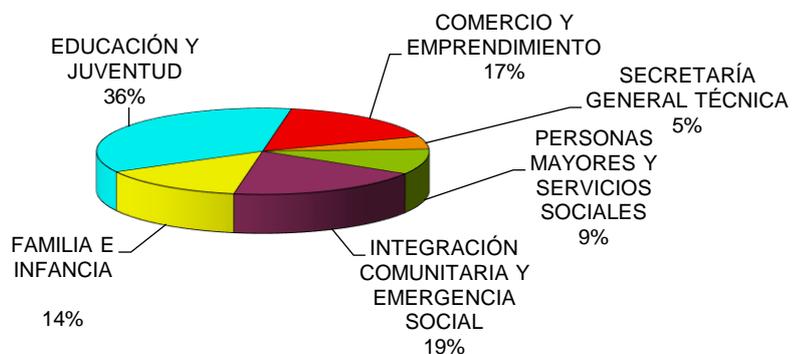
- **81** devoluciones de garantías
- **103** liquidaciones de contratos.

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				BASADO EN ACUERDO MARCO				N°	IMPORTE	N°	IMPORTE		N°	IMPORTE	N°						
	ABIERTO		N°	IMPORTE													N°	IMPORTE	N°	IMPORTE	N°	IMPORTE
	2018	TOTAL																				
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA																						
SERVICIOS	1	3.506	42.080	4	5.209	5	129.423	954.087	1	39.935	44.370	1	12	178.073	1.045.746	12						
SUMINISTROS	1	7.003	7.003										1	7.003	7.003	1						
TOTAL	2	10.509	49.083	4	5.209	5	129.423	954.087	1	39.935	44.370	1	13	185.076	1.052.749	13						
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO						1	45.521	183.190				2	3	45.521	183.190	1						
SERVICIOS	2	38.491.082	191.213.385			3	20.094	278.548				1	6	38.511.175	191.491.933	35						
SUMINISTROS	2	146.395	146.395										2	146.395	146.395	6						
TOTAL	4	38.637.477	191.359.780			4	65.615	461.738				3	11	38.703.092	191.821.518	42						
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL																						
SERVICIOS	8	4.431.545	16.069.334			2	29.117	2.562.680	1	0	27.210	4	15	4.460.662	18.659.224	12						
SUMINISTROS				4	65.414								4	65.414	65.414	4						
TOTAL	8	4.431.545	16.069.334	4	65.414	2	29.117	2.562.680	1	0	27.210	4	19	4.526.076	18.724.638	16						
D.G. FAMILIA E INFANCIA																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO									1	118.960	280.874		1	118.960	280.874	1						
SERVICIOS	5	761.758	3.670.218			11	823.930	18.004.301				7	23	1.585.689	21.674.518	16						
SUMINISTROS	1	30.906	30.906										1	30.906	30.906	1						
TOTAL	6	792.664	3.701.124			11	823.930	18.004.301	1	118.960	280.874	7	25	1.735.555	21.986.298	18						
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO	2	190.930	1.379.720										2	190.930	1.379.720	2						
SERVICIOS	6	662.021	1.119.336			19	3.843.964	18.056.263				1	26	4.505.986	19.175.599	32						
SUMINISTROS	7	3.233.822	3.233.822									1	8	3.233.822	3.233.822	12						
TOTAL	15	4.086.773	5.732.878			19	3.843.964	18.056.263				2	36	7.930.738	23.789.141	46						
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO																						
GESTION DE SERVICIO PUBLICO												2	2									
SERVICIOS	6	21.772	441.001			7	9.945	917.610				1	14	31.716	1.358.611	16						
OBRAS	1	486.904	486.904									2	3	486.904	486.904	1						
TOTAL	7	508.676	927.905			7	9.945	917.610				5	19	518.620	1.845.515	17						
TOTAL AREA	42	48.467.644	217.840.104	8	70.623	48	4.901.994	40.956.678	3	158.895	352.454	22	123	53.599.157	259.219.860	152						



EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2018



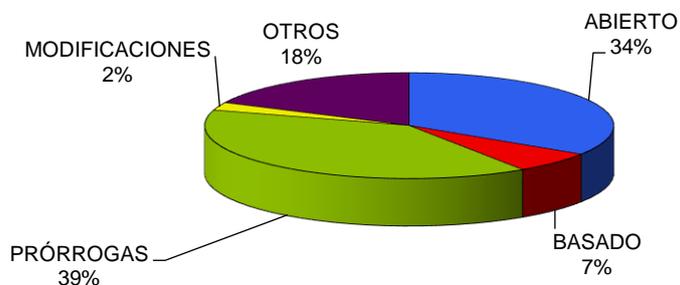
DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN DURANTE EL AÑO 2018

ABIERTO		CONTRATO BASADO		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES		OTROS	TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	Nº	IMPORTE
42	217.840.104	8	70.623	48	40.956.678	3	352.454	22	123	259.219.860

**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
 DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
 SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO DURANTE 2018**

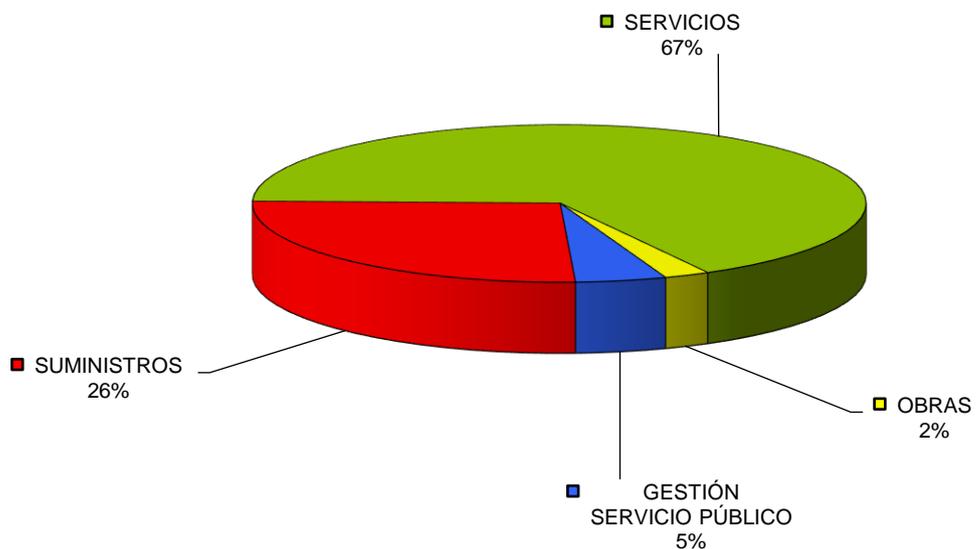
GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		OBRAS		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
2	1.379.720	11	3.418.126	28	212.555.354	1	486.904	42	217.840.104

**DISTRIBUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN
 SEGÚN EL SISTEMA DE ADJUDICACIÓN EJERCICIO 2018**



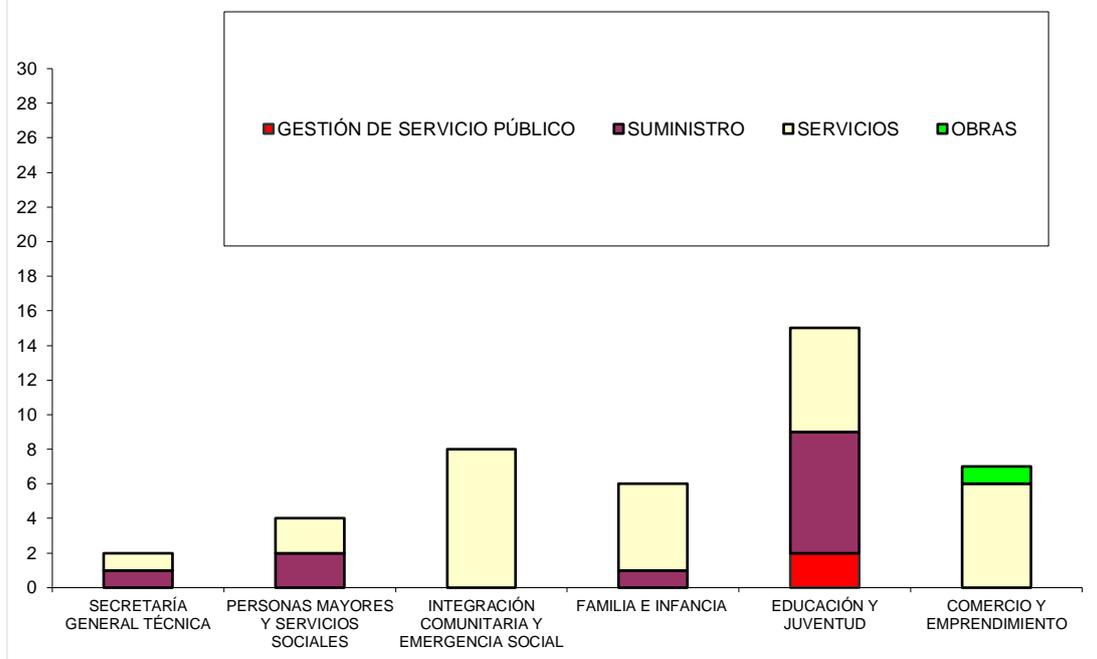


DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO EJERCICIO 2018



**EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN 2018
 POR DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO**

	GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO		SUMINISTRO		SERVICIOS		OBRAS	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA			1	7.003	1	42.080		
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES			2	146.395	2	191.213.385		
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL					8	16.069.334		
FAMILIA E INFANCIA			1	30.906	5	3.670.218		
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2	1.379.720	7	3.233.822	6	1.119.336		
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO					6	441.001	1	486.904
TOTALES	2	1.379.720	11	3.418.126	28	212.555.354	1	486.904

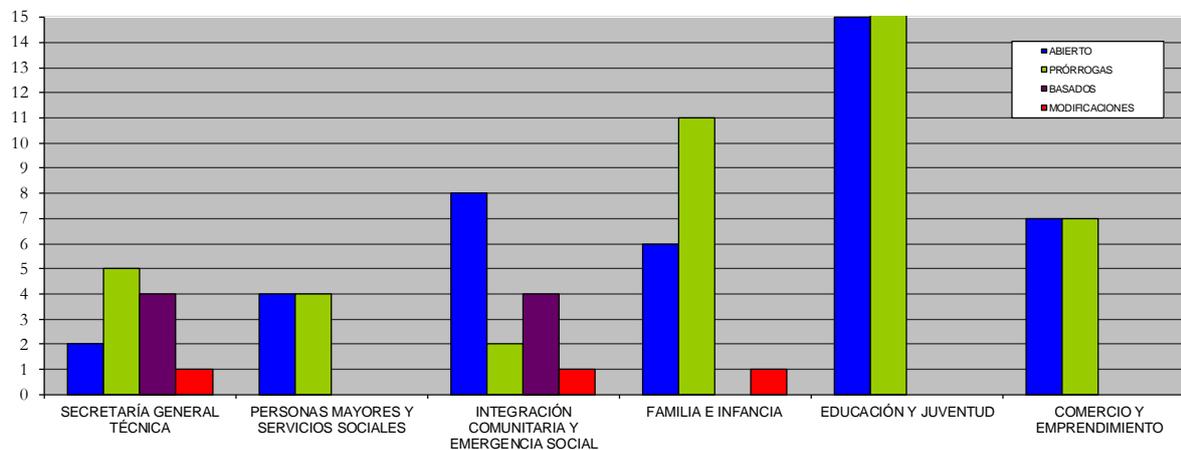
**EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL ÁREA POR
 DIRECCIONES GENERALES Y TIPO DE CONTRATO EJERCICIO 2018**




EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL AÑO 2018 DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN

	ABIERTO		BASADOS		PRÓRROGAS		MODIFICACIONES	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2	49.083	4	5.209	5	954.087	1	44.370
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	4	191.359.780			4	461.738	0	0
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	8	16.069.334	4	65.414	2	2.562.680	1	27.210
FAMILIA E INFANCIA	6	3.701.124			11	18.004.301	1	280.874
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	15	5.732.878			19	18.056.263	0	0
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	7	927.905			7	917.610		
TOTAL ÁREA	42	217.840.104	8	70.623	48	40.956.678	3	352.454

TIPOS DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS EN EL ÁREA POR DIRECCIONES GENERALES
EJERCICIO 2018



❖ EXPEDIENTES TRAMITADOS

En el año 2018, se han tramitado **129** expedientes, de los cuales **42** correspondieron a procedimientos abiertos, abiertos simplificados y abiertos simplificados sumarios, **48** prórrogas, **3** modificaciones de contratos, **8** contratos basados, **6** penalidades y **22** incidencias contractuales.

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

❖ ACTUACIONES CONTRACTUALES

➤ Pliegos de cláusulas administrativas particulares

De conformidad con el ya citado Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, al Servicio de Contratación le corresponde la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los expedientes de contratación que se tramitan en el Área de Gobierno. En el año 2018 se han elaborado **60** pliegos.

➤ Mesas de contratación.

En el año 2018, cabe destacar la realización de **195** Mesas de Contratación, las cuales engloban los cinco 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: **15**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **11**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **25**
- Dirección General de Familia e Infancia: **28**



- Dirección General de Educación y Juventud: **76**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **40**

Como consecuencia del funcionamiento de las mesas, se han realizado una media de **110** requerimientos tras el examen de documentación administrativa, con la siguiente distribución por Direcciones Generales:

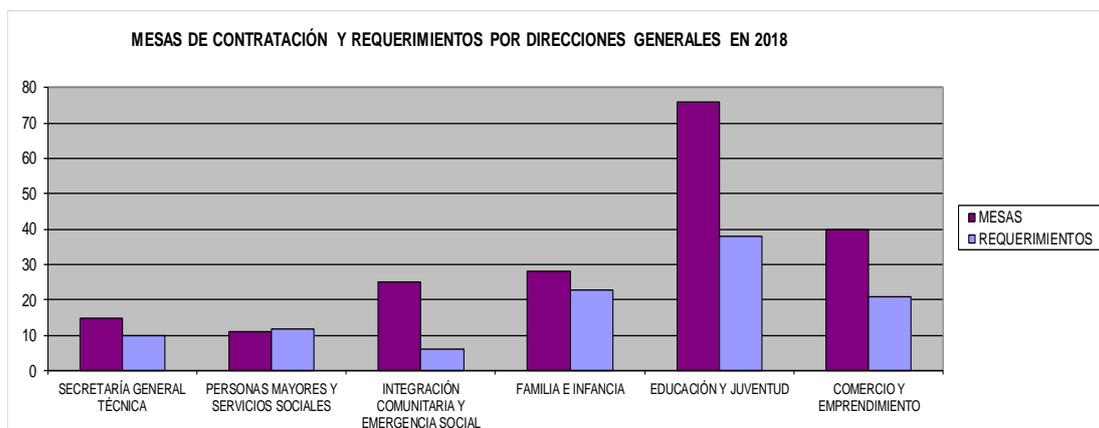
- Secretaría General Técnica: **10**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **12**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **6**
- Dirección General de Familia e Infancia: **23**
- Dirección General de Educación y Juventud: **38**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **21**

De los **110** requerimientos, **65** se corresponden con subsanación de la documentación de la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP, 29 corresponden a solicitudes de aclaración de ofertas, **16** 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 **94** documentos en el ejercicio 2018.

MESAS DE CONTRATACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR DIRECCIONES GENERALES EN 2018

	MESAS	REQUERIMIENTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	15	10
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	11	12
INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	25	6
FAMILIA E INFANCIA	28	23
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	76	38
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	40	21
TOTALES	195	110



➤ Formalización de contratos y otras incidencias contractuales

En el año 2018 se han formalizado en documento administrativo **152** contratos y otras incidencias contractuales.

➤ Decretos y Resoluciones

Durante el año 2018, se han aprobado **509 Decretos** (el órgano de contratación es la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo), y **79 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 2018 se han realizado un total de **996** notificaciones, con la siguiente distribución:

- Adjudicaciones: **257**
 - Contratos sujetos a recurso especial: **166**
 - Contratos no sujetos a recurso especial: **91**
- Prórrogas y modificaciones: **52**
- Devoluciones de garantía: **285**

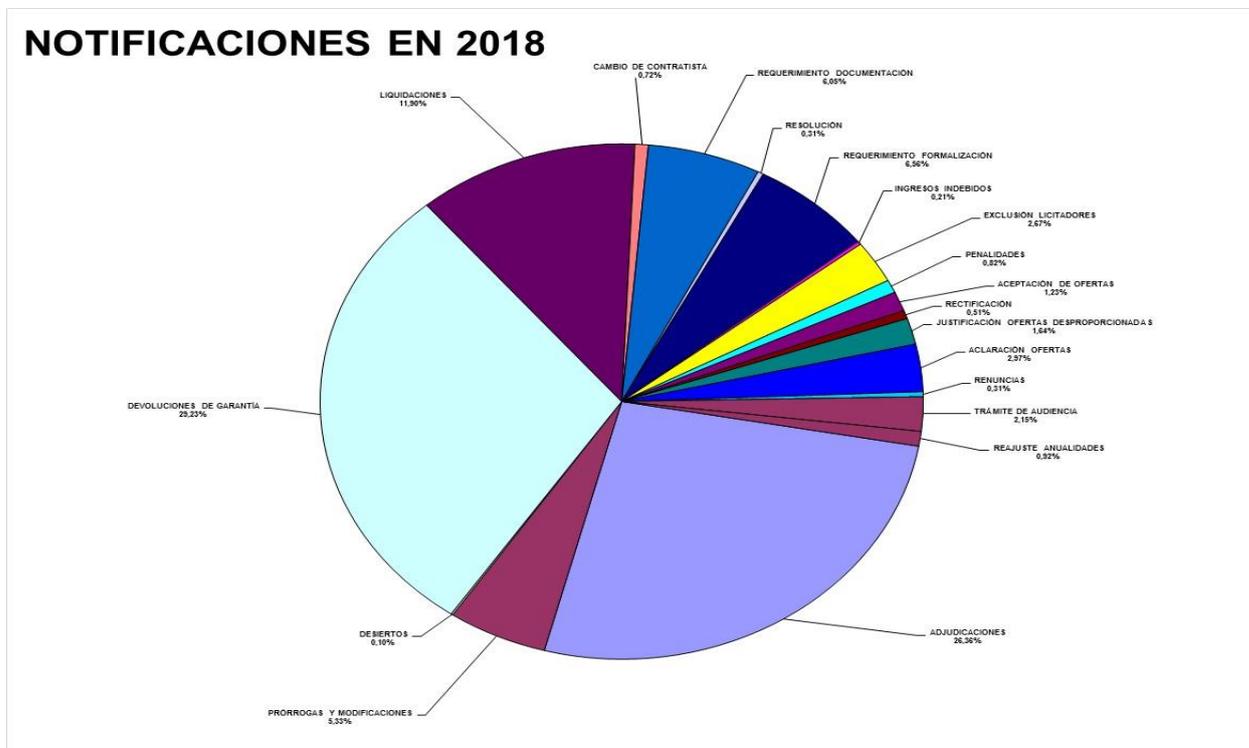


- Liquidaciones: **116**
- Documentación: **59**
- Cambio de contratista (cesión y fusión por absorción): **7**
- Formalización: **64**
- Exclusión licitadores: **26**
- Penalidades: **8**
- Justificación ofertas desproporcionadas: **16**
- Aclaración Ofertas: **29**
- Desiertos: **1**
- Trámite de audiencia: **21**
- Ingresos indebidos: **2**
- Reajuste de anualidades: **9**
- Rectificación: **5**
- Aceptación de ofertas: **12**
- Contratos basados: **8**
- Renuncias: **3**
- Resolución: **3**
- Subrogación: **9**



NOTIFICACIONES EN 2018

ADJUDICACIONES	257
PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES	52
DESIERTOS	1
DEVOLUCIONES DE GARANTÍA	285
LIQUIDACIONES	116
CAMBIO DE CONTRATISTA	7
REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN	59
RESOLUCIÓN	3
REQUERIMIENTO FORMALIZACIÓN	64
INGRESOS INDEBIDOS	2
EXCLUSIÓN LICITADORES	26
PENALIDADES	8
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	12
RECTIFICACIÓN	5
JUSTIFICACIÓN OFERTAS DESPROPORCIONADAS	16
ACLARACIÓN OFERTAS	29
RENUNCIAS	3
TRÁMITE DE AUDIENCIA	21
REAJUSTE ANUALIDADES	9
CONTRATOS BASADOS	8
SUBROGACIÓN	9
TOTALES	992



➤ Anuncios

Respecto a la publicidad de las licitaciones, y hasta el 9 de marzo de 2018, de conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, debían 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 41 de las de Ejecución de Presupuestos del año 2018, en relación con el Reglamento de los Anticipos de Caja Fija, de 21 de septiembre del año 2000, adaptado por Decreto del Concejal de Gobierno de 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 2018 se han redactado **21** 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.

A partir de 9 de marzo de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, los anuncios de licitación se publicarán en el perfil de contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación deberá publicarse, además en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el año 2018 se han publicado **111 anuncios** y **211** publicaciones en el **perfil de contratante del Ayuntamiento de Madrid** y **18 DEUC** (Documento Europeo Único de Contratación Electrónico) con la siguiente distribución:

❖ **DOUE: 84**

Licitaciones: 26

Adjudicaciones: 36

Anuncios previos: 22

❖ **BOE: 27**

Licitaciones: 10

Formalizaciones: 17

❖ **PERFIL DE CONTRATANTE: 211**

Licitación: 62

Adjudicación: 66

Formalizaciones: 53

Anuncios previos: 22

Otros: 8

❖ **DEUC: 18**

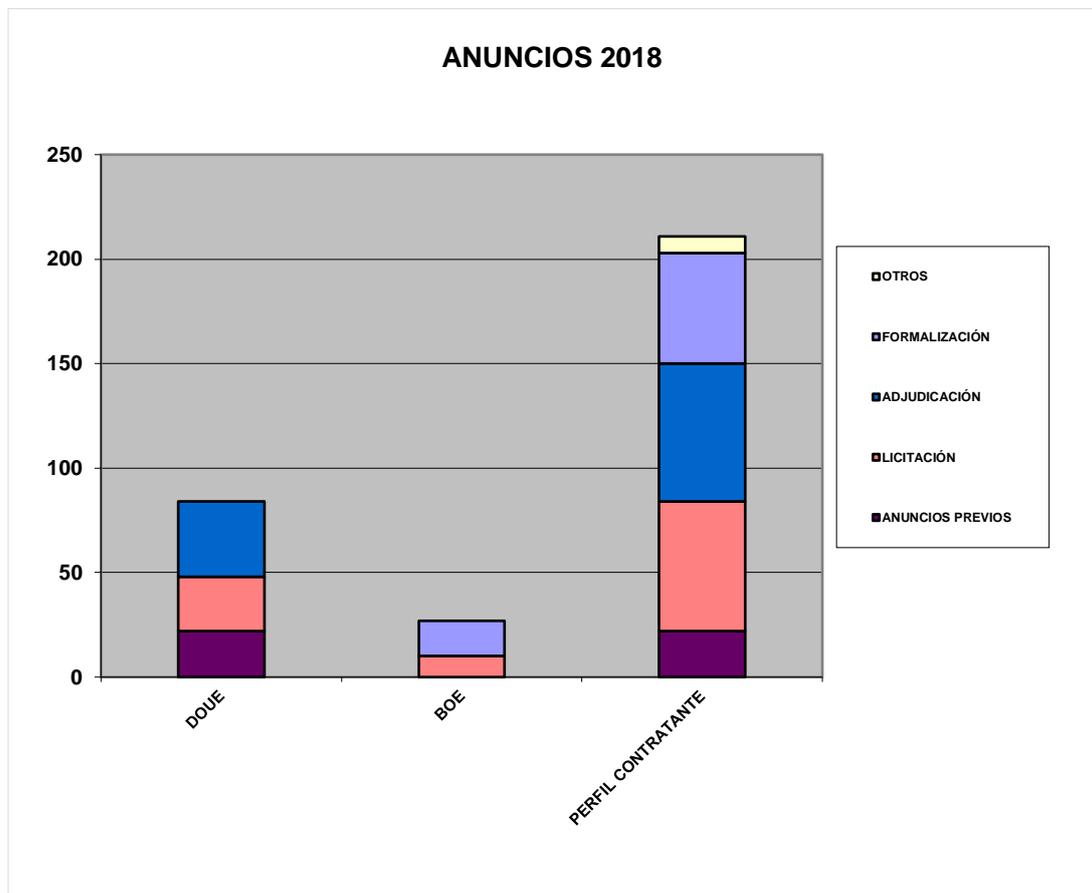


La distribución por Direcciones Generales es la siguiente:

- Secretaría General Técnica: **13**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **24**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **58**
- Dirección General de Familia e Infancia: **42**
- Dirección General de Educación y Juventud: **130**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **55**

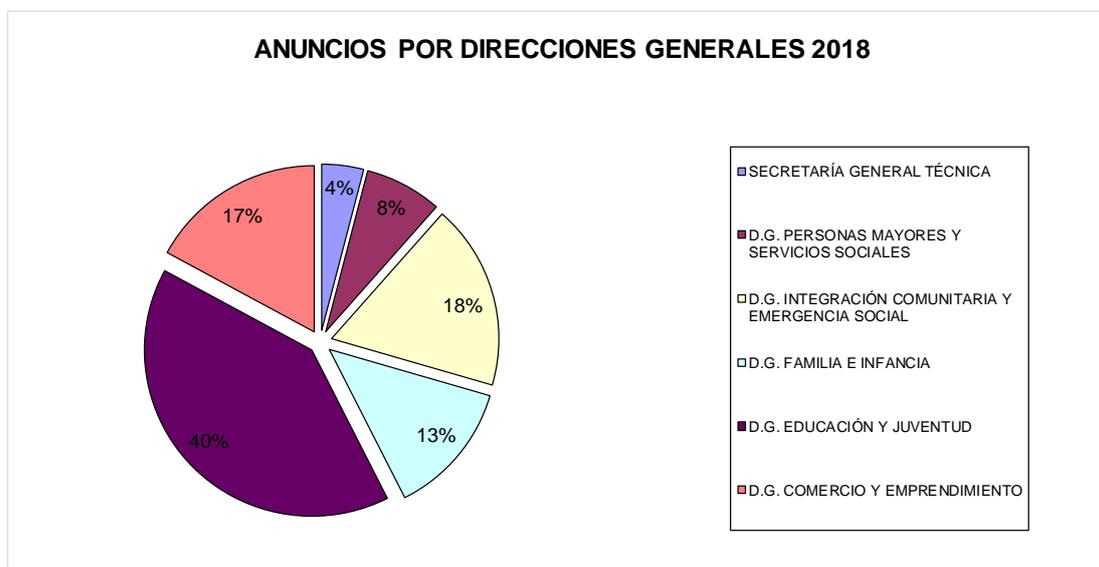
ANUNCIOS 2018

	DOUE	BOE	PERFIL CONTRATANTE
ANUNCIOS PREVIOS	22		22
LICITACIÓN	26	10	62
ADJUDICACIÓN	36		66
FORMALIZACIÓN		17	53
OTROS			8
TOTALES	84	27	211



ANUNCIOS POR DIRECCIONES GENERALES AÑO 2018

ÓRGANO	TOTAL ANUNCIOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	13
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	24
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	58
D.G. FAMILIA E INFANCIA	42
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	130
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	55
TOTAL	322



➤ Informes jurídicos

De conformidad con el art. 122.7 en relación con el punto 8 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y el artículo 57.1.c) del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004, la Asesoría Jurídica emite informe preceptivo en materia de contratación, respecto de los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos, así como sus modificaciones, y asimismo respecto del expediente de contratación y las prórrogas de los contratos a partir de la entrada en vigor de la LCSP.

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 2018 ha sido de **8**:

- Dirección General de Familia e Infancia: **1**
- Dirección General de Educación y Juventud: **4**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **2**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **1**

➤ **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 ha emitido un total de 1 informe.



➤ **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 2018 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 **34** 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 2018 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 formulas por los gestores, se remiten a los responsables del sistema los Decretos de suplencias de los órganos directivos para su activación, se realiza el constante seguimiento de la evolución de la tramitación electrónica de los expedientes con aviso telefónico a los órganos directivos de sus tareas de firma, se coordinan todos los procesos derivados de cambios de estructura o denominación del Área y se funciona como enlace con la Subdirección General de Coordinación de la Contratación.

En virtud de todo lo expuesto se han llevado **525** actuaciones desde el Servicio de Contratación en esta materia en el año 2018.

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 2018 se han tramitado un total de **85** consultas con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **8**
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **2**
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **17**
- Dirección General de Familia e Infancia: **23**
- Dirección General de Educación y Juventud: **15**
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **20**

➤ **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 se 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.

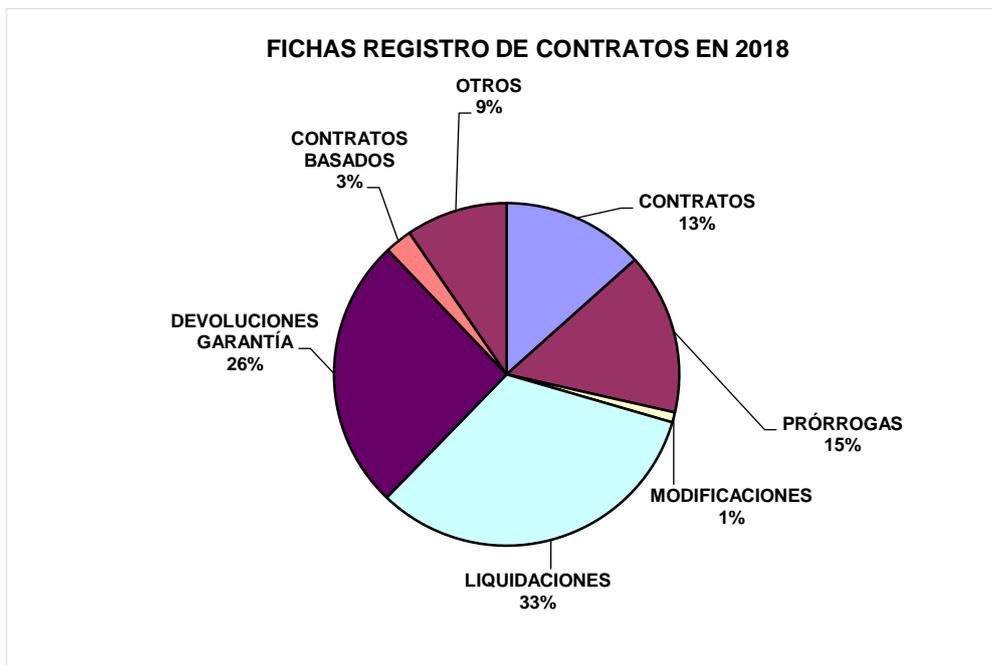
En los procedimientos negociados sin publicidad, diligencia de la persona responsable de la unidad correspondiente, en la que consten las empresas a las que se haya solicitado proposición y aquellas que la hayan presentado, con indicación de su número o código de identificación fiscal.

Así, en el ejercicio 2018 se han remitido al Registro de Contratos un total de **315** fichas con la siguiente distribución:

- **42** contratos.
- **48** prórrogas.
- **3** modificaciones.
- **103** liquidaciones.
- **81** devoluciones de fianza.
- **8** contratos basados
- **30** otros.

FICHAS REGISTRO DE CONTRATOS EN 2018

CONTRATOS	42
PRÓRROGAS	48
MODIFICACIONES	3
LIQUIDACIONES	103
DEVOLUCIONES GARANTÍA	81
CONTRATOS BASADOS	8
OTROS	30
TOTALES	315



➤ **Comunicación sobre la publicación de contratos menores en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

El artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/232/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero (en adelante, LCSP), prevé la publicación en el perfil de contratante, al menos, con carácter trimestral, de la información relativa al objeto, duración, importe de adjudicación (IVA incluido), e identidad del adjudicatario de los contratos menores, debiéndose ordenar por la identidad del adjudicatario. No obstante lo anterior, quedarán exceptuados de la publicación aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija, u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Por otra parte, el artículo 11.1 a) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, establece que “La publicación de la información relativa a los contratos menores se realizará mensualmente, con expresión del objeto, importe, órgano contratante, sujetos a quienes se haya invitado a presentar oferta y contratista seleccionado.”

De esta manera, tal y como se recoge en el apartado sexto de la Instrucción 1/2018, sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y entidades del sector público municipal, aprobado mediante

Decreto de 27 de marzo de 2018, del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, la publicidad de los contratos menores se ha de realizar con carácter mensual en el Portal de Transparencia y con carácter trimestral en el Perfil de Contratante, actualmente alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante, PLACSP).

➤ **Procedimiento de anulación y modificación de contratos menores ya inscritos en RECON**

En caso de que por parte de los servicios gestores se considere necesario solicitar la modificación o anulación de datos de los contratos menores que ya han sido comunicados al Registro de Contratos, es necesario que por el Servicio de Contratación se siga el procedimiento que se indica a continuación:

La solicitud de la modificación o anulación de datos, se ha de realizar mediante nota interna de la Secretaría General Técnica y en ella se deberán señalar los siguientes datos:

- N° expediente
- N° de contrato
- Importe
- Adjudicatario
- Objeto del contrato
- Informe del responsable del programa presupuestario u órgano equivalente en las entidades que integra el sector público municipal, en el que se justifique y motive la solicitud de la modificación o anulación.
- En aquellos casos en los que proceda, remisión de copia del documento contable anulado o, en su caso, acreditación de la anulación del trámite contable.
- En aquellos casos en los que se solicite la modificación de datos que constan en documentación que ha sido anexada previamente, se deberá remitir un archivo “pdf” por cada nuevo documento a anexar, que deberá estar debidamente identificado. Estos documentos deberán servir de base para solicitar la modificación correspondiente. Asimismo, deberán identificarse los

documentos que, habiendo sido remitidos con anterioridad, contienen datos que han sido objeto de modificación.

Una vez recibida esta documentación, desde la Dirección General de Contratación y Servicios se llevará a cabo la modificación o anulación de los datos solicitados. La anulación o modificación de los datos de los contratos menores comunicados al Registro de Contratos, puede afectar a los datos que se hayan publicado en el Portal de Transparencia, en el Portal de Datos Abiertos, y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, lo que conllevará que por el Servicio de Contratación se realicen las modificaciones oportunas en la citada Plataforma.

➤ **Expedientes de imposición de penalidades**

Se han tramitado **6** expedientes por incumplimiento contractual, habiéndose dictado **12** decretos, practicado **6** trámites de audiencia y **6** notificaciones administrativas.

➤ **Recursos especiales en materia de contratación**

En el año 2018 se ha interpuesto **1** recurso especial en materia de contratación habiéndose efectuado desde el Servicio de Contratación las actuaciones oportunas para la remisión del expediente 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 **1** acto administrativo recaído en el seno de un expediente de contratación, el Servicio de Contratación ha remitido al juzgado de lo contencioso administrativo el expediente solicitado, 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 **103** liquidaciones de contratos.

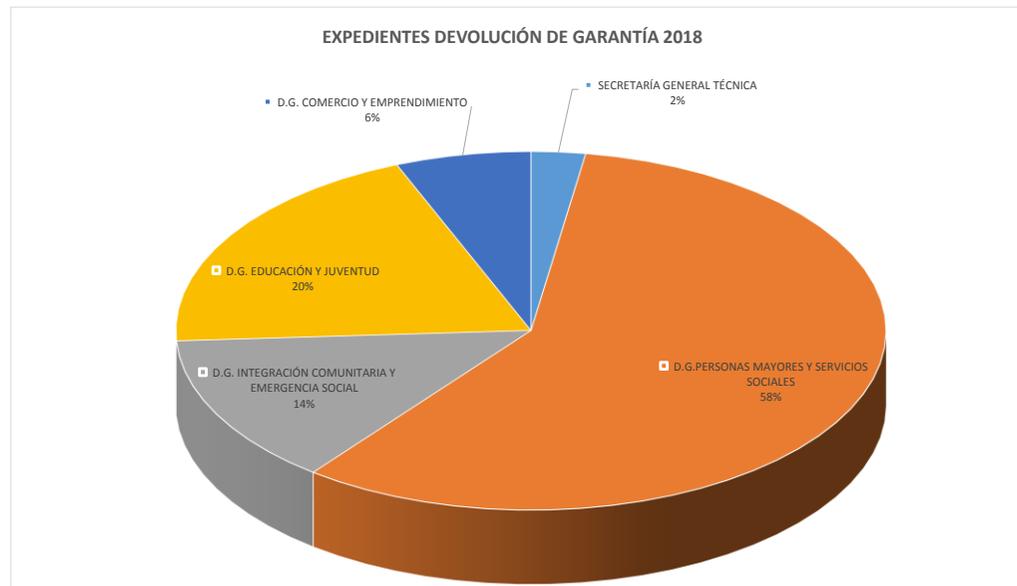


Devoluciones de garantías

De conformidad con el artículo 102 del TRLCSP, se han tramitado en el año 2018, **81** devoluciones de fianza por un importe total de **12.155.209,01 euros** y con la siguiente distribución:

- Secretaría General Técnica: **2** devoluciones por importe **83.099,74 €**.
- Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales: **47** devoluciones por importe **11.348.793,93 €**.
- Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social: **11** devoluciones por importe **546.606,64 €**.
- Dirección General de Educación y Juventud: **16** devoluciones por importe: **143.033,58 €**.
- Dirección General de Comercio y Emprendimiento: **5** devoluciones por importe **33.675,12 €**

SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA		D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES		D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL		D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD		D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO		TOTAL	
Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
2	83.099,74	47	11.348.793,93	11	546.606,64	16	143.033,58	5	33.675,12	81	12.155.209,01



**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) Gestión de los expedientes de Devolución de Ingresos, elaboración de los documentos PDI.
- t) 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.
- u) Tramitación de la devolución de ingresos indebidos que se produzcan con cargo a los ingresos gestionados por el Área.
- v) 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.

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

Ya en el ejercicio 2017, se dejó sin efecto 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 2018 se ha visto condicionada por la contención y eficiencia del gasto y 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 Resolución de 2 de enero de 2018 del Director General de Hacienda por el que se adapta la estructura presupuestaria de la prórroga del presupuesto del ejercicio 2017 a la Organización Administrativa y distribución de competencias vigentes a 1 de enero de 2018 se incorporan a la sección 027 los programas:

- 337.01 Instalaciones de juventud
- 337.02 Actividades de Juventud

Así mismo durante el ejercicio 2018 se han calificado como Inversiones financieramente sostenibles una serie de proyectos de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de lo prevenido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera relativa a las reglas especiales para el

destino del superávit presupuestario. Asignándose a la sección 027 el programa presupuestario 93303.

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**

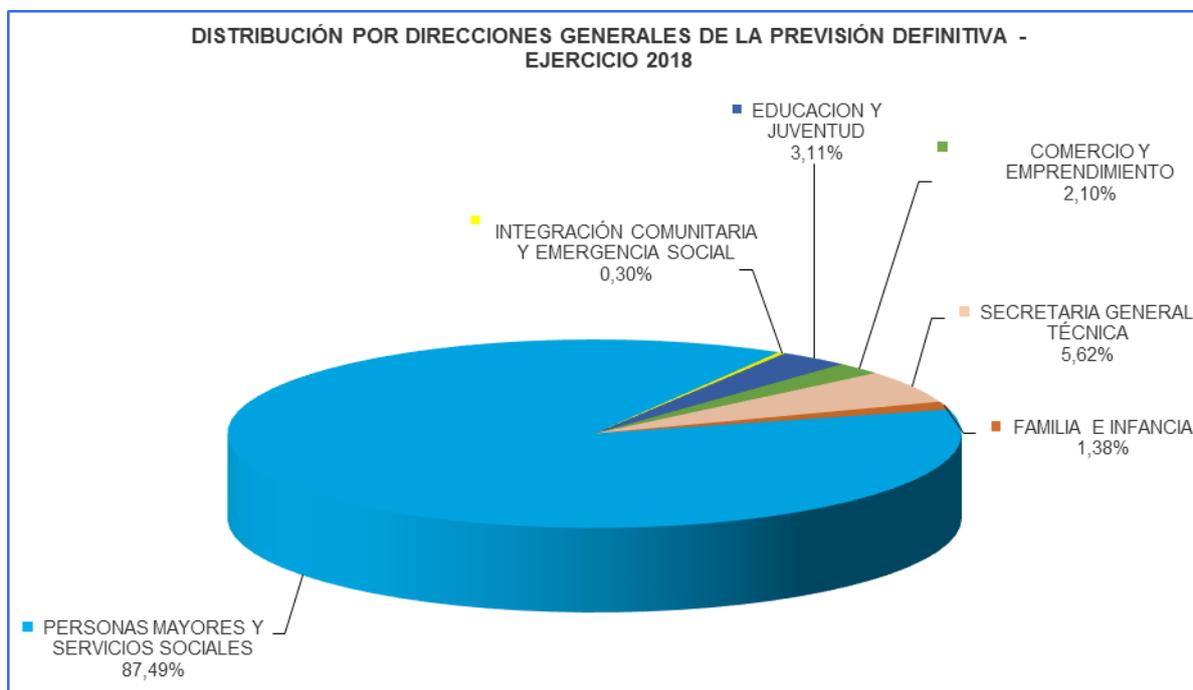
➤ **Ejecución del Presupuesto de ingresos correspondiente al ejercicio 2018**

ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR PROGRAMAS. DICIEMBRE 2018

CONCEPTO ECONÓMICO		PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DCHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
152.00	PROMOCION Y GESTION DE VIVIENDA				112.926		112.926	100
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	1.405.679	3.065.532	4.471.211	5.382.304	120,38	5.353.303	99,46
231.02	FAMILIA E INFANCIA	1.098.800		1.098.800	1.064.986	96,92	564.986	53,05
231.03	PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.620.000		69.620.000	69.654.644	100,05	34.554.644	49,61
231.06	INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	250.000		250.000	253.196	101,28	253.196	100,00
231.07	ATENCIÓN A LA INMIGRACIÓN				217.329		217.329	
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	579.888		579.888	762.085	131,42	762.085	100,00
325.01	ABSENTISMO	400.000		400.000	400.000	100,00	200.000	50,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	1.489.784		1.489.784	1.365.213	91,64	1.360.530	99,66
431.40	PROMOCIÓN COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	1.664.211		1.664.211	2.713.166	163,03	1.571.336	57,92
TOTAL INGRESOS		76.508.362	3.065.532	79.573.894	81.925.849	102,96	44.950.335	54,87

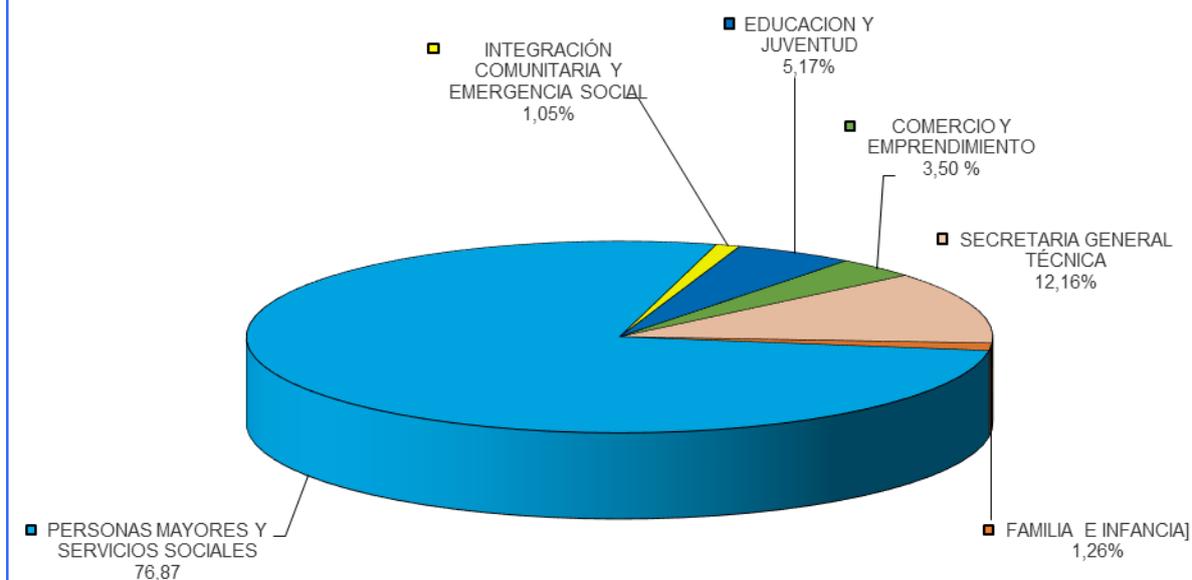
**ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR DIRECCIONES GENERALES
 DICIEMBRE 2018**

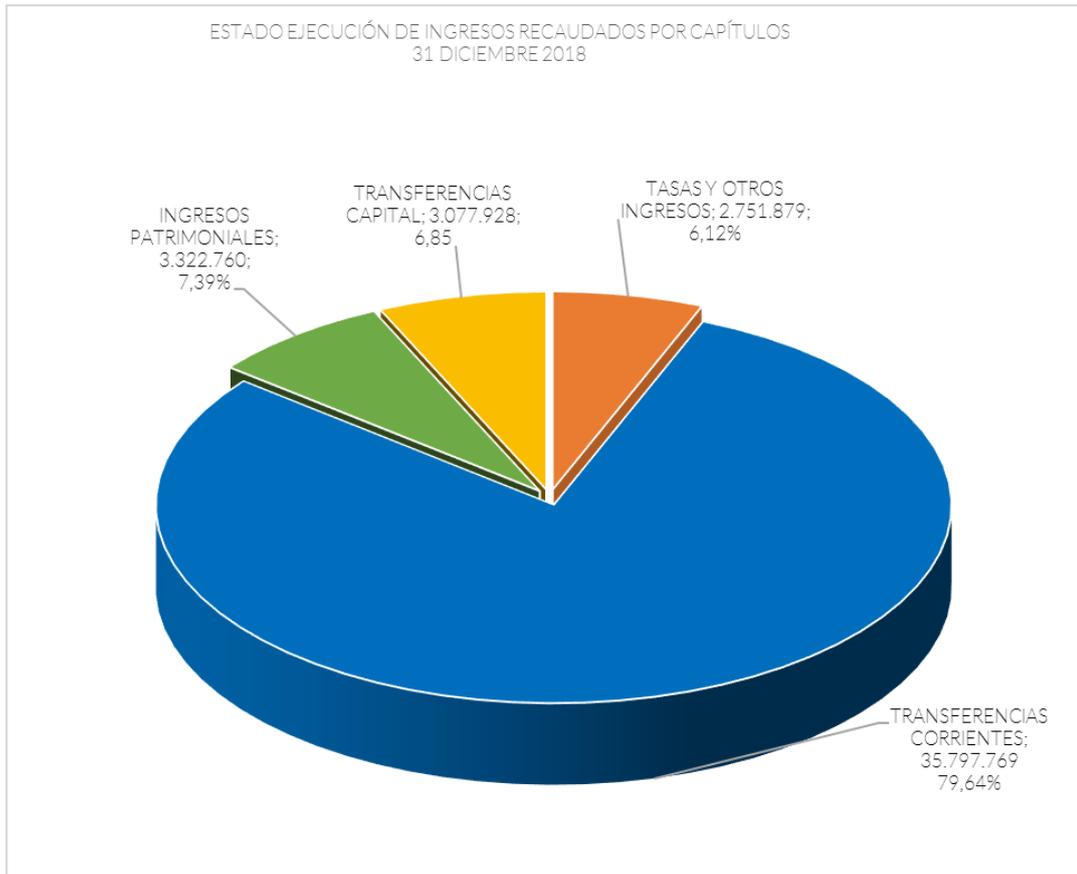
CONCEPTO ECONÓMICO	PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1.405.679	3.065.532	4.471.211	5.495.230	122,90	5.466.229	99,47
FAMILIA E INFANCIA	1.098.800		1.098.800	1.064.986	96,92	564.986	53,05
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.620.000		69.620.000	69.654.644	100,05	34.554.644	49,61
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	250.000		250.000	470.525	188,21	470.525	100,00
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2.469.672		2.469.672	2.527.298	102,33	2.322.615	91,90
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1.664.211		1.664.211	2.713.166	163,03	1.571.336	57,92
TOTAL INGRESOS	76.508.362	3.065.532	79.573.894	81.925.849	102,96	44.950.335	54,87



**ESTADO EJECUCIÓN DE INGRESOS POR CAPÍTULO
 DICIEMBRE 2018**

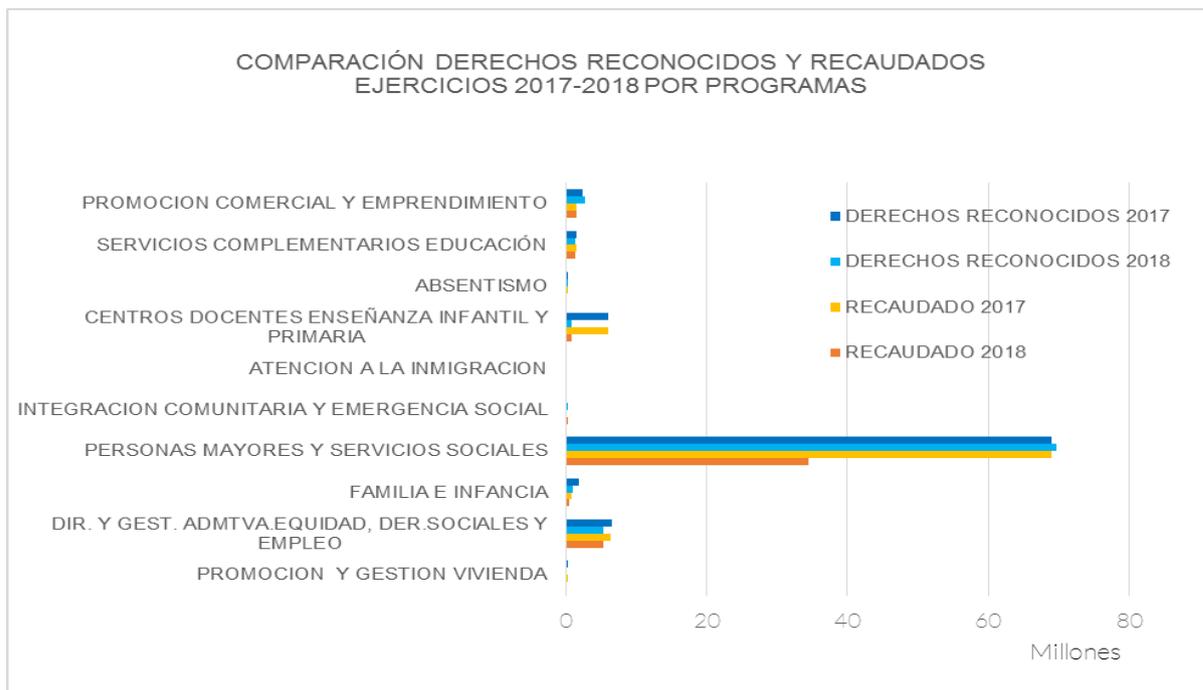
CAPÍTULOS	PREVISIÓN INICIAL	MODIF.	PREVISIÓN DEFINITIVA	DERECHOS RECONOCIDOS	% DCHOS. / PREV. DEF.	RECAUDADO	% REC. / DCHOS. REC.
3 TASAS Y OTROS INGRESOS	2.135.683	7.604	2.143.287	3.847.662	180	2.751.879	71,52
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	71.605.000	0	71.605.000	71.597.769	100	35.797.769	50,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	2.752.679	0	2.752.679	3.402.491	124	3.322.760	97,66
7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	15.000	3.057.928	3.072.928	3.077.928	100	3.077.928	100,00
TOTAL INGRESOS	76.508.362	3.065.532	79.573.894	81.925.849	102,96	44.950.335	54,87

**DISTRIBUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES DE LA RECAUDACIÓN
 EJERCICIO 2018**




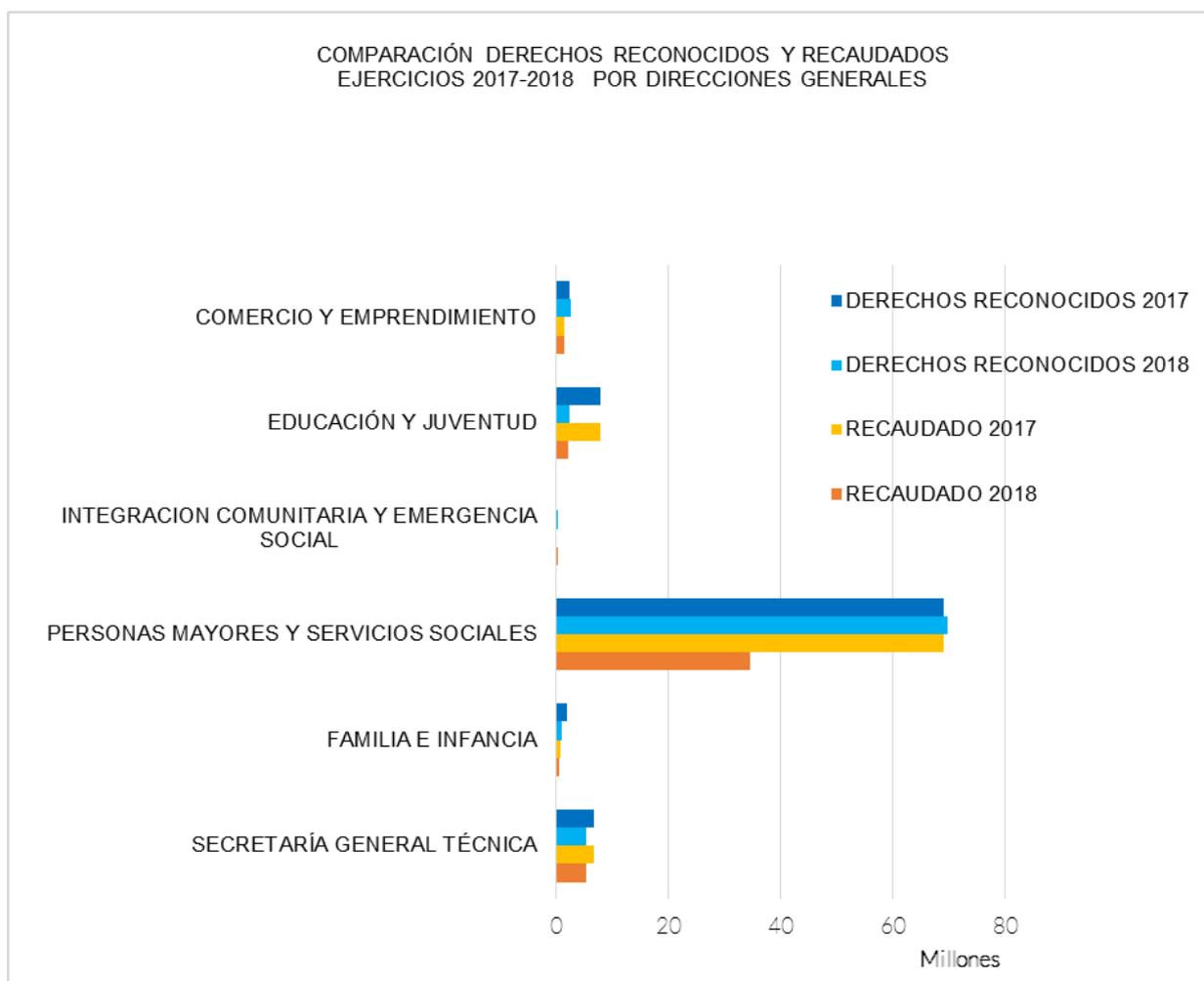
COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE
 PRESUPUESTOS 2017 - 2018 - POR PROGRAMAS

CONCEPTO ECONÓMICO		DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
		2017	2018	2017	2018	2017	2018
152.10	PROMOCION Y GESTION VIVIENDA	360753,45	112.926	360753,45	112.926	100,00	100,00
231.00	DIR. Y GEST. ADMTVA.EQUIDAD, DER.SOCIALES Y EMPLEO	6.521.460	5.382.304	6.415.287	5.353.303	98,37	99,46
231.02	FAMILIA E INFANCIA	1.902.747	1.064.986	802.747	564.986	42,19	53,05
231.03	PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.020.000	69.654.644	69.020.000	34.554.644	100,00	49,61
231.06	INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	90	253.196	90	253.196	100,00	100,00
231.07	ATENCION A LA INMIGRACION	4965,78	217.329	4965,78	217.329	100,00	100,00
323.01	CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA	6.071.409	762.085	6.071.409	762.085	100,00	100,00
325.01	ABSENTISMO	400.000	400.000	400.000	200.000	100,00	50,00
326.01	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	1.559.772	1.365.213	1.541.664	1.360.530	98,84	99,66
431.40	PROMOCION COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	2.425.607	2.713.166	1.489.164	1.571.336	61,39	57,92
TOTAL INGRESOS		88.266.804	81.925.849	86.106.079	44.950.335	97,55	54,87



COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE PRESUPUESTOS 2017 - 2018 POR DIRECCIONES GENERALES

CONCEPTO ECONÓMICO	DERECHOS RECONOCIDOS		RECAUDADO		% DCHOS. / RECAUDADO	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	6.882.214	5.495.230	6.776.040	5.466.229	98,46	99,47
FAMILIA E INFANCIA	1.902.747	1.064.986	802.747	564.986	42,19	53,05
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	69.020.000	69.654.644	69.020.000	34.554.644	100,00	49,61
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	5055,64	470.525	5.056	470.525	100,00	100,00
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8.031.181	2.527.298	8.013.073	2.322.615	99,77	91,90
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2.425.607	2.713.166	1.489.164	1.571.336	61,39	57,92
TOTAL INGRESOS	88.266.804	81.925.849	86.106.079	44.950.335	97,55	54,87



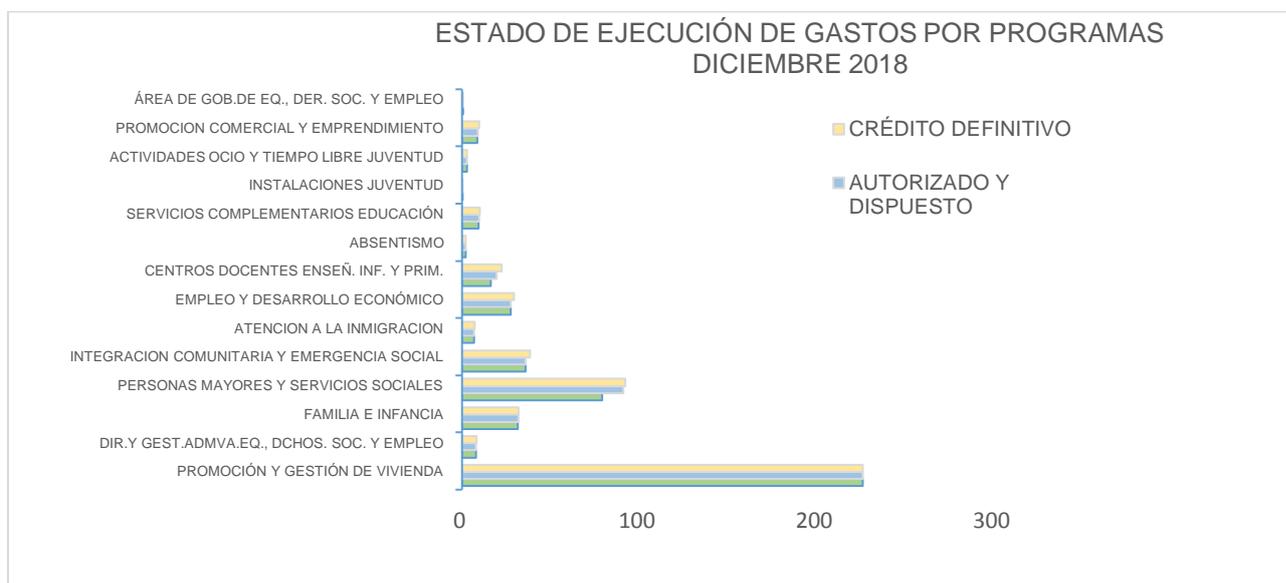
➤ **Ejecución del Presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2018**

En el ejercicio 2018 con un presupuesto definitivo por importe de 481.024.228 euros, se ha alcanzado un grado de ejecución del 94,30 % sobre obligaciones reconocidas.

A continuación se presenta la distribución del presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio 2018 por programas, direcciones generales, capítulos y fases de ejecución, así como la comparación con el ejercicio anterior.

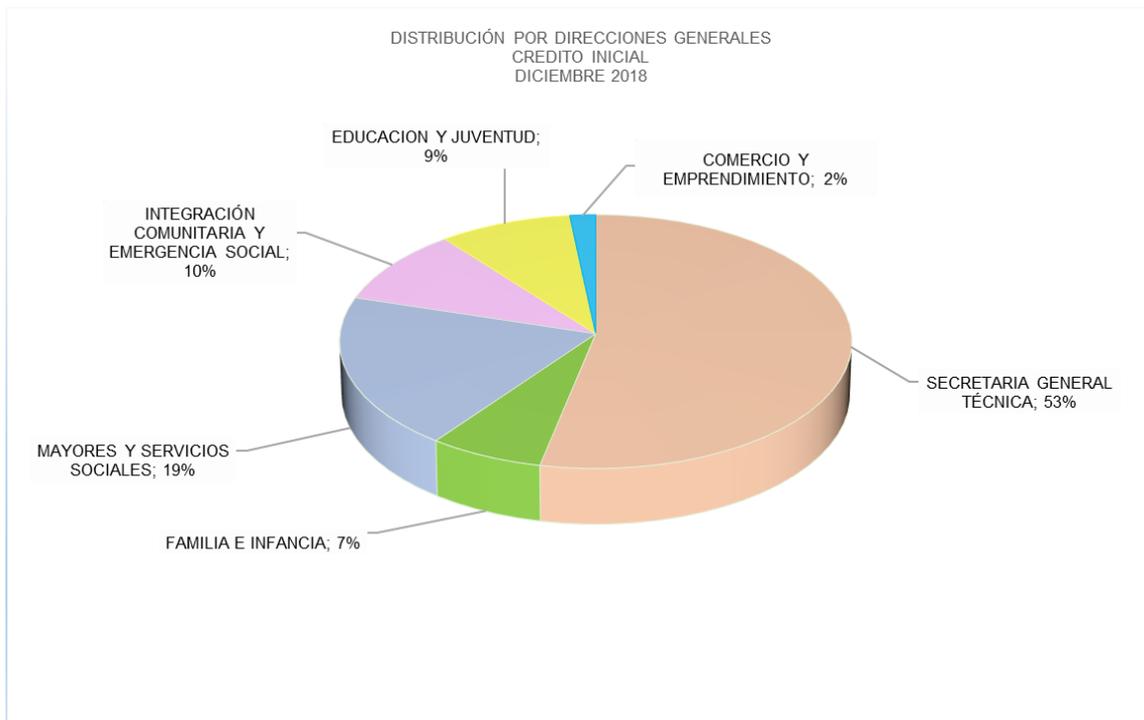
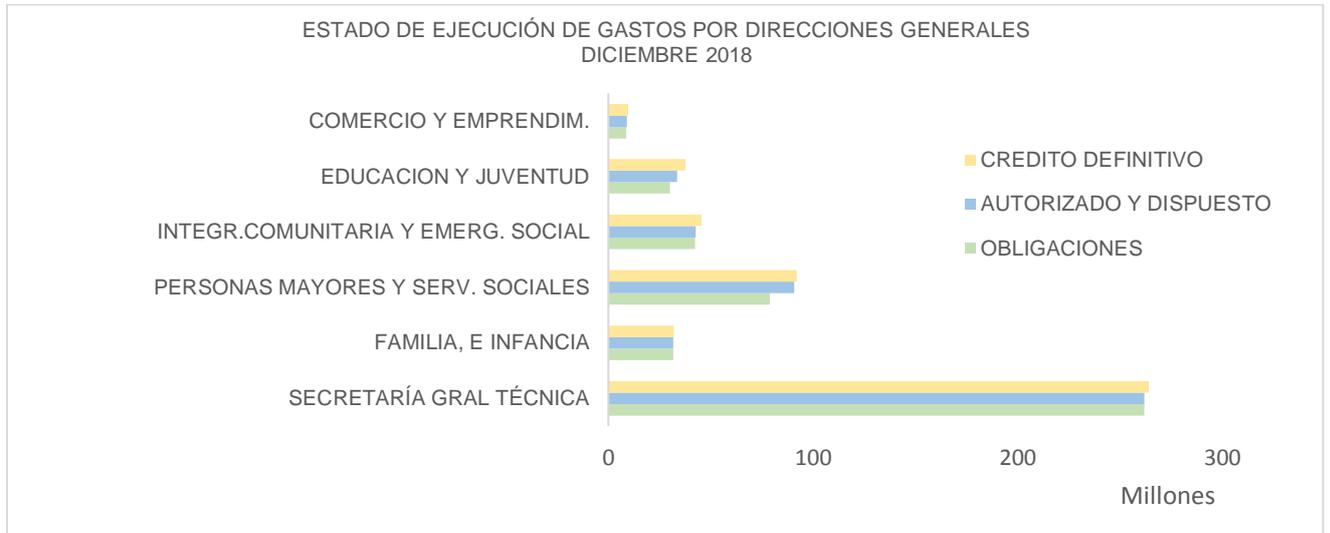
**ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
 ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS POR PROGRAMAS DICIEMBRE 2018**

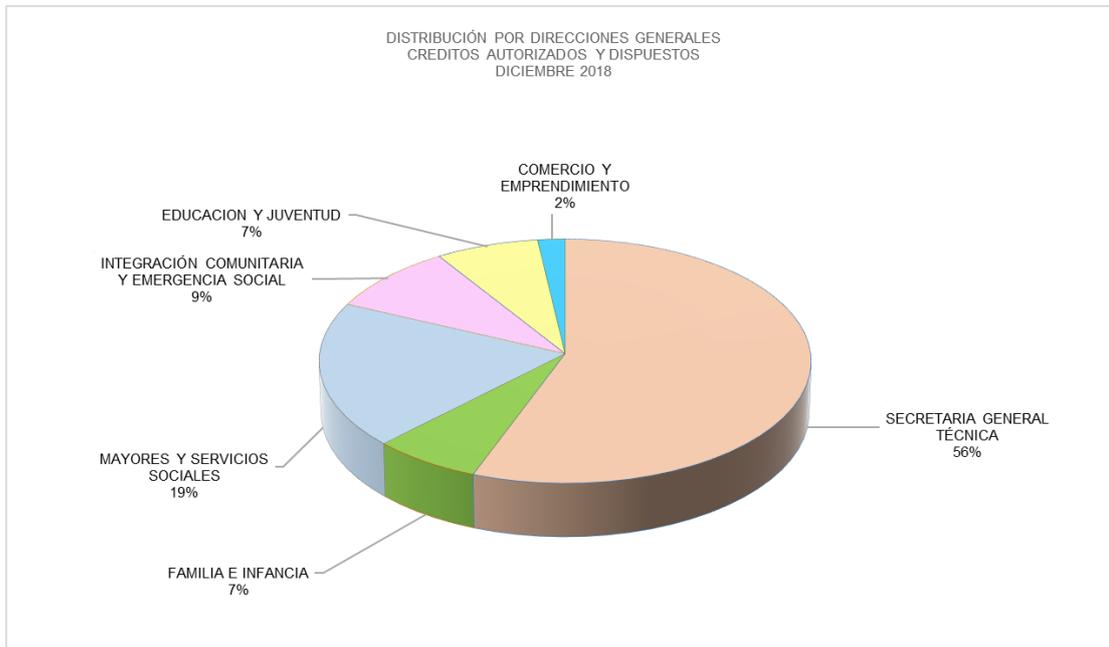
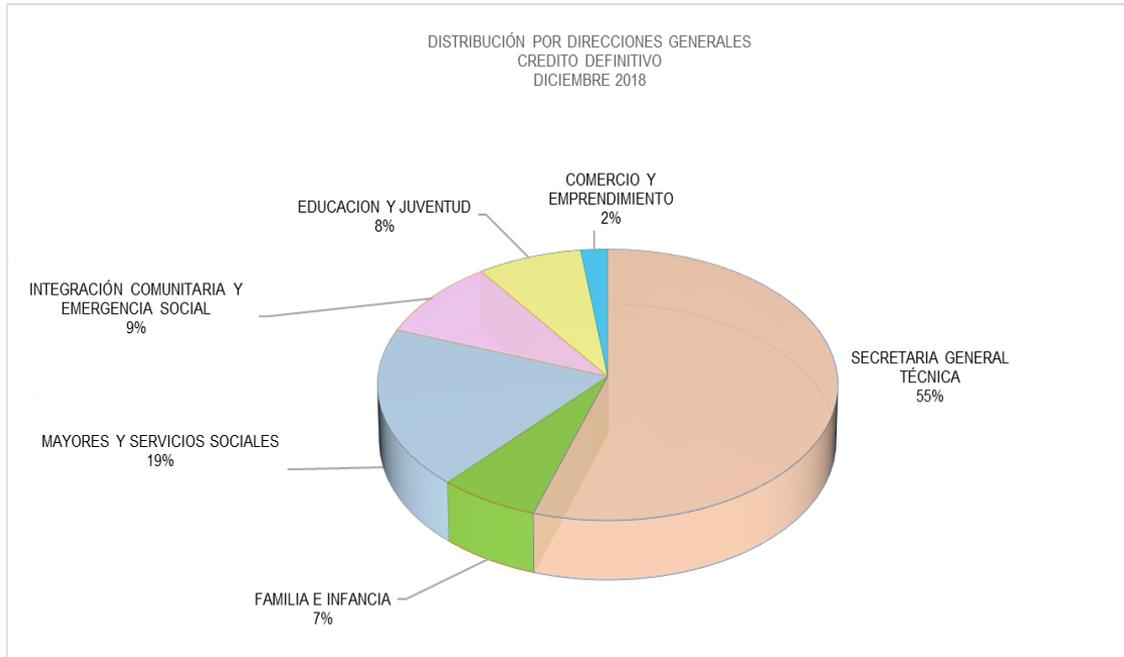
CONCEPTO ECONÓMICO	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
15210 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	211.766.594	14.311.060	226.077.654	226.077.654	100,00%	226.077.654	100,00%	100,00%
23100 DIR.Y GEST.ADMVA.EQ., DCHOS. SOC. Y EMPLEO	8.421.000	-213.943	8.207.057	7.890.035	96,14%	7.733.482	94,23%	98,02%
23102 FAMILIA E INFANCIA	32.093.784	-133.391	31.960.393	31.708.655	99,21%	31.570.239	98,78%	99,56%
23103 PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	91.823.499	315.573	92.139.072	90.968.315	98,73%	78.900.265	85,63%	86,73%
23106 INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	38.647.839	-164.753	38.483.086	35.942.351	93,40%	35.661.415	92,67%	99,22%
23107 ATENCION A LA INMIGRACION	6.857.654	224.793	7.082.447	6.756.392	95,40%	6.755.698	95,39%	99,99%
24101 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	29.165.877	0	29.165.877	27.460.305	94,15%	27.389.765	93,91%	99,74%
32301 CENTROS DOCENTES ENSEÑ. INF. Y PRIM.	26.746.114	-4.195.832	22.550.282	19.333.686	85,74%	16.079.385	71,30%	83,17%
32501 ABSENTISMO	2.008.260	-30.500	1.977.760	1.966.582	99,43%	1.964.542	99,33%	99,90%
32601 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	10.296.349	-251.140	10.045.209	9.561.444	95,18%	9.506.450	94,64%	99,42%
33701 INSTALACIONES JUVENTUD	31.000	0	31.000	10.906	35,18%	10.906	35,18%	100,00%
33702 ACTIVIDADES OCIO Y TIEMPO LIBRE JUVENTUD	2.584.771	337.579	2.922.350	2.835.345	97,02%	2.699.611	92,38%	95,21%
43140 PROMOCION COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	8.100.086	1.534.664	9.634.750	8.966.424	93,06%	8.608.990	89,35%	96,01%
91208 ÁREA DE GOB.DE EQ., DER. SOC. Y EMPLEO	684.034	-12.242	671.792	603.953	89,90%	603.953	89,90%	100,00%
93303 IFS GESTION DE PATRIMONIO	0	75.500	75.500	63.430	84,01%	63.430	84,01%	100,00%
TOTAL	469.226.861	11.797.367	481.024.228	470.145.475	97,74%	453.625.785	94,30%	96,49%

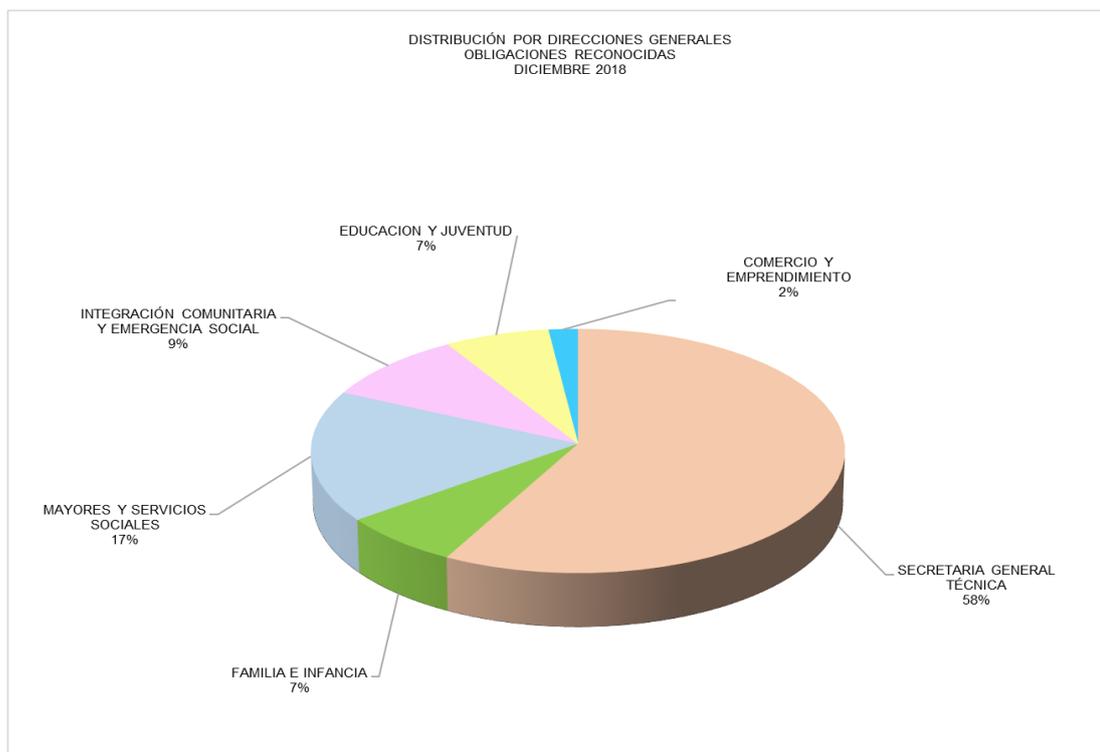


**ESTADO DE EJECUCIÓN POR DIRECCIONES GENERALES
DICIEMBRE 2018**

DIRECCIONES GENERALES	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	% AUT. / DEF.	AUTOR. Y DISP.	% DTO. / DEF.	OBLIG. RECON.	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
SECRETARÍA GRAL TÉCNICA	250.037.505	14.160.375	264.197.880	99,20%	262.095.377	99,20%	261.868.284	99,12%	99,91%
FAMILIA, E INFANCIA	32.093.784	-133.391	31.960.393	99,21%	31.708.655	99,21%	31.570.239	98,78%	99,56%
PERSONAS MAYORES Y SERV. SOCIALES	91.823.499	315.573	92.139.072	98,74%	90.968.315	98,74%	78.900.265	85,63%	86,72%
INTEGR.COMUNITARIA Y EMERG. SOCIAL	45.505.493	60.040	45.565.533	93,71%	42.698.742	93,71%	42.417.114	93,09%	99,34%
EDUCACION Y JUVENTUD	41.666.494	-4.139.893	37.526.601	91,17%	33.707.962	91,17%	30.260.893	80,64%	88,45%
COMERCIO Y EMPRENDIM.	8.100.086	1.534.664	9.634.750	97,59%	8.966.424	97,59%	8.608.990	89,35%	91,56%
TOTAL GASTOS	469.226.861	11.797.367	481.024.228	97,94%	470.145.475	97,74%	453.625.785	94,30%	96,49%

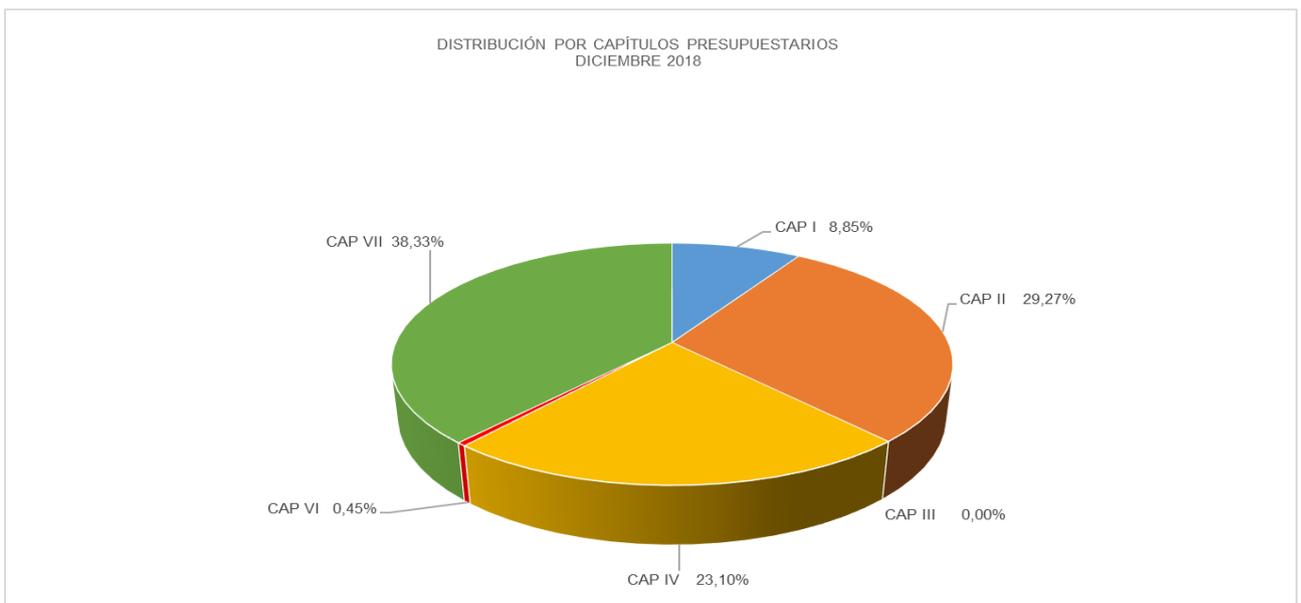
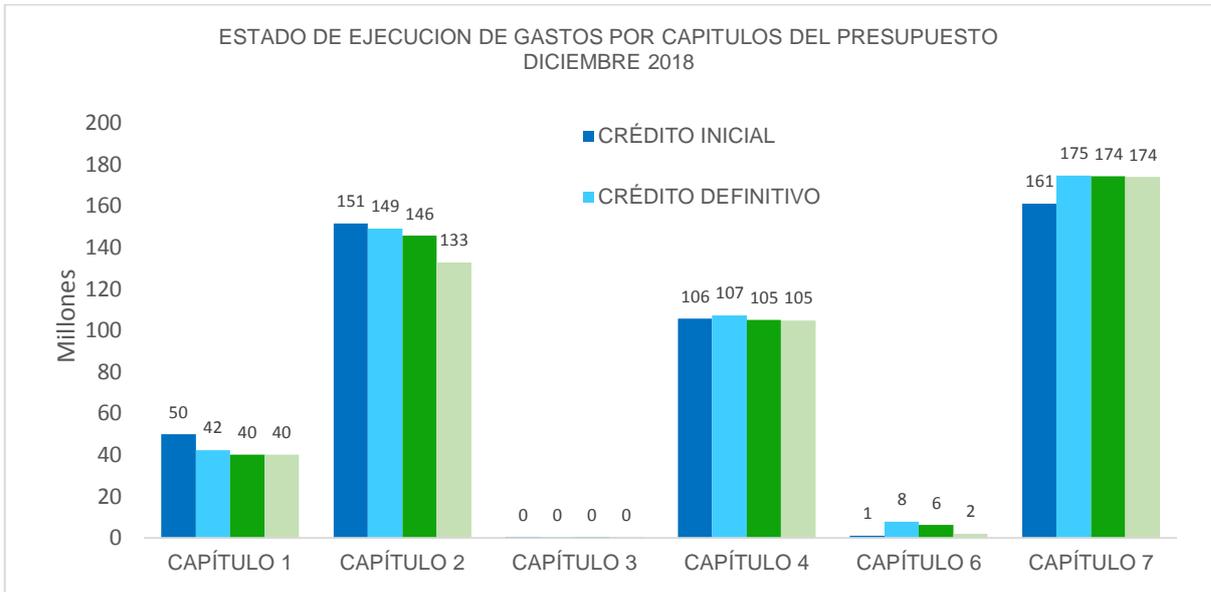






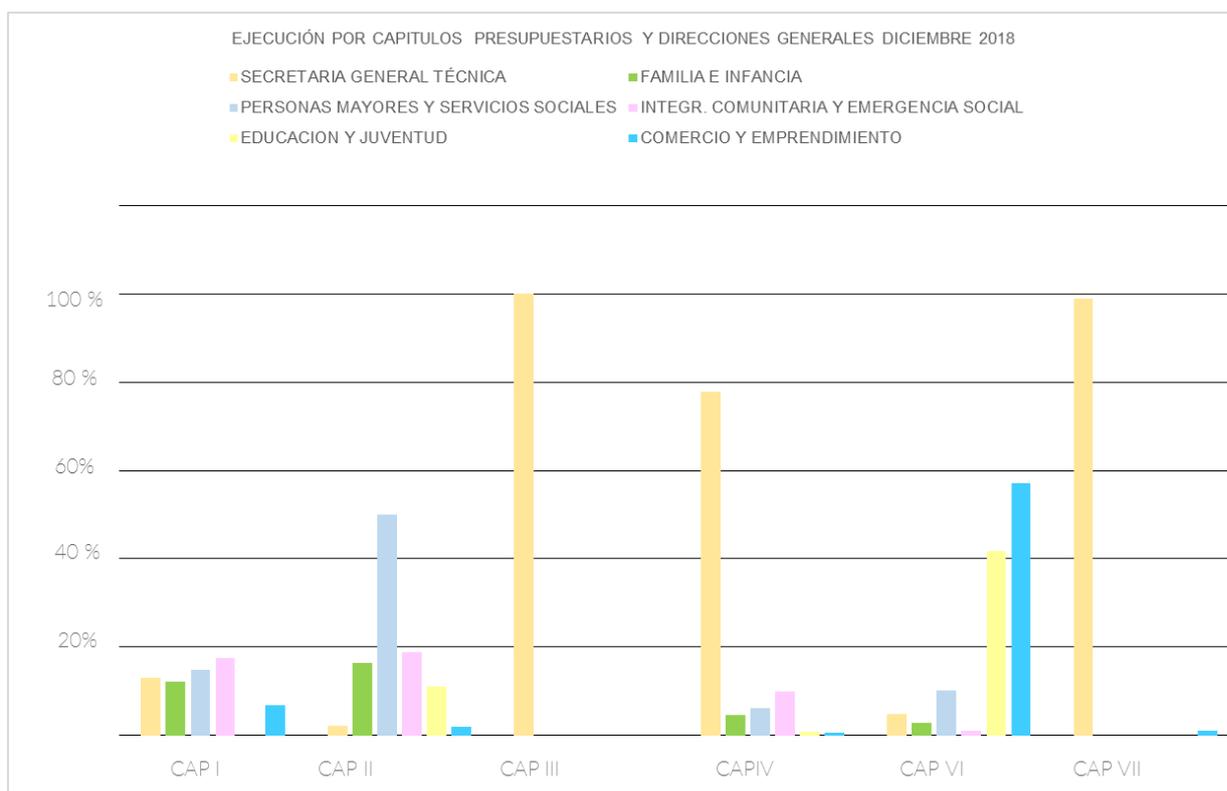
ESTADO DE EJECUCIÓN POR CAPÍTULO PRESUPUESTARIOS
DICIEMBRE 2018

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIF. CREDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	AUTORIZADO Y DISPUESTO	% DTO. / DEF.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% OBL. / DEF.	% OBL. / DTO.
CAPÍTULO 1	49.865.326	-7.506.508	42.358.818	40.150.133,20	94,79%	40.150.133	94,79%	100,00%
CAPÍTULO 2	151.469.169	-2.529.531	148.939.638	145.540.269,42	97,72%	132.779.202	89,15%	91,23%
CAPÍTULO 3	291	0	291	290,53	99,84%	291	99,84%	100,00%
CAPÍTULO 4	105.595.890	1.660.513	107.256.403	104.878.319,10	97,78%	104.792.905	97,70%	99,92%
CAPÍTULO 6	1.143.333	6.747.611	7.890.944	6.157.012,99	78,03%	2.038.244	25,83%	33,10%
CAPÍTULO 7	161.152.852	13.425.282	174.578.134	174.371.919,33	99,88%	173.865.010	99,59%	99,71%
TOTAL	469.226.861	11.797.367	481.024.228	471.097.944,57	97,94%	453.625.785	94,30%	96,29%



ESTADO DE EJECUCIÓN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTARIOS Y DIRECCIONES GENERALES DICIEMBRE 2018

	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
SECRET. GENERAL TÉCNICA	5.271.062	13,13%	2.690.507	2,03%	291	100,00%	81.586.201	77,85%	95.953	4,71%	172.224.271	99,06%	261.868.284
FAMILIA E INFANCIA	4.868.125	12,12%	21.743.100	16,38%			4.900.833	4,68%	58.181	2,85%			31.570.239
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5.964.229	14,85%	66.295.302	49,93%			6.432.665	6,14%	208.069	10,21%			78.900.265
INTEGR. COMUNITARIA Y EMERG. SOCIAL	7.034.048	17,52%	25.041.586	18,86%			10.319.580	9,85%	21.899	1,07%			42.417.114
EDUCACION JUVENTUD	14.319.795		14.547.681	10,96%			905.481	0,86%	487.936	41,84%			30.260.893
COMERCIO EMPRENTO.	2.692.874	6,71%	2.461.027	1,85%			648.145	0,62%	1.166.206	57,22%	1.640.739	0,94%	8.608.990
TOTAL	40.150.133	64%	132.779.202	100,00%	291	100,00%	104.792.905	100,00%	2.038.244	100,00%	173.865.010	100,00%	453.625.785

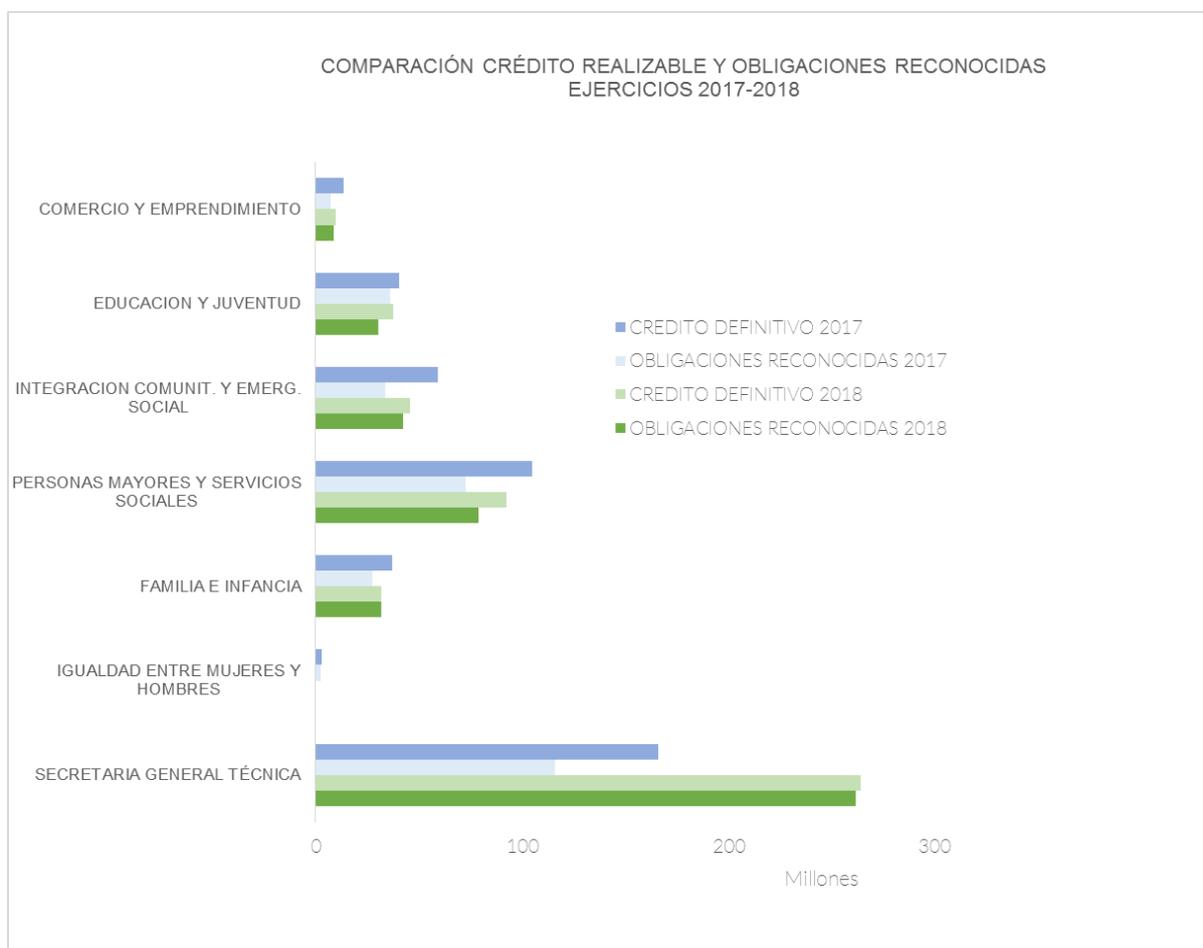


ÁREA DE GOBIERNO DE EQUIDAD, DERECHOS SOCIALES Y EMPLEO
 COMPARACION ESTADO DE EJECUCION DE GASTOS POR PROGRAMAS EJERCICIOS 2017-2018

PROGRAMAS	CRÉDITO DEFINITIVO		OBLIGACIONES RECONOCIDAS		% OBLIGACIONES/ DEFINITIVO	
	2.017	2.018	2.017	2.018	2.017	2.018
152.00 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	127.681.607	226.077.654	82.107.304,37	226.077.654	64,31	100,00
231.00 DIR.Y GEST.ADMVA.EQ., DCHOS. SOC. Y EMPLEO	8.598.683	8.207.057	6.959.532,26	7.733.482	80,94	94,23
231.01 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	3.078.576	0,00	2.647.622,14	0,00	86,00	0,00
231.02 FAMILIA E INFANCIA	36.948.416	31.960.393	27.501.255,76	31.570.239	74,43	98,78
231.03 PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	104.838.627	92.139.072	72.665.168,18	78.900.265	69,31	85,63
231.06 INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	52.341.548	38.483.086	27.882.154,92	35.661.415	53,27	92,67
231.07 ATENCIÓN A LA INMIGRACIÓN	6.663.957	7.082.447	6.056.490,12	6.755.698	90,88	95,39
241.01 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	28.499.222	29.165.877	26.410.968,41	27.389.765	92,67	93,91
323.01 CENTROS DOCENTES ENSEÑ. INFANTIL Y PRIMARIA	25.411.032	22.550.282	24.134.171,45	16.079.385	94,98	71,30
325.01 ABSENTISMO	2.048.475	1.977.760	1.729.316,35	1.964.542	84,42	99,33
326.01 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCACIÓN	12.935.675	10.045.209	10.457.607,28	9.506.450	80,84	94,63
337.01 INSTALACIONES JUVENTUD	0	31.000	0,00	10.906	0,00	35,18
337.02 ACTIVIDADES OCIO Y TIEMPO LIBRE JUVENTUD	0	2.922.350	0,00	2.699.611	0,00	92,38
431.40 PROMOCION COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTO	13.446.620	9.634.750	7.470.480,26	8.608.990	55,56	89,35
912.08 ÁREA DE GOB.DE EQUIDAD, DER. SOC. Y EMPLEO	957.688	671.792	611.333,54	603.953	63,83	89,90
933.03 IFS GESTION DE PATRIMONIO	0	75.500		63.430	0	84,01
TOTAL	423.452.142	481.024.228	296.633.405	453.625.785	70,05%	94,30%

**COMPARACIÓN ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS
 POR DIRECCIONES GENERALES - EJERCICIO 2017-2018**

DIRECCIONES GENERALES	CRÉDITO DEFINITIVO		OBLIGACIONES RECONOCIDAS		% OBLIGACIONES / CDTO. DEFINITIVO	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	165.737.200	264.197.880	116.089.139	261.868.284	99,16	99,12
IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	3.078.576	0	2.647.622	0	95,54	
FAMILIA E INFANCIA	36.948.416	31.960.393	27.501.256	31.570.239	74,43	98,78
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	104.838.627	92.139.072	72.665.168	78.900.265	68,42	85,63
INTEGRACION COMUNIT. Y EMERG. SOCIAL	59.005.505	45.565.533	33.938.645	42.417.114	93,35	93,09
EDUCACION Y JUVENTUD	40.395.182	37.526.601	36.321.095	30.260.893	89,91	80,64
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	13.446.620	9.634.750	7470480,26	8.608.990	66,82	89,35
TOTAL	423.450.125	481.024.228	296.633.405	453.625.785	70,05	94,30



MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS POR PROGRAMAS EJERCICIO 2018

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS	CREDIT. EXTRAORD.	SUPL. DE CRÉDITO	AMPLIA. DE CRÉDITO	INCORPOR. REMANENT.	CREDITOS GENER. POR INGRESOS	BAJAS POR ANULAC.	TRANSFERENCIAS		TOTAL MODIFI.
							POSITIVAS	NEGATIVAS	
* 15210 PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.311.060,00	0,00	14.311.060
* 23100 DIR.Y GEST.ADMVA.EQUIDAD, DCHO	18.000,00	140.000,00	7.604,36	0,00	0,00	0,00	111.086,20	490.633,59	-213.943
* 23102 FAMILIA E INFANCIA	95.000,00	44.469,80	0,00	0,00	0,00	0,00	104.922,64	377.782,61	-133.390
* 23103 PERSONAS MAYORES Y ATENCIÓN SOCIAL	0,00	435.211,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.104.062,74	2.223.701,00	315.573
* 23106 INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	0,00	83.403,51	0,00	0,00	0,00	0,00	398.663,37	646.820,00	-164.753
* 23107 ATENCION A LA INMIGRACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.849,79	6.056,79	224.793

* 24101 EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
* 32301 CENTROS DOCENTES ENSEÑANZA INF	0,00	3.763.573,59	0,00	71.692,24	0,00	0,00	1.615.880,41	9.646.978,00	-4.195.832
* 32501 ABSENTISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.500,00	-30.500
* 32601 SERVICIOS COMPL. EDUCACIÓN	87,02	11.158,22	0,00	0,00	0,00	0,00	68.445,44	330.830,73	-251.140
* 33701 INSTALACIONES JUVENTUD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
* 33702 SERVICIOS COMPL. EDUCACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	337.578,73	0,00	337.579
* 43140 PROMOCION COMERCIAL	0,00	312.000,00	0,00	1.057.269,00	0,00	0,00	578.176,47	412.781,44	1.534.664
* 91208 ÓRGANOS DE GOBIERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.242,00	-12.242
* 93303 IFS	42.000,00	33.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75.500
TOTAL ÁREA	155.087	4.823.316	7.604	1.128.961	0	0	19.860.726	14.178.326	11.797.368



❖ PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

➤ Pagos a Justificar del ejercicio 2018

Mediante el sistema de Pagos a justificar no se han tramitado expedientes en el ejercicio 2018

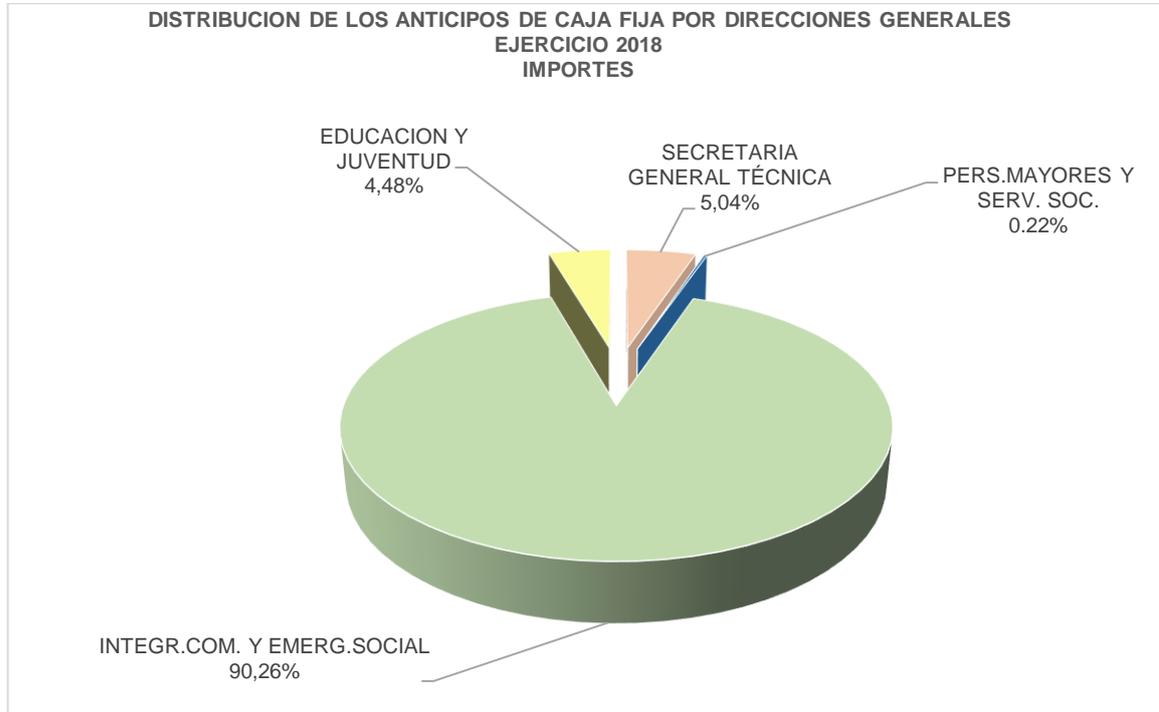
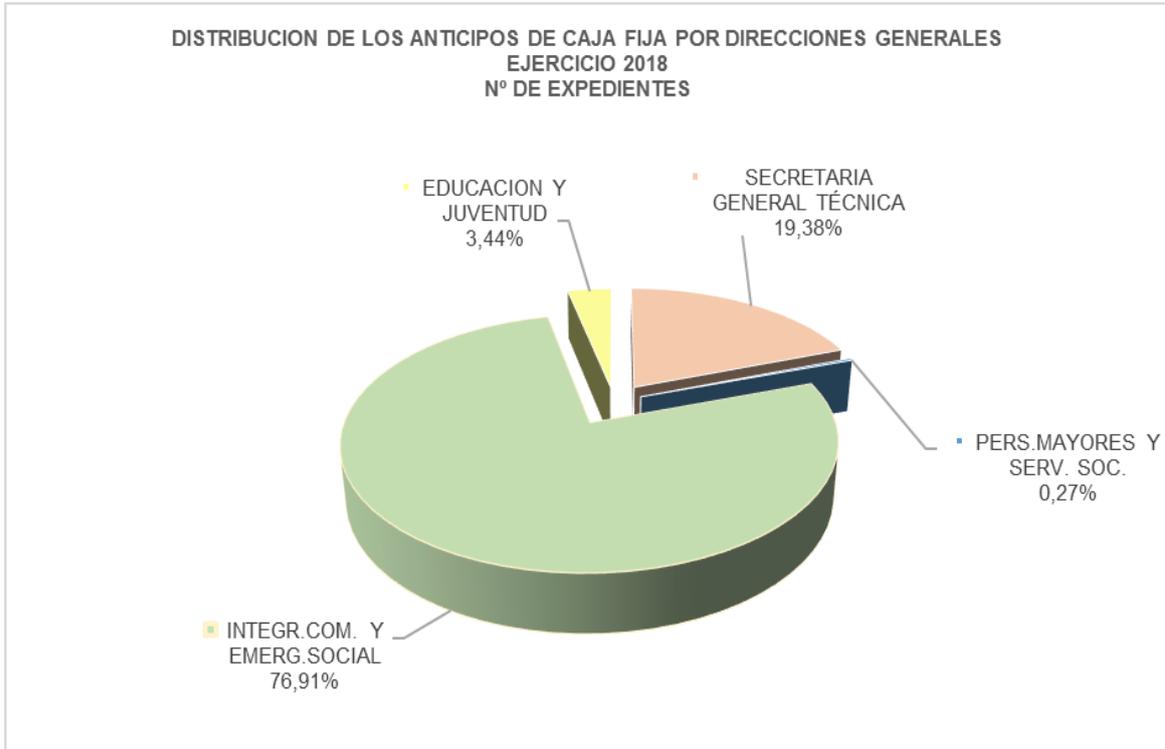
➤ **Anticipos de Caja Fija ejercicio 2018**

Mediante el sistema de Anticipo de Caja Fija se han realizado 12 reposiciones, por un importe total 827.866,44 euros, mediante la tramitación de 2.183 justificantes, que se desglosan de la forma siguiente:

DISTRIBUCIÓN ANTICIPOS DE CAJA FIJA POR DIRECCIONES GENERALES EJERCICIO 2018

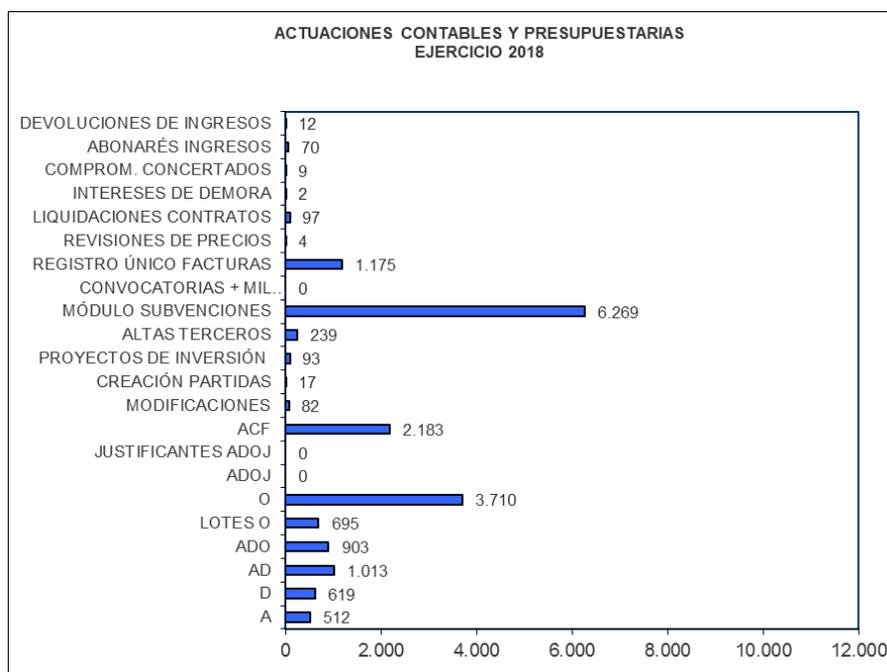
DIRECCION GENERAL	1ª REP		2ª REP		3ª REP		4ª REP		5ª REP		6ª REP	
	Nº	IMP.	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	20	6.374,16	54	18.479,20	62	3.236,25	52	1.077,24	12	2.338,66	46	2.003,72
PERS.MAYORES Y SERV. SOC.	0		0		1	24,75	1	20,00	1	35,68	1	36,00
INTEGR.COM. Y EMERG.SOCIAL	143	78.342,81	151	59.704,17	294	94.206,64	100	50.991,09	158	113.504,33	122	55.489,42
EDUCACION Y JUVENTUD	7	3.237,73	4	4.799,17	8	3.938,25	11	3.720,68	3	801,08	11	7.743,60
FAMILIA E INFANCIA	0		0		0		0		0		0	
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0		0		0		0		0		0	
TOTAL	170	87.954,70	209	82.982,54	365	101.405,89	164	55.809,01	174	116.679,75	180	65.272,74

DIRECCION GENERAL	7ª REP		8ª REP		9ª REP		10ª REP		11ª REP		12ª REP		TOTAL	
	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE	Nº	IMPORTE
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	10	117,15	42	2.342,53	29	3.462,37	68	1.545,93	10	95,10	18	632,54	423	41.704,85
PERS.MAYORES Y SERV. SOC.	0		1	45,00	1	1.650,00			0		0		6	1.811,43
INTEGR.COM. Y EMERG.SOCIAL	181	76.259,34	116	57.558,66	158	59.205,57	170	78.827,40	80	22.917,58	6	256,90	1679	747.263,91
EDUCACION Y JUVENTUD	1	787,00	9	3.263,74	3	2.320,67	8	1.832,86	5	2.827,31	5	1.814,16	75	37.086,25
FAMILIA E INFANCIA	0		0		0		0		0		0		0	0,00
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0		0		0		0		0		0		0	0,00
TOTAL	192	77.163,49	168	63.209,93	191	66.638,61	246	82.206,19	95	25.839,99	29	2.703,60	2183	827.866,44



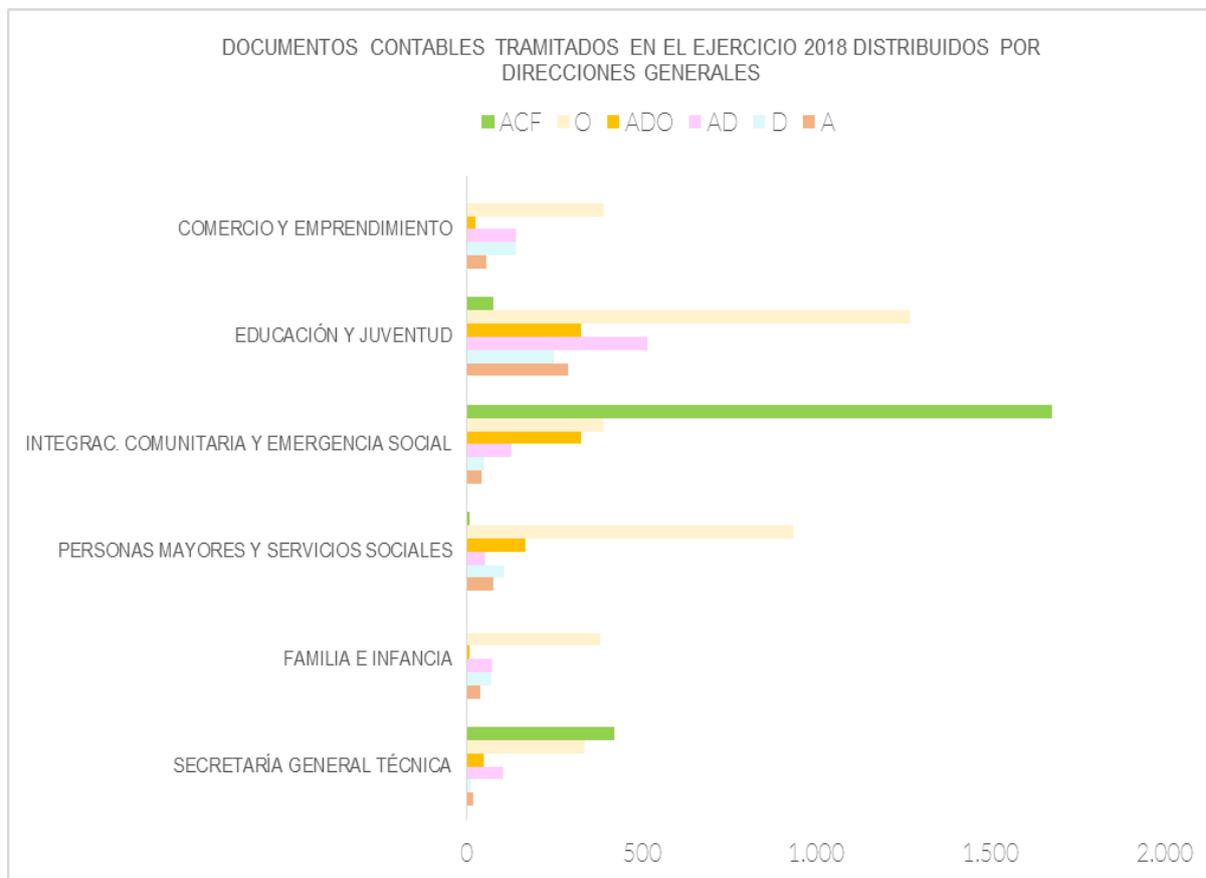
❖ ACTUACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

ACTUACIONES CONTABLES		OTRAS ACTUACIONES	
TIPO	Nº	TIPO	Nº
A	390	Modificaciones de crédito	82
D	386	Creación de partida	17
AD	909	Proyecto de inversión	93
ADO	903	Altas de tercero	239
Ap	122	Actuaciones módulo subvenciones	6.269
Dp	233	Convocatorias + 1.000 beneficiarios	-
ADp	104	Registro único de Facturas	1.175
A anticipada		Aplicación Revisiones de precios	4
D anticipada		Liquidaciones de contratos	97
AD anticipada		Intereses de demora	2
Lotes obligaciones	695	Compromisos concertados	8
O	3.710	Abonarés de ingresos	70
ADOJ		Devoluciones de ingresos	12
Justificantes ADOJ			
ACF	2.183		
TOTAL	9.635	TOTAL	8.068



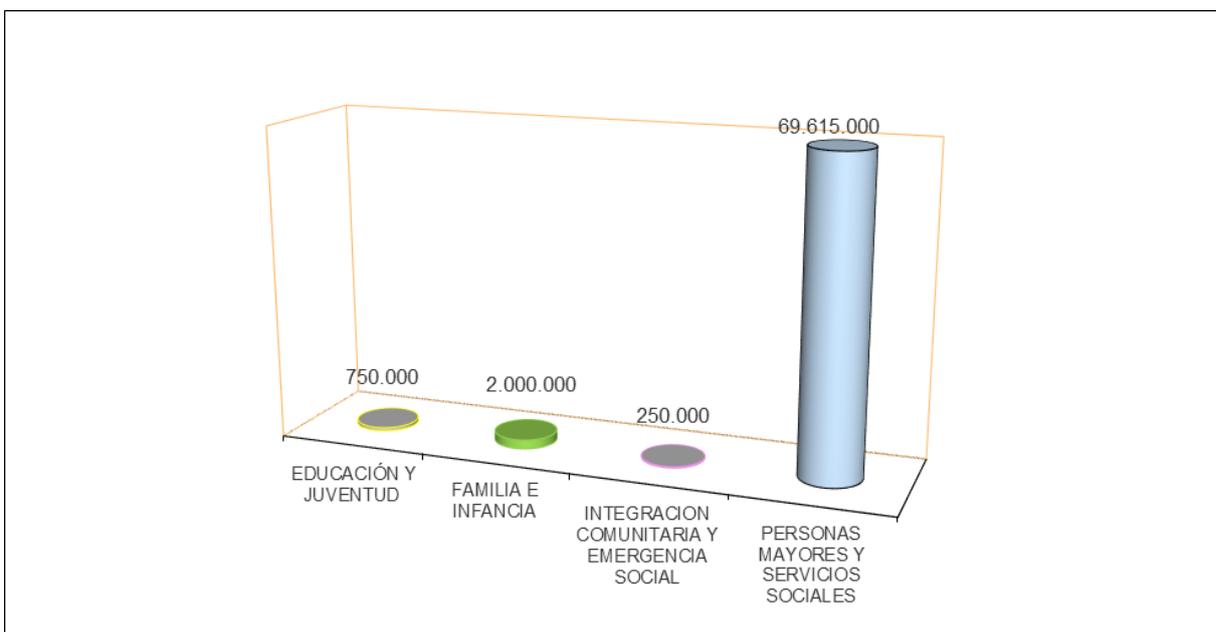
DOCUMENTOS CONTABLES TRAMITADOS EN EL EJERCICIO 2018 DISTRIBUIDOS POR DIRECCIONES GENERALES

DIRECCIONES GENERALES	A	D	AD	ADO	O	ACF	TOTAL
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	16	9	104	49	337	423	938
FAMILIA E INFANCIA	38	69	73	7	382	0	569
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	74	105	53	168	937	6	1.343
INTEGRAC. COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	42	48	125	328	392	1679	2.614
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	288	248	517	326	1.271	75	2.725
COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	54	140	141	25	391	0	751
TOTAL	512	619	1.013	903	3.710	2.183	8.940



RELACIÓN DE CONVENIOS DE INGRESOS 2018			
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		69.000.000
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	2.000.000
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		600.000
CONVENIO SELAE Y AYTO. MADRID COLEGIO SAN ILDEFONSO	350.000		350.000
CONVENIO CAM Y AYTO. PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL ABSENTISMO ESCOLAR	400.000		400.000
CONVENIO C. MADRID Y AYTO. MAYORES A ESCENA	15.000		15.000
TOTAL	71.615.000	1.000.000	72.615.000

RELACIÓN DE CONVENIOS DE INGRESOS EJERCICIO 2018 POR DIRECCIONES GENERALES		
DIRECCIONES GENERALES	Nº CONVENIOS	IMPORTE TOTAL
EDUCACIÓN Y JUVENTUD	2	750.000
FAMILIA E INFANCIA	1	2.000.000
INTEGRACION COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	250.000
PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	3	69.615.000
TOTAL CONVENIOS	7	72.615.000



PROYECTOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA 2018			
Nº PROYECTO	DENOMINACIÓN PROYECTO	ENTIDAD FINANCIADORA	DIRECCION GENERAL
2018/F/1	ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL DESARROLLO DE OTROS PROGRAMAS DE ATENCIÓN SOCIAL	COMUNIDAD DE MADRID	PERSONAS MAYORES
2018/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
2018/F/16	ATENCIÓN PERSONAS SIN HOGAR	COMUNIDAD DE MADRID	INTEGRACION COMUNITARIA
2018/F/32	LUCHA CONTRA LA EXCLUSIÓN SOCIAL Y POBREZA INFANTIL	COMUNIDAD DE MADRID	MAYORES
2018//F/17	RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO	SELAE	EDUCACION Y JUVENTUD
2018/F/26	ABSENTISMO ESCOLAR	COMUNIDAD DE MADRID	EDUCACION Y JUVENTUD
2018/F/30	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 2018:

❖ 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 2018 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 2018, desde esta Área de Gobierno se ha iniciado la tramitación 30 expedientes de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla Presupuestaria, y se han aprobado 16:



❖ EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

CENTROS DIRECTIVOS	Nº RPT APROBADAS
DELEGACIÓN Y GABINETE	0
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	2
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	2
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1
TOTAL GLOBAL	16

La plantilla a fecha 31 de diciembre de 2018, reflejada en el cuadro nº 1 está integrada por un total de novecientos noventa y seis puestos.

Comprende todos los puestos de trabajo dotados, ocupados o vacantes, tanto los reservados a personal funcionario, laboral y eventual, los de Programas Temporales de Empleo, y Acumulación de Tareas. 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	117
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	177



D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	193
D.G. FAMILIA E INFANCIA	91
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	304
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	54
TOTAL GLOBAL	946

Explicación CUADRO 1: Se integra por número de plazas en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo. Resulta un **total de 946 plazas dotadas.**

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

CENTROS DIRECTIVOS	GRUPO A1	GRUPO A2	GRUPO C1	GRUPO C2	GRUPO E	TOTAL
DELEGACIÓN Y GABINETE	2	1	0	4	0	7
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	9	15	19	41	16	100
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	12	99	11	46	0	168
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	10	58	5	81	24	178
D.G. FAMILIA E INFANCIA	19	31	6	18	0	74
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	17	49	64	94	31	255
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	13	7	9	16	0	45
TOTAL GLOBAL	82	260	114	300	71	827

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 827 plazas.** El



resto, es decir 119, hasta completar el total de 946 plazas (cuadro 1) se corresponderían con plazas dotadas y ocupadas de:

Personal laboral (18), Directivos y Cargo Electo (7), Personal eventual (2).

El resto, 92 plazas, es la diferencia entre las plazas ocupadas y las dotadas en plantilla, por distintas causas (vacantes, reservadas, bloqueadas...).

Correspondiendo su desglose por unidades de la siguiente forma:

➤ Delegación y Gabinete:	0
➤ Secretaría General Técnica:	14
➤ Dirección General de Personas Mayores y Servicios Sociales:	7
➤ D.G. Integración Comunitaria y Emergencia Social:	13
➤ Dirección General de Familia e Infancia:	14
➤ Dirección General de Educación y Juventud:	40
➤ Dirección General de Comercio y Emprendimiento:	4

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	7	0	10
SECRETARIA GENERAL TÉCNICA	1	0	100	2	103
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	0	168	1	170
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	0	178	1	180
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1	0	74	2	77
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	0	255	8	264
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	0	45	4	50
TOTAL GLOBAL	7	2	827	18	854



Explicación CUADRO 3.- Se integra el número de personas que ocupan plaza, siendo un **total de 854**. El saldo diferencial entre el cuadro nº 1 (relativo a plazas) y el cuadro nº 3 (relativo a personas que ocupan plaza), es de 92 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 27 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 11 expedientes: FG-02/2018, FG-03/2018, FG-05/2018, FG-06/2018, FG-07/2018, FG-08/2018, FG-12/2018, FG-15/2018, FG-16/2018, FG-17/2018, FG-19/2018 y FG-24/2018.

En conjunto, durante el año 2018 se ha iniciado la cobertura de 17 puestos dependientes orgánicamente del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, mediante el procedimiento de concurso general, de los cuales se han resuelto 8 y quedan pendientes por resolver otros 9 puestos, tal y como se refleja en el cuadro 4.

Igualmente, durante 2018 se han convocado 2 expedientes mediante el procedimiento de concurso específico: FE-08/2017 y FE-14/2018. En dicho ejercicio se ha promovido la cobertura de 5 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 37 puestos todos ellos resueltos a día de hoy, según se refleja en el cuadro 6.



Asimismo, se han iniciado 39 expedientes de adscripción provisional, habiéndose resuelto todos en su totalidad. Igualmente, se han iniciado 3 expedientes de adscripción mediante el procedimiento de atribución temporal de funciones, conforme se refleja en los cuadros 7, 8 y 9, respectivamente.

Finalmente, durante el ejercicio 2018 se incoaron 8 expedientes de provisión de puestos mediante el procedimiento de comisión de servicios. Actualmente, hay 10 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	0	0	0
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	1	1
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	4	2	2
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1	0	1
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	8	5	3
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	0	2
TOTAL GLOBAL	17	8	9

Explicación CUADRO 4.- En el pasado ejercicio 2018 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso general de 17 puestos de trabajo, de los cuales se han resuelto 8 y quedan pendientes 9 puestos por resolver.



**CUADRO 5. - Puestos provistos por concursos específicos:
solicitados, resueltos y en tramitación.**

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	1	0	1
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	2	1	1
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	0	1
D.G. FAMILIA E INFANCIA	0	0	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	0	0	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1	0	1
TOTAL GLOBAL	5	1	4

Explicación CUADRO 5.- Durante 2018 se ha solicitado la provisión por el procedimiento de concurso específico de 5 puestos de trabajo. De los iniciados en el pasado ejercicio, se ha resuelto 1 y quedan 4 puestos aún en tramitación.



**CUADRO 6.- Puestos provistos por libre designación:
iniciados, resueltos y en tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE	1	1	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	7	7	0
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	0	0	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3	3	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	4	4	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	11	8	3
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	2	1	1
OTRAS AAGG	9	9	0
TOTAL GLOBAL	37	33	4

Explicación CUADRO 6.- Se han abierto 37 expedientes en materia de provisión de puestos mediante el procedimiento de libres designaciones, de los cuales se han resuelto 33 y quedan pendientes de resolución 4 expedientes.



**CUADRO 7.- Puestos provistos por adscripción provisional:
solicitados, resueltos y en tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	5	5	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	10	10	0
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	0	0	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	11	11	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	1	1	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	1	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	3	3	0
OTRAS ÁREAS/DISTRITOS	8	8	0
TOTAL GLOBAL	39	39	0

Explicación CUADRO 7.- En 2018 se ha solicitado la adscripción provisional de 39 puestos, habiéndose resuelto la totalidad de ellos.



**CUADRO 8.- Expedientes de atribución de funciones:
solicitados, resueltos y en tramitación**

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

Explicación CUADRO 8.- Se han iniciado 3 expedientes de atribución temporal de funciones durante el pasado ejercicio 2018, todos ellos resueltos.



**CUADRO 9. Expedientes de comisiones de servicio:
solicitados, resueltos y en tramitación**

CENTROS DIRECTIVOS	PUESTOS SOLICITADOS	PUESTOS RESUELTOS	PUESTOS EN TRAMITACIÓN
GABINETE/ OF. COORDINACIÓN GENERAL	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	2	2	0
D.G. MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	1	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1	1	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3	3	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	1	1	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0
OTRAS ÁREAS/DISTRITOS	0	0	0
TOTAL GLOBAL	8	8	0

Explicación CUADRO 9.- Se han iniciado 8 expedientes que han sido resueltos durante 2018. Actualmente no se encuentra ningún expediente pendiente de resolución



CUADRO 10.-Peticiónes de Interinos

Durante el año 2018, se ha procedido a la cobertura de 58 puestos a través del procedimiento de nombramiento de personal interino, con la siguiente distribución.

CENTROS DIRECTIVOS	SOLICITADOS	CUBIERTOS
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	11	8
D.G. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	5	2
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	28	17
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	43	27
D.G. FAMILIA E INFANCIA	4	4
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0
TOTAL GLOBAL	91	58

Se ha incorporado asimismo, durante el año 2018, distinto personal interino bajo las siguientes modalidades:

- Acumulación de tareas
- Programas temporales

En total se han incorporado 134 personas distribuidas según el siguiente cuadro:



CENTROS DIRECTIVOS	ACUMULACIÓN TAREAS	PROGRAMAS TEMPORALES (PET)	PRORROGAS	TRAMITADOS SIN CUBRIR
GABINETE	0	0	0	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	3	0	0	0
D.G. PERSONAS MAYORES Y S SOCIALES	47	18	0	0
D.G. INTEGRACIÓN CMT Y EMERGENCIA S.	15	25	0	0
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	17	0	0	0
D.G. FAMILIA E INFANCIA	3	1	4	0
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	0	0	0	1
TOTAL GLOBAL	85	44	4	1

❖ 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 2018 la Secretaría General Técnica ha participado en diversas mesas de negociación, consistentes en: la aprobación de las bases y temario de la oposición de psicólogos, la aprobación de diversa modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, así como para la asistencia a varias mesa de negociación para la resolución de temas concretos como es el caso de de la prestación del servicio en la residencia Nuestra Señora de la Paloma de Cercedilla, durante el periodo estival.

❖ LA COORDINACIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN.-

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



dependencia, población mayor, problemática de la inmigración, programas relacionados con familia, educación, igualdad de oportunidades.

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

En el ejercicio 2018, todas las actividades tuteladas por ésta Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, han supuesto un total de 55 ediciones formativas, comprendidas tanto Formación General, como Formación Específica, y Sesiones Formativas, con una convocatoria dirigida a 1226 alumnos, conforme resume el **cuadro 11**.

CUADRO 11.- Acciones formativas
Programa municipal de formación específica 2018

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL AÑO 2018		
ACCIONES FORMATIVAS	Nº EDICIONES	ALUMNOS CONVOCADOS
RE-11-1198-P Trabajo Social Comunitario en la Atención Social Primaria	1	24
RE-11- 1461-P Atención a la Población Inmigrante	1	25
RE-11-2659-P Atención a la Población Inmigrante	2	40
RE-11-1604-P Protección de Menores. Instrumentos y Recursos	2	50
RE-11-1605-P Estrategias para la Intervención Social con Adolescentes	1	25
RE-11-1607-P Inserción Prelaboral. Nuevas Perspectivas en Relación a Adolescentes y Jóvenes	1	18
RE-11-1608-P Mediación Familiar, Técnicas para la Resolución de Conflictos Familiares	1	25
RE-11-1715-P La Atención Social a las Personas Sin Hogar en el Marco de la Red de Servicios Sociales	2	40
RE-11-1996-P La Relación de Ayuda en la Intervención Social de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria	3	72



RE-05-2020-P Accesibilidad para las Personas con Discapacidad en el Ayuntamiento de Madrid	2	25
RE-11-2045-P Coaching Especializado en Materia de Juventud	1	14
RE-11-2221-P Jóvenes Empleo 2.0 y Marca Personal en España y Europa	1	15
RE-11-2319-P Violencia en el Ámbito Familiar: Detección e Intervención Preventiva	1	25
RE-11-2370-P Modelo de Atención Centrada en la Persona	2	80
RE-11-2390-P La Toma de Conciencia como Herramienta de Gestión.	1	20
RE-11-2391-P Servicios de Productos de Apoyo, Lavandería y Comidas a Domicilio	1	34
RE-11-2393-P Análisis y Diseño de Procesos en los Servicios Sociales	1	25
RE-11-2395-P Marco Jurídico de Protección de la Infancia y Adolescencia. Menores en Conflicto con la Justicia	2	50
RE-11-2647-P Abordaje de los malos tratos en las personas mayores	1	20
RE-11-2650-P Escalas de valoración utilizadas en los Servicios de Ayuda a Domicilio para mayores	1	20
RE-11-2653-P Curso de Iniciación a la Bioética	1	25
RE-11-2654-P Calidad y atención al ciudadano. Técnicas para la resolución presencial de conflictos	2	40
RE-11-2655-P Estrategias y Herramientas para la intervención con menores en situación de desprotección.	1	30
RE-11-2657-P La participación de la infancia y la adolescencia	1	25
RE-11-2658-P Metodología para la evaluación de las situaciones de desprotección de menores	1	30
RE-11-2661-P Las Emergencias Sociales en el Sistema Público Municipal de Servicios Sociales	1	20
RE-11-2662-P Exclusión social	2	40
RE-11-2797-P Atención Social en Ejecuciones Hipotecarias	3	60
RE-11-2803-P Conceptos básicos sobre el maltrato en las personas mayores	1	50
RE-11-2857-P Diseño de folletos digitales, vídeos promocionales y marketing digital para programas de juventud.	1	15



RE-11-2858-P Intervención con Personas sin Hogar con trastorno mental y adicciones	1	20
RE-11-2859-P Técnicas de Negociación	1	20
RE-11-2861-P Técnicas de Autocuidado para Profesionales de la intervención social	1	20
RE-11-2862-P Creación y desarrollo de técnicas de intervención grupal en Atención Social	1	22
RE-11-2863-P Aplicación CIVIS. Nivel Básico.	2	40
RE-11-2864-P Aplicación DATA WARE HOUSE (BI CIVIS) SERVICIOS SOCIALES	1	20
RE-11-2663-P Curso de actualización en cocina	2	12
RE-11-2660-P Vulnerabilidad y fragilidad social. Nuevos perfiles de ciudadano vulnerable	2	40
RE-11-2860-P Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia en la Comunidad de Madrid	2	50
TOTAL	55	1.226

PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ÓRGANOS, CAMPAÑAS DIVULGATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES.

Durante el ejercicio 2018, 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 30 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 2018 se ha seguido con el apoyo y aclaración de dudas que van surgiendo en la tarea del control horario a través de Evalos para todo el personal



adscrito al área incluidos los centros externos (Centro de Acogida San Isidro, la Central del Samur Social y las 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 y a través de la aplicación “Mi control horario” de AYRE ha supuesto una media de 1,200 modificaciones mensuales.

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 2018. **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,



incluido el Personal de Oficios Diversos Oficios que se encarga del mantenimiento y puesta

al día del vestuario de los niños y niñas.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD	IMPORTE
CENTROS ABIERTOS EN INGLES	245,91 €
CERTAMEN DE TEATRO	5.130,00 €
DEBATE ESCOLAR	2.236,32 €
MADRID, UN LIBRO ABIERTO	5.139,00 €
R.I.S.I.: DATOS SOCIOEDUCATIVOS	456,00 €
R.I.S.I. VESTUARIO	950,40 €
D.G. FAMILIA E INFANCIA	IMPORTE
FINALIZACIÓN CONVENIOS	2.280 €

CUADRO 13.- Complemento de Productividad

CENTROS DIRECTIVOS	Nº ALTAS	Nº BAJAS
DELEGACIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL	1	0
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA	12	11
D.G. DE PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1	0
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	11	1
D.G. FAMILIA E INFANCIA	7	3
D.G. EDUCACIÓN Y JUVENTUD	9	10
D.G. COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	6	3
TOTAL GLOBAL	47	28



Explicación CUADRO 13. Estas tramitaciones se refieren a las 173 personas del A.G. de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que figuran de alta en el complemento de productividad a 31 de diciembre de 2018.

CUADRO 14.- Festividades. Resumen total del Área

CENTROS DIRECTIVOS	ALTAS
SAMUR SOCIAL	216
CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO	1.800
RESIDENCIA INTERNADO SAN ILDEFONSO (RISI)	60
TOTAL GLOBAL	2.076

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

MESES	Nº PARTES BAJA Y ALTAS	Nº PARTES CONFIRMACION	TOTALES
ENERO	61	138	199
FEBRERO	68	136	204
MARZO	80	171	251
ABRIL	81	175	256
MAYO	77	174	251
JUNIO	83	133	216
JULIO	72	142	214
AGOSTO	69	103	172
SEPTIEMBRE	79	97	176
OCTUBRE	92	112	204
NOVIEMBRE	106	86	192
DICIEMBRE	92	96	188
TOTAL ANUAL	960 partes	1563 partes	2523 partes



❖ AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR ENFERMEDAD SIN BAJA MÉDICA.

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

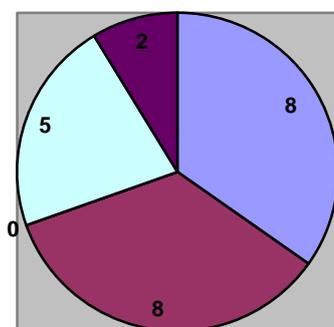
Con este Acuerdo se hace extensivo a los empleados municipales el derecho a percibir el cien por cien de sus retribuciones en el caso de ausencia justificada por enfermedad o accidente que no de lugar a situación de incapacidad temporal, hasta un máximo de cuatro días a lo largo del año natural, de los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

Durante el año 2018, se han grabado en la aplicación de Ayre Gestión de Bajas Laborales un total de 381 ausencias justificadas por enfermedad sin baja médica. De igual forma el número de asistencias por accidente de trabajo sin baja médica han sido de 38 y accidentes de trabajo con baja médica de 29.

CUADRO 16. Jubilaciones

Tal y como se indica en el cuadro que a continuación se relaciona, durante el pasado ejercicio se han tramitado 22 expedientes en materia de Jubilaciones, siendo los más numerosos los correspondientes a las jubilaciones forzosas y en igual cantidad las jubilaciones voluntarias.

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN	Nº
JUBILACIÓN FORZOSA	8
JUBILACIÓN VOLUNTARIA	7
JUBILACIÓN PARCIAL (PREJUBILACIÓN)	0
JUBILACIÓN PROLONGACIÓN SERVICIO ACTIVO	5
JUBILACIÓN POR INVALIDEZ	2
TOTAL	22



- JUBILACIÓN FORZOSA
- JUBILACIÓN VOLUNTARIA
- JUBILACIÓN PARCIAL (PREJUBILACIÓN)
- JUBILACIÓN PROLONGACIÓN SERVICIO ACTIVO
- JUBILACIÓN POR INVALIDEZ

CUADRO 17. Firmas electrónicas registradas durante el año 2018

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

MESES	FIRMAS NUEVAS AP	FIRMAS NUEVAS 2CA	TOTALES
ENERO	23	1	24
FEBRERO	10	1	11
MARZO	6	0	6
ABRIL	5	2	7
MAYO	5	2	7
JUNIO	5	2	7
JULIO	10	0	10
AGOSTO	7	0	7
SEPTIEMBRE	6	0	6
OCTUBRE	7	2	9
NOVIEMBRE	0	1	1
DICIEMBRE	7	0	7
TOTAL ANUAL	91	11	102



CUADRO 18. Certificados y Hago constar Tramitados

Se han tramitado un total de 123 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 2018, 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)	5
INFORMES DE FUNCIONES (Modelo Anexo 2)	89
HAGO CONSTAR (PETICIONES VARIAS)	24
TOTALES	118

CUADRO 19. Solicitudes de Flexibilización Horaria Tramitadas

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

PETICIONES	Nº
SOLICITUDES DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA	182

❖ TARJETAS CORPORATIVAS

Se han realizado 180 peticiones de tarjetas a Seguridad Corporativa en el año 2018, por distintas causas (deterioro, extravío, pérdidas de PIN, nuevas incorporaciones...)



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

En 2018 se ha gestionado un total de 168 solicitudes relacionadas con permisos y situaciones administrativas, desglosadas en los cuadros 20 y 21.

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	54
Reducción de Jornada por Cuidado de Menor	61
Reducción de Jornada por Cuidado de P con Discapacidad	2
Reducción de Jornada por Familiares muy graves	6
Reducción de Jornada por RD 1148/2011	17
Reducción de Jornada por Recuperación Enfermedad	2
Permiso de Maternidad	4
Permiso de Paternidad	1
Permiso de Lactancia Acumulada	8
Permiso de Lactancia Anual	3
TOTAL	158



CUADRO 21.- Solicitudes de excedencias

En el pasado ejercicio se han tramitado 11 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	0
EXCEDENCIA POR PRESTACIÓN SERVICIOS SECTOR PÚBLICO	1
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES	10
TOTAL	11

CUADRO 22.- Reclamaciones y recursos

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

❖ REGIMEN DISCIPLINARIO

En el año 2018 se han llevado a cabo una serie de actuaciones relacionadas con seis 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	4
D.G. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL	1
D.G. DE PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES	1
TOTAL	7

❖ SALUD LABORAL

Adaptación y/o movilidad por motivos de salud: **Durante el año 2018 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 dieciséis empleados públicos que por motivos de salud así lo requerían.**

Protocolo de Actuación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en caso de agresiones de terceros en los Centros de Servicios Sociales: 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.

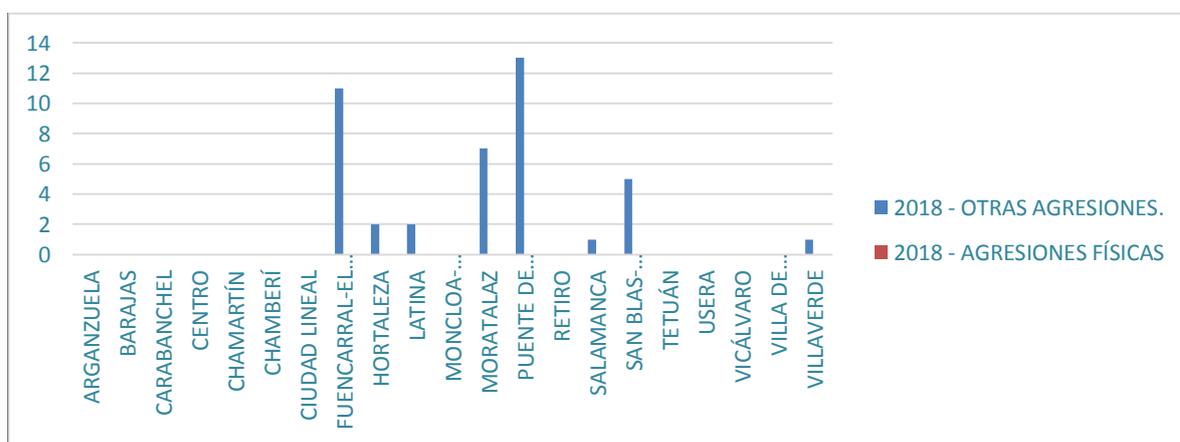


Son objetivos de esa Instrucción, describir los comportamientos que deben de seguirse por las empleadas y los empleados públicos que prestan sus servicios en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, a fin de prevenir y protegerse ante posibles agresiones, así como protocolizar las 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 .De estas agresiones, y siguiendo lo indicado en la Instrucción, se ha dado cuenta en el Comité de Prevención de Riesgos Laborales siendo estas agresiones a lo largo del 2018 las que se indican en el cuadro distribuidas por distritos

CUADRO 24.- Relación de agresiones por distrito

DISTRITOS	AGRESIONES
FUENCARRAL-EL PARDO	11
HORTALEZA	2
LATINA	2
MORATALAZ	7
PUENTE DE VALLECAS	13
SALAMANCA	1
SAN BLAS-CANILLEJAS	5
VILLAVERDE	1
Total	42





❖ REUNIÓN COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PERMISOS, EXCEDENCIAS Y LICENCIAS DE CONCILIACIÓN

A lo largo de 2018 se han realizado 4 reuniones referentes a la Comisión de Evaluación del Cumplimiento de los Permisos, Excedencias y Licencias de Conciliación en la que han participado personal de este Servicio de Recursos Humanos, Asuntos Generales y Régimen Interior y de cada una de las organizaciones sindicales con más representación, facilitando ante la mencionada Comisión datos trimestrales concernientes a:

- Reducciones de jornada para atender el cuidado del cónyuge o de familiar de primer grado por consanguineidad o afinidad, por razón de accidente o enfermedad muy graves.
- Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer y otra enfermedad grave (según RD 1148/2011 de 29 de julio).
- Reducción de jornada por cuidado de hijo/a menor (Art. 48 EBEP).
- Reducción de jornada por cuidado de familiar (mayor o discapacitado) (Art. 48 EBEP).
- Reducción de jornada por edad (más de 60 años).
- Flexibilidad horaria por cuidado hijo/a menor.
- Flexibilidad horaria por mayor dependiente.
- Permiso de maternidad.
- Permiso de paternidad.
- Lactancia acumulada.
- Lactancia por horas.
- Excedencia por cuidado de hijo/a menor de 3 años (Art. 89.4 EBEP).
- Excedencia por cuidado de familiares hasta segundo grado, por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad (Art. 89.4 EBEP).



❖ REGÍMEN INTERIOR.-

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

❖ EDIFICIOS ADSCRITOS AL AREA DE GOBIERNO

A continuación se indican los edificios adscritos al Área e Gobierno, tanto de titularidad municipal como en régimen de arrendamiento:

1. Sede del Área (7.792 m²), sita en el Paseo de la Chopera, 41, Madrid.
2. 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).
3. SAMUR Social (845 m²). Calle Rafael Alberti número 49, Madrid.
4. Centro de día de Alzheimer de Inicio Temprano de atención a personas mayores "Doctor Salgado Alba"(1.735 m²), calle General Ricardos, número 14. Madrid.
5. Palacete Quinta de Los Molinos (3.184 m²), calle Juan Ignacio Luca de Tena, número 20. Madrid.
6. Consejo de las Mujeres (247 m²), calle Señores de Luzón número 3, 2º piso, Madrid.
7. Centro de Vacaciones Residencia Nuestra Señora de La Paloma (4.351 m²), calle Francisco Ruano número 10, Cercedilla.
8. Aula de la Naturaleza (720 m²). Carretera de Colmenar Viejo Km 22,6, Tres Cantos.
9. 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).
10. Centro de Atención a Mujeres "María de Maeztu" (1.698 m²), 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.
11. Central del SAMUR Social (2.598 m²), Carrera de San Francisco 10, Madrid.
12. Local en la calle Ballesta número 9, planta baja, 476,61 m² 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).

13. Garaje en la calle Ballesta número 9, planta sótano, con entrada por la C/ Nao. La superficie es de 505,81 m².
14. Albergue Juvenil sito en C/ Mejía Lequerica, 21. Adscrito a esta Área de Gobierno por Decreto de 3 de Febrero de 2017 y con una superficie de 2.043,39 m².
15. Centro Social Integrado, calle Hermanos Álvarez Quintero, 3. Adscrito a esta Área de Gobierno por Decreto 11 de Octubre de 2017 y con una superficie de 3.293 m².
16. Residencia “Palacio Valdés” adscrito a esta Área de Gobierno por Decreto de fecha 3 de agosto de 2018, (1839 m²) situados en la Finca de Tres Cantos ubicada en la carretera de Colmenar Viejo.

De la relación de inmuebles adscritos, es necesario diferenciar aquellos que no son de titularidad municipal sino que están en régimen de arrendamiento, y respecto de los cuales ha de tramitarse diversos gastos: alquiler, gastos de comunidad, agua, luz, etc.

De los edificios indicados en la relación anterior, no son de titularidad municipal:

- 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).
- Local en la calle Ballesta número 9, planta baja, 476,61 m² 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).
- Local en la calle Ballesta número 9, planta sótano, con entrada por la C/ Nao. La superficie es de 505,81 m².

Así mismo, respecto de Señores de Luzón nº 3, al tratarse de dos pisos en régimen de propiedad horizontal ocupados por el Consejo de la Mujer, se han gestionado igualmente los gastos de comunidad y agua.



❖ ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DEL ÁREA DE GOBIERNO

▪ BIENES Y SUMINISTROS

En el ejercicio 2018 se han tramitado un total de 59 expedientes de adquisición de bienes por un importe de 166.785,03 €.

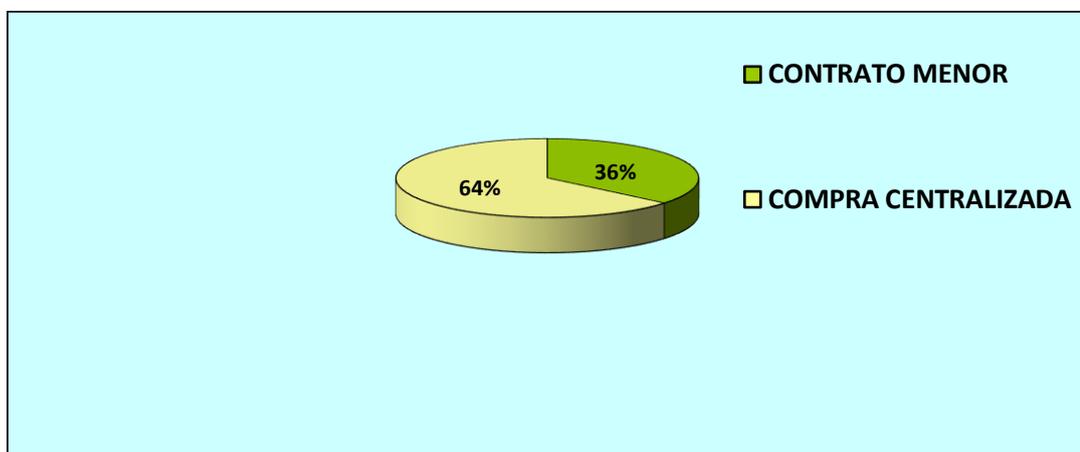
El resto hasta el total se corresponde con saldos positivos disponibles en alguna de las partidas, habiéndose, sin embargo atendido todas las necesidades.

Del total de expedientes, 21 se tramitaron por contrato menor y 38 por procedimiento de compra centralizada. De estos últimos, 2 corresponden a bienes incluidos en el catálogo de la Dirección General de Patrimonio del Estado; 28 a bienes incluidos en el catálogo de la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid, y 8 mediante compra centralizada del Catálogo de Imprenta y Artes Gráficas.

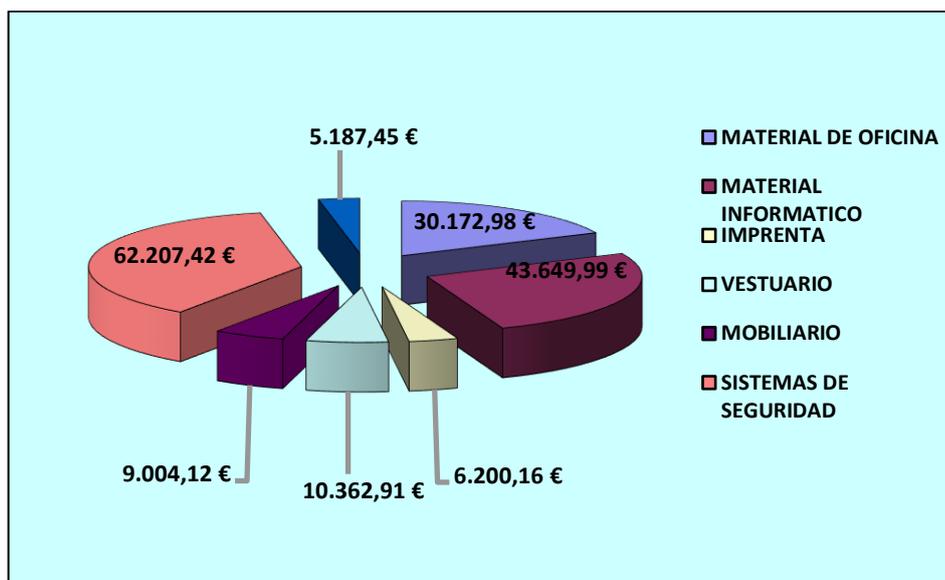


CONCEPTO	Nº EXPEDIENTES	IMPORTE
MATERIAL DE OFICINA	20	30.172,98
MATERIAL INFORMÁTICO	17	43.649,99
IMPRESIÓN	8	6.200,16
VESTUARIO	3	10.362,91
MOBILIARIO	6	9.004,12
SISTEMAS DE SEGURIDAD	1	62.207,42
OTROS	4	5.187,45
TOTAL	59	166.785,03

PROCEDIMIENTO DE ADQUISIÓN DE BIENES



EXPEDIENTES ADQUISICIÓN DE BIENES



▪ SERVICIOS GENERALES

1. Limpieza
2. Mantenimiento de inmuebles
3. Mantenimiento de ascensores e instalaciones electromecánicas
4. Mantenimiento de elementos electrónicos (cámaras, arcos y tornos).
5. Gestión de salones de actos y salas de reuniones
6. Apoyo de las Actividades ejecutivas
7. Vigilancia y Seguridad
8. Gestión de siniestros



9. Actualización y mantenimiento del Directorio de Ayre
10. Transporte de mobiliario, documentación, equipos informáticos, instrumentos musicales y demás enseres
11. Organización de efectivos personales para el traslado de documentación, control de correo y organización del servicio de los conductores.
12. Gestión de solicitudes informáticas al IAM
13. Prevención de Riesgos Laborales y Planes de Autoprotección

1.- LIMPIEZA

El servicio de limpieza se desarrolla en 10 edificios (Sede del Área, CASI, CEMUS, Centro Alzheimer Temprano Dr. Salgado Alba (General Ricardos, 14) sede del Consejo de la Mujer durante todo el año, y en el Palacete de la Quinta de los Molinos) Aula de la Naturaleza de Tres Cantos y Residencia Nuestra Señora de La Paloma de Cercedilla e incluye la instalación y reposición periódica de contenedores higiénicos.

2.- MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

El mantenimiento integral se ha efectuado en 10 edificios (Sede del Área, CASI CEMUS, Centro Alzheimer Temprano Dr. Salgado Alba (General Ricardos, 14), Residencia Nuestra Señora de la Paloma (Cercedilla), Residencia Palacio Valdés de Tres Cantos, sede del Consejo de la Mujer (calle Señores de Luzón), Palacete de la Quinta de los Molinos), Albergue Juvenil (C/ Mejía Lequerica, 21), y el Centro Social Integrado (C/ Hermanos Álvarez Quintero, 3) sobre un total de 32.613, 23 metros cuadrados.



3.- MANTENIMIENTO DE ASCENSORES E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

La conservación y el mantenimiento de los aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas se ha realizado en 8 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, Albergue Juvenil y Centro Social Integrado) gestionando la conservación preventiva y correctiva de las instalaciones.

4.- MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS ELECTRÓNICOS (CÁMARAS, ARCOS Y TORNOS).

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

5.- GESTIÓN DE SALONES DE ACTOS Y SALAS DE REUNIONES

El edificio sito en Paseo de la Chopera 41 cuenta con dos salones de actos y varias salas de reuniones, siendo gestionadas por la Secretaría General Técnica, los 2 salones de actos y dos salas de reuniones de la planta baja.

La capacidad de los salones es de 45 y 50 personas respectivamente y 14 personas la sala de reuniones situada en la planta baja.

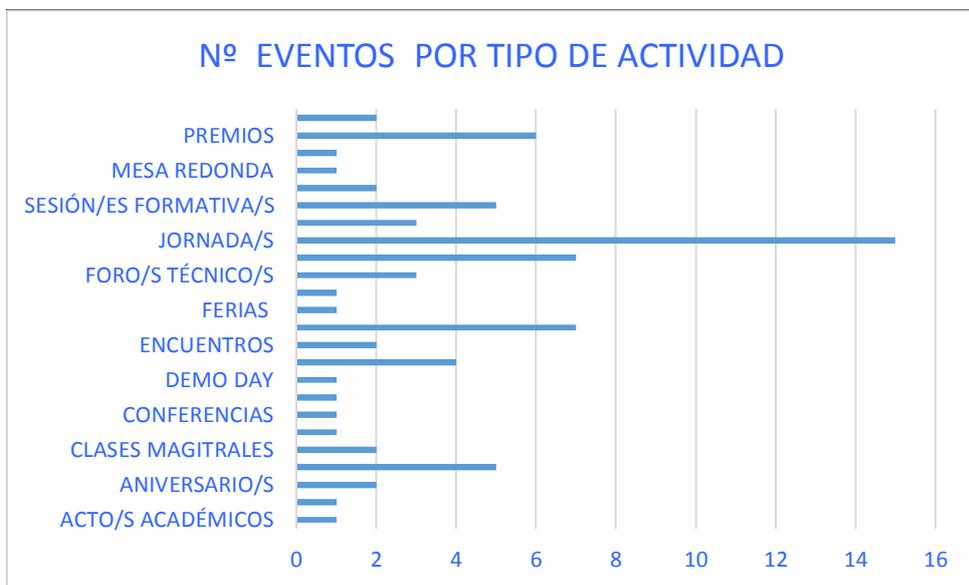
En el cuadro anexo se han incluido todas las Direcciones Generales, si bien hay que tener en cuenta que la Dirección General de Comercio y Emprendimiento está ubicada en Príncipe de Vergara 140, motivo por el cual las reuniones mantenidas por esta Área de Gobierno en los salones referidos no es representativa.



6.- APOYO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTIVAS

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.

El total de actividades/eventos realizados asciende a 75.



7.- VIGILANCIA Y SEGURIDAD

La gestión del contrato de Protección y Seguridad para el control y la vigilancia de edificios supuso un gasto de 798.608, €, .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), paseo del Rey, 34 (CASI). Así mismo se prestó el servicio de vigilancia a través del sistema



de alarma con verificación personal “acuda” para el Palacete de la Quinta de los Molinos y el Centro de Día de Alzheimer Temprano Dr. Salgado Alba C/ General Ricardos, 14.

8.- GESTIÓN DE SINIESTROS

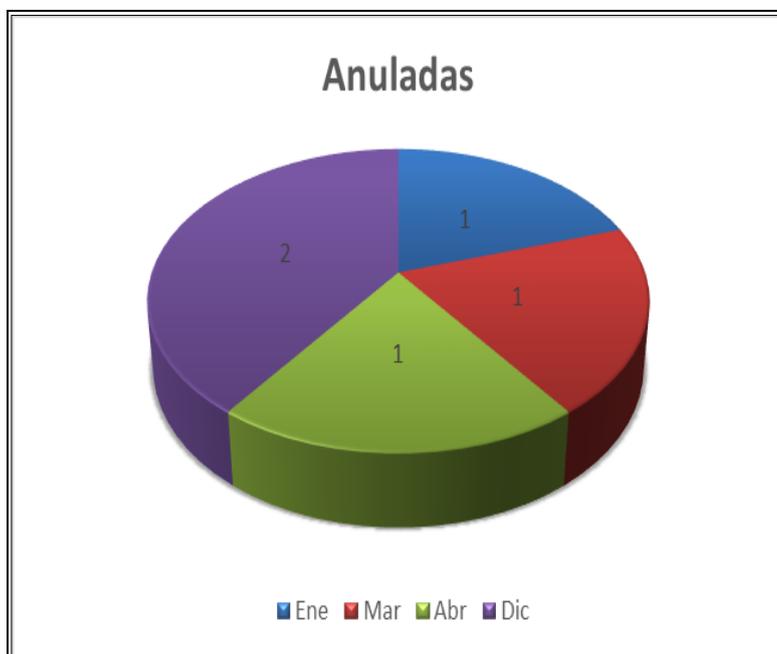
Se han gestionado 4 siniestros en la anualidad del 2018, que se corresponden con:

- Cristal de la puerta en Mejía Lequerica, 21
- Cristales (2) en Palacete Quinta de los Molinos.
- Cristales (tres) en N.S. Paloma Cercedilla.
- Filtraciones de Agua en C/ Señores de Luzón

9.- ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DIRECTORIO DE AYRE

En cuanto a la actualización de personas y unidades organizativas en Directorio de Ayre, en 2018 se han atendido un total de 148 peticiones desglosadas según se detalla:

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Tramitadas	14	18	12	18	21	7	3	12	12	17	4	5	143
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Anuladas	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	5



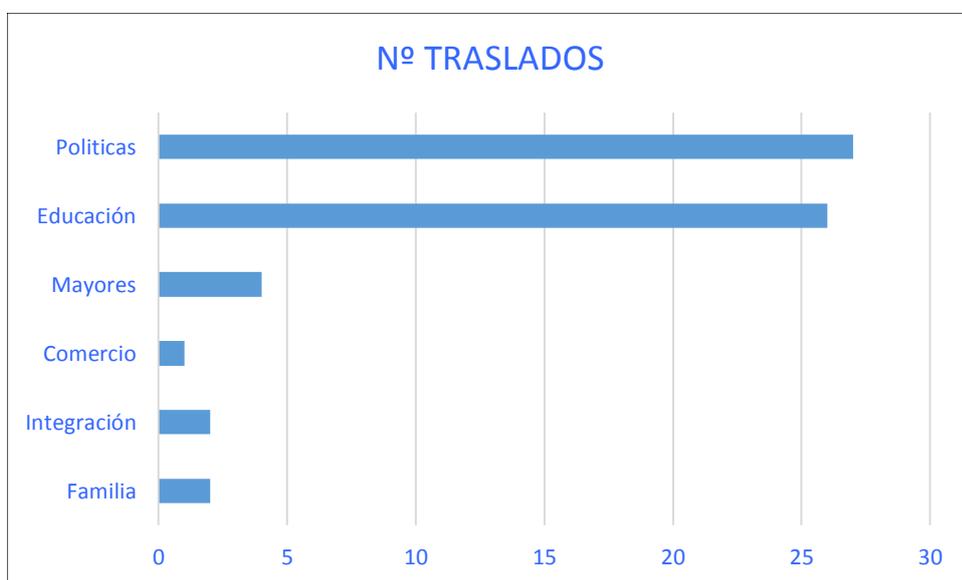


10.- TRANSPORTE DE MOBILIARIO, DOCUMENTACIÓN, EQUIPOS INFORMÁTICOS, INSTRUMENTOS MUSICALES Y DEMÁS ENSERES

Las necesidades de desplazamientos de mobiliario ha sido significativo debido a algunos traslados de servicios que requerían más espacios, tal es el caso del CAF II y del CAI II y del Departamento de Dependencia.

Así mismo, ha sido necesario realizar varios desplazamientos de mobiliario y enseres para la Dirección General de Integración con motivo de las necesidades que en materia de emergencia social se han producido desde mediados del 2018.

Por último, destacar la cobertura de necesidades de la Dirección General de Educación, si bien los traslados efectuados no tienen la dimensión que los anteriormente referidos, si representa una continua intervención principalmente en traslado de orquestas, así como para traslados de enseres (cunas, etc.) de carácter puntual, pero muy urgentes entre las Escuelas Infantiles.





11.- ORGANIZACIÓN DE EFECTIVOS PERSONALES PARA EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN, CONTROL DE CORREO Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LOS CONDUCTORES

DEPENDENCIA	ENCARGADO	J. EQUIPO	OFICIAL	POSI	PODO	POSI- PODO	TOTAL
A.G. EQUIDAD, D.S. Y EMPLEO C/ Paseo de la Chopera, 41	1	1	8	3		1	14
PUNTO MUNICIPAL VIOLENCIA DE GÉNERO C/ General Ricardos, 14	1						1
SAVD C/ Virgen del Lluc, 105				1			1
AULA DE NATURALEZA N.S. DE LA PALOMA Avda Francisco Ruano, 10			1				1
SAMUR SOCIAL C/ Carrera de San Francisco, 10			1				1
CAI-I C/ La Paloma, 23			1	1			2
CAI-II C/ Francisco Morejón, 6				1			1
CAI-III C/ Ricardo Beltrán y Rozpide				2			2
CEMUS C/ Rafael Alberti, 49						1	1
ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS C/ Mejía Lequerica, 21				1			1
A.G. POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD C/ Ronda de Toledo, 10			1	1			2
D.G. COMERCIO C/ Príncipe de Vergara 140				2			2
TOTAL	2	1	12	12		2	29

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 2018 de 12 POSIS, 2 POSI-PODO, 12 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:

La plantilla de conductores consta de 10 conductores de incidencias, 7 en turno de mañana, 1 en turno mañana/tarde y 2 en turno de tarde 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
DG DE COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO	1			1
GABINETE				
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA				
DG. EDUCACIÓN Y JUVENTUD				
DG. FAMILIA E INFANCIA	3	1	1	5
DG. PERSONAS MAYORES Y SERVICIOS SOCIALES				
DG. INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL				
DELEGADA AG. POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD	1		1	2
COORDINACIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD				
DG. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	1			1
DG. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO				
TOTAL	7	1	2	10



En el año 2018, se ha dispuesto de 8 vehículos para el traslado de personal; de documentación, 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	1.721
TRASLADO DE PERSONAS	1.146
TRASLADO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DE TELEFONÍA Y MATERIAL DIVERSO	19

Por consiguiente, la flota de vehículos a lo largo de 2018 se ha compuesto de 8 vehículos: 2 híbridos, 1 vehículo de GLP, 2 vehículos 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 3 vehículos eléctricos.

12.- GESTIÓN DE SOLICITUDES INFORMÁTICAS AL IAM

La gestión de estas solicitudes van dirigidos principalmente a:

- Líneas telefónicas fijas y móviles: Altas, bajas, cobertura, enlaces
- Aplicaciones informáticas: Habituales en la gestión administrativa. Así como otras de carácter singular y acordes con las competencias de las Direcciones Generales del Área de Gobierno (Educación, Familia, etc que da lugar a la petición de páginas web, Instagram, twitter.
- Equipos informáticos: altas, bajas, ampliaciones de memoria, configuración
- Traslados de líneas y puntos de red.
- Dominios
- Accesos a recursos



13.- 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.

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

En resumen, la actividad llevada a cabo implicaría la tramitación de los expedientes que a continuación se indican en el cuadro adjunto, así mismo se detallan los importes destinados a cada una de estos servicios:

SERVICIOS PRESTADOS	Nº EXPEDIENTES TRAMITADOS	IMPORTE
Limpieza	1	1.048.160,64
Mantenimiento de Inmuebles	1	440.001,39
Mantenimiento de ascensores	1	32.410,20
Mantenimiento elementos electrónicos	1	14.327,64
Apoyo de actividades ejecutivas	1	155.883,15
Vigilancia y Seguridad	1	798.608,32
Transporte de mobiliario, documentación, y demás enseres	3	20.633,00
Contratos de arrendamiento	1	7.546
Gastos diversos; comunidad, agua,etc.	7	38.020,36
Planes de autoprotección	4	5.209,05
IFS	8	70.432
TOTAL	29	2.631.231,75



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

En el Registro del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, durante el año 2018, se han realizado un total de 54.018 anotaciones. Hay que tener en cuenta que un gran número de estas anotaciones se corresponden a la Ley de Dependencia.

La gran mayor parte de las anotaciones de entrada han sido realizadas de forma presencial (42.949), el resto han sido presentadas mediante el canal electrónico por parte de los ciudadanos (2.186), número que va en aumento.

La totalidad de las anotaciones de salida que realiza el Registro se hacen también de forma presencial.

ANOTACIONES REGISTRO	
LEY DEPENDENCIA	29.283
OTRAS ADMINISTRACIONES	1.229
OTRAS ENTRADAS	14.623
TOTAL ANOTACIONES ENTRADA	45.135
TOTAL ANOTACIONES SALIDA	8.883
NÚMERO TOTAL ANOTACIONES	54.018