

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda

4434 *Decreto de 11 de diciembre de 2024 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda por el que se aprueba la instrucción por la que se establecen los criterios y el procedimiento para la concesión de felicitaciones al personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.*

El artículo 52, párrafo primero, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), establece que los empleados públicos deben desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales, así como actuar con arreglo a los principios que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en el citado texto refundido.

Por otro lado, el artículo 66 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, dispone que los funcionarios que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con recompensas tales como la mención honorífica u otras condecoraciones y honores. Este precepto añade que dichas recompensas se anotarán en la hoja de servicios del funcionario y se tendrán en cuenta como mérito en los concursos.

De conformidad con el artículo 2.3 de la citada ley, este precepto es de aplicación supletoria a las entidades que integran la Administración local, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones derogatoria única y final cuarta del TRLEBEP.

Con arreglo al artículo 2.2 del Reglamento 4/2022, de 29 de marzo, de Distinciones Honoríficas, se regirán por su normativa específica los títulos, honores y distinciones que se otorguen a personal empleado público del Ayuntamiento de Madrid por la excelencia en el desempeño de su trabajo.

Madrid Talento es una iniciativa del Ayuntamiento de Madrid que tiene como objetivo la dinamización y retención del talento interno, ampliando sus perspectivas de carrera profesional y poniendo en valor la vocación de servicio público.

En este contexto, cobran especial importancia los valores, que constituyen el conjunto de principios, directrices, reglas de actuación y atributos que orientan a los servidores públicos y rigen la actividad de la organización.

Por Decreto de 2 de septiembre de 2022 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, se aprobaron las bases de las distinciones "Madrid Talento" y el procedimiento para su concesión.

El apartado 2 de la base primera articula estas distinciones como "un sistema de motivación del personal ligado a su desempeño, así como para reconocer el especial servicio o colaboración que cualquier empleado público haya prestado a la Administración municipal." Para su otorgamiento las bases establecen una convocatoria anual, con un máximo de tres distinciones para cada una de las tres modalidades que se contemplan.

Con independencia de la necesaria creación de una categoría de distinciones como son las de "Madrid Talento", destinadas a reconocer la extraordinaria aportación de los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, ha existido en el Ayuntamiento de Madrid a lo largo del tiempo una variedad de reconocimientos que, quizá con menos solemnidad, pero igualmente oportunas, han servido para premiar a las personas que integran la plantilla municipal por actuaciones puntuales relevantes en la ejecución ordinaria de las políticas municipales.



Estos reconocimientos se han otorgado por distintas circunstancias (comportamiento ejemplar, colaboraciones especiales, celo...), y con diferentes denominaciones (casi siempre felicitaciones, pero también menciones o méritos) que siempre han tenido en cuenta la presencia de los valores asociados al servicio público.

Sin embargo, no existe un protocolo común o instrucción general que determine las reglas básicas para su tramitación, salvo los establecidos en materias específicas, como las mencionadas distinciones "Madrid Talento" o las contempladas en el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal, de 31 de marzo de 1995.

Por este motivo, se considera oportuna la aprobación de la presente instrucción que establece los criterios y el procedimiento para la concesión de felicitaciones al personal del Ayuntamiento de Madrid.

En este sentido, es importante destacar que se ha tenido en cuenta la Directiva 1999/70/CE del Consejo de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP, que establece el principio de no discriminación para los trabajadores con un trabajo de duración determinada. Por tanto, se incluye en el ámbito de aplicación de la instrucción a los funcionarios interinos y al personal laboral temporal.

En su virtud, y de conformidad con los apartados 3.º 1.1 y 2.20 b) del Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, que establece que corresponde a la persona titular del área de gobierno dirigir e impulsar las políticas municipales y el desarrollo general, la coordinación y el control de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal a propuesta de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos,

DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción por la que se establecen los criterios y el procedimiento para la concesión de felicitaciones al personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que se incorpora como anexo.

SEGUNDO.- El decreto surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 11 de diciembre de 2024.- La Delegada del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, Engracia Hidalgo Tena.



ANEXO**INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE FELICITACIONES AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.****PRIMERO.-** *Objeto y ámbito de aplicación.*

La instrucción tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para la concesión de felicitaciones al personal funcionario de carrera e interino y al personal laboral fijo y temporal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, salvo las que tengan una regulación específica.

SEGUNDO.- *Concepto.*

La felicitación es la expresión de satisfacción emitida por el órgano competente con motivo del desempeño de alguna labor propia del puesto de trabajo en la que, además de la observancia rigurosa de los principios que integran el Código de Conducta del empleado público, se aprecien actuaciones que sobrepasen notoriamente el cumplimiento de dichos principios, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

Se tendrá en cuenta particularmente la acreditación de valores como la vocación de servicio, la responsabilidad, el compromiso, la lealtad, la excelencia, la cercanía o la innovación.

En consecuencia, no será objeto de felicitación la diligencia en el correcto desempeño de las tareas propias de un puesto, ni el cumplimiento de los años de servicio efectivo objeto del premio especial por antigüedad previsto en el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- *Naturaleza.*

La felicitación supone un reconocimiento de carácter honorífico y, en consecuencia, no genera derecho alguno de contenido económico.

CUARTO.- *Clases de felicitaciones.*

Las felicitaciones que se otorguen con arreglo a la presente instrucción serán de las siguientes clases:

- a) Individuales o colectivas. Las felicitaciones individuales se dirigen a un trabajador o trabajadora a título personal. Las colectivas se refieren a un colectivo de personas que haya llevado a cabo una actuación conjunta.
- b) Públicas o privadas. Las felicitaciones públicas son objeto de difusión general, a propuesta del órgano que inicie el procedimiento. Las felicitaciones privadas se comunican únicamente a la persona interesada y al entorno de trabajo más próximo.
- c) De reconocimiento de actuaciones específicas o de trayectoria. Las felicitaciones podrán reconocer el comportamiento de las personas cuyo compromiso haya contribuido al éxito de proyectos concretos o a la resolución de situaciones que hayan requerido de una especial implicación. Asimismo, podrán reconocer una dedicación al servicio público acreditada y prolongada en el tiempo.



QUINTO.- Procedimiento de concesión.**1. Iniciación.**

El procedimiento para la concesión de una felicitación a una persona o grupo de personas se iniciará a propuesta del órgano directivo al que se adscriban los puestos que ocupen, bien por propia iniciativa o a petición razonada de otros órganos superiores o directivos de las áreas de gobierno, organismos autónomos o distritos.

La persona titular del órgano directivo suscribirá la oportuna memoria justificativa, que se acompañará de los antecedentes, documentos, informes o declaraciones que motiven la propuesta.

2. Tramitación.

La documentación se remitirá a la secretaría general técnica del área de gobierno a la que se adscriba el órgano directivo u organismo autónomo.

Los distritos enviarán la documentación a través del órgano directivo competente en materia de coordinación territorial, que lo remitirá a la secretaría general técnica del área de gobierno a la que se adscriba dicho órgano.

Por su parte, las secretarías generales técnicas y, en su caso, la Secretaría General del Pleno, remitirán la referida documentación al órgano directivo competente en materia de inspección de servicios, que emitirá informe sobre las propuestas recibidas y enviará las informadas favorablemente a la secretaría general técnica del área de gobierno competente en materia de recursos humanos.

3. Informe.

El informe del órgano directivo competente en materia de inspección de servicios revisará la correcta aplicación de los criterios contenidos en la instrucción y, en particular, el número y la frecuencia de las propuestas, así como la concurrencia de las circunstancias que justifican su carácter excepcional al margen del cumplimiento de los principios que integran el Código de Conducta del empleado público, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo.

4. Finalización.

La secretaría general técnica del área de gobierno competente en materia de recursos humanos elevará las propuestas a la persona titular de dicha área de gobierno para que, si lo estima oportuno, resuelva la concesión de la felicitación.

5. Comunicación.

Las felicitaciones se notificarán electrónicamente a la persona interesada.

Asimismo, se comunicarán a la secretaría general técnica que hubiera remitido la propuesta, para su traslado al órgano directivo u organismo autónomo solicitante, o a la Secretaría General del Pleno.

Las felicitaciones públicas, además, serán publicadas en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la web del Ayuntamiento de Madrid.

Si el órgano proponente lo estimara oportuno, por la relevancia social del acto que motivó la propuesta, podrá celebrarse un acto formal de entrega de las felicitaciones públicas.



6. *Expediente personal.*

Las felicitaciones se comunicarán al órgano competente en materia de anotaciones en el expediente personal, para su constancia en los de las personas que las hayan recibido.

SEXTO.- *Revocación.*

Las felicitaciones podrán ser revocadas si, con posterioridad a su concesión, las personas interesadas realizan actos o manifestaciones que supongan un menosprecio manifiesto a los méritos que motivaron su otorgamiento.

El expediente administrativo de revocación se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el apartado quinto. En todo caso se dará audiencia a la persona interesada.

SÉPTIMO.- *Recursos.*

La concesión y la revocación de las felicitaciones son susceptibles de recurso en los términos recogidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

