



gerencia de
la ciudad

MADRID

REUNIÓN DE ARRANQUE DE PROYECTO

**Diseño y Puesta en Marcha de Modelo Operativo y Tecnológico de
Valoración de Cargas de Trabajo del Ayuntamiento de Madrid**



Madrid, 30 de mayo de 2017

EL PROYECTO

01

LA PLANIFICACIÓN

03

ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

05

LA METODOLOGÍA

02

LOS RESULTADOS

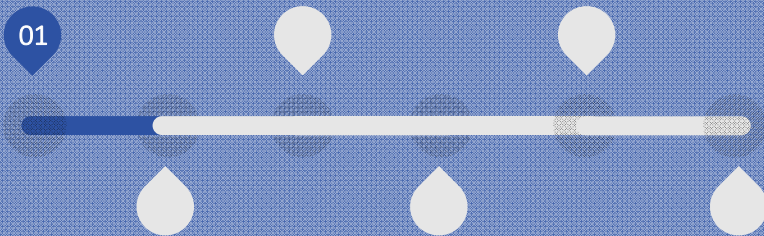
04

PRÓXIMOS PASOS Y
FACTORES CLAVE

06

01

El Proyecto: Objeto y Alcance



El Proyecto: Objeto y Alcance



La necesidad...

Desde la corporación municipal del Ayuntamiento de Madrid y los diferentes **grupos políticos que la configuran**, se ha solicitado por **Acuerdo del Pleno...**

- Que se trabaje en la racionalización y optimización de su estructura actual
- Definan y/o reorientando las políticas de organización y planificación de su personal:

coherencia en materia
de organización

Flexibilización,
profesionalización y
mejora de la eficiencia
de los recursos

La respuesta

Desde la Gerencia de la Ciudad y, en particular, desde la Dirección de General de Planificación Interna

se ha iniciado la puesta en marcha de un proceso sistemático, metodológico y objetivo, de revisión y reflexión de la estructura municipal actual

El Proyecto: Objeto y Alcance




OBJETO

- ✧ el diseño, desarrollo e implementación tecnológica del sistema para el análisis y la evaluación de las cargas de trabajo de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos,
- ✧ tanto en sus aspectos conceptuales o de diseño, como operativos y tecnológicos,
- ✧ así como la elaboración de un informe final que determine las necesidades reales de personal y la recomendación de una adecuada redistribución de los trabajadores municipales en consonancia con esas necesidades.

ALCANCE


01



ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

8 Áreas de Gobierno	10.000 puestos de trabajo
+ Pleno	
todos los OOAA del Ayto Madrid	119 Subdirecciones Generales
	800/1000 procesos

02



PERIODO DE ANÁLISIS

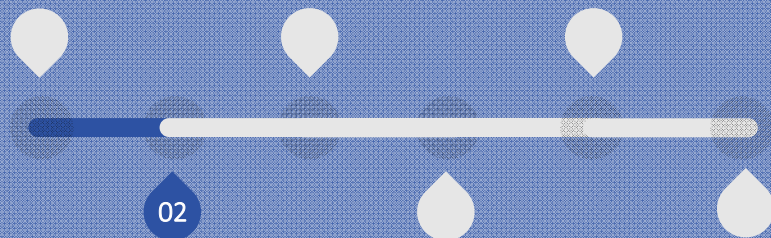
AÑO 2016

cambios organizativos y operativos transcurridos en dicho año incluidos.

**incluyéndose el personal de Instalaciones deportivas, así como todo aquel personal además que haya aportado carga de trabajo (becario, interinos, etc.). Se excluirá del presente contrato el personal de Distritos, de las Secretarías Generales Técnicas, el personal de la Policía, Bomberos y el Samur, personal directivo y eventual*

02

La Metodología



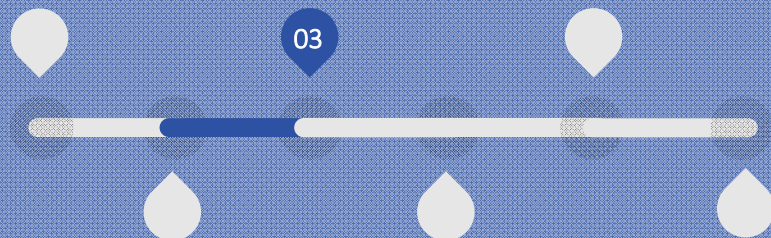
La Metodología

Enfoque General

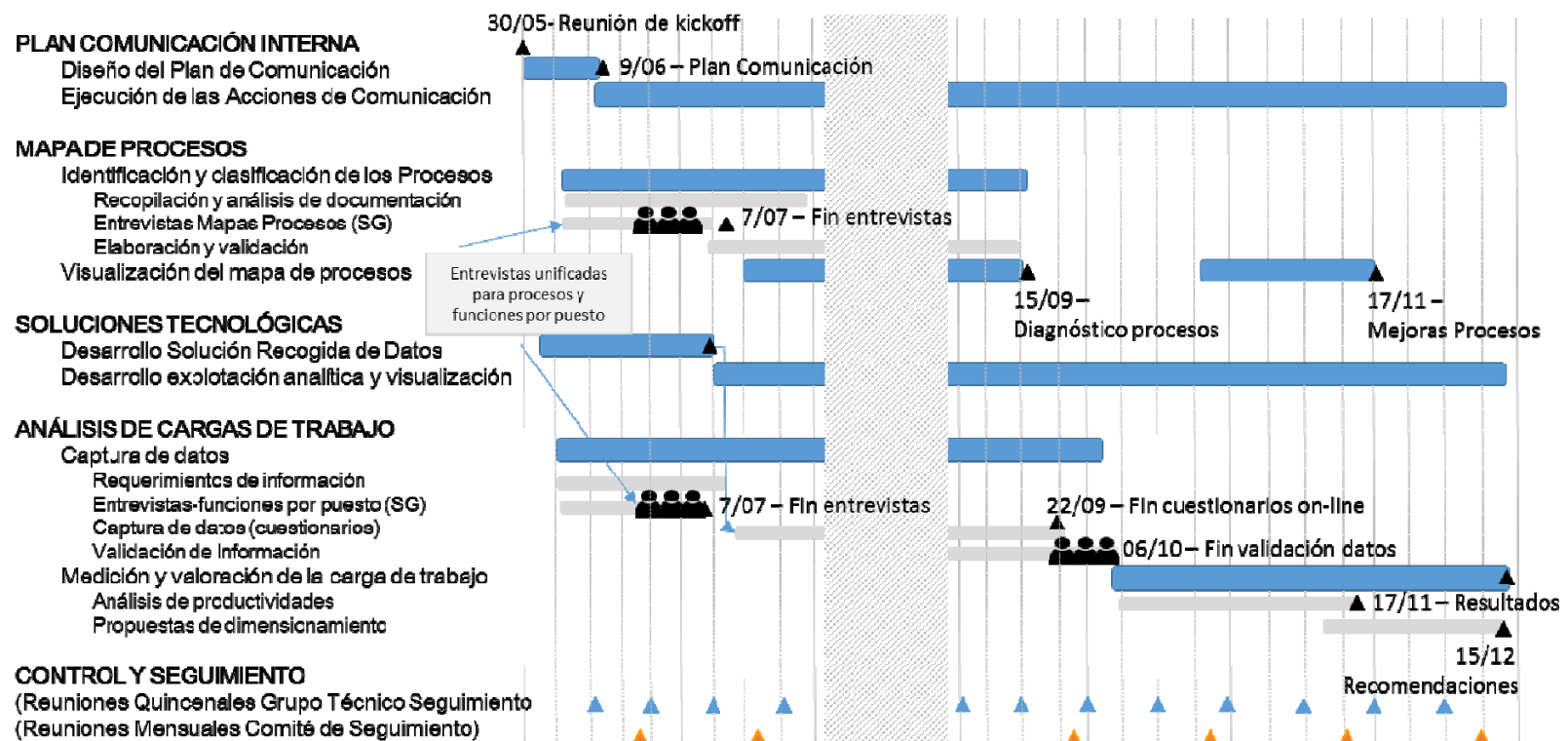
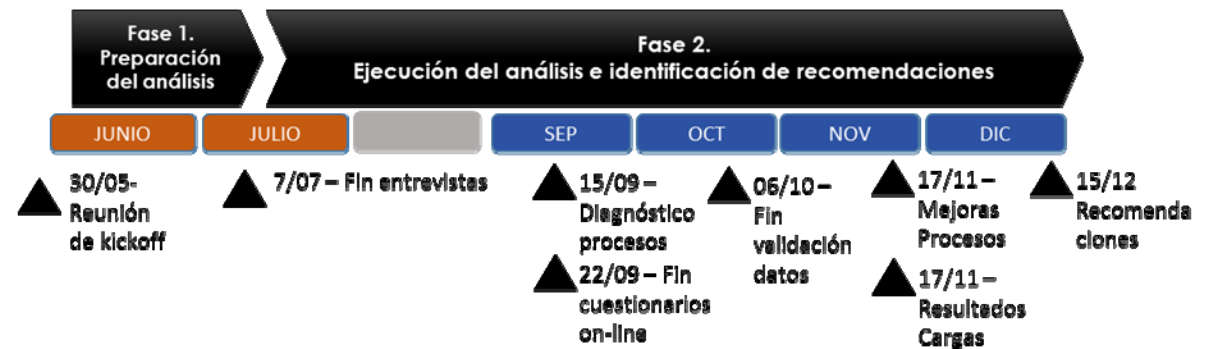


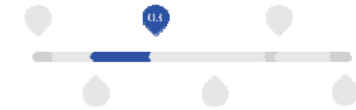
03

La Planificación



Hitos
destacados
mensualmente



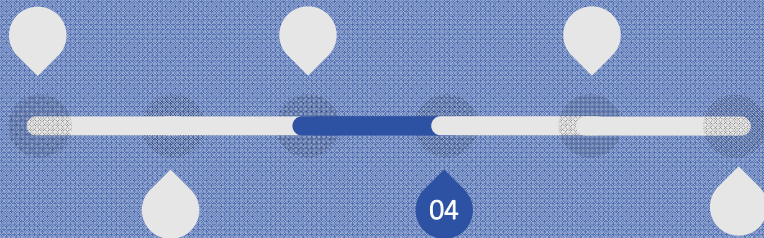


Y además...

1	Plazo de ejecución	2	Plazo máximo	3	Periodo computable	4	Trabajos paralelos
✓	Muy ambicioso considerando la dimensión del estudio y la experiencia previa del estudio de Juntas de Distritos.	✓	Plazo máximo de ejecución en 6 meses (compromiso disponibilidad resultados antes de fin 2017).	✓	Mes de agosto “no computable” a efectos de plazo de proyecto: <ul style="list-style-type: none"> coincidencia con fase de recogida y validación de información por puesto limitada disponibilidad de personal en dicho mes para efectuar dicho contraste. 	✓	Trabajos metodológicos y tecnológicos en paralelo para optimizar la ejecución Identificadas actividades críticas que condicionan <ul style="list-style-type: none"> 180 entrevistas en 20 días laborables. Mapa de procesos, cruce con la organización e indicadores de gestión. Disponibilidad de herramienta de recogida de información por puesto. Cumplimentación de cuestionarios on-line por cada puesto.

04

Los Resultados





Más a allá de los entregables asociados al estudio ...

01



Informe Final de
Evaluación de
Cargas (2
formatos)

- Documento Ofimático Resumen Ejecutivo
- Módulo visualización Microstrategy

02



Plataforma Web
de Visualización
Parametrizable
(a medida)

03



Herramienta de
recogida de
información
parametrizable

...a través de
módulo de
Administrador,
para futuras
ediciones del
estudio.

04



Plan de
Transferencia
de
conocimiento

...28 horas de
formación (4 x 7h) a
personal de la DG
de Planificación
Interna y del IAM.

05

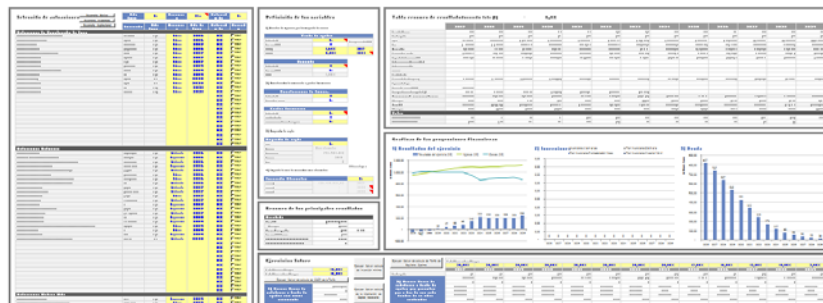
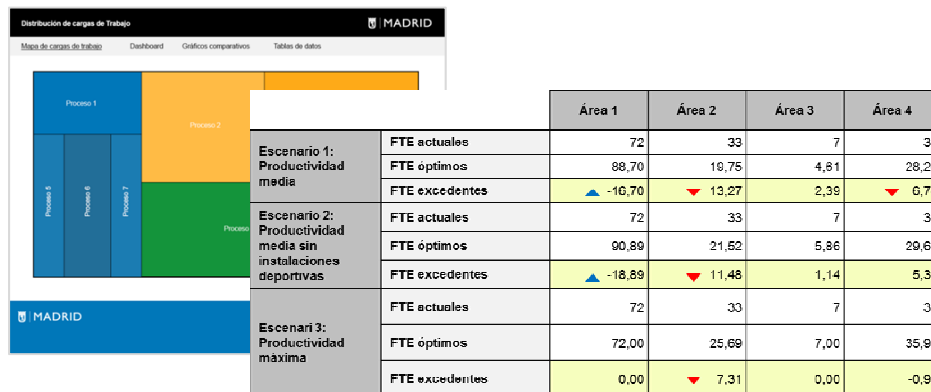


10 procesos
clave
rediseñados



Informe Final de Evaluación: Módulo de Visualización y Plataforma Web.

Tanto el **módulo de visualización en Microstrategy** como la **plataforma web** permitirán mostrar de forma personalizada, mediante una colección de gráficos y dashboards todos aquellos indicadores definidos. A priori, incluirán:



- ✓ **Mapa de cargas de trabajo** (parametrizable por proceso y subproceso, AG, DG, SG, unidad funcional, categoría profesional,...)
- ✓ **Dashboard:** área configurable por usuario que muestra conjunto de gráficos con indicadores seleccionados
- ✓ **Gráficos Comparativos**
- ✓ **Tablas de datos** (excedentes/déficit de efectivos en diferentes escenarios de rendimiento y/o de volumen de actividad)
- ✓ Todos los **gráficos/datos** serán también **exportables** en formato imagen y Excel

Los Resultados

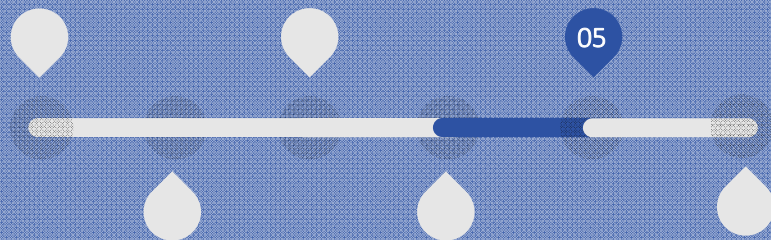


El valor para los responsables de la organización, ya que a través de la plataforma podrán...

1	Predecir necesidades efectivos y dimensionamiento	Responder a las necesidades estructurales o coyunturales de efectivos que puedan plantearse en el futuro acorde a la evolución de la actividad.
2	Predecir riesgos y establecer alertas	Identificar posibles condicionantes de plantilla (limitaciones) que impacten en la gestión municipal, agilizando la toma de decisiones al respecto.
3	Facilitar la toma de decisiones y la priorización de acciones	Establecer prioridades en función de las previsiones presupuestarias disponibles y a otra información objetiva.
4	Comparar escenarios	Analizar y comparar diferentes alternativas de redistribución de efectivos y/o evolución de actividad, facilitando la elección de la mejor opción.
5	Personalización de resultados	A través herramienta de visualización parametrizable para cada unidad administrativa.
6	Replicabilidad del análisis	Posibilidad de re-utilización periódica de la herramienta, a través de Módulo de Administración (permite configurar campañas, procesos, usuarios y organización).

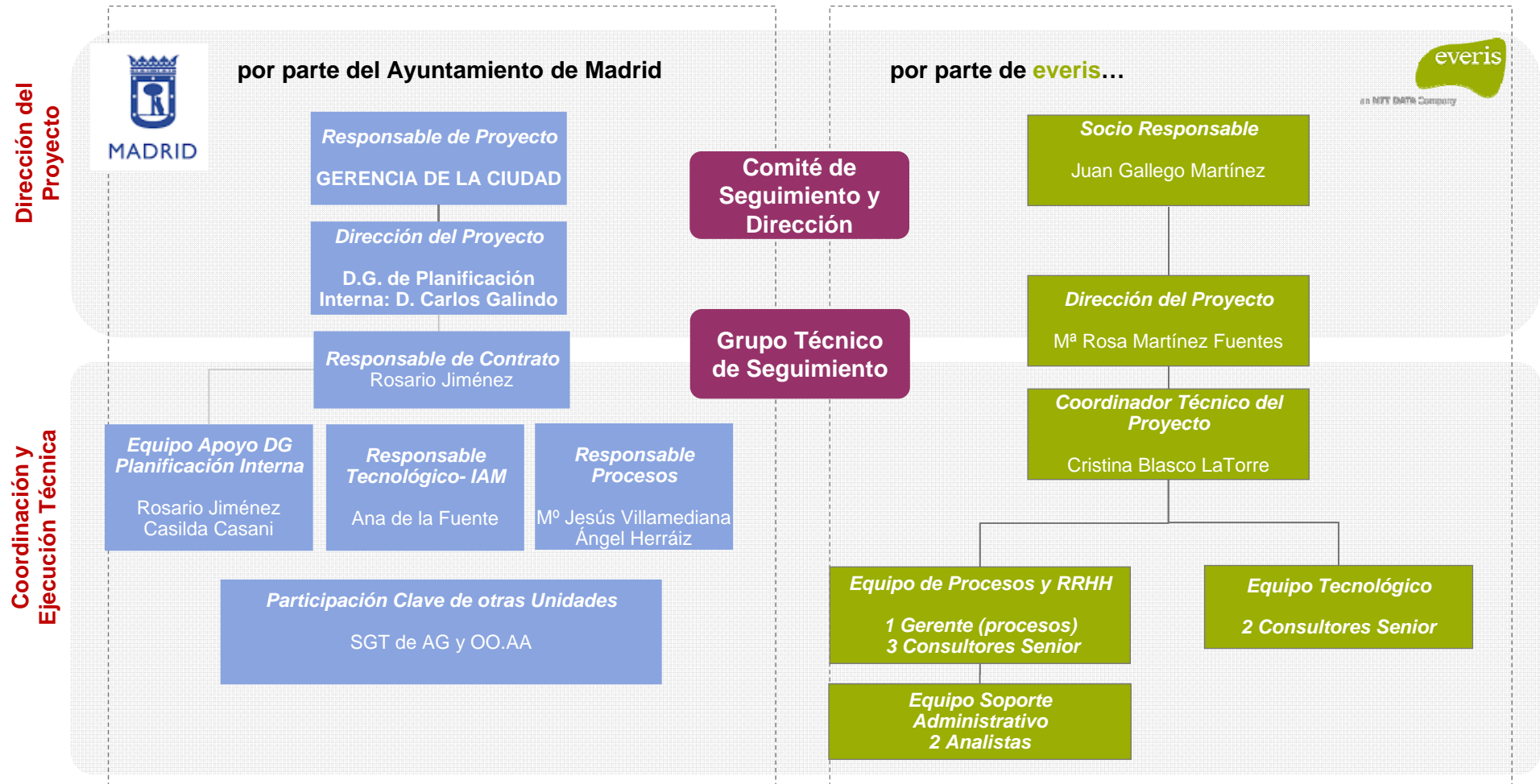
05

La Organización y Seguimiento





Estructura y equipo de trabajo



Órganos de Seguimiento y Control



Funciones

- Informar del grado de avance del proyecto, hitos conseguidos y posibles desviaciones.
- Presentación de los principales resultados del proyecto, atendiendo a cada fase.
- Informar de los riesgos identificados y de las acciones de mitigación propuestas para su aprobación.
- Garantizar la alineación de los objetivos del proyecto con los resultados obtenidos.
- Resolver conflictos relacionados con la ejecución del proyecto que necesiten de un proceso de toma de decisiones al máximo nivel.

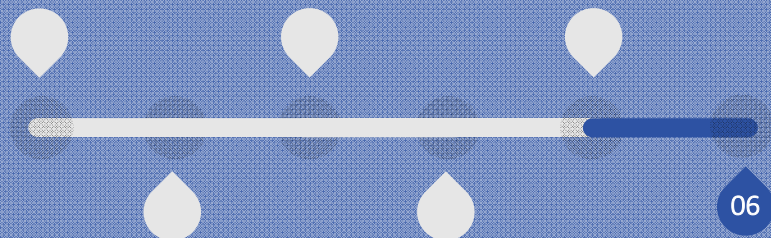
Funciones

- Seguimiento de la evolución de las tareas, identificando posibles desviaciones, planificación nuevas actividades, etc.
- Analizar y adoptar las medidas relativas a mitigar riesgos, corregir desviaciones, etc.
- Aprobar contenidos, entregables, etc.
- Gestión de cambios de alcance
- Identificar asuntos a elevar al Comité de Seg y Dirección

Grupos específicos que se constituirán y convocarán para trabajar en ámbitos concretos del proyecto: herramienta de recogida de información, mejora de procesos, modelo de explotación, etc. Los participantes se consensuarán con los responsables del proyecto.

06

Próximos Pasos y Aspectos Clave



Próximos Pasos y Factores Clave



Acciones a corto plazo con foco en

1 PLAN DE COMUNICACIÓN

- **Entregable Plan de Comunicación** Global de Proyecto
- **Correo electrónico desde buzón de proyecto** informando del inicio de entrevistas (SGTs/ interlocutores)
- **Nota informativa** sobre inicio de proyecto para publicar en la Intranet (Ayre)
- **Identificación de necesidades de jornadas informativas específicas**

2 PREPARACIÓN DEL ANÁLISIS: RECOGIDA Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN (ENTREVISTAS)

- **Determinación grupos de trabajo específicos y participantes: PROCESOS E INDICADORES**
- **Reuniones de trabajo ámbitos específicos.**
 - **PROCESOS:**
 - información clave levantamiento mapa procesos
 - Determinación de los 10 procesos objeto de rediseño y metodología aplicación
 - **INDICADORES:** Indicadores de actividad y fuentes de información disponibles
 - **CARGAS:** Entrevistas de resolución dudas y ampliación de información sobre Organigrama y RPTs, Funciones. 180 (DG, SG, Gerentes OO.AA. y otros)*

3 DESARROLLO HERRAMIENTA TECNOLÓGICA RECOGIDA INFORMACIÓN POR PUESTO

Próximos Pasos y Factores Clave



Factores Clave de éxito/ lecciones aprendidas

1	Máximo nivel de participación e involucración	Por parte de la organización a la hora de proporcionar información (como lo ha sido hasta ahora): Cargas por puesto e Indicadores de actividad/resultados
2	La esponsorización del proyecto es clave	Más allá del compromiso, es crítica la esponsorización, sobre todo en el caso de la gestión de los agentes "NO FACILITADORES"
3	Agilidad en los comienzos	Ser ágiles en la concertación y desarrollo de entrevistas iniciales: guiones personalizados, equipos en paralelo, suplentes. Fecha límite JULIO 2017
4	Información clara, sencilla y completa	Facilitar al máximo la recogida de información por puesto, cuestionario on-line personalizado con soporte continuo para resolución dudas (telefónico y correo electrónico)
5	Re-utilización del conocimiento	Poner en marcha los grupos de trabajo específicos (procesos, indicadores, tecnología,...): ser eficientes reutilizando el conocimiento existente, alineando objetivos, ...
6	Calidad del dato	Tanto por parte de los "propietarios" y sus responsables, como a través de reglas de validación automáticas (herramienta).

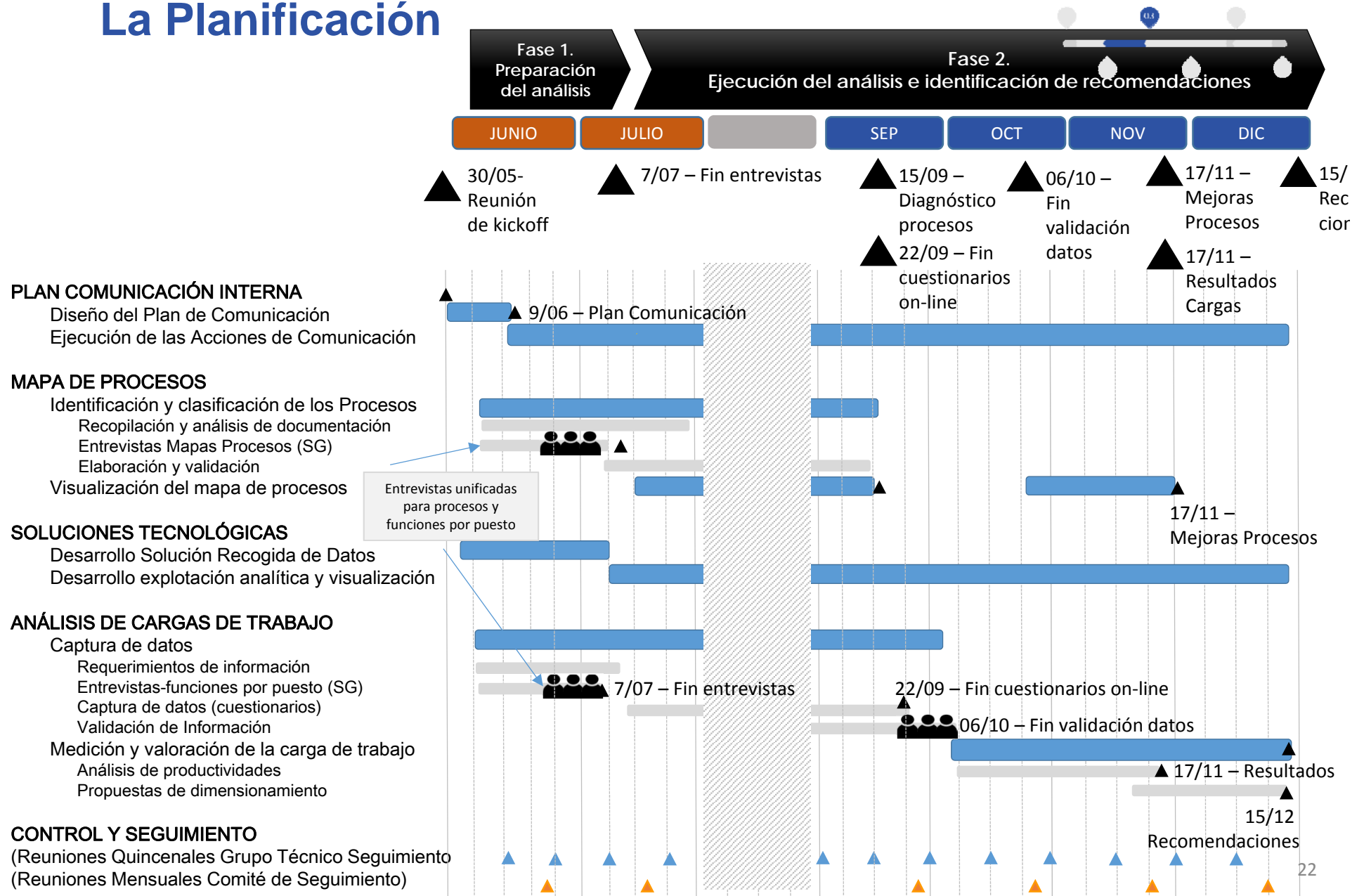


Madrid, 30 de mayo de 2017



gerencia de
la ciudad

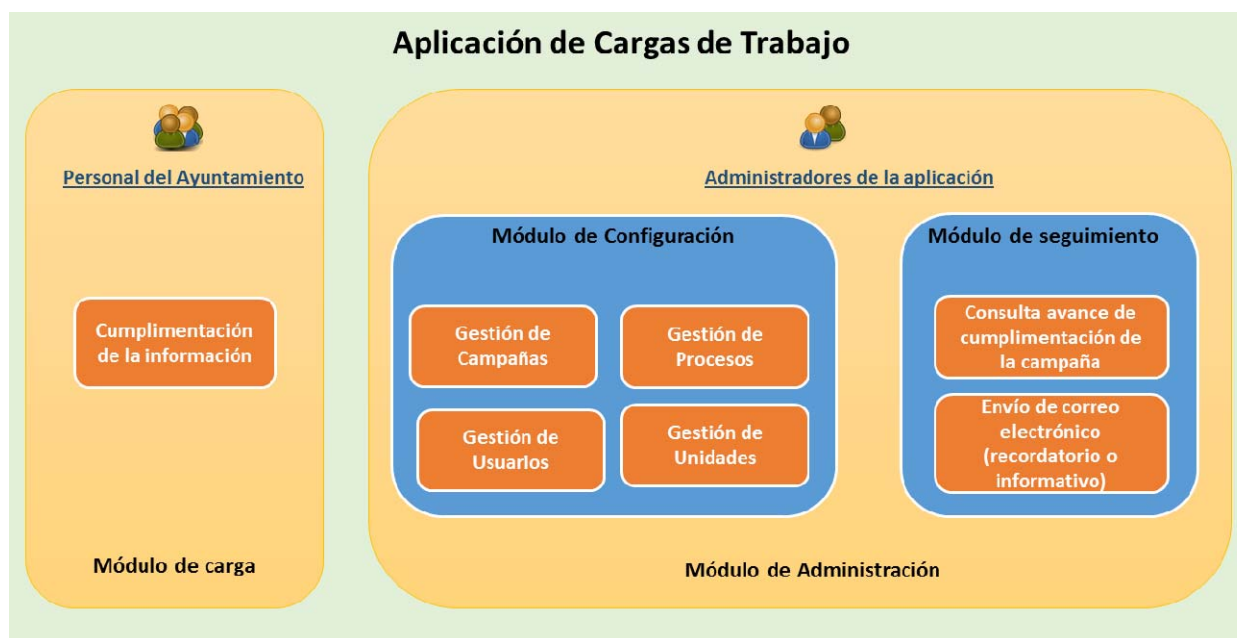
MADRID





6 Replicabilidad

Posibilidad de re-utilización periódica de la herramienta, a través de Módulo de Administración (permite configurar campañas, procesos, usuarios y organización).



- **Módulo de seguimiento:** Los usuarios que tengan acceso a este módulo, podrán realizar las siguientes acciones:
 - Visualizar el porcentaje de avance de cumplimentación de la encuesta por unidad.
 - Enviar recordatorios o textos informativos mediante correo electrónico.

- **Módulo de carga.**

A través de este módulo, el personal seleccionado para cada campaña, podrá informar de las acciones realizadas en su puesto y unidad.

- **Módulo de configuración.** La aplicación de recogida de información tendrá un módulo para parametrizar nuevas campañas, procesos y unidades, así como, los permisos de acceso a cada módulo de la aplicación.