

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

28 *RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2024, por la que se determina el funcionamiento y organización de la Inspección de Personal en los órganos y servicios judiciales de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 16.j) del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, atribuye a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia el ejercicio de todas las funciones inherentes a la inspección de servicios en materia de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.

Para el ejercicio de esa competencia atribuida, resulta necesario la determinación del funcionamiento y organización de la actividad inspectora señalada, al objeto de adecuarla a la legalidad vigente y garantizar su eficacia para el cumplimiento de los objetivos que se definan.

Así pues, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 16 del Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.

RESUELVO

Primero

Organización interna

La Subdirección General de Gestión de Personal y Relaciones con la Administración de Justicia, ejercerá a través del Área de Recursos e Informes, la Inspección del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que esté destinado en órganos y servicios judiciales de la Comunidad de Madrid.

Para tal finalidad, a la citada Unidad se adscribirá el número de funcionarios suficiente, y con las características que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo

Funciones

La Inspección del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia consistirá en:

1. Velar por el cumplimiento de las normas, directrices e instrucciones en materia de personal, en especial en lo relativo a cumplimiento del horario de trabajo, de las condiciones del servicio de guardia y del régimen de incompatibilidades establecido.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y proponer al órgano competente la incoación de expedientes disciplinarios cuando de la actividad inspectora se deduzcan indicios de infracciones de esa naturaleza.
3. Investigar y analizar las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto, proponiendo las medidas necesarias para la subsanación del mismo, y recomendando, en su caso, la activación de los protocolos de acoso.
4. Recibir y tramitar las reclamaciones y quejas de los empleados públicos, dando traslado de las mismas al órgano competente para el inicio de las actuaciones que se estimen necesarias.

Tercero

Clases de inspección

Para el cumplimiento de sus funciones, la Inspección de Personal realizará los siguientes tipos de inspecciones:

1. Ordinarias: Se ejercen conforme a un plan o programa general de actuación inspectora.

2. Extraordinarias: Son las realizadas fuera del plan o programa general de actuación inspectora, y podrán llevarse a iniciativa propia de la Unidad inspectora o en virtud de reclamaciones específicas procedentes de los órganos y servicios judiciales y de los propios funcionarios. En estos supuestos, se requerirá en la solicitud pertinente una exposición lo suficientemente clara de los hechos que pudieran justificar el inicio de las actividades inspectoras.

Cuarto

Ejercicio de la actividad inspectora

1. La actividad inspectora se efectuará mediante visitas de inspección a centros de destino, requerimientos, análisis de datos, estudios y cuantas actuaciones se consideren procedentes para la averiguación y el esclarecimiento de los hechos.

2. En el ejercicio de sus actuaciones, la Inspección de Personal podrá recabar cuantos antecedentes, informes, documentos, expedientes y datos necesite para su eficaz desarrollo.

Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia gestionados por la Subdirección General de Gestión de Personal y Relaciones con la Administración de Justicia, deberán colaborar con la Inspección en todas las informaciones y consultas que les sean planteadas.

3. Se establecerán los protocolos adecuados con la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, las Fiscalías de la Comunidad de Madrid y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Madrid, para garantizar la coordinación con los responsables procesales y directores técnicos.

4. El ejercicio de la actividad inspectora respecto del personal destinado en órganos y servicios judiciales, no afectará a las competencias atribuidas a otros organismos como el Consejo General del Poder Judicial.

Quinto

Resultado de la actuación inspectora

1. Del resultado de la actuación inspectora se elaborará un informe en el que se expondrá el análisis y diagnóstico de la situación examinada, junto con la propuesta, si procediera, de medidas de corrección de las deficiencias observadas. En caso de que de la actividad inspectora se deriven conclusiones que afecten a materia de Prevención de Riesgos Laborales, se remitirá a la Unidad correspondiente, a fin de que se adopten, en su caso, las medidas u acciones oportunas.

2. Cuando en el curso de la actuación inspectora se aprecien irregularidades o se tuviera constancia de actos contrarios a la normativa aplicable, se levantará el acta correspondiente.

3. Las actas serán remitidas a los responsables técnico-procesales del centro de destino para que puedan hacer las alegaciones que estimen pertinentes. A la vista de las consideraciones y alegaciones formuladas, la Inspección de Personal modificará o ratificará el informe inicial que será elevado al órgano competente.

4. A final de cada ejercicio, la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia realizará un informe con las conclusiones correspondientes y el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el Plan Anual de Inspección.

Sexto

Efectos

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 17 de julio de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia, Alejandra Alonso Bernal.

(03/12.017/24)

