

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 11** *RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2026, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones para la ejecución del programa de mentorización del personal funcionario y laboral de nuevo ingreso en el sector de administración y servicios de la Comunidad de Madrid.*

La administración pública, como garante del interés general y del servicio a la ciudadanía, debe asegurar que los procesos de incorporación de personal se desarrollen bajo criterios de eficacia, calidad y equidad.

En este sentido, la adecuada integración del personal de nuevo ingreso no solo contribuye al rendimiento individual, sino que impacta directamente en la eficiencia organizativa y en la continuidad de las políticas públicas.

Por ello, en un contexto de transformación digital acelerada, relevo generacional y creciente complejidad normativa, resulta imprescindible establecer mecanismos adicionales a los ya existentes que faciliten la transmisión del conocimiento institucional, de la cultura organizativa y de las buenas prácticas derivadas de la experiencia acumulada.

Los programas de mentorización en las administraciones públicas se configuran como una herramienta estratégica para alcanzar estos objetivos, al promover el aprendizaje colaborativo, la orientación personalizada y la cohesión interna. A través de la figura del mentor se fomenta la formación personalizada, el acompañamiento en la resolución de dudas y la identificación de oportunidades de desarrollo, contribuyendo a reducir la curva de aprendizaje y a incrementar la motivación y el compromiso institucional.

Asimismo, la administración debe garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión efectiva de todo su personal, en especial de aquellas personas que acceden mediante procesos selectivos reservados a personas con discapacidad intelectual. Para lograrlo, resulta imprescindible establecer medidas específicas que aseguren la accesibilidad, la adaptación de los procesos y el apoyo reforzado, en línea con los principios recogidos en la normativa sobre derechos de las personas con discapacidad y en los compromisos asumidos por la Comunidad de Madrid en materia de diversidad e inclusión.

Al objeto de dar cumplimiento a esta línea de actuación, el artículo 94 del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de administración y servicios de la Comunidad de Madrid y el artículo 41 del Acuerdo Sectorial del personal funcionario de administración y servicios de la Comunidad de Madrid, para los años 2025-2028, disponen la puesta en marcha de un programa de mentorización, atribuyendo a la dirección general competente en materia de función pública el dictado de las correspondientes instrucciones para su desarrollo.

En virtud de lo previsto en las citadas normas convencionales, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 15.p) del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, se aprueban las siguientes

#### INSTRUCCIONES

##### I. Cuestiones generales

###### Primera

###### Objeto

La presente resolución tiene como objeto establecer los criterios generales aplicables al programa de mentorización de personal de nuevo ingreso, conforme a lo dispuesto en los artículos 41.7 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios y 94.7 del Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, correspondientes al período 2025-2028.

## Segunda

### *Definiciones*

A los efectos de esta resolución, se aplican las siguientes definiciones:

- a) Programa de mentorización: línea estratégica de actuación, dentro de un modelo de innovación formativa y de aprendizaje informal y colaborativo, que comprende el conjunto de proyectos de mentorización aprobados para la implantación de un sistema de tutorización del personal de nuevo ingreso.
- b) Proyecto de mentorización: conjunto ordenado de actuaciones que, conforme a lo previsto en la presente resolución y respecto de un determinado proceso selectivo o de un conjunto de procesos selectivos de igual naturaleza, sea expresamente aprobado para la tutorización de los aspirantes que lo hayan superado.
- c) Mentor o tutor: empleado público encargado de desarrollar las funciones de acogida, orientación y enseñanza práctica respecto del personal de nuevo ingreso dentro de un proyecto de mentorización, en orden a favorecer su más rápida y mejor adaptación para el ejercicio de las funciones que les son encomendadas.

## Tercera

### *Ámbito de aplicación*

Esta resolución se aplica a los proyectos de mentorización que se desarrollen en los centros directivos, organismos y entes públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid de los que dependan los puestos de trabajo a los que se incorpore el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo como consecuencia de una convocatoria para el acceso al empleo público de nuevo ingreso, cuya gestión sea competencia de la Dirección General de Función Pública.

## Cuarta

### *Finalidad y objetivos del programa*

1. La finalidad de este programa es facilitar una transmisión fluida del conocimiento interno entre generaciones de empleados en la administración pública, así como permitir una más rápida y eficaz adaptación al desempeño de sus puestos de trabajo por el personal de nuevo ingreso, con especial atención a las convocatorias exclusivas para el personal con discapacidad intelectual.

2. En particular, los objetivos prioritarios de este programa son:

- a) Contribuir a conservar y transmitir el conocimiento interno institucional;
- b) disponer de mecanismos eficaces de acogida de personal de nuevo ingreso, de modo que se reduzcan los plazos de adaptación;
- c) incrementar los niveles de eficacia del personal de nuevo ingreso desde el mismo momento de su incorporación;
- d) difundir los valores propios de la cultura organizativa entre el personal de nuevo ingreso, como consecuencia de su interacción con los empleados públicos que ejercen las funciones de mentorización;
- e) incentivar el desarrollo profesional tanto del personal de nuevo ingreso como de los empleados públicos que asumen la condición de mentor;
- f) asegurar la continuidad operativa, en particular en situaciones de relevo generacional;
- g) impulsar nuevos modelos formativos, basados en el aprendizaje social y colaborativo, complementarios de los sistemas tradicionales de formación de los empleados públicos.

## II. *Proyectos de mentorización*

## Quinta

### *Desarrollo del programa de mentorización*

El programa de mentorización se desarrollará y se implementará a través de los sucesivos proyectos de mentorización que se aprueben.

**Sexta***Aprobación y contenido de los proyectos de mentorización*

1. Con carácter general, los proyectos de mentorización cuya ejecución esté prevista para cada año se incluirán en la Resolución de la Dirección General de Función Pública por la que se apruebe el correspondiente plan de formación de los empleados públicos.

2. En dicha resolución se indicará, para cada uno de los proyectos aprobados y como contenido mínimo:

- a) Código identificativo del proyecto.
- b) Proceso o procesos selectivos a que corresponda cada proyecto, con expresión de la correspondiente orden de convocatoria.
- c) Duración inicial prevista del proyecto.

3. Además del contenido mínimo establecido en el punto anterior, también se podrá incluir:

- a) La expresión de las fases en que se haya de desarrollar el proyecto.
- b) Objetivos específicos del proyecto.
- c) Criterios adicionales de selección de los mentores.
- d) Acciones formativas previas que deban realizar los mentores o los empleados objeto de tutorización.
- e) Medidas de apoyo y seguimiento que pudieran acordarse.
- f) Las especialidades que pudieran establecerse en el caso de que estos proyectos tengan como destinatarios a personas con discapacidad intelectual.
- g) Cualquier otra previsión que pueda ser conveniente efectuar con la finalidad de garantizar el desarrollo eficaz del proyecto.

**Séptima***Duración de los proyectos*

1. La duración de los proyectos será de ordinario de tres meses, prorrogables por otros tres, respecto de cada empleado tutorizado, salvo que en la resolución que apruebe el correspondiente proyecto se disponga otra cosa.

2. La fecha de inicio de cada proyecto se establecerá por la Dirección General de Función Pública, dentro del proceso de gestión de aquél.

**III. Mentores****Octava***Requisitos*

1. Para poder ser designado mentor será necesario cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Tener la condición de funcionario o de personal laboral del ámbito de administración y servicios.
  - b) Encontrarse prestando servicios efectivos.
  - c) Estar destinado en el centro directivo, u organismo autónomo o ente público, al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por el empleado de nuevo ingreso objeto de tutorización.
  - d) Encontrarse desempeñando bien un puesto de trabajo con funciones análogas a las propias del puesto de trabajo ocupado por el empleado tutorizado, bien otro puesto de trabajo entre cuyas funciones se encuentren las de jefatura, organización, coordinación o dirección del puesto de trabajo desempeñado por dicho empleado.
  - e) Ostentar una antigüedad mínima de dos años como empleado público al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.
  - f) Ostentar una antigüedad mínima de un año en el puesto de trabajo que se encuentre desempeñando de forma provisional o definitiva.
  - g) Otros requisitos adicionales que se puedan establecer por la Dirección General de Función Pública con ocasión de la aprobación de cada proyecto de mentorización, cuando existan razones justificativas debidamente motivadas que lo aconsejen.
2. Estos requisitos deberán reunirse en el momento en que tenga lugar su nombramiento y mantenerse durante todo el proceso de mentorización.

**Novena***Selección y nombramiento*

1. Los titulares de los centros directivos, con rango al menos de dirección general, o los gerentes de organismos autónomos y entes públicos en donde se encuentren adscritos los puestos de trabajo a los que sean nombrados los aspirantes objeto de tutorización, propondrán entre el personal destinado en su ámbito que reúna los requisitos establecidos en el apartado anterior, a quienes vayan a desempeñar las funciones de mentorización, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que tenga entrada la correspondiente solicitud por parte de la Dirección General de Función Pública.

2. La selección se realizará, con carácter discrecional, por dichos titulares de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Voluntariedad: la participación en el proyecto será voluntaria, si bien una vez manifestada la disponibilidad deberá mantenerse el compromiso formal de continuar ejerciendo esta función hasta la finalización del correspondiente proyecto.
- b) En caso de existir varios empleados que expresen su voluntad de ejercer estas funciones de mentor, la selección se efectuará entre ellos teniendo en cuenta los factores que se enuncian a continuación:
  - Valoración de las competencias sectoriales de los interesados: mayor dominio de la normativa esencial aplicable, de los procedimientos internos y de la cultura organizativa en el ámbito en el que va a ingresar el empleado que se ha de mentorizar.
  - Valoración de las competencias transversales de los interesados: mayores habilidades de comunicación, empatía, liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
  - Valoración de la disponibilidad: capacidad para dedicar tiempo al acompañamiento y seguimiento del personal que se ha de tutorizar.
  - En igualdad de condiciones, mayor antigüedad en el puesto de trabajo desempeñado y, en igualdad de antigüedad en el puesto, mayor antigüedad como empleado al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, podrán establecerse, por parte de la Dirección General de Función Pública, otros criterios de selección adicionales cuando existan razones justificativas debidamente motivadas que lo aconsejen y así se recojan, para un proyecto de mentorización determinado, en el momento de su aprobación.

4. Le corresponde a la Dirección General de Función Pública el nombramiento de los mentores en cada proyecto, a propuesta de los titulares de los centros directivos, organismos autónomos o entes públicos a que se hace referencia en el punto 1.

Estos nombramientos se efectuarán como mentores o tutores de un proceso formativo, y, en el caso de que la realización de esta función sea retribuida, deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 310 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. El número máximo de empleados tutorizados por una misma persona, sucesiva o simultáneamente, no podrá ser superior a cinco dentro de cada año natural.

6. En el caso excepcional de que no exista ningún empleado que se presente voluntario para ejercer como mentor, o, aun existiendo voluntarios, el titular del correspondiente centro directivo, organismo autónomo o ente público no los considere suficientemente idóneos, el mismo lo comunicará a la Dirección General de Función Pública, en cuyo caso no se aplicará el proyecto de mentorización respecto de los empleados de nuevo ingreso destinados en ese ámbito que sean afectados por esta circunstancia.

**Décima***Funciones del mentor*

Las funciones del mentor son, en general, las previstas en los artículos 41 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios y 94 del Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, correspondientes al período 2025-2028, o de los textos convencionales que los sustituyan, y, en particular, las siguientes, agrupadas según su tipología:

1. Acogida inicial:
  - a) Informar al empleado sobre la estructura organizativa.
  - b) Facilitar la integración en el equipo y en el entorno laboral.

2. Orientación y acompañamiento:
  - a) Resolver dudas sobre procedimientos, herramientas y tareas asignadas.
  - b) Guiar en la adaptación al puesto y en la comprensión de sus responsabilidades.
3. Transmisión de conocimiento:
  - a) Compartir buenas prácticas, experiencias y conocimiento técnico.
  - b) Explicar procesos internos y canales de comunicación.
4. Seguimiento del progreso:
  - a) Realizar un seguimiento de la evolución del empleado, conforme a los modelos e instrucciones emitidos por la Dirección General de Función Pública.
  - b) Detectar necesidades formativas del empleado.
  - c) Comunicar incidencias y propuestas de mejora en el proyecto de mentorización a la Dirección General de Función Pública.
5. Apoyo en la gestión emocional y motivacional:
  - a) Fomentar la confianza y la autonomía progresiva.
  - b) Actuar como referente para resolver situaciones de incertidumbre.
6. Provisión de recursos al empleado:
  - a) Informar sobre cursos y herramientas de información.
  - b) Canalizar solicitudes hacia las unidades competentes para el desarrollo de las tareas encomendadas al empleado en su puesto de trabajo.
  - c) Colaborar con el empleado en su adaptación al entorno digital de la Comunidad de Madrid, en tareas tales como la obtención de una dirección de correo electrónico, la tramitación del certificado de firma digital o el acceso a programas informáticos de gestión.
7. En general, cualquier otra función similar a las anteriores que sea acorde con los fines del programa.

### **Decimoprimer**

#### *Especialidades del proceso de mentorización de personas con discapacidad intelectual*

1. El personal que actúe como mentor de empleados con discapacidad intelectual deberá recibir, con carácter previo, una formación específica en inclusión, accesibilidad y comunicación adaptada, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Formación para los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid que se apruebe anualmente.

A partir del momento en que haya recibido esta formación, podrá continuar ejerciendo como mentor en nuevos proyectos de esta naturaleza sin necesidad de realizar nuevamente la correspondiente acción formativa, durante al menos los cinco años siguientes a la realización de dicho curso.

2. El proyecto de mentorización podrá incluir materiales y procedimientos adaptados a las necesidades cognitivas del empleado, garantizando la comprensión de la información esencial sobre su puesto, derechos y deberes.

3. El mentor dedicará un tiempo adicional superior al que correspondería a una tutoría ordinaria para la orientación y supervisión, asegurando la integración progresiva y la autonomía funcional del empleado. En este sentido, se establecerán reuniones frecuentes y apoyo diario en la gestión de tareas.

4. El mentor trabajará en colaboración con los servicios de prevención para garantizar ajustes razonables y entornos accesibles y, en el supuesto de que, de manera adicional, exista una labor de seguimiento por parte de una asociación de personas con discapacidad o de una entidad especializada en este ámbito, se coordinará con las personas que realicen estas funciones de apoyo a fin de asegurar un enfoque homogéneo entre ambos.

### **Decimosegunda**

#### *Derechos del mentor*

1. El desarrollo de las labores de tutorización generará los siguientes derechos, según lo dispuesto en los artículos 41 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios y 94 del Convenio Colectivo Único del

personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, correspondientes al período 2025-2028, o de los textos convencionales que los sustituyan:

- a) Acceso a la formación específica sobre mentorización programada por la Dirección General de Función Pública.
- b) Obtención de un certificado oficial como mentor, en el que se indicará el proyecto en el que haya ejercido esta función y su duración.
- c) Valoración de este reconocimiento profesional como mérito en los procesos de carrera profesional horizontal, conforme a lo previsto en el artículo 43.2.c) del Decreto 68/2025, de 3 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- d) Posibilidad de valoración como mérito en los procesos de provisión de puestos de trabajo, movilidad y promoción interna, en los términos que establezcan la normativa aplicable y, en su caso, la correspondiente convocatoria.

2. No se percibirá compensación económica alguna por las tareas de tutorización, salvo en los proyectos de mentorización cuyos destinatarios sean personas con discapacidad intelectual, que serán objeto de retribución conforme a lo establecido en el apartado cuarto.4 y en el anexo I de la Orden de 17 de diciembre de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen los baremos aplicables y los criterios adicionales de gestión respecto de las acciones formativas para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### IV. *Medidas complementarias*

##### **Decimotercera**

###### *Recursos formativos*

1. La Dirección General de Función Pública garantizará la existencia y difusión de los recursos formativos necesarios para el desempeño de las funciones de mentor, asegurando su accesibilidad a todo el personal designado.

2. Los responsables de las unidades organizativas velarán por que los mentores dispongan del tiempo y las facilidades necesarias para asistir a dichas acciones formativas, cuando total o parcialmente tengan un carácter presencial.

3. Estas acciones formativas se considerarán como formación obligatoria a los efectos previstos en los artículos 42.3 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios y 95.2 del Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, correspondientes al período 2025-2028, o, en su caso, en los textos que los sustituyan.

##### **Decimocuarta**

###### *Tutores externos*

1. Cuando las funciones de acogida, enseñanza y asistencia al colectivo de empleados destinatarios de un proyecto de mentorización requieran conocimientos especialmente cualificados que no puedan ser garantizados por el personal interno, incluso tras la realización de acciones formativas específicas, la Dirección General de Función Pública podrá recurrir, de manera excepcional, a la contratación de tutores externos.

2. La selección de tutores externos se realizará conforme a la normativa vigente en materia de contratación administrativa, asegurando la transparencia, concurrencia y justificación de la necesidad en el propio proyecto de mentorización.

##### **Decimoquinta**

###### *Medidas de apoyo y de evaluación*

1. Tanto la Dirección General de Función Pública como los responsables de los centros directivos, organismos y entes públicos donde se encuentren destinados el mentor y los empleados tutorizados, velarán por la correcta ejecución de los proyectos de mentorización, facilitando el ejercicio de las funciones de tutorización, resolviendo las dudas o incidencias que se puedan plantear y, en general, prestando una asistencia continuada, a lo largo de toda la duración de cada proyecto, a los participantes en el mismo.

2. Con el objeto de poder valorar los resultados de cada proyecto y, en su caso, promover iniciativas de mejora, a su finalización se facilitará a los mentores y a los empleados tutorizados un cuestionario de evaluación, conforme a los modelos que establezca la Dirección General de Función Pública.

Asimismo, por parte de dicha dirección general se podrán adoptar medidas adicionales con el fin de que los centros directivos, organismos autónomos o entes públicos puedan identificar el grado en que la ejecución del proyecto haya supuesto una minoración en los tiempos de adaptación ordinarios, una mejora de la productividad inicial, una más completa transmisión del conocimiento interno, una mejor inserción en el entorno laboral o un incremento de los niveles de satisfacción personal y profesional respecto de los empleados tutorizados en comparación con empleados de nuevo ingreso no participantes en este tipo de proyectos.

#### V. *Parte final*

##### **Decimosexta**

###### *Régimen transitorio*

La presente instrucción es aplicable a los proyectos de mentorización aprobados para el año 2026 que se encuentren en ejecución en el momento del inicio de su eficacia, exclusivamente en aquellos aspectos que se correspondan con fases o procesos todavía pendientes de implementación.

##### **Decimoséptima**

###### *Publicación y efectos*

Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y producirá efectos a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Madrid, a 26 de marzo de 2026.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.

(03/5.223/26)

