



Resolución de 18 de abril de 2022 de la Gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades por la que se convoca Concurso Específico de Méritos FE AA 01/2022 para la provisión de puestos de trabajo en la Agencia de Actividades.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid, de 22 de diciembre de 2005, en las Bases Generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva y temporal de puestos de trabajo de personal funcionario en el Ayuntamiento de Madrid y en sus Organismos Autónomos, de 26 de noviembre de 2020, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (en lo sucesivo Bases Generales). en el resto de la normativa de aplicación, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 15.1 apartado l) de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades.

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar Concurso Específico de Méritos FE AA 01/2022 para la provisión de puestos de trabajo en el Organismo Autónomo Agencia de Actividades, que figuran relacionados y descritos en el Anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación.*

1. Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, así como el de otras Administraciones públicas que ya se encuentre prestando servicios en esta Corporación y haya accedido por procedimientos de provisión con carácter definitivo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión y los excedentes voluntarios por interés particular o agrupación familiar hasta que no transcurra el tiempo mínimo exigido de permanencia en las mismas (dos años).

2. El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Igualmente deberá pertenecer o tener equivalencia al cuerpo, escala, categoría y/o especialidad para el que esté configurado el puesto o puestos a los que se presente. Asimismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

3. No obstante, en el caso de que el puesto esté configurado para todas las categorías de un determinado subgrupo, solo será necesaria la pertenencia al subgrupo para el que esté configurado el puesto.

4. El personal funcionario que participe en esta convocatoria deberá cumplir con el requisito de dos años de permanencia en el último puesto obtenido con carácter definitivo, bien por provisión bien por nuevo ingreso, salvo que se trate de puestos adscritos a la misma área de gobierno, Pleno, distrito u organismo autónomo o haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación.

A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

5. Igualmente, los/as participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

Asimismo, deberán estar en posesión de los requisitos exigidos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y deberán mantenerlos hasta la resolución del procedimiento.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si el/la participante se encuentra en situación administrativa



de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales aunque resulte adjudicatario/a de algún puesto podrá continuar en dicha situación.

6. El personal funcionario que se encuentre adscrito provisionalmente a puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria tendrá la obligación de participar en la misma.

TERCERO.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se realizarán mediante el formulario modelo publicado como anexo II de esta convocatoria, e irán dirigidas a la Agencia de Actividades, Servicio de Recursos Humanos y Atención al Ciudadano.

2. El personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otras Administraciones públicas, junto a la solicitud deberá aportar, además, certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por el/la titular del órgano competente en materia de registro de personal de la Administración en la que se encuentre prestando servicios.

El certificado deberá contener necesariamente la situación administrativa, grupo y/o subgrupo de clasificación profesional, cuerpo, escala, subescala, clase, rama y categoría desde la que participa; titulación específica exigida en su caso; antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

Estos certificados serán indispensables para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

De no ser posible aportar el o los certificados de registro de personal junto a la solicitud, deberá presentarse justificante de haberlos solicitado en plazo.

3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Las instancias podrán presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Madrid, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública, en las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes (artículo 16, disposición derogatoria única y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como artículos 36 y siguientes de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, BOAM 11 de marzo de 2019).

Se deberá presentar una única solicitud por cada convocatoria, indicando el orden de preferencia de adjudicación de los puestos a los que se opta. En el caso de que se presente más de una solicitud por cada convocatoria, únicamente se tendrá en consideración la última presentada dentro del plazo establecido para ello.

En caso de que proceda, y siempre que el/la concursante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se hará constar si requiere la adaptación de alguno de los puestos solicitados.

4. Los/as funcionarios/as de carrera que pertenezcan a más de un cuerpo, escala, categoría o especialidad del mismo o distinto subgrupo de titulación, deberán indicar expresamente el cuerpo, escala, categoría o especialidad y situación administrativa desde la que desean participar.

5. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria será vinculante para quien participe salvo que obtenga un puesto con destino definitivo durante la tramitación de la convocatoria o que desista de su solicitud.

6. La solicitud de participación en el concurso lleva implícita la petición de consolidación de grado que corresponda a la persona que participe en el caso de que no tuviera reconocido ese grado.



CUARTO.- Méritos a valorar.

Los méritos se valorarán a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarse mediante:

1. Certificado de funciones expedido por el órgano competente.

En el caso del personal funcionario que preste servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, los certificados de funciones se ajustarán a:

- Los expedidos con posterioridad al 10 de diciembre de 2013, deberán estar acreditados de acuerdo con el modelo aprobado por Resolución del Coordinador General de Recursos Humanos de 2 de diciembre de 2013 (BOAM 9/12/2013).

- Los expedidos con anterioridad a 10 de diciembre de 2013 se acreditarán con certificaciones o documentos firmados por el órgano competente.

El certificado de funciones podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se presente el justificante de haberlo solicitado en plazo.

2. Documentos acreditativos de haber realizado acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo convocado cuando las mismas se hayan impartido fuera del Ayuntamiento de Madrid.

No será necesaria la acreditación de los méritos que se desprendan de datos que consten en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos. Estos datos son los referidos a los méritos de antigüedad, grado personal, trabajo desempeñado y acciones formativas impartidas por los órganos de formación del Ayuntamiento de Madrid.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse será de 36 puntos y se otorgará en dos fases.

Primera fase:

La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 22 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad

La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Se valorará con 0,25 puntos cada año de servicios o fracción superior a seis meses con un máximo de 7 puntos.

b) Grado personal.

Se valorará el grado personal consolidado o convalidado en la categoría desde la que se participe.

La puntuación a otorgar por este mérito será de un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal superior al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por la posesión de un grado personal igual al del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por la posesión de un grado personal inferior en un grado al del puesto solicitado, 1 punto.
- Por la posesión de un grado personal inferior en dos grados al del puesto solicitado, 0,5 puntos.

c) Trabajo desempeñado.

Se valorará el trabajo desempeñado durante los últimos cinco años en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.

Al personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a través de un proceso de funcionarización, se le valorará el tiempo de trabajo desempeñado como personal laboral fijo de acuerdo con el nivel del puesto de funcionario adquirido como definitivo a través de dicho proceso.

La valoración de este mérito podrá alcanzar un máximo de 7 puntos y se efectuará de la siguiente manera:

1.º Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita, un máximo de 7 puntos.

2.º Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita, un máximo de 6 puntos.

3.º Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita, un máximo de 5 puntos.

La distribución de estos puntos es la que figura en la base 4.3.1.1. de las Bases Generales.

d) Acciones formativas.

Se valorarán en este apartado las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, así como las referidas a igualdad y prevención de riesgos laborales.

Se valorarán únicamente aquellas acciones formativas con una duración mínima de 5 horas, impartidas o recibidas como empleados públicos, siempre que hayan sido organizadas por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, las organizaciones sindicales, el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos o por el resto de las administraciones públicas.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado por acciones formativas no podrá superar los 5 puntos, que se distribuirán conforme al siguiente baremo:

Duración	Puntuación
5 a 20 horas	0,10
21 a 50 horas	0.20
51 a 100 horas	0,50
101 a 150 horas	0,70
151 a 200 horas	1
201 a 400 horas	1,5
Más de 400 horas	2

Cuando una acción formativa se valore como mérito específico, no podrá valorarse simultáneamente en este apartado de formación.

Segunda fase:

Para acceder a esta fase deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos en la primera fase.

Si ninguna de las personas participantes hubiese obtenido dicha puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase será de 14 puntos, de los que 8, como máximo, corresponderán a los méritos específicos y 6, como máximo, corresponderán a la entrevista.

a) Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos como personal funcionario adecuados a las características del puesto y determinados en el Anexo I de la presente convocatoria.

La puntuación a otorgar por estos méritos podrá alcanzar un máximo de 8 puntos. Para obtener la máxima puntuación otorgada a cada mérito será necesario acreditar una experiencia mínima de un año, valorándose proporcionalmente periodos inferiores de tiempo.

b) Entrevista.

La comisión de valoración convocará a las/os candidatas/os para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto y la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

La valoración de esta entrevista resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas, siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

QUINTO.- Comisión de valoración.

Los miembros de la comisión de valoración serán designados por la Gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, y estará formada por personal funcionario de carrera que deberá pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los méritos serán valorados por una comisión de valoración que será designada por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición:

- Un/a presidente/a designado/a por la Gerente de la Agencia de Actividades.
- Cuatro representantes propuestos por la Gerente de la Agencia de Actividades.
- Tres representantes de las Organizaciones Sindicales.

Todos los miembros de la comisión de valoración tendrán voz y voto. Actuará como secretario/a con voz pero sin voto un/a representante designado/a por la Gerente de la Agencia de Actividades.

Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria suplentes con los mismos requisitos.

La comisión de valoración podrá solicitar al órgano convocante la designación de personas expertas en calidad de personal asesor que actuarán con voz pero sin voto.

De cada sesión celebrada la persona que ocupe la secretaría de la comisión de valoración levantará la correspondiente acta.

Los méritos serán valorados por la comisión de valoración, que obtendrá toda la información necesaria para dicha valoración de los datos que constan en el Ayuntamiento de Madrid y en sus organismos autónomos.

Una vez obtenidos esos datos, la comisión de valoración valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a la puntuación obtenida, en su caso, en la segunda fase, y si persistiera o en defecto de segunda fase por la obtenida en los siguientes apartados en el orden que se indica:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Grado personal consolidado.
- 3.º Acciones formativas.
- 4.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 5.º Méritos específicos determinados en la convocatoria.
- 6.º Conciliación.
- 7.º Sexo infrarrepresentado.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de adjudicación, que se elevará a la Gerente de la Agencia de Actividades, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, una relación de los/as candidatos/as presentados/as con expresión de la puntuación obtenida, los votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

SEXTO.- Resolución.

El plazo de resolución será de cuatro meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la intranet municipal.



SÉPTIMO.- *Toma de posesión.*

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles.

Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Si la resolución comporta el reingreso en el servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los traslados que se deriven de la resolución de la convocatoria tendrán la consideración de voluntarios.

OCTAVO.- *Recursos.*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, ante la Gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

II. Directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas utilicen cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 18 de abril de 2022.- La Gerente del Organismo Autónomo Agencia de Actividades,
Myriam Peón González.