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 adelante, ROPAM), 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, aprobadas por Acuerdo de 26 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el resto de la normativa de aplicación, en uso de las competencias previstas el 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 Cultura, Turismo y Deporte

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar el concurso específico de méritos FE-13-006/2026 para la provisión de los puestos de trabajo que figuran relacionados en el anexo I.

SEGUNDO.- *Requisitos de participación*.

a) Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos y el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Corporación con carácter definitivo y se encuentre prestando servicios en ella. No podrán participar los suspensos en firme 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 ellas (dos años).

b) El personal que participe deberá reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la resolución del procedimiento. 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. Así mismo, en su caso, deberá estar en posesión de la titulación específica exigida en el perfil del puesto.

c) 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, por provisión o 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.

d) Las personas participantes deberán reunir el resto de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

La concurrencia en este procedimiento de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo conllevará la solicitud de reingreso. Si la persona participante se encuentra en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales, aunque resulte adjudicataria de algún puesto, podrá continuar en dicha situación.

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

TERCERO.- *Presentación de solicitudes.*

a) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos y el personal procedente de otras Administraciones públicas que esté prestando servicios en esta Corporación presentará la solicitud a través de Ayre cualquiera que sea el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad desde la que se presente, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del ROPAM.

No obstante, el personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que no se encuentre en servicio activo presentará la solicitud en el formulario disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

b) El personal del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos autónomos que fuera a participar y que se encuentre prestando servicios en otra Administración pública u organismo del sector público, junto a la solicitud deberá aportar certificado de registro de personal, emitido en el plazo de presentación de instancias, firmado por la persona titular del órgano competente en materia de registro de personal que deberá contener necesariamente el vínculo que le une a esa Administración u organismo (laboral, interino, funcionario de carrera…) y la situación administrativa en la que se encuentre.

Este certificado o el justificante de haberlo solicitado en plazo será indispensable para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y deberá incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). Una vez obtenido el certificado, se remitirá por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

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 presentara 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.

Asimismo, el personal funcionario de carrera que pertenezca a más de un cuerpo, escala, categoría o especialidad del mismo o distinto subgrupo de titulación, deberá indicar expresamente el cuerpo, escala, categoría o especialidad y situación administrativa desde la que desea participar.

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.

En caso de que la persona que participe no tuviera reconocido el grado que le corresponda, la solicitud de participación en el concurso lleva implícita la petición de consolidación de ese grado.

CUARTO.- *Méritos a valorar.*

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

a) 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:

1.º Los expedidos con posterioridad al 10 de diciembre de 2013, deberán estar acreditados de acuerdo con el modelo aprobado por Resolución de 2 de diciembre de 2013 del Coordinador General de Recursos Humanos.

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

Los certificados de funciones o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para su valoración y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff). En caso de haber presentado justificante, una vez obtenido el

certificado, deberá remitirse por registro electrónico dirigido al órgano convocante para completar su solicitud.

b) Documentos acreditativos de haber realizado acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo convocado, cuando estas se hayan impartido fuera del Ayuntamiento de Madrid.

c) Certificado al que se refiere el apartado tercero b) de esta convocatoria, que deberá contener además: antigüedad; grado consolidado y nivel de destino de los puestos de trabajo desempeñados, con indicación del tiempo de permanencia en ellos.

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:

1.º 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.

2.º 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.

3.º Trabajo desempeñado.

Se valorará el trabajo desempeñado como personal funcionario de carrera 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:

Trabajo desempeñado	**Puntuación**
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita	Máximo de 7 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto que se solicita	Máximo de 6 puntos
Desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto que se solicita	Máximo de 5 puntos

4.º 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 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 esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse 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 y/o memoria según figura en el anexo I.

a) Méritos específicos.

Se valorarán los méritos específicos determinados en el anexo I de esta convocatoria. 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) Memoria y/o entrevista conforme a lo indicado en el anexo I.

La memoria consistirá en un análisis a juicio de la persona concursante de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, la valoración de las competencias profesionales de acuerdo con el perfil del puesto y, en su caso, sobre la memoria. La participación en esta fase es obligatoria para todos los candidatos admitidos, si alguno no se presentara a la entrevista o no entregara la memoria, se le considerará desistido y resultará excluido de su participación en el concurso. La comisión de valoración convocará a las personas candidatas para su celebración.

La valoración de este apartado 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 méritos serán valorados por la comisión de valoración permanente cuyos miembros tendrán voz y voto.

La comisión de valoración solicitará 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 levantará la correspondiente acta.

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

Una vez obtenidos esos datos, la comisión 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.

La comisión de valoración procederá a publicar la relación de personas admitidas y excluidas con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y con la puntuación obtenida en la valoración de cada uno de los puestos solicitados.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la exclusión o la valoración de sus méritos o, en su caso, desistir total o parcialmente de la solicitud presentada. Finalizado este plazo, no se podrán realizar desistimientos.

Transcurrido el plazo para formular escritos de alegaciones ante la comisión de valoración y una vez examinadas las alegaciones, se procederá a publicar la puntuación definitiva obtenida por cada uno de los méritos, así como la puntuación total. Contra esta publicación no cabrá interponer recurso alguno, al tratarse de un acto de trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, la comisión formulará la propuesta de adjudicación que se elevará al órgano convocante, acompañada de las actas y una relación del personal candidato presentado con expresión de la puntuación obtenida.

SEXTO.- *Petición de informe.*

El órgano convocante cursará solicitud de emisión de informe a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, de carácter preceptivo y vinculante, previo a la adjudicación de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en la base 4.5.5. de las bases generales.

SÉPTIMO.- *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.

OCTAVO.- *Toma de posesión.*

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

Este 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 haya obtenido otro destino mediante convocatoria pública por el procedimiento de libre designación o en otra Administración pública.

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

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, 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.

Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Madrid, 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 y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Madrid, a 17 de julio de 2026.- La Secretaria General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, Mª del Carmen González Fernández.