

ANEXO

BASES DEL PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES RELATIVAS A LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES A PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID.

PRIMERA. Oferta de destinos.

Se ofertará el siguiente destino: organismo autónomo Agencia Tributaria Madrid: 10 destinos en turno de mañana

SEGUNDA. Requisitos de participación.

Podrán participar en este proceso, solicitando que le sean asignadas de forma individualizada las funciones de agente notificador:

- I. Funcionarios de carrera e interinos que a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias se encuentre prestando servicios en puestos de trabajo del organismo autónomo Agencia Tributaria Madrid y cuya categoría sea la de Personal de Oficios Servicios Internos (POSI) o la de Oficial de Edificios y Dependencias (OED).
- II. Asimismo, podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario, de carrera o interino que se encuentre prestando servicios en el organismo autónomo Agencia Tributaria de Madrid y que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, pertenezca a las categorías de Personal de Oficios Diversos Oficios (PODO) o Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente (POLMA) y acredite adecuadamente el desempeño exclusivo de las funciones propias de la categoría de POSI.
- III. No podrá participar en esta oferta el siguiente personal:
 - a. El personal laboral temporal
 - b. El personal laboral fijo o indefinido.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

- I. Se presentará una única solicitud ajustada al modelo publicado como Anexo I de esta convocatoria y dirigida a la persona titular de la Dirección del del organismo autónomo Agencia Tributaria Madrid, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo establecido en el *Acuerdo de 22 de diciembre de 2008 de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario sobre atribución de las funciones de agente notificador, asignación individualizada de dichas funciones y condiciones de su ejercicio* y en la Base Octava, apartado primero, de las presentes, cada persona candidata podrá presentar una solicitud, exclusivamente, para que, conforme a la oferta determinada en la Base Primera, le sea asignado el desempeño de las funciones relativas a la práctica de notificaciones en su mismo turno. Consecuentemente, no serán admitidas a trámite las solicitudes que impliquen cambio de turno.

- II. Si se solicitan varios destinos de los incluidos en la Base Primera, deberá constar el orden de preferencia de su adjudicación.

- III. Si se presenta más de una solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, únicamente se tendrá en cuenta la última solicitud presentada, anulando ésta a todas las anteriores.
- IV. Las instancias se presentarán 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).
- V. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose desistimientos o renunciaciones a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

CUARTA. Documentación.

El personal funcionario, de carrera o interino que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, pertenezca a las categorías de Personal de Oficios Diversos Oficios (PODO) o Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente (POLMA) deberá acreditar el desempeño exclusivo de las funciones propias de la categoría de POSI documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones.

El resto del personal no será necesario que adjunte documentación alguna a la solicitud de participación al constar la información necesaria en el expediente personal u hoja de servicios, obrante en el Registro de Personal del Ayuntamiento de Madrid.

Sin embargo, aquellos participantes con discapacidad, con grado de minusvalía igual o superior al 33 %, o que se encuentren en un puesto adaptado o que se les haya tramitado un traslado por motivos de salud, además de indicarlo en su solicitud de participación, deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones de agente notificador y, en caso contrario, resultarán excluidos.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

QUINTA. Orden de prioridad para la asignación de las funciones de agente notificador.

En el supuesto de que el número de solicitudes recibidas sea superior al número de agentes notificadores necesarios fijados en la Base Primera de esta convocatoria, el orden de prioridad para la asignación de la función notificadora entre los participantes se regirá por las siguientes normas:

- Se distinguirán dos grupos, uno formado por el personal funcionario de carrera y otro por el personal funcionario interino, teniendo absoluta preferencia el primero respecto al segundo para poder ser objeto de la asignación de funciones de agente notificador.

- En cada uno de estos dos grupos el criterio determinante para la adjudicación de las funciones será el de la mayor antigüedad, ordenándose a los solicitantes por orden de mayor a menor antigüedad en las categorías de POSI/OED o, en su caso, en el ejercicio de las funciones exclusivas de POSI para los funcionarios de las categorías PODO/POLMA que cuenten con la acreditación a que hace referencia la base segunda de esta convocatoria.

SEXTA. Contraprestación económica.

El ejercicio efectivo de las funciones de notificación por expresa asignación individualizada de las mismas, conllevará la percepción de una retribución de carácter complementario y personal, cuyo importe mensual en el ejercicio 2022 es de 266,05, para los funcionarios pertenecientes al subgrupo C2, y de 277,24 euros para los pertenecientes a las agrupaciones profesionales (anteriores grupos de titulación E). Este importe se incrementará cada ejercicio presupuestario en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca como incremento general de las retribuciones.

La pérdida de la condición de agente notificador que pueda producirse conforme a lo establecido en el apartado Quinto del Acuerdo de 22 de diciembre de 2008 o la renuncia a petición del interesado conforme a lo establecido en el apartado Sexto, tercer guión, de dicho Acuerdo, comportará la retirada de las funciones y de la contraprestación económica correspondiente.

SÉPTIMA. Funciones relativas a la práctica de las notificaciones.

Las funciones relativas a la práctica de notificaciones, a desempeñar por el funcionario que se determine en función de la resolución del presente proceso, serán las siguientes:

- a) Practicar las notificaciones de los actos administrativos adoptados por los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, mediante su personación en el domicilio, lugar o dirección en que aquéllas deben efectuarse, conforme a la normativa reguladora de esta misma materia.
- b) Dar constancia fehaciente, mediante la correspondiente diligencia, de la recepción o rechazo de la notificación o, en su caso, de las circunstancias que hayan imposibilitado su práctica.

OCTAVA. Condiciones de la prestación de funciones relativas a la práctica de notificaciones.

- El funcionario al que le sean asignadas realizará las funciones especificadas en la Base Séptima sin modificación de su jornada, turno y horario de trabajo.
- Se proporcionará al funcionario al que se le asignen las funciones de agente notificador una acreditación oficial como tal.
- La adscripción a las funciones de notificación lo será por un año, prorrogable automáticamente de año en año, de no efectuarse indicación en contra por el funcionario. La comunicación en este sentido deberá formularse por escrito y con un preaviso de tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de cada año de servicio como agente notificador.

- La práctica de las notificaciones se llevará a efecto con todas las garantías de seguridad necesarias.
- Las propuestas sobre pérdida de la condición de agente notificador serán motivadas y se negociarán en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos de fecha 22 de diciembre de 2008.