

10-x11
13'00h

**ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL
FUNCIONARIO SOBRE ATRIBUCIÓN LAS FUNCIONES DE AGENTE
NOTIFICADOR, ASIGNACIÓN INDIVIDUALIZADA DE DICHAS FUNCIONES
Y CONDICIONES DE SU EJERCICIO.**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, mediante Acuerdo adoptado en su reunión de 3 de abril de 2008, aprobó un conjunto de medidas para la mejora del Servicio de Concesión de Licencias Urbanísticas y del Servicio de Disciplina Urbanística, entre las que se dispuso la promoción de las actuaciones correspondientes, con el fin de atribuir funciones de Agente Notificador a los funcionarios que corresponda.

Por su parte, el artículo 50 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid (LCREM), establece que la práctica de las notificaciones de los actos, acuerdos y resoluciones adoptados por los distintos órganos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid, podrá encomendarse a personal auxiliar municipal habilitado al efecto.

Por guardar una similitud, que no identidad, con algunas de las funciones que actualmente tiene asignadas, así como por su generalizada presencia en todos los servicios municipales, se ha estimado que las categorías de Personal de Oficios Servicios Internos y de Oficial de Edificios y Dependencias, pertenecientes a la clase de Personal de Oficios, son las más adecuadas para ser objeto de la habilitación prevista en el precitado artículo 50 de la LCREM.

Dado que mediante Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 29 de septiembre de 1999, se creó la plantilla de la Concejalía Delegada de Régimen Interior y Patrimonio, incluyéndose en la misma la correspondiente al Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial (al que se encontraban adscritos la totalidad de los POSI y de los Oficiales de Edificios y Dependencias), al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública corresponde promover propuesta al Pleno para la incorporación de las funciones relativas a la práctica de notificaciones al Personal de Oficios Servicios Internos y al personal Oficial de Edificios y Dependencias, como una modificación del precitado Acuerdo de 29 de septiembre de 1999.

Las funciones específicas relativas a la práctica de notificaciones que resulta necesario incorporar a las actualmente atribuidas a las categorías mencionadas, con la finalidad de que los empleados a los que se encomiende el ejercicio efectivo de las funciones de Agente Notificador puedan desarrollarlas, son las siguientes:

- Practicar las notificaciones de los actos administrativos adoptados por los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, mediante la personación en el domicilio, lugar o dirección en que aquéllas deban efectuarse, conforme a la normativa reguladora de esta materia.

- 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.

La Administración y los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA, consideran que la determinación de los funcionarios que desarrollarán de manera efectiva las funciones de Agente Notificador debe realizarse, preferentemente, con arreglo al criterio de la voluntariedad.

Asimismo, las partes consideran necesario que el efectivo ejercicio de las funciones de notificación conlleve una específica compensación que permita a la Administración disponer de un medio eficaz para dar respuesta al necesario trámite de notificación, evitando depender para estas tareas de medios externos y, por otra parte, propicie oportunidades de desarrollo profesional a los funcionarios municipales y les compense adecuadamente, en consideración a la naturaleza de la función y de las concretas circunstancias inherentes al desempeño de este tipo de tareas.

Para la determinación de las funciones de notificación, del procedimiento para su asignación individualizada y de las condiciones en que se prestarán dichas funciones, así como de la contraprestación económica por su realización, la Mesa General de Negociación de personal funcionario adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Funciones relativas a la práctica de notificaciones.

Las funciones relativas a la práctica de notificaciones, a desempeñar por los funcionarios que se determinen en función de lo previsto en el presente Acuerdo serán las siguientes:

- a) Practicar las notificaciones de los actos administrativos adoptados por los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, mediante la personación en el domicilio, lugar o dirección en que aquéllas deban efectuarse, conforme a la normativa reguladora de esta 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.

Segundo. Determinación del personal que desarrollará las funciones.

La asignación individualizada de las funciones establecidas en el apartado anterior, se realizará, en número igual al de Agentes Notificadores considerados necesarios en la Junta de Distrito Distrito, Área de Gobierno u Organismo Autónomo de que se trate, a los funcionarios, tanto de carrera como interinos, de la categoría POSI(sea cual sea la unidad a que se encuentren adscritos) o de la categoría Oficial de Edificios y Dependencias. Esta asignación se llevará a efecto conforme al procedimiento establecido en el apartado Tercero de este Acuerdo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación individualizada de funciones podrá recaer también en el personal funcionario, tanto de carrera como interino, de las categorías PODO/POLMA que acredite adecuadamente el desempeño exclusivo de las funciones propias de la categoría profesional de POSI.

Tercero. Procedimiento para la inicial asignación individualizada de funciones.

1. Una vez establecido por la Administración el número de Agentes Notificadores considerados necesarios en cada una de las Juntas de Distrito, así como, en su caso, en cada una de las Área de Gobierno y en cada uno de los Organismos Autónomos, el procedimiento para la inicial asignación individualizada de las funciones de Agente Notificador será el que sigue:
 - Determinado el número de necesidades, es decir, de Agentes Notificadores a cubrir en cada Junta de Distrito, así como, en su caso, en cada Área de Gobierno y en cada Organismo Autónomo, se abrirá, por cada Junta de Distrito, cada Área de Gobierno y cada Organismo Autónomo, un proceso en virtud del cual se ofertará a los funcionarios que presten servicios en cada uno de ellos la posibilidad de solicitar la asignación de esas funciones.
 - La oferta especificará los aspectos siguientes:
 - a) El número de Agentes Notificadores necesarios en la Junta de Distrito, Área de Gobierno y Organismo Autónomo de que se trate.
 - b) El plazo de presentación de solicitudes.
 - c) El criterio en función del cual se procederá a dicha asignación individualizada, que será el criterio de antigüedad en la categoría POSI/Oficial (o, en su caso, el de la antigüedad en el ejercicio de las funciones de POSI, para el personal que, ejerciendo estas funciones, pertenezca a las de PODO/POLMA).

- d) La convocatoria especificará, asimismo, la contraprestación que se percibirá por el ejercicio de estas funciones, con arreglo a lo establecido en el apartado Cuarto del presente Acuerdo.
2. En el supuesto de no coincidencia entre el número de voluntarios y el número de Agentes Notificadores necesarios en la Junta de Distrito, Área de Gobierno u Organismo Autónomo de que se trate, se actuará como sigue:

- Número de voluntarios insuficiente para cubrir las necesidades en la Junta de Distrito, Área de Gobierno u Organismo Autónomo de que se trate: las necesidades pendientes de provisión, se ofertarán por la Administración a la totalidad del conjunto de POSI/Oficiales (y, en su caso, PODO/POLMA con funciones de POSI) adscritos a las diferentes Juntas Municipales de Distrito. La Administración podrá ampliar la oferta a los adscritos a las Áreas de Gobierno y OO.AA.

La provisión de necesidades de Agentes Notificadores con personal ajeno a la Junta de Distrito, Área de Gobierno u OO.AA en que se residencia la necesidad de provisión, comportará el traslado de la plaza de POSI/Oficial (y, de ser el caso, de PODO/POLMA con funciones de POSI) que el interesado viniera ocupando. En este supuesto, la Administración analizará la situación de plantilla en que queda el organismo de origen, con el fin de, en su caso, adoptar las medidas necesarias.

- Número de voluntarios superior a las necesidades del Distrito, Área de Gobierno u Organismo Autónomo de que se trate: por la Gerencia de la Junta de Distrito, la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno o la Gerencia del Organismo Autónomo, se designará a los funcionarios que realizarán la función notificadora. En este caso, se primará la condición de funcionario de carrera sobre la de funcionario interino y, en cada uno de estos dos grupos, la designación se realizará atendiendo al criterio de mayor antigüedad en cualquiera de las categorías POSI/Oficial, asignándose las tareas, en primer término, a los funcionarios de carrera más antiguos. Una vez asignadas las funciones a los candidatos de estas categorías, de mantenerse necesidades de provisión, se continuará asignando las tareas a los funcionarios más antiguos en el ejercicio de las funciones de POSI de las categorías PODO/POLMA. Por último, de mantenerse necesidades de provisión, se continuará asignando las tareas entre los funcionarios interinos, en idénticos términos a los anteriormente establecidos.
3. En cualquier caso, la Gerencia de la Junta de Distrito, la Secretaría General Técnica del Área de Gobierno o la Gerencia del Organismo Autónomo, comunicará a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos la identidad de los funcionarios a los que se asignen las funciones de notificación con al menos 15 días de antelación a la fecha efectiva de inicio de realización de las nuevas funciones.

4. La provisión de nuevas necesidades que puedan surgir una vez superada la inicial implantación del sistema (es decir, por causa de la decisión voluntaria del funcionario o, en su caso, por pérdida de la condición de Agente Notificador) se efectuará, con carácter general, con arreglo a lo establecido en los puntos anteriores de este apartado.

No obstante, siempre que la nueva necesidad de Agente Notificador, tenga su origen en el hecho de que el funcionario haya dejado vacante su puesto de trabajo de POSI/Ofical, la oferta –a través del procedimiento previsto en los puntos anteriores de este Acuerdo– se extenderá a la totalidad del ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA, convocándose por la D.G de Gestión de RR.HH. En el proceso para provisión de la plaza, podrán participar todos los funcionarios, en los términos y con las condiciones establecidas en este Acuerdo, interesados en ejercer las tareas de notificación allí donde esté adscrita la vacante.

Cuarto. Contraprestación económica.

La contraprestación por el efectivo ejercicio de las funciones de notificación por expresa asignación de las mismas conforme a lo previsto en el apartado Tercero consistirá en la percepción de un Plus específico que se denominará "Plus Agente Notificador".

En el ejercicio 2009, el importe anual del referido plus ascenderá a 3.000 €.

Este importe se incrementará cada ejercicio presupuestario en el mismo porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca como incremento general de retribuciones.

Quinto. Pérdida de la condición de Agente Notificador.

Las propuestas sobre pérdida de la condición de Agente Notificador serán motivadas y se negociarán en la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo. La representación sindical en dicha Comisión dispondrá de un plazo de 10 días para emitir los informes pertinentes en cada caso planteado.

Por la Comisión de Seguimiento se analizarán las situaciones de Incapacidad Temporal tomando en consideración las circunstancias concurrentes de cara a la valoración final de la situación y de la solución a adoptar.

La pérdida de la condición de Agente Notificador comportará la retirada de las funciones y del plus correspondiente. La necesidad de nueva provisión generada en estos supuestos, se cubrirá siguiendo el mismo procedimiento establecido en el apartado Tercero de este Acuerdo para la inicial asignación de funciones.