

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Administración Local y Digitalización

AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 21** *RESOLUCIÓN 299/2021¹, de 6 de julio, de la Consejera Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca proceso para la adscripción a la Agencia de diverso personal, por procedimiento restringido, conforme a la Orden de 16 de junio de 2014, del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de julio de 2014).*

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), adscrita a la Consejería de Presidencia, y configurada según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre), se configura como ente público de los previstos en el artículo 6 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, con personalidad jurídica propia.

La Agencia ostenta plena capacidad jurídica y de obrar, y autonomía de gestión, cuyas funciones y ámbito de actuación se establecen en los apartados Dos y Tres del precitado artículo de su norma de creación, y entre cuyas responsabilidades se encuentra, particularmente, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Administración General de la Comunidad de Madrid y a sus Organismos Autónomos, así como la adquisición, puesta en producción y garantía de la operatividad y mantenimiento del equipamiento necesario a tal fin (información complementaria disponible en el texto legal referido y en <https://www.comunidad.madrid>).

Tal como estipula su Ley de creación (la precitada Ley 7/2005, de 23 de diciembre), la Agencia se sujeta con carácter general al Derecho privado, sin perjuicio de su sujeción al Derecho público en el ejercicio de potestades administrativas.

El personal laboral de la Agencia se rige por la legislación laboral y por el convenio colectivo de la misma.

Igualmente, la Agencia tiene plena autonomía de gestión de su personal para el más ágil y eficaz cumplimiento de sus fines y objetivos, dentro del marco legislativo y presupuestario aplicable; los procesos selectivos se realizarán en todo caso mediante convocatoria pública y seguirán en su convocatoria, métodos de selección y procedimiento de resolución, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad y celeridad.

La Orden de 16 de junio de 2014, del Consejero de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de julio de 2014) regula específicamente el procedimiento restringido por el cual, previa autorización de dicha Consejería, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 5/2013, en sus apartados 9 y 11, las empresas, entes, fundaciones y consorcios del sector público de la Comunidad de Madrid pueden incorporar a su plantilla, mediante un procedimiento específico y singular, personal que, exclusivamente, ya se encuentre ligado previamente al sector público de la Comunidad de Madrid mediante una relación de empleo de carácter fijo e indefinido, bien como personal funcionario de carrera, laboral fijo, o estatutario.

La Agencia necesita, para el adecuado cumplimiento de sus fines, objetivos, funciones y competencias que tiene encomendadas, y que sigue ejerciendo plenamente en las actuales circunstancias, incorporar determinado personal, para lo que proveerá en lo sucesivo las necesarias convocatorias de personal; de las cuales, se concreta para la actual convocatoria, el número, funciones profesionales y modalidades que se especifica en la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la citada Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 2 de julio de 2014, página 8) y en el artículo 10 apartado catorce 6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre).

¹ La fecha de la Resolución, es la de aprobación, mediante firma electrónica, del Órgano convocante.

La Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas, define como servicios esenciales en su artículo 2, apartado a), como “el servicio necesario para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas”; y en su apartado d) define las Infraestructuras estratégicas como “las instalaciones, redes, sistemas y equipos físicos y de tecnología de la información sobre las que descansa el funcionamiento de los servicios esenciales”. No cabe excluir de esta acepción aquellas funciones de gobernanza o de asesoría técnica o legal, puesto que las obligaciones que el ordenamiento jurídico establece para la Agencia, como entidad de derecho público, que resultaren o fueran necesarias para su funcionamiento ordinario, siguen siendo inexcusables.

Por todo lo anterior, y previo informe favorable de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, y de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda y Función Pública, de fecha 9 junio 2021,

RESUELVO

Único

Aprobar y convocar el proceso para la adscripción de determinado personal a la Agencia, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES

Primera

Normativa del proceso, carácter de la adscripción que se pretende, procedimiento y sistema de selección

El proceso convocado tiene como objeto la adscripción definitiva a la Agencia mediante un procedimiento restringido de específica regulación, que se formalizará mediante una relación laboral ordinaria indefinida, de personal que ya ostenta una relación de empleo de carácter fijo e indefinido en el sector público de la Comunidad de Madrid, obtenida a través de los oportunos procedimientos selectivos conforme a la legislación vigente, bien como personal funcionario, laboral o estatutario, previa solicitud del mismo al amparo de la presente convocatoria; no otorgando, por tanto, el presente proceso, por sí mismo, el primer acceso a la función pública.

El proceso restringido que se convoca de adscripción a la Agencia se regirá por lo establecido en las presentes Bases y en la Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 155, de 2 de julio de 2014, página 8 y ss.) y conforme a los principios rectores del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, particularmente en su título IV.

1.1. Características del personal que se pretende adscribir:

En el número, en la(s) función(es) y grupo(s) profesional(es) (conforme al Convenio Colectivo de la Agencia) que se describen en el Anexo 1 de las presentes Bases, cubriendo las vacantes que en el mismo se relacionan, y de acuerdo con el/los perfil(es) profesionales referidos en el Anexo 3.

En todo caso, los candidatos deberán encontrarse, en el momento de la presentación de la solicitud de admisión al proceso, vinculados a la Comunidad de Madrid a través de una relación de empleo de carácter fijo e indefinido con cualquier entidad de su sector público, incluida la Administración general de la Comunidad de Madrid, bien sea en situación de servicio activo, bien en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.

Igualmente, los candidatos no podrán encontrarse separados del servicio en ningún momento del proceso, desde la presentación de su solicitud y hasta el término del mismo, mediante sanción disciplinaria de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni sufrir inhabilitación a tal efecto.

1.2. Carácter de la relación de empleo con la Agencia resultante tras el presente proceso, y formalización de los correspondientes contratos. Situación resultante en origen:

- a) Carácter de la relación de empleo. El carácter de la relación de empleo con la Agencia de los candidatos finalmente seleccionados como consecuencia de este

proceso, será de naturaleza laboral, ordinaria e indefinida (laboral fijo), de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 10 apartados cuatro 2, y catorce 2, y 7 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 311, de 30 de diciembre).

- b) Formalización de los contratos. Los oportunos contratos laborales se formalizarán tras la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la Resolución de la Consejera Delegada de la Agencia por la que, con carácter definitivo, se haga pública la relación de los candidatos finalmente seleccionados, y dentro del plazo máximo de diez días laborables desde la fecha de la citada publicación.
De no producirse la formalización del contrato por causa atribuible al candidato, la Agencia podrá entenderle desistido del proceso.
- c) Retribuciones. Las retribuciones se establecerán conforme al Anexo 2 de las presentes Bases.
- d) Jornada de trabajo. Será de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes. El horario será, de entre los previstos en el vigente Convenio Colectivo de la Agencia, el correspondiente al puesto de trabajo que se le asigne.
- e) Situación resultante en origen. Los candidatos finalmente seleccionados quedarán, en su caso, en su unidad de origen, en la situación administrativa que legalmente procediera. A estos efectos, sin perjuicio de las acciones que en derecho pudiera corresponder a los interesados, la Agencia comunicará formalmente y por escrito, a su petición, y a su unidad administrativa de origen, la contratación de los candidatos seleccionados, a fin de que por la misma se proceda a adecuar su situación administrativa de la forma que proceda, y tramitar, en su caso, la excedencia que corresponda.

1.3. Sistema de selección:

La selección se realizará mediante la valoración de los méritos de los candidatos y una entrevista personal, que aprecie la mejor adecuación a los puestos ofertados, por parte de un Tribunal de Selección.

La puntuación final se obtendrá sobre un total de 100 puntos. La valoración de méritos para cada perfil requerido tendrá un peso del 70 por 100 de la puntuación final; y la entrevista personal, del 30 por 100.

La entrevista personal podrá restringirse, en primera instancia, a los candidatos con posibilidades de ser finalmente seleccionados, según la valoración de méritos previamente realizada, teniendo en cuenta el peso en puntos de ambas partes.

No se valorarán los méritos que no fueran alegados y acreditados en la solicitud del candidato, salvo causa adecuadamente motivada en Derecho.

1.4. Solicitudes:

Los interesados deberán formalizar la cumplimentación y presentación de la solicitud y documentación complementaria, en todo caso, en forma electrónica y telemática, con el procedimiento que, exclusivamente para tal modo electrónico, se señala en los párrafos siguientes, a tenor de lo dispuesto en el apartado 2.e) del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que se trata de una convocatoria restringida a personal que ya ostenta la condición de empleado público, en situación de activo, excedencia o servicios especiales, que accede al proceso precisamente en razón de tal condición.

- a) Observación previa para solicitudes presentadas a diversos perfiles profesionales: Los candidatos que opten a varios perfiles, en caso de que las Bases establezcan más de uno, deberán presentar una solicitud por cada perfil, salvo que en el procedimiento electrónico que se habilite para la presentación de solicitudes se contemple expresamente, dentro de la propia solicitud, la posibilidad de presentación a varios perfiles con la misma solicitud.
- b) Cumplimentación de la solicitud: Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se deberán cumplimentar, en todo caso, por medios electrónicos, a través de la página web de la Comunidad de Madrid, a la que se accederá a través del siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/procesos-selectivos-agencia-administracion-digital> o desde el Portal del Ciudadano.
El candidato deberá seleccionar la presente convocatoria y cumplimentar el formulario de solicitud, de acuerdo con las instrucciones que constan en el mismo.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, junto con la documentación que debe acompañarlas, a través de cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

- c) Presentación de la solicitud, y de la documentación asociada: Deberá adjuntarse electrónicamente a la solicitud toda la documentación necesaria para la mejor apreciación curricular del candidato, y justificativa de su adecuación a lo establecido en las presentes Bases y en la citada Orden de 16 de junio de 2014 del Consejero de Economía y Hacienda.

El candidato cuidará de que en la documentación presentada no haya lugar a dudas en lo referido a su identificación personal, y la identificación del proceso selectivo con el número y fecha de la resolución y el código del perfil al que opta (Identificación del perfil para la solicitud).

La documentación se dirigirá a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y en particular, a su Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, a través de su Área de Desarrollo de Personas y Selección.

- d) Representante: Según establece el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que el candidato desee designar un representante para que efectúe en su nombre la presentación de solicitud al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, deberá cumplimentar el modelo “Autorización para presentación de solicitud”, que se encontrará como anexo 4 de las presentes bases y se aportará a la solicitud.

- e) Notificaciones: Se practicarán preferentemente por medios electrónicos que se realizarán en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda.

A estos efectos, los candidatos indicarán en el formulario de solicitud su elección para que las mismas se efectúen, bien a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (sistema NOTE), disponible en la página web del servicio de tramitación electrónica de la Comunidad de Madrid, siempre que se encuentre dado de alta en el mencionado sistema, o bien a través de correo certificado a la dirección postal que el interesado indique en la solicitud.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico (a efectos de otras comunicaciones), así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones y comunicaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, y la vigilancia de sus buzones, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

1.5. Documentación a presentar en todo caso, conjunta y simultáneamente con la solicitud:

- a) Los aspirantes deberán presentar, conjunta y simultáneamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo convocado, la siguiente documentación, siempre en formato digital:
- Solicitud debidamente cumplimentada de participación en el proceso selectivo convocado, en la forma indicada. En el formulario deberá cumplimentarse la opción, que en el mismo figure, por la que el interesado formalizará, mediante su firma y la presentación de la misma a este proceso, la declaración jurada o responsable de no encontrarse separado mediante sanción disciplinaria del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Documento digital escaneado, o fotografía del título académico; o medio electrónico alternativo a fin de dicha acreditación.

- Curriculum vitae, en el que se incluirán los destinos ocupados y las funciones desempeñadas, particularmente las que resulten de interés para el puesto que se convoca.
- Documentación justificativa de:
 - La relación de empleo vigente del interesado con el sector público de la Comunidad de Madrid, que expresamente indique que ostenta la posición de personal funcionario, laboral o estatutario, con una relación de empleo de carácter fijo o indefinido en el sector público de la misma, así como de su situación administrativa.
 - Los servicios prestados y funciones reconocidas realizadas, con el detalle de las funciones desempeñadas y las fechas, y cuanta acreditación adicional considere necesaria para mejor valoración de su experiencia.

Se justificará mediante:

- Certificado de la Secretaría General Técnica o del órgano que normativamente corresponda.
- Vida laboral.
- Acreditación de la formación recibida y de la impartida, en su caso; incluyendo el contenido y el número de horas.
- Toda la documentación justificativa complementaria que el candidato considere necesaria, de cara a la mejor apreciación de su “curriculum vitae”.

No será necesaria la presentación de fotocopia del DNI, puesto que, a efectos de la tramitación de la convocatoria, la identidad del candidato está acreditada a través de su identificación digital para el acceso al proceso, sin perjuicio de lo cual, a la firma del contrato, deberá exhibirse el Documento Nacional de Identidad a requerimiento de la Agencia.

- b) La Agencia solicitará las subsanaciones o aclaraciones oportunas sobre la documentación presentada en cualquier momento del procedimiento con anterioridad a su resolución definitiva cuando así fuera necesario, conforme a lo establecido en los artículos 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- c) Los candidatos que resulten finalmente seleccionados podrán ser requeridos para exhibir la documentación original correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Agencia, en cualquier momento previo a la formalización de su contratación.

1.6. Plazo de presentación de las solicitudes:

El plazo fin de presentación de las solicitudes será, el 15 de septiembre de 2021, inclusive.

Segunda

Tasas

No procede.

Tercera

Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección, compuesto de al menos tres miembros, será designado al efecto mediante Resolución de la Consejera Delegada, conforme a los principios rectores de los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el apartado ocho c) del artículo 10 de la Ley 7/2005 de 23 de diciembre, y lo establecido en el apartado quinto 2 del Código Ético aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 263, de 2 de noviembre); y que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID con anterioridad al comienzo de los trabajos de dicho Tribunal.

Los miembros del Tribunal cumplirán los requisitos de idoneidad normativamente establecidos, y podrán ser personas de la Agencia o externas.

Cuarta

Procedimiento para el proceso de selección

El Tribunal valorará la documentación, currícula y competencias profesionales de los candidatos presentados.

4.1. Determinación de los candidatos admitidos:

En primer lugar, el Tribunal valorará si los candidatos cumplen los requisitos de admisión al proceso selectivo, que figuran en cada uno de los perfiles del Anexo 3, elaborando una lista provisional de admitidos al proceso de selección que será remitida al órgano competente para su aprobación y publicación. En función del número de candidatos presentados, el Tribunal podrá contar con asesores cualificados, como colaboradores a tal fin.

El órgano competente aprobará mediante Resolución dicha lista provisional de admitidos, donde constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión. La publicación se realizará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y potestativa y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado.

Los aspirantes provisionalmente excluidos de forma expresa, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el diario oficial de la mencionada Resolución, a fin de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Recibidas las oportunas alegaciones, el Tribunal elaborará la lista definitiva de candidatos al proceso, que remitirá al órgano competente para su aprobación y publicación, que se realizará de la misma forma que la provisional.

4.2. Valoración de méritos y entrevistas:

Una vez remitida por el Tribunal al órgano competente la lista provisional de admitidos, aquel podrá continuar con la valoración de los méritos de los candidatos y las entrevistas, conforme a lo estipulado en las Bases.

El Tribunal constatará en sus Actas de reunión el desglose y la motivación de la puntuación atribuida a cada aspirante en la fase de méritos por cada uno de los contemplados en las Bases, explicando la puntuación que a partir de los indicados criterios atribuye a cada aspirante.

El Tribunal, en el ámbito de su conocimiento experto y de su discrecionalidad técnica, determinará la estructura de entrevista más adecuada de cara a valorar aspectos del perfil profesional y curricular del candidato, detectar y valorar el nivel competencial del candidato para el puesto al que opte, y acreditar y verificar los méritos alegados documentalmente, útiles de cara al más eficaz ejercicio de las funciones objeto de los puestos convocados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de las presentes Bases.

Igualmente, el Tribunal realizará las entrevistas personales contempladas en las presentes Bases. Las entrevistas tienen como objeto profundizar en el conocimiento profesional del candidato, y contribuir a valorar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: trabajo en equipo, iniciativa, capacidad de resolución, flexibilidad, orientación a resultados y motivación.

Previamente al comienzo de las entrevistas, el Tribunal habrá de fijar y dar a conocer a los aspirantes que hayan de ser llamados a ellas las condiciones en que se celebrarán las mismas, de forma que se cumpla adecuadamente con los criterios de igualdad, mérito y publicidad.

De igual modo, una vez celebradas las entrevistas, deberá el Tribunal dejar constancia en el Acta de la explicación de la puntuación que, a partir de los indicados criterios y del resultado de las entrevistas, atribuye a cada aspirante como resultado de las mismas.

Las entrevistas podrán celebrarse de forma telemática, a través de la herramienta que el Tribunal decida. El Tribunal comunicará al interesado la fecha y hora con al menos dos días laborables a su celebración, de lo que quedará constancia en las Actas de sesión del mismo, conjuntamente con las valoraciones.

4.3. Resultados y publicación:

A resultas de las valoraciones efectuadas, adecuadamente motivadas y registradas en las Actas de sesión del Tribunal, el mismo formulará su propuesta al Órgano contratante, configurando la lista de los interesados que han superado el proceso, con el orden de prelación obtenido, y su puntuación. Esta lista se remitirá al órgano competente para su aprobación y publicación.

Quinta

Procedimiento para la finalización del proceso y publicación de los candidatos que pueden ser finalmente contratados como resultado del proceso selectivo

Una vez celebradas las dos fases del proceso, y a propuesta del Tribunal, el órgano competente aprobará y hará publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y adicionalmente de forma potestativa, mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, los resultados finales, indicando claramente el nombre, apellidos, la identificación parcial del DNI y calificación de los aspirantes que, habiendo sido admitidos, han superado el proceso, con el orden de prelación obtenido, así como la relación de los que no han superado las fases del proceso selectivo.

La contratación se realizará siguiendo el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Puesto que el objeto de las convocatorias de personal de la Agencia es la cobertura definitiva del mayor número de puestos de trabajo en situación de vacante, de los que se convocan, y en aplicación del principio de economía y eficacia administrativa, si alguno de los candidatos rechazara finalmente el puesto de trabajo, la Agencia podrá contratar, con el mismo carácter laboral ordinario indefinido (laboral fijo), al siguiente candidato disponible de los que figuran en la relación, de acuerdo con lo establecido, siguiendo fielmente su orden de prelación, siempre y cuando este candidato estuviera en la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso selectivo.

De igual manera, si tuviese lugar la extinción del mismo por renuncia del candidato o por cualquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dentro de los doce meses siguientes a la publicación de la lista definitiva de los candidatos que han superado el proceso selectivo, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid podrá proceder a la formalización de un nuevo contrato con el candidato inmediato siguiente en puntuación.

Si un candidato notificado en tiempo y forma para su contratación, rehusara o no se presentase en el plazo que se le hubiese indicado, será eliminado de la convocatoria, entendiéndose potestativamente por la Agencia que esta circunstancia se producirá en todo caso si el mismo no da respuesta en el plazo de 5 días laborables desde la notificación de la oferta de contratación.

Sexta

Lista de espera

Se constituirá una lista de espera o bolsa con los candidatos que superen los requisitos de la convocatoria pero que no resulten finalmente seleccionados. Dado el carácter ya preexistente de relaciones de empleo de carácter fijo de los candidatos con el sector público de la Comunidad de Madrid, durante los siguientes doce meses posteriores, como máximo, a la fecha de la Resolución definitiva que establezca los candidatos finalmente seleccionados, la Agencia podrá, potestativamente, utilizar dicha lista o bolsa para ofrecer contratos del mismo tipo que los derivados del presente proceso a los candidatos siguientes a los ahora finalmente seleccionados, que tengan como objeto la cobertura de puestos del mismo contenido a los convocados, en caso de que las necesidades de la Agencia así lo aconsejen y, en consecuencia, se originen más vacantes de las mismas características a las ofrecidas.

Séptima

Norma final

Las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM), así como en el Portal del Ciudadano <http://www.comunidad.madrid>, pudiendo adicionalmente dar publicidad a las mismas en cualquier otro medio que se considere conveniente.

Contra la Resolución por la que se convoca el proceso selectivo regulado por las presentes bases o contra el contenido de las mismas, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Consejera Delegada de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente en materia de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Madrid, a 6 de julio de 2021.—La Consejera-Delegada (Decreto 299/2019, de 19 de noviembre, del Consejo de Gobierno, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 20 de noviembre), Elena Liria Fernández.

ANEXO 1
NÚMERO Y TIPO DE LOS CONTRATOS QUE SE PRETENDEN REALIZAR Y LISTADO DE PUESTOS CUYA COBERTURA SE PRETENDE A TRAVÉS DEL PROCESO SELECTIVO QUE SE CONVOCA

FUNCIÓN PROFESIONAL	GRUPO		PUESTOS CONVOCADOS		NUMERO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO que se convocan a cobertura definitiva
	PROF.	Perfil	Nº de plazas convocadas		
Consultor Gestión (contratación)	IV	P1	1		ICM00298
Consultor Gestión (jurídico)	IV	P2	1		ICM00574
Consultor Sistemas de Información (sanidad)	IV	P3	1		ICM00143
Técnico Administrativo y de Gestión (contratación)	III	P4	2		ICM00421 ICM00640
Técnico Administrativo y de Gestión (jurídico)	III	P5	1		ICM00621
Técnico Administrativo y de Gestión (económico financiero)	III	P6	3		ICM00507 ICM00379 ICM00637

ANEXO 2**CUADRO DE RETRIBUCIONES**

GRUPO PROFESIONAL	Función profesional	BANDAS DE NIVELES RETRIBUTIVOS ASOCIADOS PARA EL TOTAL DE RETRIBUCION CONSOLIDADA
IV	Consultor de Gestión	De acuerdo con la banda salarial establecida en el vigente Convenio Colectivo (B.O.C.M. Núm. 67, de 19 de marzo de 2008, pp. 121 y ss.), para este grupo profesional, con las actualizaciones legalmente procedentes para las retribuciones del sector público
IV	Consultor de Sistemas de Información	De acuerdo con la banda salarial establecida en el vigente Convenio Colectivo (B.O.C.M. Núm. 67, de 19 de marzo de 2008, pp. 121 y ss.), para este grupo profesional, con las actualizaciones legalmente procedentes para las retribuciones del sector público
III	Técnico Administrativo y de Gestión	De acuerdo con la banda salarial establecida en el vigente Convenio Colectivo (B.O.C.M. Núm. 67, de 19 de marzo de 2008, pp. 121 y ss.), para este grupo profesional, con las actualizaciones legalmente procedentes para las retribuciones del sector público

La retribución final podrá situarse en cualquiera de los niveles retributivos comprendidos dentro de los límites fijados por dichas bandas salariales, según puntuación y características de los candidatos seleccionados, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento aprobado por la Resolución 263/2002, de 31 de mayo, del Consejo de Administración del Organismo Autónomo administrativo Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid

ANEXO 3
PERFIL DEL PUESTO QUE SE CONVOCA

(Puntos sobre base 100, que habrán finalmente de ponderarse en función del peso de la fase de méritos en el total de la valoración del candidato, conforme a lo establecido en las Bases)

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 01
Número de puestos convocados	1
Grupo profesional CC Agencia:	IV (Grado 4, titulados superiores)
Función profesional CC Agencia:	Consultor de Gestión
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia de contratación administrativa de la Agencia
Objeto inicial del puesto convocado:	<p>Funciones de asesoramiento, gestión y seguimiento a la contratación de bienes y servicios en la Administración pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y seguimiento de la actividad en materia de contratación de la Agencia. • Diseño y elaboración de los procedimientos de contratación y simplificación. • Asesoramiento a las unidades promotoras de la Agencia en la preparación y tramitación de expedientes de contratación. • Planificación, seguimiento y control de la tramitación de expedientes de contratación y contratos basados en sistemas de racionalización de la contratación propios o de adquisición centralizada. • Planificación, seguimiento y control de las actuaciones vinculadas a la ejecución y al cumplimiento o resolución de los contratos.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulado universitario de Grado, Licenciado o Ingeniero.
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Pertenciente a grupo de personal restringido de titulados superiores: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid, de los cuales al menos 2 años de forma exclusiva o simultánea con otras actividades, tienen que haberse desarrollado en el ejercicio de funciones de gestión de la contratación de bienes y servicios en la Administración pública.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en alguna de los ámbitos relacionados con el objeto del puesto.
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable. • En materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de transformación digital. <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos) (No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.)	<p>Indicamos como referencia, entre otras y sin carácter limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector público en el ejercicio de funciones de contratación de bienes y servicios en la Administración pública o en el ejercicio de funciones de soporte a la gestión económica y administrativa. • Participación en Mesas de Contratación • Experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o experiencia en entornos bajo transformación digital. • Experiencia en otras áreas de gobernanza, como pueden ser, entre otras, gestión patrimonial, de personal, de coordinación administrativa o de asesoría jurídica. • Haber desempeñado puestos de responsabilidad en dichos ámbitos, en el seno de secretarías generales técnicas, secretarías generales, subdirecciones generales o departamentos equivalentes en entes del sector público, a nivel de puestos de jefatura de servicio, subdirección general, secretarías generales, gerencias o direcciones.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 02
Número de puestos convocados	1
Grupo profesional CC Agencia:	IV (Grado 4, titulados superiores)
Función profesional CC Agencia:	Consultor de Gestión
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia de asesoría jurídica de la Agencia.
Objeto inicial del puesto convocado:	Apoyar e impulsar la creación de la oficina de cumplimiento normativo: <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento en materia de protección de datos y compliance. • Estudio, asesoramiento y emisión de informes jurídicos como corresponda en derecho y asesoría jurídica en general relativa a los asuntos propios de las competencias de la Agencia. • Colaboración en la elaboración de propuestas normativas. • Auditar jurídicamente el cumplimiento normativo en las direcciones de Madrid digital.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación universitaria oficial requerida	Titulado universitario de Grado o Licenciado en Derecho.
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Pertenece a grupo de personal restringido de titulados superiores: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en alguna de los siguientes ámbitos: protección de datos, compliance, asesoramiento jurídico, contratación pública, derecho digital en ámbitos relacionados con el objeto del puesto.

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none">• En los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable.• En los ámbitos de protección de datos, compliance, asesoramiento jurídico, contratación pública, derecho digital.• En materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de transformación digital <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos) (No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.)	<p>Indicamos como referencia, entre otras y sin carácter limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tareas similares a las indicadas en el objeto del puesto.• Complementariamente, experiencia jurídica en el sector privado, experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o experiencia en entornos bajo transformación digital o en materia de Protección de Datos y Compliance.• Asesoramiento jurídico a entidades públicas pertenecientes a la Administración Institucional.• Dirección y coordinación de equipos• Participación en Mesas de Contratación

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 03
Número de puestos convocados	1
Grupo profesional CC Agencia:	IV (Grado 4, titulados superiores)
Función profesional CC Agencia:	Consultor de Sistemas de Información
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia de Sanidad
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de las necesidades de los clientes y usuarios, en el ámbito de actuación de la Consejería de Sanidad. • Presentación de posibles soluciones tecnológicas y planes de viabilidad. • Potenciar y promover la actividad de servicios de la organización, y realizar el seguimiento de los mismos. • Conocer las competencias, funcionamiento y características de los procesos del cliente. • Consultoría: detección de necesidades, estudio de soluciones y elaboración de planes de viabilidad, colaborando en la planificación de los sistemas de Información y en el seguimiento de los proyectos subsiguientes. • Elaboración junto con el cliente de las propuestas en materia de Sistemas de Información e infraestructura de informática y comunicaciones. • Realización del estudio previo para identificar los requerimientos del cliente. • Coordinación de los recursos de Madrid Digital hacia el cliente.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación académica requerida	Titulado universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero.
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Pertenece a grupo de personal restringido de titulados superiores: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid, de los cuales al menos 2 años de forma exclusiva o simultánea con otras actividades, tienen que haberse desarrollado en el ejercicio de las funciones indicadas en el objeto del puesto en el ámbito funcional sanitario.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en ámbitos relacionados con el objeto del puesto.
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	<p>Formación complementaria en los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable.</p> <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos) (No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.	<p>En los ámbitos relacionados en el objeto del puesto. Indicamos como referencia, entre otras y sin carácter limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultoría de sistemas de información. • Dirección y seguimiento de proyectos. • Participación en estudios de viabilidad técnica de proyectos TIC. • Presentación y seguimiento de propuestas. • Supervisión de los niveles de servicio ofrecidos al cliente y seguimiento de las peticiones. • Control de calidad de los servicios ofrecidos al cliente. • Definición y planificación de los Sistemas de Información (ámbito, objetivo, restricciones y recursos). • Colaborar en la definición de etapas de proyectos: duración y límites. • Conocer las tecnologías y soluciones propuestas en materia TIC

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 04
Número de puestos convocados	2
Grupo profesional CC Agencia:	III (Grado 3, titulados medios)
Función profesional CC Agencia:	Técnico Administrativo y de Gestión
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia de contratación pública de la Agencia.
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte a la gestión de la contratación de bienes y servicios en la Administración pública. • Colaborar con las unidades promotoras de la Agencia en la preparación y tramitación de expedientes de contratación. • Ejecutar y tramitar expedientes de contratación y contratos basados en sistemas de racionalización de la contratación propios o de adquisición centralizada. • Realizar actuaciones vinculadas a la ejecución y al cumplimiento o resolución de los contratos. • Ejecución especializada de las tareas administrativas propias del área de actividad de contratación y compras.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación universitaria oficial requerida	Título de Grado o Diplomado Universitario.
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Pertenciente al Grupo A, Subgrupo A2 o Titulado Medio: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid, de los cuales al menos 2 años de forma exclusiva o simultánea con otras actividades, tienen que haberse desarrollado en el ejercicio de funciones de soporte a la gestión de la contratación de bienes y servicios en la Administración pública.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en alguna de los ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Licenciado o Ingeniero
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable.

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
	<ul style="list-style-type: none"> • En materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de transformación digital. • Ley contratación administrativa • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público • SAP Nexus • Herramientas ofimáticas: Word, Excel, Powerpoint • Bases de datos. <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
<p>3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos)</p> <p>(No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.)</p>	<p>Indicamos como referencia, entre otras y sin carácter limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tareas similares a las indicadas en el objeto del puesto. • Tramitación de documentación de forma telemática (eReg, Portafirmas, SEDO, NOTE, etc.) • Utilización del aplicativo SAP Nexus, módulos Contratación, ECO-FI, • Experiencia en licitación electrónica. • Experiencia en otras áreas de gobernanza, como pueden ser, entre otras, gestión patrimonial, de personal, de coordinación administrativa. • Experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o experiencia en entornos bajo transformación digital.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 05
Número de puestos convocados	1
Grupo profesional CC Agencia:	III (Grado 3, titulados medios)
Función profesional CC Agencia:	Técnico Administrativo y de Gestión
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia de asesoría jurídica de la Agencia.
Objeto inicial del puesto convocado:	Soporte a la gestión de la plataforma .madrid: <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la elaboración del plan de negocio y de marketing • Colaborar en la implementación del plan de negocio elaborado • Impulsar las relaciones institucionales derivadas del plan de negocio/marketing • Control y seguimiento de los contratos derivados de .madrid • Colaborar en la elaboración de pliegos y ordenes de servicio relacionados con .madrid • Gestión de las validaciones de .madrid • Ejecución especializada de las tareas administrativas propias del área de actividad de la plataforma .madrid.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación universitaria oficial requerida	Título de Grado o Diplomado Universitario.
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 o Titulado Medio: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en alguna de los ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Licenciado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto.
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • En los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable. • En los ámbitos de protección de datos, compliance, asesoramiento jurídico, contratación pública, derecho digital. • Elaboración de planes de negocio

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
	<ul style="list-style-type: none">• Marketing Digital• En materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de transformación digital• Ley contratación administrativa <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos) (No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.)	<p>Indicamos como referencia, entre otras y sin carácter limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tareas similares a las indicadas en el objeto del puesto.• Marketing digital y posicionamiento SEO• Desarrollo de negocio digital• Plataformas de gestión de dominios• Experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y/o experiencia en entornos bajo transformación digital.

Identificación del perfil para instancias de solicitud:	P 06
Número de puestos convocados	3
Grupo profesional CC Agencia:	III (Grado 3, titulados medios)
Función profesional CC Agencia:	Técnico Administrativo y de Gestión
Dirección de primera adscripción:	Dirección competente en materia económico financiero de la Agencia.
Objeto inicial del puesto convocado:	Soporte a la organización en materias de gestión económica y patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Estados Financieros y Cuentas anuales. • Elaboración de informes mensuales de Periodo Medio de Pago, Modelos de informes para el Consejo de Política Fiscal y Financiera. • Elaboración y presentación de impuestos. • Control de la valoración e imputación del inmovilizado de la Agencia. • Gestión y seguimiento de las facturas de proveedores. • Definición, establecimiento y propuestas de mejora en los ámbitos de Gestión Económica y Patrimonio. • Tramitación de expedientes
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el Convenio Colectivo de la Agencia, cuando así corresponda.
Titulación universitaria oficial requerida	Título de Grado o Diplomado Universitario
Requisitos laborales previos en sector público de la Comunidad de Madrid	Pertenciente al Grupo A, Subgrupo A2 o Titulado Medio.: Personal funcionario, laboral y estatutario con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público de la Comunidad de Madrid, que se encuentre en situación de servicio activo en el mismo, en cualquier tipo de excedencia o en servicios especiales.+
Experiencia mínima requerida en el sector público	Al menos 4 años manteniendo una relación de empleo en el sector público de la Comunidad de Madrid, de los cuales al menos 2 años de forma exclusiva o simultánea con otras actividades, teniendo que haberse desarrollado en el ejercicio de las funciones indicadas en el objeto del puesto.
Los requisitos de titulación y experiencia tanto mínimos como valorables deberán acreditarse documentalmente, conforme se establece en las Bases	

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
1. Titulación académica superior a la requerida y formación de postgrado (hasta 10 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Master universitario oficial en ámbitos relacionados con el objeto del puesto. • Licenciado en ámbitos relacionados con el objeto del puesto, como pueden ser, entre otros, Económicas, Empresariales, Derecho.
2. Formación complementaria específica del puesto (hasta 10 puntos)	Formación complementaria en los ámbitos relacionados en el objeto del puesto y la experiencia valorable. Indicamos como referencia entre otras: <ul style="list-style-type: none"> • Leyes sobre patrimonio: Ley 3/2001, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas • Plan General de Contabilidad. • Herramientas ofimáticas: Excel avanzado, Word, Powerpoint • SAP FI-MM-AM-TR

Criterios de valoración de méritos de los candidatos (70 puntos)	
	<ul style="list-style-type: none">• Bases de Datos <p>La formación impartida se valorará un 50% más que la recibida. Se computará una sola vez cada curso, sin considerar el número de ediciones impartidas.</p>
3. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto. (hasta 50 puntos) (No se excluirá del cómputo de las valoraciones la experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto, que hubiera sido computada o tenida en cuenta como experiencia mínima requerida para admitir al candidato al proceso selectivo.	<ul style="list-style-type: none">• Tareas similares a las indicadas en el objeto del puesto.• Auditorias de cuentas.• Control financiero• Mejora y simplificación de procesos contables.• Tramitación de documentación de forma telemática• Utilización del aplicativo SAP-FI-AM-MM-TR y SAP ECO-FI• Experiencia en otras áreas de gobernanza, como pueden ser, entre otras, de personal, contratación de bienes y servicios, coordinación administrativa.• Experiencia en entornos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o experiencia en entornos bajo transformación digital.

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- Datos del autorizante:

NIF/NIE		Apellidos	
Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad
		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE		Apellidos	
Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad
		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento

D./D^a..... autoriza a D/D^a.....a (márquese lo que proceda)

la **presentación** de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos.**

la **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo, manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En, a..... de..... de.....

Fdo.:

(03/23.108/21)

