Estatutos

# Estatutos del Organismo Autónomo Local Agencia para el Empleo de Madrid, de 31 de mayo de 2004

**Versión:** Texto inicial publicado el 30/06/2004

**Identificador:** ANM 2004\36

**Tipo de Disposición:** Estatutos

**Fecha de Disposición:** 31/05/2004

**Permalinks:**
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/est/2004/06/30/(1)/dof/spa/html
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/est/2004/06/30/(1)/dof/spa/pdf

**Publicaciones:**
- BO. Ayuntamiento de Madrid 29/07/2004 num. 5610 pag. 2625-2629.
- BO. Comunidad de Madrid 30/06/2004 num. 154 pag. 68-71.

**Estatutos del Organismo Autónomo Local Agencia para el Empleo de Madrid, de 31 de mayo de 2004**

CAPÍTULO I

**Naturaleza, finalidad y competencias**

Artículo 1. Régimen jurídico.

1. La Agencia para el Empleo de Madrid es un organismo autónomo local, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos establecidos en el presente Estatuto y de acuerdo con la legislación aplicable.

La Agencia para el Empleo de Madrid se adscribe al Área de Empleo a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo, así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

2. La Agencia para el Empleo de Madrid se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, por los presentes Estatutos y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que le resulte de aplicación.

3. La Agencia para el Empleo de Madrid desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

Artículo 2. *Fines*.

La Agencia para el Empleo de Madrid tiene como finalidad la gestión de las políticas municipales de empleo, mediante la intermediación laboral, la orientación y formación de los desempleados y trabajadores, y el fomento del empleo estable y de calidad.

Artículo 3. *Competencias.*

1. La Agencia para el Empleo de Madrid ejercerá para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior, entre otras, las siguientes competencias:

a) Desarrollar las políticas de prevención del desempleo, realizando actuaciones tendentes a facilitar a los trabajadores desempleados la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado.

b) Promover y desarrollar una formación y orientación, tanto ocupacional como profesional y continua, tendente a cualificar a los trabajadores en las necesidades reales de trabajo existentes en el Municipio.

c) Colaborar con el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid en la gestión de la intermediación en el mercado de trabajo, con especial atención en la integración de colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral.

d) Fomentar la creación de empleo en las empresas.

e) Promover líneas de financiación para la creación de empleo.

f) Fomentar e informar sobre los cauces para el autoempleo o trabajo por cuenta propia, creando infraestructuras de apoyo para ello.

g) Colaborar en la formación continua del personal no funcionario de los organismos y empresas dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

h) Colaborar con los distintos departamentos municipales en la realización de campañas específicas, contribuyendo desde la Agencia a la formación de los agentes informadores.

i) Mejorar la cualificación de los trabajadores ocupados en áreas estratégicas para la economía del Municipio.

j) Informar sobre las ofertas de empleo y la formación para el empleo del Municipio.

k) Colaborar con otras instituciones públicas y privadas en las materias objeto de la Agencia.

l) En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos asignados a la Agencia.

2. Para su logro, la Agencia para el Empleo de Madrid podrá ejercer, entre otras, las siguientes facultades:

a) Establecer convenios con otros organismos o entidades para potenciar el desarrollo del empleo.

b) Participar en planes nacionales y programas de la Comunidad de Madrid, establecidos en el marco de la Estrategia Europea de Empleo, así como en proyectos europeos o internacionales que puedan potenciar el desarrollo del empleo en la ciudad.

c) Obtener y gestionar subvenciones y otras ayudas del Estado, de la Comunidad de Madrid, de Instituciones públicas o privadas y de particulares.

d) Proponer el establecimiento de precios públicos y la concertación de operaciones de créditos en sus distintas formas.

## CAPÍTULO II
## **Órganos de dirección**

Artículo 4. *Enumeración.*

Los órganos de dirección de la Agencia para el Empleo de Madrid son los siguientes:

- Consejo Rector.

- Presidente.

- Vicepresidente.

- Gerente.

Artículo 5. *Naturaleza del Consejo Rector.*

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de la Agencia para el Empleo de Madrid al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

Artículo 6. *Composición del Consejo Rector.*

El Consejo Rector estará integrado por quince miembros, uno de los cuales será el Presidente, nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local a propuesta del titular del área a la que figura adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

En cualquier caso, habrá un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid como vocal del Consejo Rector. A estos efectos, el concejal podrá designar con carácter permanente un técnico que lo represente.

Igualmente, en representación de las organizaciones empresariales y sindicales de la ciudad se designarán dos representantes propuestos por CEIM Confederación Empresarial de Madrid-CEOE, uno propuesto por la Unión Sindical de Madrid, región de CCOO y uno propuesto por parte de UGT-Madrid.

Los demás vocales serán nombrados entre concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

Artículo 7. *Atribuciones del Consejo Rector.*

1. Corresponde al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Dirigir la política de actuación y gestión de la Agencia para el Empleo de Madrid.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

c) Aprobar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación el órgano municipal competente.

d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente así como la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

f) Proponer el nombramiento del gerente y controlar su actuación.

g) Aprobar el reglamento de régimen interior y sus modificaciones.

h) Proponer al Pleno la modificación de los Estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones así como la relación de puestos de trabajo y elevarlo a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.

j) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los Acuerdos y Convenios Colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal de la Agencia para el Empleo de Madrid. La determinación y modificación de las condiciones retributivas tanto del personal directivo como del resto del personal deberán ajustarse, en todo caso, a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local, según corresponda.

k) Aprobar la oferta de empleo público y despedir disciplinariamente al personal laboral del Organismo.

l) Aprobar la organización o estructura administrativa de la Agencia para el Empleo de Madrid previo informe del Área competente en esta materia.

m) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos y en general el ejercicio de todo tipo de acciones legales, salvo en los supuestos de urgencia.

n) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.

ñ) Proponer a la Junta de Gobierno Local la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

o) Creación de agencias de zona y centros de Formación Ocupacional.

p) Las demás que le corresponda de acuerdo con este Estatuto y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar en otros órganos de dirección del organismo las competencias señaladas en los apartados k) en lo referente al despido disciplinario, l), m) y n) del artículo anterior.

Artículo 8. *Funcionamiento del Consejo Rector*.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determina en los presentes Estatutos y el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria una vez cada dos meses, y en sesión extraordinaria, cuando lo acuerde el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo.

Artículo 9*. Convocatoria de las sesiones.*

La convocatoria para las sesiones se efectuará con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas; a la que se acompañará el orden del día de la misma y la documentación complementaria que resulte procedente.

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Artículo 10. *Constitución del Consejo y adopción de acuerdos*.

1. Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el presidente, el secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el presidente, el secretario y dos vocales.

A las sesiones del Consejo Rector asistirán en todo caso, con voz pero sin voto, el gerente de la Agencia para el Empleo de Madrid, así como los funcionarios o empleados del Ayuntamiento o de la Agencia que el presidente estime conveniente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo.

3. Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. En el supuesto de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

Artículo 11. *Del presidente y vicepresidente.*

1. El presidente del Consejo Rector será el titular del Área de Gobierno a la que figura adscrito el Organismo.

2. Existirá un vicepresidente designado por el presidente entre los vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el presidente o el Consejo Rector le delegue expresamente.

Artículo 12. *Funciones del presidente del Consejo Rector.*

Corresponden al presidente del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional de la Agencia para el Empleo de Madrid, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de la misma, correspondan al gerente.

b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Agencia para el Empleo de Madrid.

d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia de la Agencia para el Empleo de Madrid.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de presidente de la Agencia para el Empleo de Madrid y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13*. El secretario del Consejo Rector*.

1. El Secretario del Consejo Rector será el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito de la Agencia para el Empleo de Madrid.

2. En particular, corresponde al secretario del Consejo Rector:

a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo Rector.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

Artículo 14*. El gerente.*

1. El gerente de la Agencia para el Empleo de Madrid será nombrado y, en su caso, cesado libremente por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Consejo Rector.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o profesionales del sector privado, titulados superiores, en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El gerente ostenta la condición de órgano directivo a los efectos previstos en el artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 15*. Funciones del gerente*.

1. Corresponden al gerente las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.

b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de la Agencia para el Empleo de Madrid de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c) Ejercer la representación legal de la Agencia para el Empleo de Madrid.

d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

La presidencia de la mesa de contratación del Organismo corresponde al gerente, que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno Local cuando el importe del gasto coincida con las cuantías que para la autorización de gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.

f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

g) Preparar la memoria anual de actividades, el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones, la liquidación del mismo, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.

h) Elaborar el plan de actuación anual.

i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.

l) Gestionar el patrimonio de la Agencia para el Empleo de Madrid.

m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines de la Agencia para el Empleo de Madrid y de los acuerdos del Consejo Rector.

n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos.

## CAPÍTULO III
## **Órganos de asesoramiento y participación**

Artículo 16. *Comisiones Asesoras específicas*.

1. El Consejo Rector de la Agencia para el Empleo de Madrid podrá crear Comisiones Asesoras específicas de carácter permanente o temporal que tendrán carácter consultivo sobre materias relacionadas con el objeto de la Agencia.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento de dichas Comisiones Asesoras específicas se determinará por el Consejo Rector. La condición de miembro de las mismas será no retribuida.

## CAPÍTULO IV
## **Régimen económico y presupuestario**

Artículo 17. *Recursos económicos*.

Los recursos económicos de la Agencia para el Empleo de Madrid podrán provenir de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.

c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.

f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.

g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 18. *Régimen Patrimonial*.

1. El régimen jurídico aplicable a los bienes propios y adscritos al organismo será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones que le sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes al Organismo serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Artículo 19. *Presupuestos, contabilidad y control.*

1. La Agencia para el Empleo de Madrid someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto, y a las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

2. La Agencia para el Empleo de Madrid queda sometida al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Corre sponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Agencia para el Empleo de Madrid en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Agencia para el Empleo de Madrid queda sometida a un control de eficacia por la Concejalía de Gobierno a la que figura adscrita.

Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

## CAPÍTULO V
## **Régimen jurídico**

Artículo 20. *Recursos y reclamaciones.*

1. Los actos y resoluciones del Consejo Rector, del presidente, del vicepresidente y del gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión del oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector corresponderá al titular del Área a la que figura adscrito el Organismo.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la Agencia para el Empleo de Madrid.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones contemplado en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

Artículo 21*. Responsabilidad patrimonial.*

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de la Agencia para el Empleo de Madrid y de las autoridades y personal que presten sus servicios en la misma, se exigirá en los mismos términos y casos que para el Ayuntamiento de Madrid de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de la Agencia para el Empleo de Madrid corresponde al gerente.

## CAPÍTULO VI
## **Personal**

Artículo 22. *El personal.*

1. El personal de la Agencia para el Empleo de Madrid estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal de la Agencia para el Empleo de Madrid se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las Entidades locales, y por los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

## CAPÍTULO VII
## **Contratación**

Artículo 23. *Régimen de contratación del organismo*.

1. La contratación del organismo se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que le resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentra adscrito el Organismo, para celebrar contratos de cuantía igual o superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

## CAPÍTULO VIII
## **Modificación de los Estatutos y disolución de la Agencia para el Empleo de Madrid**

Artículo 24*. Procedimiento de modificación de los Estatutos.*

La modificación de los Estatutos se realizará a propuesta del Consejo Rector o a iniciativa del Ayuntamiento, se ajustará a los mismos trámites que su aprobación.

Artículo 25. *Causas y procedimiento de la disolución de la Agencia para el Empleo de Madrid*.

La extinción de la Agencia para el Empleo de Madrid se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerá las medidas aplicables al personal de la Agencia para el Empleo de Madrid, determinándose la incorporación del mismo al Ayuntamiento de Madrid o al Organismo público que corresponda. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación de la Agencia para el Empleo de Madrid, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

*Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" o en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".*