

## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**1805** *Resolución de 16 de octubre de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario.*

Por la Subdirección General de Selección se formula propuesta de aprobación de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente de personal funcionario de carrera, que sustituirán a las aprobadas por Resolución del Director General de Recursos Humanos de 25 de enero de 2017 (BOAM núm. 7.833, de 26 de enero de 2017).

Estas bases generales han sido objeto de negociación conforme a lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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, y han sido sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 1 de octubre de 2020.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (BOCM núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (BOAM núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente del personal funcionario.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOAM de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOAM de la presente

resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 16 de octubre de 2020.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

## A N E X O

### **BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA LA PROMOCION INTERNA INDEPENDIENTE DE PERSONAL FUNCIONARIO.**

#### **Primera**

##### Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente de personal funcionario, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Estas bases se aplicarán a los Cuerpos de Policía Municipal, del Servicio de Extinción de Incendios y de SAMUR-Protección Civil, en todo aquello que no contravenga su normativa específica.

1.4. Con carácter supletorio, en todos aquellos aspectos no regulados por las presentes Bases, se aplicarán las Bases Generales vigentes por las que se rijan los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario.

#### **Segunda**

##### Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo

Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid; el Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005; el Acuerdo de la Mesa General de los Empleados Públicos sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos vigente; la Instrucción relativa al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos aprobada por el Decreto de 21 de mayo de 2020 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal; el Acuerdo de 21 de mayo de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba la creación, composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección; las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP); el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 17 de noviembre de 2011(BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, los Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017(BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5, artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de esta Ley; el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos vigente y demás disposiciones que sean de aplicación.

### **Tercera**

#### **Cupo de reserva para personas con discapacidad**

Las convocatorias de pruebas selectivas de promoción interna independiente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por 100 ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas que cuenten con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La resolución de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el cupo de discapacidad.

Los/las aspirantes sólo podrán participar por el turno ordinario de promoción interna o cupo de discapacidad.

Las plazas convocadas en procesos de Promoción Interna Independiente para personas con discapacidad que se queden desiertas una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo, se acumularán a las plazas del turno ordinario de estos procesos.

#### **Cuarta**

##### Requisitos de los/las aspirantes

##### 4.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de la misma o diferente escala, en su caso, y correspondientes al grupo/subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

Conforme a las condiciones que se establezcan al efecto y el cumplimiento de los requisitos anteriores, en las convocatorias de promoción interna independiente de la categoría de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera del

Ayuntamiento de Madrid de cualquiera de las agrupaciones profesionales de la disposición transitoria tercera de 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.

Podrán participar, igualmente, los/las funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Madrid por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación en función de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005, de la misma escala, salvo el supuesto anterior, y al grupo/subgrupo inmediato inferior al correspondiente a las plazas convocadas.

Podrán participar funcionarios/as de diferente escala en aquellas categorías en que se establezca en las respectivas bases específicas de cada convocatoria.

f) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid.

En el supuesto de los/las trabajadores/as laborales fijos/as, podrán participar en aquellas convocatorias correspondientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen aquellos/as que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP, el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de noviembre de 2011 (BOAM de 21 de noviembre de 2011) y sus posteriores modificaciones, Acuerdos de la Junta de Gobierno de 29 de diciembre de 2016 (BOAM de 2 de enero de 2017) y de 7 de septiembre de 2017 (BOAM de 11 de septiembre de 2017), por el que se define el ámbito de la Función Pública municipal.

Conforme a las condiciones que se establezcan al efecto y el cumplimiento de los requisitos anteriores, podrá participar en las convocatorias de promoción interna independiente de la categoría de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, el personal laboral fijo incluido en la agrupación "Profesiones Auxiliares" contemplado en el artículo 9 del vigente Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OOA.

g) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Para el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C subgrupo C1, aquellos funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida en las bases específicas de cada convocatoria podrán participar en las pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del grupo C

subgrupo C2 de titulación, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

#### 4.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de discapacidad.

Los/las aspirantes que concurren por el cupo de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### **Quinta.**

#### Solicitudes.

5.1. Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Madrid están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Los/las aspirantes deberán realizar la solicitud y el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea" (requiere identificación y firma electrónica). Una vez realizado el pago deberán firmar y registrar la solicitud.

En caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Madrid u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno/cupo por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Promoción Interna.
- b) Cupo de reserva de discapacidad.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.2. Tasa por derechos de examen: conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, será obligatorio el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "Registro Electrónico" disponible en "Tramitar en línea". El pago debe realizarse por medio de tarjeta bancaria o cualquier otro medio que se determine en la convocatoria.

Su cuantía se indicará en las respectivas convocatorias.

Una vez realizado el pago el/la aspirante deberá firmar y registrar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En todo caso, será preciso conservar el documento de autoliquidación que genera la aplicación una vez realizado el pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

En aquellos casos en que la cantidad a abonar sea 0 euros deberá aportarse la autoliquidación 0 euros.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación supondrá la sustitución del trámite de presentación electrónica, en tiempo y forma, de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as. No obstante, según lo previsto en el mismo artículo, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.

### 5.3. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

5.4. Los/las aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Madrid.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes.

La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)).

5.5. Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

5.6. A efectos del cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

## Sexta.

### Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes firmen electrónicamente la declaración responsable en sus solicitudes indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)). En esta última la publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.3. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo. Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del órgano de selección, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de

realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas.

Los/las aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos/as, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos/as por el turno ordinario de promoción interna, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplan todos los requisitos necesarios para ello.

### **Séptima.**

Los órganos de selección.

7.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en su convocatoria, pudiendo ser un Tribunal de Selección o la Comisión Permanente de Selección.

Los órganos de selección que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el titular del Área de Gobierno u órgano que tenga atribuida o delegada la competencia, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Para la agilización de los procesos selectivos, en aquellas categorías en las que las ofertas de empleo público contemplen plazas de turno libre y de promoción interna independiente, se podrán hacer coincidir las convocatorias de ambos turnos y designar un único Tribunal para el desarrollo de ambos procesos selectivos.

7.2. La Comisión Permanente de Selección se regirá por la normativa establecida.

7.3. Los Tribunales de Selección estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como los correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los Tribunales de Selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales de Selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas

convocadas y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición de los Tribunales de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o Categoría objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el artículo 60.1 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, y en el Plan de Igualdad vigente en el Ayuntamiento de Madrid.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

A los Tribunales de Selección o cuando la Comisión Permanente de Selección o las Comisiones Delegadas de la Permanente actúen como órgano de selección, asistirá un/una observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho/a observador/a, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Estarán sometidos a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración.

Los miembros del Tribunal y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores/as especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)).

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de Selección.

El órgano competente en materia de selección nombrará el personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas.

Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que, por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de Selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

El personal de apoyo nombrado deberá ser publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid.

El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de Selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/a y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

Los/as ayudantes administrativos/asa nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/de la Presidente/a, del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a Vocal, salvo lo previsto para la sesión constitutiva.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/de la Presidente/a titular y suplente hará sus veces uno/una de los/as vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos caso por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del/de la Secretario/a titular y suplente, hará sus veces

un/una vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Tribunal de Selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/as vocales suplentes designados/as.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto todos los miembros del Tribunal de Selección presentes.

Las sesiones concurrentes de miembros titulares y suplentes se producirán en la sesión de constitución del Tribunal de Selección y, en su caso, en las de celebración de ejercicios.

También podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente cuando se trate de sesiones de homogeneización de los criterios para la calificación de los ejercicios o de valoración de la fase de concurso, o cuando por el volumen de opositores/as, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia justificada el/la Presidente/a lo considere necesario, siempre que se obtenga autorización previa del órgano competente en materia de procesos selectivos, previa solicitud motivada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales de Selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los Tribunales de Selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del proceso selectivo en el ámbito de sus funciones.

Los acuerdos de los Tribunales de Selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los Tribunales de Selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales de Selección, los/las asesores/as especialistas, el personal auxiliar y los/las observadores/as deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cualquier categoría, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/ellas se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/a la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concudiese en el personal colaborador, el Tribunal de Selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/as asesores/as especialistas, por el personal de apoyo, ayudantes administrativos/as y por los/las observadores/as.

Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección, de los/las asesores/as especialistas, del personal de apoyo, de los/las ayudantes administrativos/as y de los/las observadores/as del proceso selectivo cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al Tribunal de Selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales de Selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/ a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de Selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales de Selección, cuando se trate de correcciones anónimas, podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales de Selección quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **Octava**

### Sistema de selección

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

#### 8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio.

El número máximo de temas que contendrá cada convocatoria será el siguiente, dependiendo del grupo/subgrupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Para la Escala de Administración General.

- Grupo A Subgrupo A1	85 temas
- Grupo A Subgrupo A2	40 temas
- Grupo C Subgrupo C1	22 temas
- Grupo C Subgrupo C2	12 temas

- Para la Escala de Administración Especial.

- Grupo A Subgrupo A1	60 temas
- Grupo A Subgrupo A2	40 temas
- Grupo C Subgrupo C1	22 temas
- Grupo C Subgrupo C2	12 temas

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se determinen en cada base específica.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, éstas se realizarán con posterioridad a las pruebas psicotécnicas y de conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

#### Grupo A Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por tres ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Igualmente se podrá realizar un ejercicio no eliminatorio, voluntario de mérito, que versará sobre el conocimiento de un idioma extranjero.

#### Grupo A Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por dos ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

#### Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, como máximo, por dos ejercicios eliminatorios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test:
  - Teórico.
  - Práctico.
  - Teórico-práctico.
- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica.

Los cuestionarios tipo test teóricos estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas como máximo, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de

titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1:	90 preguntas	110 minutos
- Grupo A Subgrupo A2:	72 preguntas	90 minutos
- Grupo C Subgrupo C1:	54 preguntas	70 minutos
- Grupo C Subgrupo C2:	36 preguntas	45 minutos

A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. El número de preguntas adicionales será:

- Grupo A Subgrupo A1:	8 preguntas	10 minutos
- Grupo A Subgrupo A2:	6 preguntas	8 minutos
- Grupo C Subgrupo C1:	4 preguntas	6 minutos
- Grupo C Subgrupo C2:	3 preguntas	5 minutos

Los cuestionarios tipo test prácticos para el Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2 estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo C Subgrupo C1:	18 preguntas	45 minutos
- Grupo C Subgrupo C2:	10 preguntas	25 minutos

Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos para el Grupo C Subgrupo C1 y Grupo C Subgrupo C2 estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

• Grupo C Subgrupo C1:	50 preguntas	65 minutos
• Grupo C Subgrupo C2:	30 preguntas	40 minutos

- La parte práctica constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

• Grupo C Subgrupo C1:	16 preguntas	40 minutos
• Grupo C Subgrupo C2:	9 preguntas	23 minutos

Cuando se lleve a cabo ejercicios de cuestionarios teórico-prácticos, se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la

documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

En los ejercicios tipo test, las personas aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Si existieran varios llamamientos, los diferentes cuestionarios serán publicados por el órgano de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)) con posterioridad a la finalización del examen.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los/las opositores/as, si así lo dispusieran las bases específicas.

En estos casos el órgano de selección podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este diálogo podrá asimismo abrirse cuando el ejercicio consista en la exposición oral de temas.

En aquellos procesos selectivos en los que existan pruebas físicas, éstas establecerán en sus bases específicas baremos diferentes para mujeres y hombres, cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera o exista alguna justificación legítima y proporcionada del diferente trato. Todo ello, en el marco de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el vigente Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses más.

8.2. De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los/las aspirantes que hubieran superado alguna o todas las pruebas en la anterior convocatoria, pero no hubieran aprobado el proceso selectivo por no haber alcanzado méritos suficientes, quedarán exentos/as de la realización de dichas pruebas en esta convocatoria.

Los/las aspirantes que deseen optar por la exención de la realización de la prueba o las pruebas superadas deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, los/las aspirantes que hubieran aprobado alguna de las pruebas, podrán optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

No obstante, la exención de la realización de las pruebas superadas, se limitará a la convocatoria inmediatamente posterior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años entre las fechas de publicación en el BOE de las respectivas convocatorias y que el contenido del temario, los ejercicios y su modo de calificación sean similares.

8.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de siete días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia, el órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos en el mismo día y a la misma hora.

En este caso, las bases de las convocatorias incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.6. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.

Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contado desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.

#### 8.8. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de la fase de oposición para presentar por medios electrónicos los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán electrónicamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título.

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Madrid no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidades de personal competentes.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Con carácter general, y sin perjuicio de que, en las convocatorias específicas para los Cuerpos de Policía Municipal, del Servicio de Extinción de Incendios y de SAMUR-Protección Civil u otras categorías profesionales se pueda incluir la valoración de otros méritos adecuados a las tareas a realizar en la respectiva convocatoria, serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los/las aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) 1. Experiencia Profesional:

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid o en sus Organismos Autónomos y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría convocada o en el grupo o subgrupo inmediato inferior al de la categoría convocada se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

A) 2. Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a sus empleados/as por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, se valorarán a razón de:

- De 10 a 20 horas	0,3 puntos
- De 21 a 50 horas	0,4 puntos
- De 51 a 80 horas	0,5 “
- De 81 a 150 horas	0,6 “
- De 151 a 250 horas	0,7 “
- Más de 250 horas	0,8 “

Aquellos cursos de formación objeto de valoración que no estén debidamente anotados en el Registro de la EFAM/CIFSE deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes de la convocatoria de este proceso selectivo.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Además, se valorará con 1 punto los certificados de profesionalidad incluidos en el Repertorio Nacional regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada. Sólo será objeto de valoración un certificado.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

### **Novena.**

Calificación del proceso selectivo.

#### **9.1. Calificación de la fase de oposición.**

##### **A) Normas generales.**

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad de los del turno ordinario de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como “apto” o “no apto”.

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos o que no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Siempre que sea posible por el tipo de prueba, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

Siempre que sea posible por el tipo de prueba, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

#### B) Calificación de los distintos ejercicios.

##### - Cuestionario tipo test:

- Teórico: en la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.
- Práctico: en la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.
- Teórico-práctico: en la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta. Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y un mínimo de cinco puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

- Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Para aprobar este ejercicio la media de todos los temas expuestos deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

El órgano de selección no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del órgano de selección con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes al órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Resolución de un supuesto práctico o prueba práctica, o redacción de informe o propuesta de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como “apto” o “no apto” si así lo establecen las bases específicas.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

### C) Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

D) El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total

alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

### 9.2. Calificación de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

El órgano de selección hará pública, respecto a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)) en el momento que determinen las bases específicas. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

### 9.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en las bases específicas.

## **Décima.**

### Lista de aprobados/as.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Una vez cubiertas las plazas del cupo de discapacidad, si alguno de los/las aspirantes que se haya presentado por este cupo de reserva superase todas y cada una de las fases del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluido/a por su orden de puntuación en el turno ordinario de promoción interna.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

10.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### **Undécima.**

#### Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la administración o que no hubieren permitido su consulta en la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

a) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

f) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma, salvo que dicho certificado se hubiera emitido por la Comunidad de Madrid y se hubiera habilitado al Ayuntamiento de Madrid para su consulta en el apartado previsto a tal efecto en la solicitud de admisión. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Aquellos/as aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base 10.1. hubieran obtenido plaza por el turno ordinario de promoción interna, deberán aportar, asimismo la documentación anteriormente señalada.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. No obstante lo anterior, cuando el proceso selectivo incluya la realización de un curso selectivo y/o la realización de prácticas, la citada documentación deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de aspirantes que hayan superado las fases previas del proceso selectivo.

11.4. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 11.1., se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)) la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo de veinte días naturales algún/alguna aspirante no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro/a aspirante.

### **Duodécima.**

#### Adaptación de puestos:

En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de promoción interna, los/las aspirantes con discapacidad propuestos/as por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

### **Decimotercera.**

#### Nombramiento de los/las aspirantes aprobados/as.

13.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Con carácter general, se intentará que este plazo de cuatro meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del TREBEP.

13.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

La toma de posesión de los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

### **Decimocuarta**

#### Adjudicación de destinos

14.1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los/las mismos/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

14.2. Las/los aspirantes aprobados/as podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En este caso, quedarán excluidos/as del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

#### 14.3. Adaptación de puestos:

En la solicitud de adjudicación de destino, los/las aspirantes con discapacidad propuestos/as por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente.

A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

### **Decimoquinta.**

Comunicaciones e incidencias.

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid, en la sede electrónica y/o web municipal ([www.madrid.es](http://www.madrid.es))

La publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

### **Disposición Final.**

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.