

## C) Personal

### Convocatorias

#### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**1601** *Resolución de 16 de junio de 2021 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 de personal laboral fijo.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado 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 laboral fijo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid número 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Empleo del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 31 de mayo de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11.º 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 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 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 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 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 que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la promoción interna independiente de personal laboral fijo.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente 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 Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid 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 Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid 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 2.º 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/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 16 de junio de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

## ANEXO

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

#### **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 laboral fijo, 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.

#### **Segunda.**

##### Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, que, en todo caso, respetarán las previsiones del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022 y las previsiones del vigente Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, así como las establecidas en la normativa aplicable.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos, con carácter supletorio, 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 Convenio 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; 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.

De conformidad con lo establecido en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, las convocatorias de pruebas selectivas de promoción interna independiente incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por 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 adoptarán las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

La reserva 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.

Cada convocatoria concretará el número de plazas reservadas para el cupo de personas con 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 promoción interna 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 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 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.

d) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos encuadrado en el subgrupo y especialidad profesional al que pertenezcan las plazas convocadas o en el subgrupo profesional inmediato inferior al que pertenezcan las plazas convocadas y en la misma especialidad profesional que éstas.

El primer caso se aplicará en aquellas categorías en que así se establezca en las respectivas bases específicas de cada convocatoria, previo estudio de las categorías afectadas, durante la vigencia del Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022.

Si no existieran puestos de trabajo de la misma especialidad en el subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas, podrán participar quienes estén encuadrados en la misma especialidad en el subgrupo inferior siguiente, siempre que cuenten con la titulación a que se refiere el apartado f).

De igual manera, podrá presentarse al subgrupo superior el personal del inferior que tenga distinta especialidad profesional, siempre que no existan puestos en el subgrupo superior de la misma especialidad o los que existan estén declarados como “a regularizar” y las convocatorias así lo prevean y dispongan de la titulación correspondiente.

A los efectos de lo establecido en esta letra d), la Agrupación de Profesiones Auxiliares se considerará como Subgrupo.

e) Tener una antigüedad de al menos dos años en la especialidad y subgrupo profesionales exigibles conforme al apartado d) anterior. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

f) Poseer la titulación o, en su caso, la experiencia sustitutoria, exigida para el acceso al Subgrupo y especialidad correspondiente a las plazas en las convocatorias de nuevo ingreso conforme al Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

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.

El personal del subgrupo C2 que quiera acceder al subgrupo C1 y no tenga la titulación exigida, podrá suplir la misma con una antigüedad de diez años en el subgrupo inmediatamente inferior, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

g) 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 Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y

explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

En aquellas categorías profesionales y, en su caso, especialidades en las que, con carácter general y por la naturaleza propia de sus funciones, se deba exigir para todas las plazas adscritas a las mismas el cumplimiento de lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria el citado requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo a la contratación. No será necesaria la aportación de dicho certificado siempre que el aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

En aquellos otros supuestos en los que el conjunto de las funciones propias de la categoría profesional y, en su caso, especialidad al que se corresponda el proceso selectivo no estén afectadas por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, pero sí pueda encontrarse incurso en el mismo alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, se advertirá en las bases de convocatoria que los/las adjudicatarios/as de los puestos en los que concurra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su contratación junto con el resto de los requisitos exigidos para el acceso. No será necesaria la aportación de dicho certificado siempre que el/la aspirante autorice expresamente la verificación de oficio de la información y esta información esté disponible en la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

4.4. 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) Turno ordinario de 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 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/las interesados/as. No obstante, 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 hayan 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 la instancia 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 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 se hará 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/de la 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 cumplen 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 órgano de selección 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/las 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 el personal laboral temporal, 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 o personal laboral fijo. 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 de carrera o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala 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 órganos 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, 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/as 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.

7.4. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de Selección determinará 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/as 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/as 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/las ayudantes administrativos/as nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid.

7.5. Para la válida constitución de los Tribunales de Selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la

presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/una Vocal.

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 casos por el orden en el que figuren designados/as 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 su caso, en la sesión de constitución del Tribunal de Selección y 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.

7.6. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales 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 incluirán 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.

7.7. 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 la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas 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/a 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 concurrese 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 declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo, ayudantes administrativos/as y por los/las observadores/as.

7.8. Los/las aspirantes podrán promover la recusación de los miembros de los Tribunales de Selección, de los/las asesores/as especialistas, del personal de apoyo, de los/las ayudantes administrativos/as y de los/las observadores/as

cuando, a su juicio, concurra en ellos/as 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

b) El número máximo de temas que contendrá cada convocatoria en función del subgrupo de titulación en el que se encuentren encuadradas las plazas convocadas será el siguiente:

- Para la Especialidad profesional Administración General.

|               |          |
|---------------|----------|
| - Subgrupo A1 | 85 temas |
| - Subgrupo A2 | 40 temas |
| - Subgrupo C1 | 22 temas |
| - Subgrupo C2 | 12 temas |

- Para las Especialidades profesionales Mantenimiento y Servicios Generales, Actividades Deportivas, Servicios Específicos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Promoción de empleo.

|               |          |
|---------------|----------|
| - Subgrupo A1 | 60 temas |
| - Subgrupo A2 | 40 temas |
| - Subgrupo C1 | 22 temas |
| - Subgrupo C2 | 12 temas |

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

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

e) 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.

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

Las bases específicas establecerán 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.

g) 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.

h) Con carácter general, las pruebas de la fase de oposición se ajustarán a las siguientes:

#### Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a este Subgrupo 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 especifiquen 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.

#### Subgrupo A2.

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

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

#### Subgrupo C1 y Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a estos Subgrupos 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.

i) Los cuestionarios tipo test en todas sus modalidades, estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas como máximo, siendo una de ellas la correcta.

j) Los tiempos de realización del cuestionario tipo test teórico y el número de preguntas en función del Subgrupo de titulación en el que estén encuadradas las plazas convocadas, serán los siguientes:

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

No obstante, en previsión de posibles anulaciones posteriores de preguntas, se añadirán otras adicionales de reserva, incrementándose proporcionalmente el tiempo conforme se indica a continuación.

|                |             |            |
|----------------|-------------|------------|
| - Subgrupo A1: | 8 preguntas | 10 minutos |
| - Subgrupo A2: | 6 preguntas | 8 minutos  |
| - Subgrupo C1: | 4 preguntas | 6 minutos  |
| - Subgrupo C2: | 3 preguntas | 5 minutos  |

k) Los cuestionarios tipo test prácticos para el acceso al Subgrupo C1 y 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:

|                |              |            |
|----------------|--------------|------------|
| - Subgrupo C1: | 18 preguntas | 45 minutos |
| - Subgrupo C2: | 10 preguntas | 25 minutos |

l) Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos para el acceso al Subgrupo C1 y Subgrupo C2 estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas y el tiempo para la realización del ejercicio:

La parte teórica:

|                |              |            |
|----------------|--------------|------------|
| - Subgrupo C1: | 50 preguntas | 65 minutos |
| - Subgrupo C2: | 30 preguntas | 40 minutos |

La parte práctica:

|                |              |            |
|----------------|--------------|------------|
| - Subgrupo C1: | 16 preguntas | 40 minutos |
| - Subgrupo C2: | 9 preguntas  | 23 minutos |

Cuando se lleven 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.

m) 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 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.

8.2. De conformidad con el artículo 7.d) 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 la convocatoria siguiente.

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.

Estas exenciones de realización de las pruebas superadas se limitarán a la convocatoria inmediata 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.

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.

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 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, salvo que se prevea la realización de un llamamiento extraordinario, donde el plazo será máximo de cinco días hábiles, contado desde la finalización del llamamiento extraordinario.

#### 8.8. Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorará la experiencia profesional y los méritos académicos únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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 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 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:

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses los servicios prestados en subgrupo y especialidad profesional contemplados en la Base Cuarta, apartado 4.1.e) de las presentes Bases Generales, ya se trate de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid y/o sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas y/o sus Organismos Autónomos.

En los términos señalados, se tendrán en cuenta a efectos de cómputo de servicios efectivos tanto los prestados en virtud de contratos de trabajo, como en su caso, los prestados en virtud de resoluciones de superior categoría o de adscripción provisional.

No se valorará la experiencia sustitutoria contemplada en la Base 4.1.f) como requisito para el personal del subgrupo C2 que quiera acceder al subgrupo C1 y no tenga la titulación exigida.

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 por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas, 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 o con anterioridad superior.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas como requisito para participar en el proceso a que se refiere la Base 4.1.f) de las presentes, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán 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 las plazas convocadas. 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 calificará separadamente en primer término, a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a continuación a los/las 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 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.

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.

#### 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, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, 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, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, 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, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, 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 su totalidad 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 del 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 diez 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 órgano de selección 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 igual número de aspirantes aprobados 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 la firma del contrato, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible incorporación como aprobados.

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.

b) 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 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.

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

d) 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, no podrán diligenciarse los contratos de 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, 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, 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.**

Aspirantes aprobados/as.

Presentada por los/las aspirantes aprobados/as la documentación a que se refiere la base undécima y adjudicados los destinos, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, se incorporará a los contratos de trabajo la diligencia contractual correspondiente para su firma por cada aspirante.

Los/las aspirantes que no suscriban la citada diligencia contractual en la que se expresará la fecha de efectos del cambio como consecuencia de la superación del proceso de promoción interna, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Decimocuarta.**

Adjudicación de destinos.

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.

**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 incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

### **Disposición Derogatoria.**

Queda derogada Resolución de 8 de marzo de 2019 de la Directora General de Planificación y Gestión de Personal 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 de personal laboral. Sin perjuicio de aquellos procesos que hayan sido convocados con anterioridad a las presentes bases, que se regirán por las bases que estuvieran en vigor en el momento de la convocatoria.

### **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.