

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**ARROYOMOLINOS**

OFERTAS DE EMPLEO

Aprobadas inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de enero de 2023, sin que hayan sido presentadas alegaciones o reclamaciones al expediente, han quedado automáticamente aprobadas de forma definitiva, las siguientes:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO O ACCESO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA A LAS ESCALAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios/as de carrera a las Escalas de Administración General y Especial del Ayuntamiento de Arroyomolinos, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria.

Primera. *Finalidad y normativa aplicable*

1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso como funcionarios/as de carrera a las Escalas de Administración General y Especial del Ayuntamiento de Arroyomolinos, a excepción de los aspectos específicos que vendrán recogidos en la correspondiente convocatoria para cada uno de ellos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el acuerdo, en cada caso vigente, sobre condiciones de trabajo de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Arroyomolinos; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

3. Las presentes bases generales no serán de aplicación en los procedimientos de selección de miembros del Cuerpo de la Policía Local, que se regirán por las bases que determine el Ayuntamiento de acuerdo con el órgano competente de la Comunidad de Madrid.

Segunda. *Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos*

2.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas ca-

tegorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/as demás aspirantes. Si las plazas reservadas y que hubieran sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran la tasa del 3 por 100 de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 7 por 100 de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por 100. Si las plazas reservadas y cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por 100 referida anteriormente, las plazas sin cubrir se incorporarán al sistema de acceso libre.

2.2. Turno de promoción interna: El decreto de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna. Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

2.3. Los/as aspirantes solo podrán participar por el turno libre, de promoción interna, o cupo de discapacidad.

Tercera. *Descripción de las plazas*

La descripción de las plazas se realizará en cada convocatoria específica que se publique, derivada de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Cuarta. *Sistemas selectivos*

Los sistemas selectivos de funcionarios/as de carrera serán los de oposición y concurso-oposición, que deberán incluir en todo caso una o varias pruebas para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

Los procesos selectivos constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especificarán en cada convocatoria.

Quinta. *Temarios*

Los temarios que han de regir las pruebas de la fase de oposición se detallarán en cada convocatoria.

Sexta. *Calendario de la fase de oposición*

Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el calendario que se establezca en cada convocatoria.

Séptima. *Nombramiento de funcionarios/as de carrera*

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas funcionarios/as de carrera mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa, o del Concejal delegado o Concejala delegada, que se publicará en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octava. *Requisitos de los/as candidatos/as*

8.1. Requisitos generales: para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. También podrán acceder a los empleos públicos, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas:
 - a.1) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - a.2) Quienes sean cónyuges de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintiún años, y los/as mayores de dicha edad que sean dependientes.

- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.
 - c) Titulación: 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.
 - d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.
 - f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

8.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna: los requisitos que han de reunir los y las aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

8.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad: los/as aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 8.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Novena. *Solicitudes*

9.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arroyomolinos, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos (<https://www.ayto-arroyomolinos.org>). Asimismo, el modelo será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se realizará en papel, o por vía telemática, en aquellos casos en que así esté recogido en la correspondiente convocatoria. Las solicitudes en papel se podrán presentar en el registro general del Ayuntamiento convocante o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a alguna de las entidades locales que hubieran suscrito el oportuno convenio, o por correo administrativo. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde o a la Alcaldesa del Ayuntamiento y el plazo para su presentación es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el diario "Boletín Oficial del Estado". La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la no admisión del o de la aspirante.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

9.2. La tasa por derechos de examen se indicará en cada convocatoria.

La liquidación de la tasa se podrá realizar utilizando medios telemáticos, cuando así esté previsto en la correspondiente convocatoria.

Cuando se vaya a realizar la presentación de la solicitud en soporte papel, el ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen se efectuará en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. Junto con la solicitud se deberá aportar el justificante de haber realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, que contará con validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En la tasa por derechos de examen se aplicarán las bonificaciones que estén previstas en cada momento en la Ordenanza Fiscal reguladora. Las circunstancias que den lugar a la bonificación deberán ser acreditadas mediante documento bastante.

El abono de los derechos de examen o la justificación de estar exento, deberán realizarse dentro del plazo de presentación de instancias. De no hacerlo en ese plazo, ello determinará la no admisión o la exclusión, según proceda, del o de la aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

9.3. Los/as aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

En este caso deberán presentar, junto con la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Arroyomolinos. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el párrafo anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/as participantes.

La adaptación de tiempos 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.

9.4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Concejalía de Personal con la finalidad de gestionar el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. La base de legitimación para ello viene justificada por lo dispuesto en el artículo 6.1, letra e), del RGPD (el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable del tratamiento). Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas en aquellos casos en los que sea de obligado cumplimiento por encontrarse regulado en una ley. No están previstas las transferencias internacionales de datos. Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, portabilidad de los datos, ante el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Plaza Mayor, 1, 28939, Arroyomolinos, Madrid), o bien en la dirección electrónica de la persona delegada de protección de datos (dpd@ayto-arroyomolinos.org), sin perjuicio de la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos).

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

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Cupo de reserva de discapacidad.

Décima. *Admisión de aspirantes*

10.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los y las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base octava y los específicos de cada convocatoria, 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 décima quinta y en las bases específicas de cada procedimiento selectivo.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que deberá publicarse en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo,

dicha resolución indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

10.3. Los/as 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, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

10.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, en dicho decreto se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Igualmente y a propuesta del Tribunal calificador, se indicará en el citado decreto la fecha, el lugar y la hora a partir de la cual dará inicio la realización de la primera prueba que hubiera de celebrarse.

Se hará pública en el tablón digital de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Arroyomolinos la relación de personas aspirantes que hubieran solicitado adaptación, indicando para cada una de ellas la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Los/as aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, y que hubieran sido definitivamente admitidos/as, 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 libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad al decreto que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

10.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los o las aspirantes.

Undécima. *Tribunal*

11.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes 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. Estarán constituidos por un presidente/a, un secretario/a con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrá formar parte de los Tribunales cuyos miembros sean designados para la selección de funcionarios/as de carrera el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal laboral. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, y ser funcionarios/as de carrera. La pertenencia a los Tribunales 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 tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

11.2. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, los Tribunales podrán incorporar a sus sesiones asesores especialistas para las pruebas, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose éstos/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas para lo cual tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número del personal auxiliar propuesto.

11.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente/a y el secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus

miembros. Con carácter general, podrán actuar indistintamente titulares y suplentes en una misma sesión, si bien la concurrencia del titular excluirá la del respectivo suplente.

11.4. El funcionamiento de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del o de la presidente/a titular como del o de la suplente, el/la primero/a designará de entre los/as vocales un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución previsto en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría simple de los y las miembros con derecho a voto presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación y, si persiste el empate, lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados por los/as interesados/as conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto sean resueltas las reclamaciones o recursos administrativos planteados, o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

11.5. Los/as miembros de los Tribunales, los/as asesores/as especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 de algún modo durante ese período con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el/la presidente/a exigirá de los y las miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

11.6. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 11.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales 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 de la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, que dará traslado al órgano convocante.

Los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al o 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.

Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as 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/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, previa audiencia del o de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

11.8. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo o subgrupo de titulación de la escala y subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Duodécima. *Desarrollo del proceso selectivo*

12.1. El orden de actuación de los/as opositores/as será alfabético, y se decidirá por el orden que determine la inicial del primer apellido que resulte del sorteo 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, orden que se especificará en cada convocatoria.

12.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del procedimiento quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

12.3. Una vez comenzado el procedimiento selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón digital de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

12.4. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el tablón digital de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Arroyomolinos, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Décima tercera. *Calificación del proceso selectivo*

13.1. Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los/as aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as. En sesión posterior se calificará, separadamente y por este orden, a los/as aspirantes del cupo de discapacidad y a los/as aspirantes del turno de acceso libre. En el supuesto de que alguno/a de los/as aspirantes con discapacidad que se haya presentado por este cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, 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 sistema de acceso general.

Los ejercicios serán eliminatorios y aquéllos que sean puntuables serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. En los ejercicios que se califiquen como “apto/a” o “no apto/a” quedarán eliminados los y las aspirantes que obtengan la calificación de “no apto” o “no apta”.

B) Calificación de los distintos ejercicios:

— Cuestionario tipo test: 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 puntuará conforme determinen las bases específicas de cada proceso selectivo.

- Exposición oral de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre 0 y 10 puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones individuales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones de entre 0 y 10 puntos como temas expuestos, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de las calificaciones así obtenidas.
- Desarrollo por escrito de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre 0 y 10 puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones individuales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones de entre 0 y 10 puntos como temas desarrollados, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una de las calificaciones así obtenidas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: el ejercicio será puntuado en la forma descrita en los dos apartados anteriores.

- C) Calificación final del proceso selectivo: la calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios establecidos en las respectivas bases específicas. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

13.2. Sistema selectivo de concurso-oposición.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal en el tablón digital de anuncios y edictos del Ayuntamiento en el momento que determinen las bases específicas. Los y 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, que serán resueltas antes de que finalice la fase de oposición.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 13.1. 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 establecida en las bases específicas.

Décima cuarta. *Lista de aprobados/as*

14.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, con indicación del documento nacional de identidad, por orden de mayor a menor puntuación total alcanzada, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón digital de anuncios y edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal/a delegado/a de Personal y se publicará en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14.2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los y las aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

14.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

Décima quinta. Presentación de documentos

15.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los y las aspirantes propuestos/as deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos los siguientes documentos:

- a) Original del documento nacional de identidad o, en su caso, de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del/de la cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco, y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o del/de la nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el o la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios, y documento que acredite haber satisfecho los derechos 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 las que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as 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 y las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la 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 13.1 hubieran obtenido plaza por el turno de acceso libre, deberán aportar, asimismo la documentación anteriormente señalada.

15.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 15.1, 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 dichas bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus declaraciones o en sus solicitudes de participación.

Décima sexta. Adjudicación de destinos

16.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, con preferencia de quienes obtuvieron mayor calificación total sobre quienes la obtuvieron menor.

De conformidad con el artículo 9 del 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, los/as aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos/as al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia

personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada y acreditada su necesidad, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona afectada por la discapacidad.

16.2. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino, los y las aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal 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.

Décima séptima. *Nombramiento como funcionari/la de carrera*

17.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten en plazo hábil la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que también serán publicados los nombramientos.

17.2. La toma de posesión de los y las aspirantes nombrados/as se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el diario BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décima octava. *Bolsa de trabajo para funcionarios/as interinos/as*

18.1. En las convocatorias singulares, una vez finalizado el proceso selectivo, serán formadas bolsas de trabajo o listas de espera, a efectos de posibles nombramientos como funcionarios/as interinos, con aquellos/as aspirantes del turno libre y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular. A tales efectos, los y las aspirantes deberán indicar en sus solicitudes si desean o no formar parte de las bolsas de trabajo o listas de espera que sean elaboradas en cada ocasión. De no pronunciarse en uno u otro sentido, se entenderá que renuncian a formar parte de esas relaciones.

Los posibles empates en las puntuaciones de los/as aspirantes que hayan de formar parte de dichas listas serán dirimidos antes de la publicación del listado, con preferencia de quienes hubieran superado un mayor número de ejercicios, y si el empate persistiera, de quienes hubieran obtenido mejores calificaciones en los ejercicios que indique la respectiva convocatoria. En última instancia, el empate se deshará atendiendo al orden alfabético de los primeros apellidos, comenzando por la letra a la que se refiere la base 12.1.

18.2. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los/as aspirantes a los que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas de aplicación en la convocatoria.

18.3. Los llamamientos de quienes figuren en la lista de espera o bolsa de trabajo de cada convocatoria se producirán por el orden, de principio a fin, en que los/as interesados/as figuren en ella y, una vez finalizada la relación de servicio que los una al Ayuntamiento, pasarán al último lugar de la lista. El mismo tratamiento se dispensará a quienes se nieguen a desempeñar en el Ayuntamiento el puesto de trabajo que se les ofrezca en cada ocasión, siempre que existan causas suficientemente justificadas y acreditadas para ello.

18.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor durante los dos años inmediatamente posteriores a su aprobación, o hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, si no se hubiera cumplido aquel plazo, y su entrada en vigor dejará sin vigencia a las listas derivadas de procesos anteriores, dentro de la misma clase o categoría.

Arroyomolinos, a 5 de abril de 2023.—El concejal-delegado de Personal, Andrés Navarro Morales.

(03/5.758/23)

