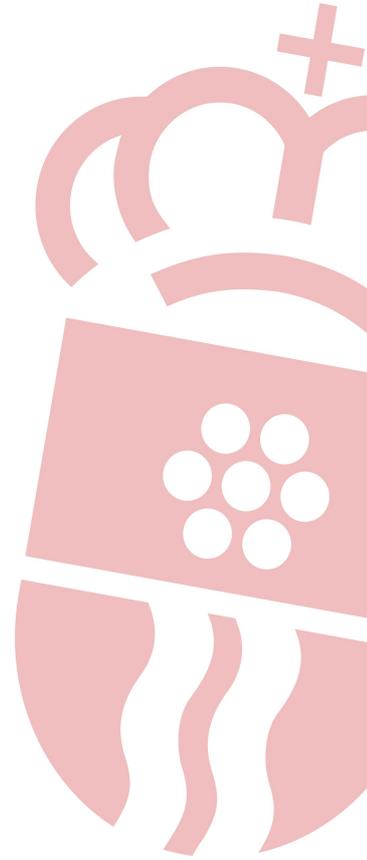


DO.013

DOCUMENTO: ANEXO: BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL



NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

PUUESTO DE TRABAJO:
Alcalde - Presidente
Secretario General

FECHA DE FIRMA:
25/03/2022
28/03/2022

HASH DEL CERTIFICADO:
672305DD7CD5B2CF5C821B3243E3A07BB5E18A3
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1

MOTIVO:

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2EAF118A3D1053945AF

	DOCUMENTO ANEXO: BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL	Código: DO.013 Edición: 2ª Fecha: 01/02/2022
---	---	--

Realizado:	Dictamen:
Área de Recursos Humanos	Mesa General de Negociación de 24/03/2022
Coordinado:	Aprobado:
Área de Recursos Humanos	Resolución Alcaldía Presidencia de 25/03/2022

Edición	Apartado modificado:	Fecha
II	Nueva redacción	01/02/2022

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2EAF118A3D1053945AF
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente Secretario General
FECHA DE FIRMA: 25/03/2022 28/03/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 672305DD7CD5B2CF5C8221B3243E3A07BB5E18A3 260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1 MOTIVO:



DOCUMENTO ANEXO:
BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

ÍNDICE:

ÍNDICE:	3
I. Objeto	6
II. Normativa aplicable	6
III. Publicaciones.	8
IV. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.	8
4.1 Cupo de reserva para personas con discapacidad:	8
4.2 Turno de promoción interna:	9
4.3 Participación:	9
4.4 Principio de Igualdad de trato:	10
V. Requisitos de los aspirantes.	10
5.1 Requisitos generales.	10
5.2 Turno de promoción interna.	13
5.3 Cupo de reserva de personas con discapacidad.	13
5.4 Plazo.	13
5.5 Acceso a puestos que impliquen contacto habitual con menores.	14
VI. Solicitudes	14
6.1 Solicitud.	14
6.2. Documentación.	15
6.3 Tasa por derechos de examen.	16
6.4 Turno.	18
6.5 Plazo de presentación de solicitudes.	18
6.6 Lugar de presentación.	18

	DOCUMENTO ANEXO: BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL	Código: DO.013 Edición: 2ª Fecha: 01/02/2022
---	---	--

6.7 Adaptación de medios.	19
6.8 Protección de datos de carácter personal.	20
VII. Admisión de los aspirantes	21
7.1. Manifestación.	21
7.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas/excluidas	21
7.3. Subsanación.	22
7.4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas/excluidas.	22
VIII. Tribunales de selección	24
8.1. Régimen jurídico.	24
8.2. Constitución de los tribunales.	24
8.3. Asesores especialistas y personal auxiliar.	25
8.4. Votaciones y adopción de acuerdos	26
8.5. Abstención.	26
8.6. Recusación.	27
8.7. Dudas e incidencias.	28
8.8. Categoría.	29
8.9. Recursos.	29
IX. Sistema de selección	30
9.1. Sistemas.	30
9.2. Sistema de Oposición	30
9.2. Sistema de Concurso.	31
9.3. Otras pruebas.	32
9.3. Normas generales.	32
9.4. Orden de actuación.	34
X. Calificación del proceso selectivo	35
10.1. Sistema selectivo de Oposición.	35



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

10.1.1.	Normas generales.	35
10.1.2.	Calificación de los distintos ejercicios.	36
10.1.3.	Calificación final del proceso selectivo.	37
10.2.	Sistema selectivo de Concurso Oposición.	37
XI.	Lista de aprobados	38
XII.	Presentación de documentos	39
XIII.	Adjudicación de destinos	41
XIV.	Nombramientos	42
XV.	Comunicaciones e incidencias	43
XVI.	Lista de espera	43
XVII.	Disposición final	45
XVIII.	Diligencia de aprobación	45



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZARAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

I. Objeto

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Moralarzaral para la selección de sus empleados públicos - personal laboral y personal funcionario -, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, a propuesta del Concejal de área, para registrar cada convocatoria.

Las diferentes bases específicas tendrán como objeto de la convocatoria la cobertura en propiedad de las plazas vacantes y ofertadas de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Moralarzaral. Dichas bases específicas contendrán, entre otros aspectos, la denominación, clasificación y características de la plaza o plazas convocadas.

1.3. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

II. Normativa aplicable

2.1. Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 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; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; el Pacto y Acuerdos Locales para el personal funcionario del Ayuntamiento de Moralarzal; el Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Moralarzal y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2. En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

2.3. La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local se regirá, además de por las presentes bases y la normativa anterior, por la Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y cualquier otra disposición aplicable.



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

III. Publicaciones.

3.1. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal: <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal:

<https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Moralarzal: <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

IV. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

4.1 Cupo de reserva para personas con discapacidad

En las ofertas de empleo público y siempre que sea posible atendiendo al número de plazas convocadas, se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser

cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos 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.

4.2 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, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

4.3 Participación

Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de personas con discapacidad.



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORÁZARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

4.4 Principio de Igualdad de trato:

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; Plan de Igualdad entre hombres y mujeres de la THAM y los planes municipales aprobados.

V. Requisitos de los aspirantes.

5.1 Requisitos generales.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas de cada convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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, además de los específicos que se señalen para cada una de las plazas, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Sin ánimo de exclusividad, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, 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 nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes, en los términos previstos en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de los ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Las personas aspirantes no residentes en España incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

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, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 05 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el citado Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero.

Los extranjeros incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

b) Compatibilidad funcional:

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se pretende acceder.

c) 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, en función

de las características especiales del cuerpo, escala o especialidad a la que se pretende acceder.

d) **Habilitación:**

No haber sido separado 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) **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.

En aquellas convocatorias para ingreso en cuerpos, escalas o especialidades en las que se exija el título de Bachiller, en virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 03 de mayo, de Educación, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 07 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- O bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos profesionales.
- O bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

f) Otros requisitos:

Los que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

5.2 Turno de promoción interna.

Los requisitos que han de reunir las personas aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

No podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna aquellos empleados públicos que se encontrasen, en el último día del plazo de presentación de instancias, en situación de suspensión firme de funciones.

5.3 Cupo de reserva de personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de personas con discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 5.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

5.4 Plazo.

Las personas 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.

5.5 Acceso a puestos que impliquen contacto habitual con menores.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso a los puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de los mismos, 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, se deberá acreditar tal circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Se considera, de acuerdo con el informe 0401/2015 de la Agencia Española de Protección "trabajo habitual con menores", cuando el puesto de trabajo implique por su propia naturaleza y esencia, un contacto habitual con menores, siendo los menores los destinatarios principales del servicio prestado. No será necesario por tanto presentar el certificado en aquellas profesiones que, teniendo un contacto habitual con el público en general, entre los que pueden encontrarse menores de edad, no estén por su naturaleza exclusivamente destinados a un público menor de edad.

VI. Solicitudes

6.1 Solicitud.

Las solicitudes solicitando formar parte del proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud se podrá descargar en la web municipal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/> y presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>

Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la obligatoriedad de presentación de instancias mediante la sede electrónica.

Alternativamente la solicitud se podrá recoger y presentar en el Servicio de Atención al Vecino de este Ayuntamiento en el horario establecido; o presentar a través de los procedimientos regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Documentación.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- Solicitud de participación - instancia normalizada - debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso o concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Moralarzarzal puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

6.3 Tasa por derechos de examen.

6.3.1. Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía se establecerá en las respectivas convocatorias.

6.3.2. Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento y estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Vecino sito en la Casa Consistorial –Plaza de la Constitución, 1 – 28411 –Moralzarzal- Madrid.

El impreso de autoliquidación podrá obtenerse también a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>

El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia.

6.3.3. Devolución de la tasa: De conformidad con lo establecido en el artículo 6, apartado 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, la no presentación a las pruebas selectivas o la inadmisión a las mismas por causas imputables al interesado, no dará derecho a devolución de la tasa.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

6.3.4. Reducción de la tasa: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora, no se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Para la aplicación de la mencionada exención o bonificación, en su caso, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior mediante la presentación de la documentación preceptiva, emitida por el Órgano competente, que deberá aportarse junto a la solicitud de participación en el plazo de veinte días naturales previsto en el apartado 5.4.

6.4 Turno.

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.

6.5 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad 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 aspirante al proceso selectivo.

6.6 Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa

mediante giro o transferencia, podrá presentarse en el Servicio de Atención al Vecino sito en la Casa Consistorial –Plaza de la Constitución, 1 – 28411 –Moralzarzal- Madrid, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal:

<https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La presentación de la solicitud por vía electrónica permitirá la utilización en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de tasas y el registro electrónico de la solicitud.

6.7 Adaptación de medios.

Los aspirantes del turno libre o de promoción interna que precisen adaptaciones de medios, y aquellos aspirantes del cupo de discapacidad que precisen adaptaciones de medios y/o tiempo para la realización de las pruebas selectivas, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a 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 Sociales del Ayuntamiento de Moralarzal.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la

realización de los ejercicios que el resto de los 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.

6.8 Protección de datos de carácter personal.

A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el 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 datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE - Reglamento general de protección de datos - la persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Concejalía de Recursos Humanos correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

VII. Admisión de los aspirantes

7.1. Manifestación.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base V, 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 XII.

7.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas/excluidas

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta resolución, que deberá publicarse en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Morzarzal

- <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -, contendrá como anexo único, la relación nominal con la identidad de los aspirantes excluidos e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, en dicha Resolución se indicarán:

- los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- el nombramiento del Tribunal Calificador

7.3. Subsanación.

7.3.1. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

7.3.2. Causas de exclusión no subsanables

A efectos de la admisión de personas aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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

7.4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas/excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Morázarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -, Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, en dicho Decreto se indicarán:

- los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- a propuesta del Tribunal Calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

El Tribunal Calificador hará público en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal

- <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -, la relación de personas aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada una de ellas la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidas, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos 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 y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación, recurso de alzada.

La inclusión de personas aspirantes en las relaciones definitivas de admitidos al proceso selectivo no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración de que las mismas reúnen los requisitos generales o particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los mismos tendrá lugar para los aspirantes que superen el proceso selectivo, tal y como se indica en la base 12.1 de las presentes bases generales.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal de selección u órgano

competente en la materia podrán requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

VIII. Tribunales de selección

8.1. Régimen jurídico.

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP. Y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Los Tribunales de selección que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el Órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

8.2. Constitución de los tribunales.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o de forma telemática, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual ni tampoco aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

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 velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3. Asesores especialistas y personal auxiliar.

Quando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las

pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al Área de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

8.4. Votaciones y adopción de acuerdos

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

8.5. Abstención.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORÁZARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 7.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

8.6. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.7. Dudas e incidencias.

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

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultado para 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 reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia a la persona interesada, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su declaración responsable.

Asimismo, si el Tribunal, 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 a la persona interesada, 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/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.

El Tribunal de Selección podrá excluir a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.8. Categoría.

Los Tribunales Calificadores 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.

8.9. Recursos.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que 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 en las administraciones públicas.



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

IX. Sistema de selección

9.1. Sistemas.

Los procesos de selección se realizarán mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición.

9.2. Sistema de Oposición

El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

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

- 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 uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución.
- Test psicotécnico orientado a determinar las competencias, habilidades y aptitudes de las personas aspirantes para el puesto de trabajo.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con al menos tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán de un número diferentes de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, para personal funcionario o personal laboral, según el caso, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio.

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, si así lo dispusieran las bases específicas.

En este caso el Tribunal podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor 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.

9.2. Sistema de Concurso.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en las bases específicas de cada procedimiento.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado 1.e) de la base V no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

9.3. Otras pruebas.

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, tales como reconocimientos médicos y/o pruebas de carácter voluntario no eliminatorias. En este sentido el Tribunal podrá, atendiendo a la plaza a ocupar, realizar pruebas para determinar el perfil de personalidad y/o psicotécnico.

9.3. Normas generales.

La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición, se dará a conocer en la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a que se refiere el apartado 4 de la Base VII. La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se hará en la web <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

En el supuesto de que fuera imprescindible el cambio de la fecha aprobada por Resolución y publicada en sede electrónica, la nueva fecha deberá hacerse pública en el mismo medio y será siempre posterior a la primera.

Desde la conclusión total de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas, excepto que se trate de ejercicios pertenecientes a una misma prueba.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir a los y las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carné de Conducir, todos ellos originales y en vigor.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios o la falta de acreditación de la identidad en el momento del llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba que se adjuntaran junto con ésta.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 5 puntos en cada una de las pruebas calificables serán eliminadas.

Todas aquellas pruebas/fases puntuables, en cuyo cálculo numérico se puedan obtener números decimales, se procederá a establecer como nota, la obtenida tras el truncamiento a las centésimas del número resultante.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>, y en la web municipal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.4. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.



X. Calificación del proceso selectivo

10.1. Sistema selectivo de Oposición.

10.1.1. Normas generales.

El Tribunal, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios de la oposición, informará a los aspirantes de la calificación correspondiente al mismo y, en su caso, de la distribución de la puntuación entre cada una de las preguntas, temas, supuestos o pruebas que lo conforman.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados.

En sesión posterior se calificará, separadamente y por este orden, a las personas aspirantes del cupo de discapacidad y del turno de acceso libre.

En el supuesto de que alguno de las personas 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 aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

Asimismo, en aquellos ejercicios que se califiquen como "apto" o "no apto" quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "no apto".



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORÁZARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

Antes de proceder a la valoración de cada ejercicio, el tribunal deberá dejar constancia en acta de aquellos criterios específicos de valoración cualitativa que va a utilizar para emitir su juicio técnico, que no se encuentren expresamente establecidos en la convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de la calificación de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Dicho nivel mínimo común con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

10.1.2. 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 penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.
- 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 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 Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. 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 expuestos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal 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 de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior.
- 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 apartados anteriores, o bien puede ser calificado como apto o no apto si así lo establecen las bases específicas.
- Test psicotécnico: Se calificará como apto o no apto.

10.1.3. 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 determinados en las respectivas bases específicas.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en las bases específicas.

10.2. Sistema selectivo de Concurso Oposición.

En el concurso-oposición, la fase de oposición se regulará de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de la base X anterior.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Morázarzal -

<https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -, en el momento que determinen las bases específicas.

Los 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 fase de concurso, en aquellas convocatorias en que exista, será posterior a la de oposición.

En la respectiva convocatoria se especificarán en cada caso los méritos puntuables y su correspondiente valoración, así como el sistema de acreditación de los mismos, pudiendo establecerse por el Tribunal entrevistas curriculares para una mejor apreciación de los méritos alegados, y sin que en ningún caso la puntuación de la fase de concurso pueda suplir o compensar la de los ejercicios de oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la puntuación obtenida en la fase de oposición – FO - y la obtenida en la fase de concurso – FC -, estableciéndose la siguiente ponderación: $(FO \times 0,60) + (FC \times 0,40)$.

XI. Lista de aprobados

11.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, 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 edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> , así como en la página web <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado de Recursos Humanos.

10.2. El Tribunal 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 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 aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los 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 aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3. 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.

XII. Presentación de documentos

12.1. 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 en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>, los aspirantes propuestos aportarán a la Concejalía de Recursos Humanos, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORÁZARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

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 español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos 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 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.

NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

PUJESTO DE TRABAJO:
Alcalde - Presidente
Secretario General

FECHA DE FIRMA:
25/03/2022
28/03/2022

HASH DEL CERTIFICADO:
672305DD7CD5B2CF5C8221B3243E3A07BB5E18A3
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1

MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Morázarzal - Código Seguro de Verificación: 280901DOC2EAF118A3D1053945AF

Aquellos aspirantes del cupo de discapacidad, que en aplicación de lo dispuesto en la base X hubieran obtenido plaza por el turno de acceso libre, deberán aportar, asimismo la documentación anteriormente señalada.

12.2. 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 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

XIII. Adjudicación de destinos

13.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados públicos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos 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 justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

13.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los 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.

XIV. Nombramientos

14.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por Concejal de Recursos Humanos, o en caso, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Moralarzal, en uso de las competencias atribuidas por delegación de la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -.

Con carácter general, se intentará que este plazo de seis meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto 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.

14.2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



DOCUMENTO ANEXO:
BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

XV. 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 tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> - 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 aspirantes podrán dirigir al Órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

XVI. Lista de espera

16.1. En las convocatorias singulares, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios o personal laboral interino, con aquellos 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, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

16.2. A estos efectos, una vez publicado el Decreto de nombramiento de los funcionarios de carrera o personal laboral que hayan superado el proceso, la Concejalía de Recursos Humanos publicará en la forma prevista en el apartado 16.5 la relación de aspirantes que

deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 9.4.

16.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

16.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

16.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Morázarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> -.

16.6. En los procesos selectivos cuyas bases específicas prevean como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, el nombramiento como funcionario interino irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.

16.7. En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las listas de espera que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.



DOCUMENTO ANEXO:
**BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE
EMPLEADOS PÚBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MORALARZAL**

Código: DO.013
Edición: 2ª
Fecha: 01/02/2022

XVII. Disposición final

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

Se publicarán también en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> - y en la página web del Ayuntamiento de Moralarzal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases generales, así como las actuaciones realizadas por los tribunales de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XVIII. Diligencia de aprobación

Las presentes bases generales, han sido aprobadas por resolución de la alcaldía presidencia de fecha 25 de marzo de 2022.



-Documento firmado digitalmente.
Código de comprobación de autenticidad al margen-