



RESOLUCIÓN CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, RRHH Y DIGITALIZACIÓN

Asunto: Plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo y Medio Ambiente (1): OEP 2024 - Turno libre. Personal funcionario de carrera. Lista de Espera y Bolsa de trabajo.

HECHOS:

Anuncio del tribunal calificador de fecha 04 de febrero de 2026 de calificaciones definitivas del proceso selectivo incoado para la provisión de una plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo y Medio Ambiente (A1) de este Ayuntamiento – turno libre – expediente 2585/2025.

Acta del tribunal calificador de fecha 05 de febrero de 2026, por la que se propone el nombramiento de funcionario de carrera de la aspirante ha superado el proceso selectivo incoado para la provisión de una plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo y Medio Ambiente (A1) de este Ayuntamiento – turno libre – expediente 2585/2025 y se forma la lista de espera a los efectos previstos en las bases de la convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. COMPETENCIA

Esta concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización es competente para la resolución del citado asunto, de acuerdo con la delegación efectuada por Decreto de alcaldía de 21 de junio de 2023 (BOCM nº 156 de 3 de julio de 2023, págs. 384-386)

II. LEGISLACIÓN

Pactos y Acuerdos Locales para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Moralarzal.

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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



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.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Moralarzal aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 25 de marzo de 2022, - Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 254 de fecha 7 de abril de 2022.

Bases específicas, aprobadas por la Concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización de fecha 06 de mayo de 2025, para regir la convocatoria de pruebas selectivas para proveer una plaza de Técnico Jurídico de Urbanismo y Medio Ambiente (A1) de este Ayuntamiento, en turno libre mediante el sistema de oposición, - Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 121 de fecha 22 de mayo de 2025.

III. FISCALIZACIÓN PREVIA

Consta fiscalización previa de la propuesta de resolución de esta Concejalía conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: [CSV:28090IDOC256FB85DBD3C9D44AA8](https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano).



IV. LISTA DE ESPERA – BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en la base 11 de las específicas que rigen la convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionario o personal laboral interino, con aquellos aspirantes del turno libre 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 todo el proceso.

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

Los posibles empates en la puntuación de las personas 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 8.1.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera las personas aspirantes a las que el tribunal 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.

La lista de espera resultante del 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 y/o bolsas de empleo para la misma categoría profesional.

La lista de espera resultante se publicará 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/>

El puesto asignado en la lista de espera se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en este proceso selectivo.



El orden de los/as candidatos/as en la lista no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de esta.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de espera.

Las personas aspirantes deberán formalizar su renuncia por escrito en el plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se realizó el llamamiento, mediante instancia general dirigida al Departamento de Personal aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidos. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de 5 días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el/la candidata/a se encontrará en situación de baja temporal en la lista de espera. Si el/la candidata/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la lista. El alta en la lista de espera tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

Serán causas de exclusión de la lista de espera:

- a. Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- b. Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- c. No superar el periodo de prueba en el caso de contrataciones laborales.
- d. No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte de la persona aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.



- b. Estar en situación de permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
- c. Tener un hijo/a menor de tres años.
- d. Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- e. Estar en situación de incapacidad temporal.

Las personas aspirantes deberán formalizar su renuncia por escrito en el plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se realizó el llamamiento, mediante instancia general dirigida al Departamento de Personal aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidos. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de 5 días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el/la candidata/a se encontrará en situación de baja temporal en la lista de espera. Si el/la candidata/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la lista. El alta en la lista de espera tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

Consta acta y propuesta del tribunal calificador de fecha 05 de febrero de 2026, por la que forma la lista de espera reglamentada en las bases de la convocatoria.

Vistos los preceptos citados y la legislación de aplicación, este concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, **RESUELVE:**

Primero.- Conforme a lo establecido en las bases generales de selección de empleados públicos del Ayuntamiento de Moralarzal, cláusula XVI "LISTA DE ESPERA", y en la base 11 "LISTA DE ESPERA" de las específicas del procedimiento; una vez finalizado el proceso selectivo, formar lista de espera, a efectos de su posible nombramiento, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un 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 y que son los que se relacionan en el Anexo I a la presente resolución.



Segundo. - En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificar el presente acuerdo a los interesados/as y a la junta de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Tercero. – Publicar la lista de espera resultante 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/>

Cuarto. - Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer frente a la misma, recurso potestativo de reposición en plazo de un mes de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la LPAC antes citada, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de dicha Jurisdicción en el plazo de dos meses, establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley de Procedimiento precitada.

Así lo mando y firmo en Moralarzal, a fecha de firma electrónica, el concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, don Fernando Javier Cobo Bayo.

Al mero efecto de transcripción en el Libro de Resoluciones, se firma electrónicamente.



ANEXO I
LISTA DE ESPERA

Número	Apellidos y nombre	Identificación	Puntuación lista de espera
1	Abellán-García Sánchez, Elvira Diega	508***36R	5,115
2	Gómez Labrador, Daniel	700***70H	4,508
3	Arigita Alonso, Daniel	468***46V	3,952
4	Bogas Martínez, Leticia Cristina	143***98K	3,850

Gestión Documental: Exp.: 2585/2025

NOMBRE:
Fernando Javier Cobo Bayo
David Povedano Alonso

PUESTO DE TRABAJO:
Concejal de área - 2º Teniente de alcalde
Secretario

FECHA DE FIRMA:
08/05/2026
08/05/2026

HASH DEL CERTIFICADO:
E9C711B73BDA79C909EEB27218F7CC039FCE2FBC
491F627538125E9734EE01ACB15E8DCF4B375AA3