

## B) Disposiciones y Actos

### Área de Gobierno de Hacienda y Personal

**718** *Decreto de 21 de mayo de 2020 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se aprueba la instrucción relativa al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.*

Por Decreto de 25 de noviembre de 2009 (BOAM de 30 de noviembre de 2009), del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, se aprobó la Instrucción relativa al funcionamiento de los Tribunales de Selección en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Desde la aprobación de la citada instrucción, se han producido cambios legislativos importantes, con la aprobación, no solo 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, sino también de 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, a la que debemos añadir la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Estas normas recogen el contexto social y tecnológico actual, en el que la ciudadanía demanda una administración no solo electrónica, sino también eficaz, eficiente y transparente, y el funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección no puede quedar al margen de estas demandas.

En este sentido la nueva instrucción, impone la obligatoriedad del Tribunal de Selección de relacionarse por medios electrónicos y a su vez refuerza la transparencia del proceso selectivo.

El éxito de un proceso selectivo depende de la legitimidad del Tribunal de Selección, cuya designación debe responder a los principios de imparcialidad, independencia y especialización, y sobre todo de la actuación de dicho Tribunal.

A este respecto, la nueva instrucción, de un lado, pretende que la Presidencia del Tribunal corresponda a un miembro de la categoría objeto de la convocatoria en servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos y profesionaliza la figura del Secretario al que se dota de voz y voto, y de otro lado, facilita la compleja actuación del Tribunal de Selección al parametrizar muchas de sus actuaciones.

Por último, para conseguir una mayor agilidad de los procesos selectivos, la nueva instrucción incorpora como novedad que el Tribunal de Selección pueda examinar simultáneamente en varias salas, celebrando varias sesiones independientes y asimismo permite la actuación indistinta de titulares y suplentes.

Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal la competencia para aprobar la Instrucción relativa al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º.1.3 del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

Por lo expuesto, vistas las normas citadas y demás de aplicación, en base a la propuesta del Director General de Planificación de Recursos Humanos,

DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar la Instrucción relativa al funcionamiento de los Tribunales de Selección en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, que figura como anexo al presente Decreto.

SEGUNDO.- La presente instrucción no será de aplicación a los procesos selectivos cuyas bases específicas se hubiesen aprobado con anterioridad a su entrada en vigor.

TERCERO.- Derogar la Instrucción relativa al funcionamiento de los Tribunales de Selección en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, aprobada por Decreto de 25 de noviembre de 2009 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

CUARTO.- El presente Decreto entrará en vigor desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid (artículos 8.1 y 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que utilice cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la LPAC).

Madrid, a 21 de mayo de 2020.- La Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, Engracia Hidalgo Tena.

## ANEXO

## INSTRUCCIÓN RELATIVA AL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

## Capítulo I. Disposiciones Generales

## Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

La presente Instrucción se aplicará por los Tribunales de Selección en la tramitación de los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas, Subescalas y Categorías de funcionarios de carrera y en el Grupo Profesional y Especialidad Profesional del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.

## Artículo 2. Régimen Jurídico.

Los Tribunales de Selección se regirán por las prescripciones que, con carácter general, establece el Capítulo I del Título IV 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, por las normas que para los órganos colegiados determina la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción, por el Reglamento de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Madrid, por las Bases Generales, por las Bases específicas de cada convocatoria, por lo dispuesto en la presente Instrucción, y por las demás normas que les sean de aplicación.

## Artículo 3. Relación por medios electrónicos

Los trámites y actuaciones que realice el Tribunal de Selección se llevarán a cabo por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005.

## Capítulo II. Tribunales de Selección

## Artículo 4. Naturaleza.

1.- Los Tribunales de Selección son los órganos técnicos encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo 1 de la presente Instrucción, para lo cual actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos de la Administración. Sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las Bases de la convocatoria y demás normativa aplicable.

2.- Con el fin de garantizar la independencia de su actuación, los integrantes de los Tribunales de Selección quedarán desvinculados de la estructura jerárquica de la Administración Pública cuando actúen en su condición de miembros del Tribunal de Selección.

#### Artículo 5. Nombramiento y requisitos de composición.

1.- Los Tribunales de Selección serán nombrados por el titular del Área de Gobierno u órgano que tenga atribuida o delegada la competencia, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los correspondientes suplentes.

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

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

En los Tribunales de Selección para el ingreso en Cuerpos, Escalas, Subescalas y Categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los Tribunales de Selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las diferentes Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales de Selección deberán poseer una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales de Selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y Categoría objeto de la selección.

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

2.- Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre 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 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.

#### Artículo 6. Designación de los miembros del Tribunal de Selección.

1.- El Presidente, así como su suplente, preferentemente serán designados entre miembros del Cuerpo, Escala, Subescala o categoría objeto de la convocatoria en servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos.

2.- El resto de los miembros del Tribunal de Selección, así como sus suplentes, serán designados por el órgano que tenga delegadas las competencias en materia de selección de personal.

3.- Se podrán crear bolsas específicas de empleados públicos que reúnan requisitos de idoneidad para ser designados miembros de Tribunales de Selección.

#### Artículo 7. Acciones formativas para miembros de Tribunales de Selección.

1.- A los candidatos designados para ser miembros de los Tribunales de Selección, se les podrá convocar con carácter previo a ser propuestos para la realización de sesiones formativas, desde el órgano que tenga delegada la competencia en materia de recursos humanos.

2.- Con el fin de profesionalizar la labor de los Tribunales de Selección, la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid organizará acciones formativas dirigidas a los empleados públicos que formen parte de la selección del personal.

#### Artículo 8. Sustitución de miembros del Tribunal de Selección.

Cuando algún miembro del Tribunal de Selección deba ser sustituido, por renuncia, incompatibilidad o cualquier otra razón, la persona que lo sustituya sólo podrá actuar en el seno del órgano colegiado cuando se haya producido su nombramiento mediante Resolución del titular del órgano que tenga atribuida la competencia y éste haya sido publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

#### Artículo 9. Causas de abstención y recusación.

1.- Los miembros del Tribunal de Selección, los asesores especialistas, el personal de apoyo y los ayudantes administrativos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estén incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores.

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

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

#### Artículo 10. Dirección del proceso selectivo.

1.- Al Tribunal de Selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su acción al ordenamiento jurídico y a las Bases de la convocatoria.

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

3.- Los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid y, en especial el órgano competente en materia de selección, prestarán a los Tribunales de Selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de los procedimientos de selección y para el desarrollo de los ejercicios.

#### Artículo 11. Principios de Actuación y Responsabilidad.

1.- La actuación de los Tribunales de Selección y de los miembros que los integren, cualquiera que sea el origen de su designación, atenderá en exclusiva a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad, que rigen el acceso a la función pública.

2.- Igualmente, los miembros de los Tribunales de Selección, así como los observadores del proceso selectivo estarán obligados a respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad del procedimiento selectivo y a cumplir el deber de sigilo profesional, que comprenderá, en todo caso, la prohibición de dar información a cualquier persona, entidad u organización sobre las diferentes cuestiones que se debatan en su seno referidas al contenido de los ejercicios, fechas de celebración de exámenes y calificaciones obtenidas por los aspirantes con anterioridad a su comunicación oficial.

3.- En congruencia con la autonomía funcional propia de los Tribunales de Selección, sus integrantes no estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo ni responderán a interés alguno de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo o de cualquier otra naturaleza.

4.- El incumplimiento de sus obligaciones por parte de los miembros de los Tribunales de Selección y de los observadores del proceso selectivo, podrá dar lugar a responsabilidad administrativa y, en su caso, penal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación.

#### Artículo 12. Deber de sigilo profesional.

1.- En la sesión constitutiva el Presidente advertirá a todos los miembros del Tribunal de Selección y a los observadores del proceso selectivo de la obligación a la que se encuentran sometidos de guardar el máximo sigilo profesional respecto del proceso selectivo, por estar prohibido expresamente divulgar el resultado, puntuaciones o cualquier otro dato relativo a los ejercicios y calificaciones antes de su publicación oficial, así como proporcionar información a cualquier persona, organización o entidad sobre el contenido de los ejercicios, propuestas presentadas para su elaboración y, en general, todo lo referente a la preparación y organización

de las diferentes pruebas de que conste la oposición, dejándose constancia de esta advertencia en el acta correspondiente.

La infracción del deber de sigilo podrá dar lugar a responsabilidad administrativa y, en su caso, penal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación.

#### Artículo 13. Funciones del Presidente.

Al Presidente de los Tribunales de Selección le corresponden las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Tribunal de Selección.
- b) Ordenar la convocatoria de las sesiones y fijar del orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes, y demás normas de aplicación.
- e) Dirimir con su voto los empates.
- f) Elaborar el contenido de los ejercicios de examen. Bajo su responsabilidad, el Presidente del Tribunal de Selección adoptará las medidas de seguridad que considere necesarias para garantizar el máximo rigor y confidencialidad en el proceso de elaboración y custodia de los ejercicios, informando al Tribunal de Selección de dichas medidas con carácter previo a su adopción cuando las circunstancias lo exijan.
- g) Velar por la continuidad del proceso selectivo conforme al calendario establecido por el órgano competente en materia de selección de personal.
- h) Velar por el cumplimiento del deber de sigilo profesional durante el proceso selectivo.
- i) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Tribunal de Selección.
- j) Firmar las relaciones de aprobados en las diferentes pruebas y en el conjunto del proceso selectivo.
- k) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Tribunal de Selección.

#### Artículo 14. Funciones del Secretario.

Corresponden al Secretario del Tribunal de Selección las siguientes funciones:

- a) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Tribunal de Selección, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que sean respetados los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos.
- b) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- c) Convocar las sesiones del Tribunal de Selección, por orden del Presidente, de acuerdo con el calendario establecido por el órgano competente en materia de selección de personal.

- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Tribunal de Selección y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones, así como custodiar estas últimas.
- f) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- g) Comunicar, previa supervisión del Presidente, al órgano competente de la Selección de personal, las necesidades materiales de las sesiones de celebración de los ejercicios.
- h) Firmar, las relaciones de aprobados en las diferentes pruebas y en el conjunto del proceso selectivo, así como su publicación.
- i) Custodiar el expediente administrativo durante la ejecución del proceso.
- j) Publicar el enunciado de los ejercicios realizados antes de la finalización del proceso selectivo.
- k) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### Artículo 15. Funciones comunes a todos los miembros del Tribunal de Selección.

Les corresponden a todos los miembros del Tribunal de Selección las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.
- b) Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia y de apoyo durante los mismos, salvo que por el reducido número de aspirantes no se considerase necesaria la concurrencia de titulares y suplentes.
- c) Elaborar propuestas a fin de determinar el contenido de los ejercicios de examen y justificar su corrección en caso de discrepancias de los aspirantes.
- d) Corregir y calificar los exámenes realizados por los aspirantes y, en su caso, valorar los méritos de la fase de concurso.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

### Capítulo III. Observadores del proceso selectivo.

#### Artículo 16. Observadores del proceso selectivo.

A las sesiones de los Tribunales de Selección de las pruebas selectivas podrá asistir un observador del desarrollo del procedimiento selectivo que actuará a título individual. Para su designación, el titular del Área de Gobierno u órgano que tenga atribuida o delegada la competencia en materia de selección de personal solicitará un listado a la Junta de Personal que contenga todos los profesionales susceptibles de ser designados para los distintos procesos selectivos. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.



Estarán sometidos a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración. Los observadores tendrán voz pero no voto, y no podrán incidir en la discrecionalidad técnica del Tribunal de Selección.

Los observadores deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

#### Capítulo IV. Normas generales sobre celebración de sesiones.

##### Artículo 17. Convocatoria y orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones la efectuará el Secretario por orden del Presidente, con al menos un día de antelación, haciendo constar en la convocatoria el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea necesaria.

No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

También será válida la convocatoria de sesiones sucesivas, cuando tengan por objeto la corrección de ejercicios hasta su finalización y así lo disponga verbalmente el Presidente durante la celebración de la reunión inmediata anterior, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

2.- Las convocatorias serán remitidas a los miembros del Tribunal de Selección a través de medios electrónicos, estableciéndose como cauce habitual el correo electrónico a la dirección corporativa, salvo que carezcan de ella o soliciten expresamente su envío a otra diferente.

3.- Serán públicas las sesiones de apertura de plicas, lectura de ejercicios y exposición oral de temas.

##### Artículo 18. Quorum de las sesiones.

1.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un Vocal, salvo lo dispuesto en el artículo 24 para la sesión constitutiva.

2. Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces uno de los vocales pertenecientes al Cuerpo, Escala, Subescala de la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las vocalías.

3.- De no existir quorum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

#### Artículo 19. Actuación de los Tribunales de Selección y concurrencia de sus miembros.

1.- El Tribunal de Selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares serán sustituidos por cualquiera de los vocales suplentes designados.

2.- La concurrencia de miembros titulares y suplentes se producirá en la sesión de constitución del Tribunal de Selección y en las de celebración de ejercicios.

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

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

#### Artículo 20. Adopción de acuerdos.

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

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

2.- Únicamente podrán ejercer su derecho al voto los miembros titulares del Tribunal de Selección, o los suplentes cuando les sustituyan. En aquellas reuniones en las que concurren titulares y suplentes, estos últimos sólo votarán cuando actúen supliendo al titular y en ningún caso cuando titular y suplente se encuentren presentes. En dichas sesiones todos los presentes tendrán voz.

3.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito ante el Secretario en el plazo de dos días, que se incorporará al acta.

#### Artículo 21. Actas.

1.- El Secretario levantará acta de cada sesión que celebre el Tribunal de Selección, debiendo especificarse en ella los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Las sesiones que celebre el Tribunal de Selección podrán grabarse cuando así lo decida su Presidente. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte

electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Los integrantes del Tribunal de Selección podrán solicitar que se haga constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. También podrán solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporten en el acto o en el plazo de dos días el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

2.- El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente.

3.- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciendo constar esta circunstancia expresamente en la certificación.

Artículo 22. Horario de celebración de sesiones.

El Presidente del Tribunal de Selección del proceso selectivo fijará el horario de celebración de sesiones a fin de dar cumplimiento al calendario establecido por el órgano competente en materia de selección de personal.

#### Capítulo V. Sesión de constitución

Artículo 23. Actuaciones previas.

Con anterioridad a la sesión de constitución del Tribunal de Selección, se hará entrega al Presidente y/o Secretario de los datos identificativos y teléfonos de contacto del resto de integrantes del Tribunal de Selección, así como una copia de las listas provisionales de aspirantes admitidos, y se les resolverán cuantas dudas o cuestiones se les planteen.

Asimismo, el órgano competente en materia de selección hará entrega del calendario del desarrollo del proceso selectivo al Tribunal de Selección, al que éste deberá ajustarse salvo causa motivada.

Artículo 24. Constitución del Tribunal de Selección.

1.- La sesión de constitución del Tribunal de Selección tendrá lugar previa convocatoria del Secretario, por orden del Presidente, de los miembros titulares y suplentes que lo integran.

2.- La mencionada sesión se llevará a cabo en los 15 días siguientes desde la publicación de la composición del Tribunal de Selección en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

3.- La sesión de constitución será concurrente. No obstante, el Tribunal de Selección quedará válidamente constituido con la presencia del Presidente Titular, el Secretario Titular y tres Vocales.

Artículo 25. Orden del día de la sesión constitutiva.

1.- La convocatoria ha de fijar el orden del día con, al menos, los siguientes puntos:

a) Entrega, en su caso, por parte del Secretario a los miembros del Tribunal de Selección, de la presente Instrucción.

b) Entrega, en su caso, de las Bases Generales aplicables, así como de las Bases Específicas de la convocatoria.

c) Entrega del calendario de actuaciones establecido por el órgano competente en materia de selección.

d) Entrega de la declaración escrita por parte de cada uno de los miembros del Tribunal de Selección de no hallarse incurso en ninguna de las causas de abstención que les son de aplicación.

e) Entrega, en su caso, del documento en el que se haga constar los datos bancarios de los miembros del Tribunal de Selección.

f) Declaración escrita por parte de cada uno de los miembros del Tribunal de Selección de no percibir asistencias de Tribunales de Selección que superen el 20% de las retribuciones anuales del puesto de trabajo.

g) Constitución del Tribunal de Selección.

h) Recordar a los integrantes del Tribunal de Selección el deber de sigilo.

i) Designación de asesores y ayudantes administrativos, en su caso.

j) Solicitudes de adaptación, en su caso.

k) Ruegos y preguntas.

2.- El Tribunal de Selección adoptará los acuerdos necesarios a efectos de la preparación del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

## Capítulo VI. Celebración y elaboración de los ejercicios

Artículo 26. Calendario de actuaciones y publicidad del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

1.- Las distintas fases del proceso selectivo se irán desarrollando de acuerdo con el calendario propuesto por el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de selección de personal.

Las desviaciones sobre el calendario deberán comunicarse a la mayor brevedad al órgano competente en materia de selección de personal, admitiéndose solo aquéllas debidas a motivos suficientemente justificados.

2.- En todo caso y con el fin de dar la máxima publicidad a la fecha de celebración del primer ejercicio, ésta será publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 27. Publicidad de la celebración de los sucesivos ejercicios de las pruebas selectivas.

1.- El Tribunal de Selección anunciará la celebración de las sucesivas pruebas a través de la página web [www.munimadrid.es](http://www.munimadrid.es) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid, así como en cualquier otro lugar que considere necesario.

2.- Desde la conclusión de una prueba o ejercicio hasta la celebración de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 3 días y un máximo de 45 días naturales, salvo causa justificada que haga necesario ampliar este último plazo, circunstancia que será comunicada con antelación al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de selección, u órgano que tenga atribuida la competencia.

Artículo 28. Características de las propuestas para la elaboración de los ejercicios de exámenes a presentar por los miembros del Tribunal de Selección.

Para la elaboración de los ejercicios de examen, todos los miembros del Tribunal de Selección deberán presentar las correspondientes propuestas de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Congruencia con el temario de manera que el contenido de las preguntas esté perfectamente enmarcado en alguno de los temas del programa.

b) Claridad en la expresión, evitando toda información no relevante y procurando ser lo más conciso posible.

c) No utilización de dobles negaciones.

d) Equilibrio y homogeneidad entre las alternativas de respuestas.

e) Precaución con la utilización de adverbios evitando expresiones como siempre, nunca, en todos los casos, frecuentemente o a menudo, para evitar ambigüedad.

Artículo 29. Procedimiento de elaboración de ejercicios de exámenes cuyo contenido se determina en distinta sesión a aquélla en la que se ha de realizar.

Este procedimiento se aplicará cuando el ejercicio requiera el desarrollo de actividades previas, tales como la preparación de ejercicios tipo test, elaboración de supuestos prácticos, actividades de fotocopiado, así como en los casos en que la duración del examen o el gran número de aspirantes lo exija.

El procedimiento de elaboración del ejercicio será el siguiente:

a) En la sesión de constitución del Tribunal de Selección o, en su caso, en otra posterior, se determinará el plazo de que disponen los miembros del Tribunal de Selección para elaborar y entregar al Presidente las preguntas o supuestos en número que se estime suficiente, procurando que las preguntas seleccionadas se refieran, de forma equilibrada, a las distintas partes del temario o programa de las pruebas selectivas.

En los ejercicios tipo test, el total de preguntas a confeccionar habrá de ser suficiente para elaborar tantos modelos de ejercicio como sesiones en las que, en su caso, se divida el llamamiento, incrementados en uno.

No será necesario celebrar una sesión para hacer entrega al Presidente de las preguntas realizadas por el resto de miembros del Tribunal de Selección.

b) Todas las propuestas de los miembros del Tribunal de Selección se facilitarán al Presidente en soporte informático, en la fecha en la que este determine y deberán ir acompañadas de las correspondientes referencias legales y/o bibliográficas, a efectos de facilitar a éste la tarea de elaboración de los ejercicios.

c) Seguidamente, el Presidente procederá a confeccionar tantos modelos de ejercicio como sesiones en las que se divida el llamamiento, así como un modelo de reserva. La preparación de los mencionados exámenes será asumida en exclusiva por el Presidente con la asistencia del Secretario, no pudiendo participar en su redacción ningún otro miembro del Tribunal de Selección ni personal auxiliar de ningún tipo. Asimismo, el Presidente extremará las medidas de seguridad en la custodia de las preguntas en este plazo de tiempo.

d) Con carácter general y con anterioridad suficiente a la celebración del ejercicio, el Presidente a través del Secretario se coordinará con el órgano competente en materia de selección para llevar a cabo el fotocopiado de los ejercicios de examen, efectuándose de tal forma que los demás miembros del Tribunal de Selección no puedan tener conocimiento del contenido concreto de cada una de las propuestas presentadas. El resto de los miembros del Tribunal de Selección no podrán tener acceso a los exámenes ni conocer las preguntas que los componen a lo largo de todas las actuaciones previstas.

Artículo 30. Procedimiento de elaboración de ejercicios de examen cuyo contenido se determina en la misma sesión en la que se ha de realizar.

1.- Este procedimiento se aplicará en aquellos casos en que el ejercicio no requiera el desarrollo de actividades previas o de fotocopiado, por tratarse de ejercicios de exámenes que consistan en la redacción de temas o epígrafes del programa, elaboración de temas de composición o de actualidad, supuestos prácticos no escritos y otros de similar índole o cuando, siendo necesarias dichas actividades de confección previa o de fotocopiado, la escasa duración del examen o el reducido número de aspirantes posibiliten su preparación el mismo día de la realización de la prueba.

2.- En los casos en que el ejercicio se determine en la sesión de celebración, el Tribunal de Selección se ajustará a las siguientes reglas:

a) En la sesión de realización del ejercicio, y con antelación suficiente al llamamiento de los aspirantes, se reunirá el Tribunal de Selección a fin de determinar el contenido del examen.

A estos efectos, las propuestas presentadas por los miembros del Tribunal de Selección serán objeto de discusión y posterior votación, debiendo procurarse que el ejercicio o ejercicios a realizar por los aspirantes no coincidan plenamente con los propuestos por cualquier miembro del Tribunal de Selección. En este sentido, una vez definidas las propuestas que servirán de base a los exámenes, se procederá a introducir las variaciones que se estimen convenientes para su modificación y mejora.

b) Tras la determinación del examen o exámenes que proponer a los aspirantes, de conformidad con lo previsto en las Bases de la convocatoria que resulten de aplicación, se procederá, de resultar necesario, a desarrollar las labores de mecanografiado y de fotocopiado que correspondan.

Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en este apartado, el Presidente o, en su defecto, el Secretario a instancia del Presidente, habrá adoptado previamente las medidas oportunas que garanticen la disponibilidad, en el día de celebración del ejercicio, de los medios técnicos y humanos que posibiliten dichas tareas de transcripción y reproducción.

#### Artículo 31. Acuerdos sobre incidencias y aspectos organizativos.

El Tribunal de Selección adoptará los oportunos acuerdos sobre posibles incidencias que pudiesen surgir en la realización de los ejercicios, así como sobre cualquier aspecto organizativo, entre los que cabe señalar los siguientes:

- a) Criterios a seguir en caso de que alguno de los aspirantes se personen cuando ya ha finalizado el llamamiento o no vayan provistos del correspondiente documento acreditativo de su identidad en los términos fijados en la convocatoria.
- b) Tiempo que se concede, en su caso, para que los aspirantes, una vez iniciado el ejercicio, puedan retirarse sin haberlo realizado, formalizándose la oportuna diligencia.
- c) Inadmisión de personas que no se encuentren incluidas en los listados definitivos de admitidos.

#### Artículo 32. Distribución y llamamiento de aspirantes.

1.- Con carácter previo a la celebración de las pruebas se determinará el número de salas, aulas, pabellones o locales necesarios para su realización y la distribución de los aspirantes.

2.- En la distribución de los aspirantes se seguirán los siguientes criterios:

- a) Los aspirantes serán distribuidos conforme al turno por el que participen.
- b) En la colocación de los aspirantes en las aulas, salas, pabellones o locales se mantendrá el orden alfabético del llamamiento. En el caso de opositores en los que coincidan ambos apellidos, se colocarán separados entre sí.

3.- A la hora y lugar indicados en la correspondiente convocatoria de celebración del ejercicio, se procederá a efectuar el llamamiento por parte de un miembro del Tribunal de Selección o del personal de apoyo, habiéndose advertido previamente en el anuncio acerca de la obligatoriedad de que todos los opositores acudan provistos de su Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Conducción.

4.- Conforme los aspirantes vayan accediendo a la sala, pabellón o local de celebración del ejercicio, otros miembros del Tribunal de Selección o personal de apoyo efectuarán las siguientes operaciones:

- a) Comprobación material de la identidad del aspirante (mediante cotejo de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de Conducción).
- b) Punteo del listado de aspirantes admitidos.

5.- Si el aspirante no aportase en el acto los documentos de identificación exigidos, o no figurase en el listado definitivo de admitidos, se resolverá la incidencia conforme a los criterios marcados por el Tribunal de Selección.

6.- Si existen divergencias en cualquiera de los datos de identificación que sean simples errores materiales, se corregirán sobre el listado directamente, dando cuenta de dicha operación al Tribunal de Selección. Si los errores fuesen de otra índole se trasladará la decisión al Tribunal de Selección.

7.- Los listados de admitidos, con el punteo de los asistentes, se entregarán al Secretario del Tribunal de Selección para que lo adjunte como Anexo al acta.

### Artículo 33. Adaptaciones.

1.- El órgano competente en materia de selección remitirá al Secretario del Tribunal de Selección, con anterioridad a la sesión constitutiva, la relación completa de aspirantes que, con independencia del turno por el que concurren, hubieran solicitado adaptaciones de medios y/o tiempo para la realización de las pruebas selectivas, con indicación de las adaptaciones solicitadas.

2.- Corresponde al Tribunal de Selección su concesión o denegación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante durante la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, la adaptación solicitada deberá ser adecuada a la naturaleza del ejercicio, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

b) El Tribunal de Selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir Dictamen Técnico Facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Madrid.

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

c) Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los 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 interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

d) El Tribunal de Selección solicitará al órgano competente en materia de selección los medios necesarios para realizar las adaptaciones que haya acordado conceder.



e) El Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)), la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

3.- Los 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 incluidos de oficio en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la publicación del 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.

#### Artículo 34. Nombramiento de asesores especialistas.

1.- En cualquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas para el desarrollo de los ejercicios o pruebas. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los asesores especialistas nombrados deberán ser publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid.

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

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

#### Artículo 35. Personal revisor.

1.- El Tribunal de Selección podrá determinar la procedencia de designar personal revisor, para la elaboración de los ejercicios o pruebas. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

2.- El personal revisor se encargará de que las preguntas formuladas sean claras, precisas en su redacción y que cumpla con las reglas de estilo usadas en todo el examen, valorando si son ambiguas o engañosas, si deben revisarse o eliminarse o si se deben revisar o reemplazar respuestas alternativas incorrectas.

#### Artículo 36. Nombramiento de personal de apoyo y ayudantes administrativos.

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

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

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

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

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

Artículo 37. Instrucciones generales a impartir en la realización de cualquier tipo de examen.

Antes de iniciarse la realización del ejercicio de examen, deberán leerse a los aspirantes las instrucciones generales elaboradas por el Secretario que deben tener en cuenta para la realización del ejercicio, incluyendo las siguientes indicaciones:

a) Obligación de mantener el documento identificativo sobre la mesa durante todo el tiempo de duración de la prueba.

b) Prohibición de situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, apuntes, móviles, dispositivos electrónicos u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio, ni cualquier tipo de dispositivo de escucha o similar que permitan la comunicación con terceros o el acceso a información.

c) Duración del ejercicio, hora de inicio y término, tiempo permitido para retirarse, en su caso, transcurrido el cual no podrán abandonar la sala hasta que no haya finalizado.

d) Prohibición de salir del aula, una vez hayan accedido a la misma, salvo causas excepcionales, en cuyo caso se realizará de manera ordenada, con entrega previa del documento identificativo al responsable que valorará si deben ser o no acompañados.

e) Prohibición de hablar o copiar por cualquier medio, procediendo, en caso de comprobarse, a su inmediata expulsión del aula, calificación del ejercicio con cero puntos y ulterior exigencia de las responsabilidades que procedan.

Artículo 38. Instrucciones complementarias para los exámenes tipo test.

1.- Una vez situados los aspirantes en las salas se les repartirá la hoja de instrucciones para la realización del ejercicio, así como la hoja de respuestas. Posteriormente se repartirá el cuestionario con las preguntas que, en todo caso, deberá colocarse con el anverso hacia abajo, advirtiéndose, con apercibimiento de expulsión, que no deben dar la vuelta ni abrir el ejercicio hasta que no se dé la señal de comienzo.

2.- Cualquier miembro del Tribunal de Selección, o en su defecto personal de apoyo, leerán dichas instrucciones en voz alta, haciendo especial hincapié en los siguientes extremos:

a) Se indicará a los aspirantes que deben cumplimentar los datos de identificación de la hoja de respuesta conforme a lo señalado en la hoja de instrucciones.

b) Se comunicará que los datos de identificación deben aparecer únicamente en los espacios reservados para ello. Cualquier marca o señal identificativa fuera de éstos dará lugar a la anulación del examen.

c) Se especificará igualmente que la pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o con dos o más marcajes no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará, en su caso, de la forma prevista en las Bases de convocatoria.

d) Se explicará de manera comprensible la forma de cumplimentación de la hoja de respuestas, tal y como se indica en las instrucciones.

Artículo 39. Instrucciones complementarias para los exámenes escritos distintos de los ejercicios de examen tipo test, que no deban ser leídos ante el Tribunal de Selección.

Con carácter previo a la realización de las pruebas se informará a los aspirantes de los siguientes extremos:

a) Deberán cumplimentar sus datos personales en una hoja identificativa. Para garantizar el anonimato en su corrección, no deben realizar ninguna señal identificativa en las hojas utilizadas para la realización del ejercicio, ya que podrá dar lugar a la anulación del examen.

b) Todos los aspirantes utilizarán las hojas proporcionadas por el Tribunal de Selección que deberán entregar ordenadas y debidamente paginadas.

Artículo 40. Instrucciones complementarias para los ejercicios escritos que deban ser posteriormente leídos ante el Tribunal de selección.

1.- Con carácter previo al desarrollo de las pruebas, el Tribunal de Selección informará a los opositores que deben consignar sus nombres y apellidos en las hojas de examen proporcionadas para realizar la prueba, debiendo también paginarlas, ordenarlas y rubricarlas.

2.- También tienen que hacer constar sus datos personales en el sobre facilitado, dentro del cual guardarán el ejercicio al término del tiempo de duración de la prueba, cerrándolo y rubricando con su firma el cierre de la solapa.

Artículo 41. Comienzo y desarrollo de los exámenes.

1.- Una vez situados los aspirantes en las aulas, salas, pabellones o locales, el Tribunal de Selección procederá a sortear los exámenes, en su caso, o a enunciar el contenido de la prueba. Posteriormente se llevara a cabo la apertura de los precintos de las cajas que contienen los cuestionarios, si es éste el tipo de examen a realizar. Este acto debe ser público.

Cuando se trate de exámenes que requieran la extracción de temas al azar, se facilitará por el Tribunal de Selección la posibilidad de que los aspirantes comprueben, previamente a dicha extracción, que hay un número de bolas idéntico al de temas.

2.- Iniciada la prueba, el Tribunal de Selección revisará el contenido del examen y comprobará que está correctamente elaborado. Si se detecta algún error, decidirá si procede o no realizar alguna corrección o aclaración en ese momento o en un momento posterior. Igualmente se procederá si por parte de algún aspirante se plantea alguna de estas circunstancias.

3.- En caso de que proceda realizar cualquier corrección o aclaración el Tribunal de Selección se asegurará de que esta comunicación se traslada a todos los aspirantes.

#### Artículo 42. Finalización de la prueba y recogida de ejercicios de examen.

1.- El Tribunal de Selección recordará a los opositores, antes de la finalización de la prueba, el tiempo del que aún disponen para terminar el ejercicio, conforme a los criterios adoptados en tal sentido con carácter previo al comienzo del examen. Una vez finalizado, se comunicará la obligación de abstenerse de continuar con su realización, procediéndose a recoger la hoja de respuesta y, en su caso, los exámenes. Ningún aspirante podrá abandonar la sala hasta que se haya comprobado la coincidencia entre el número de ejercicios con el número de aspirantes presentados y, en su caso, con el número de diligencias de retirada.

2.- Cuando se trate de un ejercicio de examen tipo test, los miembros del Tribunal de Selección, junto con el personal de apoyo, si así se establece, separarán de las hojas de respuestas las solapas en las que se recogen los datos personales del opositor, guardando en cajas o sobres diferentes, por un lado las hojas de respuestas y, por otro las solapas. Estas cajas o sobres serán precintados y firmados por el Presidente, el Secretario y los Vocales que lo deseen.

3.- Cuando se trate de exámenes escritos distintos a los cuestionarios tipo test, que no deban ser leídos por el opositor, el aspirante debe guardar en un sobre el examen y en otro la solapa identificativa debidamente cumplimentada. A continuación el personal de apoyo y/o los miembros del Tribunal de Selección, procederán a grapar ambos sobres y a recogerlos por turnos.

Posteriormente, los miembros del Tribunal de Selección junto con el personal de apoyo procederán a numerar y separar los sobres garantizando que el sobre que contiene cada examen tenga el mismo número que el sobre que contiene la solapa identificativa, de modo que existirán tantos números como aspirantes hubieran realizado el examen.

A continuación, los sobres que contienen las solapas identificativas se guardarán en uno o varios sobres o cajas, que serán precintados y firmados por el Presidente, el Secretario y los Vocales que lo deseen, realizándose la misma operación con los sobres que contienen los exámenes.

#### Artículo 43. Acta de la sesión.

1.- Al final de la sesión se levantará un acta, en la que se hará constar, además de los extremos comunes a todo tipo de actas, los siguientes:

- a) Número y distribución, en su caso, de los llamamientos.
- b) Total de aspirantes presentados en cada uno de los turnos y, en su caso, llamamientos.
- c) Identificación de los aspirantes que estén presentes en el sorteo y apertura de las cajas que contienen los exámenes, cuando así lo exija el procedimiento.
- d) Incidencias producidas en el llamamiento.
- e) Incidencias producidas en el desarrollo de los exámenes.
- f) Identificación de los aspirantes retirados.
- g) Recogida y entrega de ejercicios.
- h) Empaquetado y precintado de los ejercicios.

2.- Se adjuntará a dicha acta la siguiente documentación:

- a) Listados puntuados con los aspirantes presentados.
- b) Cuestionarios de preguntas o texto del examen de que se trate.
- c) Listado del personal de apoyo que hubiera participado.
- d) Diligencias de aspirantes retirados.
- e) Todos los documentos que el Tribunal de Selección considere relevantes en relación con el desarrollo de la sesión.

3.- En las sesiones de corrección de exámenes que no sean tipo test y realización de exámenes orales, deberá constar en todo caso en el acta la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal de Selección a cada aspirante.

#### Artículo 44. Custodia de ejercicios.

Las cajas o sobres que contengan los ejercicios escritos, así como las solapas o plicas, en su caso, serán recogidos y custodiados por el Secretario o Presidente, que podrá depositarlos en los lugares habilitados al efecto por el órgano competente en materia de selección.

### Capítulo VII. Corrección de ejercicios

#### Artículo 45. Anonimato en la corrección.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal de Selección por el propio opositor o de exámenes prácticos no escritos.

**Artículo 46. Nivel mínimo.**

El Tribunal de Selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención 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.

**Artículo 47. Apertura de Plicas.**

En los exámenes tipo test o escritos, el acto de apertura de las plicas que contienen las solapas identificativas con los datos personales del opositor y de individualización de los exámenes aprobados se celebrará en sesión a la que podrán asistir los aspirantes que hubieran realizado el ejercicio correspondiente, para lo cual el Tribunal de Selección deberá anunciar con antelación suficiente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid, el lugar, día y hora en que se celebre tal acto de apertura, comunicándolo también al órgano competente en materia de selección. El número máximo de asistentes vendrá determinado por el aforo del local en el que tenga lugar la apertura de plicas, accediendo por orden de llegada.

**Artículo 48. Lista definitiva de aprobados.**

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal de Selección elaborará la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo para su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente en materia de selección para su resolución. La misma será enviada a publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid por el órgano competente en materia de selección.

**Capítulo VIII. Otras actuaciones del Tribunal de Selección.****Artículo 49. Comprobación de los requisitos de los aspirantes.**

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

Los Tribunales de Selección podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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 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 10 días y tendrá carácter vinculante. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de Selección previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante, quedando su admisión condicionada al contenido de la resolución correspondiente.

#### Artículo 50. Exclusión de aspirantes.

Los Tribunales de Selección podrán excluir del proceso selectivo, en los exámenes que no deban ser leídos ante el Tribunal de Selección, a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

En los ejercicios escritos que deban ser posteriormente leídos ante el Tribunal de Selección, antes de comenzar cada lectura y una vez abierto el correspondiente sobre por el opositor en presencia del Tribunal de Selección, éste podrá proceder a fotocopiar el examen para seguir la lectura. El Secretario advertirá al opositor que deberá limitarse a leer única y exclusivamente el contenido estricto de su ejercicio, sin añadir ni modificar nada al texto escrito. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer, a juicio del Tribunal de Selección, la exclusión del proceso selectivo.

En todo caso, se excluirá del proceso selectivo a todo aspirante que lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

#### Artículo 51. Alegaciones, peticiones y solicitudes.

1.- El Tribunal de Selección, cuando publique los cuadernillos de respuestas en el caso de exámenes tipo test y, en su caso, los listados de calificaciones, otorgará a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para que presenten las alegaciones que tengan por objeto la revisión de las respuestas, exámenes o puntuaciones de los actos adoptados por el Tribunal de Selección.

2.- Las solicitudes que tengan por objeto el cambio de llamamiento, la revisión de exámenes o petición de notas, serán resueltas por el Tribunal de Selección, que deberá dar respuesta motivada con anterioridad a la celebración del siguiente ejercicio. Asimismo decidirá discrecionalmente, en cada proceso selectivo, si dicha revisión se efectúa en presencia del opositor.

3.- Todas las solicitudes deberán dirigirse al Tribunal de Selección por medios electrónicos.

#### Artículo 52. Impugnaciones.

1.- Los actos y acuerdos que se deriven de las actuaciones de los Tribunales de Selección, salvo los de trámite no cualificado, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- En el supuesto de formularse alguna impugnación, se solicitará al Tribunal de Selección, por parte del órgano que deba resolver, que emita informe sobre su contenido en los diez días siguientes, no pudiéndose declarar disuelto el Tribunal de Selección hasta que no haya finalizado el plazo de interposición de los recursos administrativos contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aprobados.

3.- En las relaciones de aprobados de cada una de las pruebas del proceso selectivo, así como en la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aprobados, se hará constar el tipo de reclamación o recurso que proceda, órgano ante el que hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

## Capítulo VIII. Aspectos económicos derivados de los procesos selectivos

### Artículo 53. Autorización del gasto.

Para adecuar la actuación de los Tribunales de Selección al procedimiento legalmente establecido, cualquier decisión de éstos que conlleve gasto económico (nombramientos de asesores y colaboradores, adquisición de material, alquiler de locales o cualquier otra actuación) deberá ser comunicada previamente, de forma motivada, al órgano competente en materia de selección, para que se determine por éste la procedencia de su realización y para que se realice la tramitación correspondiente para realizar ese gasto.

### Artículo 54. Asistencias por participación en Tribunales de Selección.

Los miembros de los Tribunales de Selección, los observadores, los asesores especialistas, el personal de apoyo, los ayudantes administrativos y el personal revisor, tienen derecho a percibir asistencias por su participación en las sesiones que celebren los Tribunales de Selección en los términos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

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

Las asistencias de estos ayudantes se calcularán según el número total de horas que hayan dedicado a tareas de transcripción de documentos y demás tareas administrativas de apoyo, efectuándose la equivalencia en relación con la duración media de las sesiones.

### Artículo 55. Número máximo de sesiones.

A efectos del devengo de asistencias, el órgano competente en materia de selección podrá fijar para cada tipo de proceso el número máximo de sesiones a celebrar por cada Tribunal de Selección.