



# Ayuntamiento de Alcalá la Real

## *NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL*

### *CALIFICADOR DE LAS 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, DEL*

### *AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL.*

#### **1. CAUSAS DE ABSTENCIÓN**

Los miembros del Tribunal se abstendrán cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LRJSP, a saber:

- a) 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.
- 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
- d) mencionadas en el apartado anterior.
- e) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- f) 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.

Al observarse la lista de admitidos, los miembros del tribunal han manifestado que no concurre causa, dicha cuestión será reflejada en cada sesión.

#### **2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

El Tribunal actuará de acuerdo a los siguientes principios:





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

1. Transparencia.
2. Imparcialidad, profesionalidad y neutralidad respecto a los participantes en el proceso selectivo, valorando a los mismos, únicamente, con criterios objetivos fundamentados en las pruebas selectivas realizadas.
3. Independencia y discrecionalidad técnica en su actuación.
4. Motivación jurídica de las decisiones propuestas y de las opiniones vertidas en el desarrollo del proceso selectivo.
5. Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozca y de la documentación a que tenga acceso en cualquier formato o que se le entregue por razón de su pertenencia al órgano de selección.
6. Prohibición expresa de:
  - 6.1.) La divulgación de los resultados, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo a los ejercicios y calificaciones antes de su publicación oficial.
  - 6.2) Proporcionar información sobre el contenido de los ejercicios y de las propuestas presentadas para su elaboración, o proporcionar cualquier tipo de información sobre todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas.
7. Respeto a la adecuación entre el temario de la convocatoria, el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar.
8. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el desarrollo del proceso de selección.

### **3. FUNCIONAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

#### Funciones comunes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.
- Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia y de apoyo durante la misma.
- Preparar el contenido de los ejercicios cuando así le fuese encomendado por el Presidente del Tribunal.
- Corregir y calificar los ejercicios que le correspondieren. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

### Funciones del Presidente:

- Ostentar la representación del *Tribunal*.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Elevar al órgano convocante (AYUNTAMIENTO) a través del Servicio de Selección de Personal Funcionario de Alcalá la Real, la propuesta para el abono de asistencias a los miembros del Tribunal así como a los asesores especialistas y colaboradores, si los hubiere.
- Dar la conformidad o Vº Bº a los gastos derivados del desarrollo de las pruebas, como alquiler de aulas, vigilancia de exámenes, etc.
- Informar los recursos interpuestos ante el Tribunal y remitirlos junto con copia del expediente al órgano convocante.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

### Funciones del Secretario:

- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Gestionar el proceso selectivo siguiendo las instrucciones del Presidente y los acuerdos del Tribunal en coordinación, en todo caso con el Órgano gestor del Departamento u Organismo convocante.
- Expedir certificaciones de las consultas y acuerdos aprobados
- Entregar el expediente completo y ordenado una vez finalizado el proceso selectivo.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

#### **4. FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO COLEGIADO**

El funcionamiento de las sesiones del Tribunal se efectuará conforme a la regulación establecida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con las siguientes matizaciones.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

· La convocatoria de las sesiones se realizará por vía electrónica y/o mediante acuerdo de los miembros del Tribunal en la sesión anterior, a fin de dotar de eficacia y agilidad a su celebración. En este último caso se dejará constancia en el acta levantada de tal circunstancia.

· Los miembros del Tribunal aceptan la creación de un grupo de whatsapp profesional donde se canalizarán las comunicaciones internas durante los períodos donde no existan reuniones. Las comunicaciones que se realicen en el mismo deberán respetar los principios establecidos en los apartados 5) y 6) del punto 2.

· Los miembros del Tribunal aceptan, en el caso que sea necesario, realizar reuniones telemáticas a través de cualquiera de las aplicaciones existentes y que mejor se adapte a las posibilidades técnicas de sus miembros. Dichas sesiones tendrán la consideración de sesiones oficiales del Tribunal.

· El acta de cada sesión será redactada por el Secretario del Tribunal y enviada por vía electrónico al resto de miembros, para que, en aplicación del artículo 18.2 LRJSP, manifiesten su conformidad o disconformidad con la misma a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión, firmada por el Presidente y Secretario.

### **5. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

El Tribunal calificador desarrollará sus funciones con respeto a los principios modulados por la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo respecto a la celebración de procesos selectivos, según las cuales:

- 1) Las preguntas se ajustarán al contenido de las materias enumeradas en el temario de la convocatoria (STS 1455/2020 de 20 de noviembre).
- 2) De acuerdo a la STS 215/1991 de 14 de noviembre, que distingue entre el “núcleo material de la decisión” (sujeto a discrecionalidad técnica) y sus “aledaños” (sometido al control jurisdiccional) el Tribunal realizará las actividades preparatorias o instrumentales que rodean al estricto juicio de valor técnico mediante:
  - 2.1) La delimitación de la materia objeto de juicio técnico.
  - 2.2) La fijación de los criterios de calificación a utilizar.
  - 2.3) La aplicación individualizada de los criterios a cada elemento material.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Las pautas jurídicas exigibles a la actividad son:

- a) Derecho a la igualdad de condiciones de los aspirantes.
  - b) Criterios de calificación sometidos al mérito y la capacidad.
  - c) Interdicción de la arbitrariedad. Según la STS de 10 mayo 2007 (recurso 545/2002) conlleva “la necesidad de motivar el juicio cuando así sea solicitado por algún aspirante o cuando sea objeto de impugnación”.
- 3) La motivación establecida en el apartado c) anterior, según la STS 27 noviembre 2007 (recurso 407/2006) debe tener el siguiente contenido:
- a) Expresar el material o fuentes de información sobre las que se va a operar el juicio técnico.
  - b) Consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.
  - c) Expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un candidato frente a los demás.

### 5.1.- PRIMERA PRUEBA.- APTITUD FÍSICA.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes **deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico** en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

### 5.2.- SEGUNDA PRUEBA.- PSICOTÉCNICA.

El cuarto ejercicio consistirá en la valoración psicotécnica y tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

#### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

### INDICACIONES A LOS OPOSITORES:

Todo el material debe dejarse en el suelo o fuera del alcance, incluyendo los móviles, calculadoras, etc.

Deberá dejarse en la mesa, en lugar visible el documento identificativo (DNI, pasaporte, o permiso de conducción).

Los teléfonos móviles y los smartwatches o relojes inteligentes deben apagarse.

Se necesita bolígrafo negro o azul.

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la duración del ejercicio y se avisará cuando haya finalizado.

Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta que no se lo indique algún miembro del tribunal.

Debe de seguir en todo momento las instrucciones que le indique el Psicólogo durante el desarrollo de la prueba.

### 5.3.- TERCERA PRUEBA.- CONOCIMIENTOS.

Primera parte, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, habrá también 10 preguntas de reserva en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública

### INDICACIONES A LOS OPOSITORES:

Todo el material debe dejarse en el suelo o fuera del alcance, incluyendo los móviles, calculadoras, etc.

Deberá dejarse en la mesa, en lugar visible el documento identificativo (DNI, pasaporte, o permiso de conducción).

Los teléfonos móviles y los smartwatches o relojes inteligentes deben apagarse.

Se necesita bolígrafo azul.

Se puede usar el cuestionario de preguntas para hacer anotaciones.

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos.

Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta que no hayan transcurridos 30 minutos. A partir de ese momento y hasta el minuto 90 se podrá abandonar el aula. No se podrá abandonar el aula durante los últimos 10 minutos, debiendo esperarse a que finalice el ejercicio para todos los opositores y a que el miembro del Tribunal encargado de su zona le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia.

Los opositores podrán llevarse el cuestionario de preguntas, solamente cuando finalicen los 100 minutos del ejercicio.

### HOJA DE RESPUESTAS

Cuando lo indiquen los responsables del aula, se rellenarán los datos personales con mayúsculas: apellidos y nombre, DNI o NIE (con letra) y firma (procurando no salirse del cuadro).

El opositor no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso se realizará por los miembros del Tribunal cuando el opositor haya finalizado el examen.

En la hoja de respuestas no deberá anotarse ninguna otra marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

Solo se calificarán las respuestas marcadas de forma adecuada (con un círculo). En caso de querer anular una respuesta, deberán seguirse las instrucciones que se indican en el cuestionario y las indicadas a continuación.

Pregunta correcta: A B  C

Pregunta anulada: A B  C

Pregunta corregida:  A B  C

Pregunta recuperada:  A B C

Las respuestas que no se hayan marcado de forma adecuada, se considerarán nulas.

### Actuación del Tribunal para la tercera prueba.- conocimientos. Primera parte

El Tribunal se convocará por la mañana el día establecido para la tercera prueba en lugar adecuado que disponga de los medios técnicos necesarios y privacidad para la elaboración del examen.

Una vez elaborado el examen de tipo test, los miembros del Tribunal tendrán en cuenta lo siguiente:

- Ningún miembro del Tribunal permanecerá sólo en ningún momento.
- No se atenderá ninguna llamada a móvil, salvo que sea justificada y será acompañado por algún otro miembro del Tribunal.
- Efectuadas las copias del examen, se introducirán en las cajas que sean necesarias y se procederá a su precintado y firmado por todos los miembros del Tribunal.
- Las cajas precintadas con los exámenes y la plantilla correctora, será custodiadas en todo momento por la Secretaria y dos vocales del Tribunal.
- El Tribunal permanecerá convocado hasta la celebración del examen y ninguno de sus miembros quedará solo en ningún momento.
- En el aula principal se depositarán las cajas con los ejercicios y se procederá a su desprecintado en presencia de al menos un aspirante de cada una de las aulas que se hayan ocupado y todos los miembros del Tribunal.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo, asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección comunicará a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

### Criterios de corrección, valoración y superación del segundo ejercicio

Se valorará, fundamentalmente, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Los aspirantes no podrán disponer de ningún tipo de material auxiliar, documentos o equipos para la realización de este ejercicio.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio escrito será de ochenta minutos.

### 5. 3.- CUARTA PRUEBA.- EXAMEN MÉDICO.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

### **6. ALEGACIONES**

El Tribunal contestará las alegaciones realizadas de manera motivada y por escrito, publicando el correspondiente anuncio.

Las alegaciones a la segunda parte de la tercera prueba de la oposición se realizarán mediante citación personal al aspirante a fin de dar cumplimiento a los derechos que le asisten, conforme a la jurisprudencia consolidada que se ha enumerado en el apartado 5 de las presentes normas.

### **7. CALIFICACIONES**

El Tribunal calificará a los aspirantes de 0 a 10 puntos, en la forma establecida en las Bases de la convocatoria. Cuando la puntuación obtenida no habilite al aspirante para la superación del ejercicio, el Tribunal, en el anuncio de la puntuación, utilizará la fórmula NO APTO, comunicando al aspirante por escrito, si este lo demandase, la puntuación numérica obtenida.

### **8. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.





## Ayuntamiento de Alcalá la Real

---

### 9. APROBACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de las tres plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real, han sido aprobadas por el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, lo que se firma por el Sr. Secretario del Tribunal de Selección y se pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para su publicación en el tablón de anuncios y portal de transparencia alojados en su sede electrónica

A la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO EL TRIBUNAL

Fdo.: Rafael Sánchez López

