Rafael Sánchez López (1 de 1)
Vicesecretario
Fecha Firma: 21/09/2023
HASH: d5cc2a4e190bb1847ffb69bfc28dfb68

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE LAS TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A

Por el Sr. Secretario del Tribunal de Selección de tres plazas de administrativo/a, de administración general se elaboran las presente normas de funcionamiento, **conociéndolas y aprobándolas la Sra. Presidenta y Vocales del Tribunal**.

1. CAUSAS DE ABSTENCIÓN

Con la propuesta de nombramiento, los miembros del Tribunal han firmado una Declaración Responsable de que no existe causa de abstención en relación con la lista de admitidos que le fue proporcionada, conforme con 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 mencionadas en el apartado anterior.*
d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

Del mismo modo, los miembros del tribunal han manifestado que no concurre causa, dicha cuestión será reflejada en cada sesión.

En el mismo sentido, comunican que no han preparado a ninguno de los/as aspirantes.

En cada sesión del Tribunal, todos los miembros que acudan se manifestarán al respecto; por si hubiera cambiado la situación.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Tribunal actuará de acuerdo con los siguientes principios:

1. Transparencia.

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

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.
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. CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO

Con fecha de 6 de septiembre de 2023 se publicó cronograma orientativo con el siguiente tenor literal

"Primero. - Con el objetivo de fomentar la máxima transparencia en este proceso selectivo, y de facilitar un mejor y más eficaz desarrollo del mismo, se ha previsto este posible cronograma del proceso.
Se trata, en todo caso, de plazos orientativos respecto de los que no puede adquirirse un compromiso de cumplimiento

FASE DE OPOSICIÓN		***FASE DE CONCURSO***
EJERCICIOS	***FECHA Y LUGAR***	
Primer ejercicio	*5 de octubre de 2023* *Hora: 11:30* *Convento de Capuchinos* *C. Obispo Ceballos, 1, 23680 Alcalá la Real, Jaén*	
Segundo ejercicio	*23-25 de octubre de 2023*	
		NOVIEMBRE 2023"

En el Decreto 2023-3450 de 20 de septiembre, de admitidos y excluidos definitivo, nombramiento del tribunal y realización de la primera prueba selectiva se mantiene la fecha del cronograma, mandándose a publicar al Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

El Tribunal se compromete en la medida de lo posible a cumplir el cronograma,

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

no obstante, publicará la convocatoria del segundo ejercicio en el tablón de anuncios con antelación suficiente para el conocimiento de todos los/as aspirantes.

4. FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO 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.

- 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.
- Creación de un grupo de whatsapp profesional donde se canalizarán las comunicaciones internas durante los períodos donde no existan reuniones.
- Las sesiones serán telemáticas para mayor agilidad del proceso selectivo debiendo los miembros estar en territorio español. Las sesiones que lleven aparejada la realización de alguna prueba selectiva será presencial.
- 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.

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.

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

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. EJERCICIO TIPO TEST (máximo 30 puntos).

Las Bases de selección establece: *"Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. El Tribunal calificará con un máximo de* ***30 puntos*** *siendo necesario obtener un mínimo de* ***15 puntos*** *para superar el ejercicio. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos."*

"Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación."

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

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

Una vez elaborado el examen de tipo cuestionario, 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, serán custodiadas por el Tribunal.

Consideraciones que el Tribunal calificador pone en conocimiento a los/as aspirantes a este proceso selectivo. Se establecen dos periodos:

- ALEGACIONES AL FONDO DE LAS PREGUNTAS/RESPUESTAS. Publicada la Plantilla Provisional en el Tablón de anuncios, el Tribunal intentará que sea el mismo día de realización de la prueba. Dispondrán de 5 días naturales para alegar sobre el fondo de las preguntas/respuestas.
- Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal resolverá las alegaciones y en sesión pública previa publicación de la fecha y hora se procederá a la apertura del sobre que contiene los datos de los/as aspirantes.
- ALEGACIONES POR ERROR ARITMÉTICO. Se elevará la plantilla a definitiva y se publicará la calificación provisional del primer ejercicio. Dispondrán de 5 días naturales para alegar algún error aritmético en su calificación.
- Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal, elevará a definitiva las calificaciones del primer ejercicio y convocará a los/as APTOS/AS para la realización de la segunda prueba.

INDICACIONES A LOS/AS ASPIRANTES SOBRE LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

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.

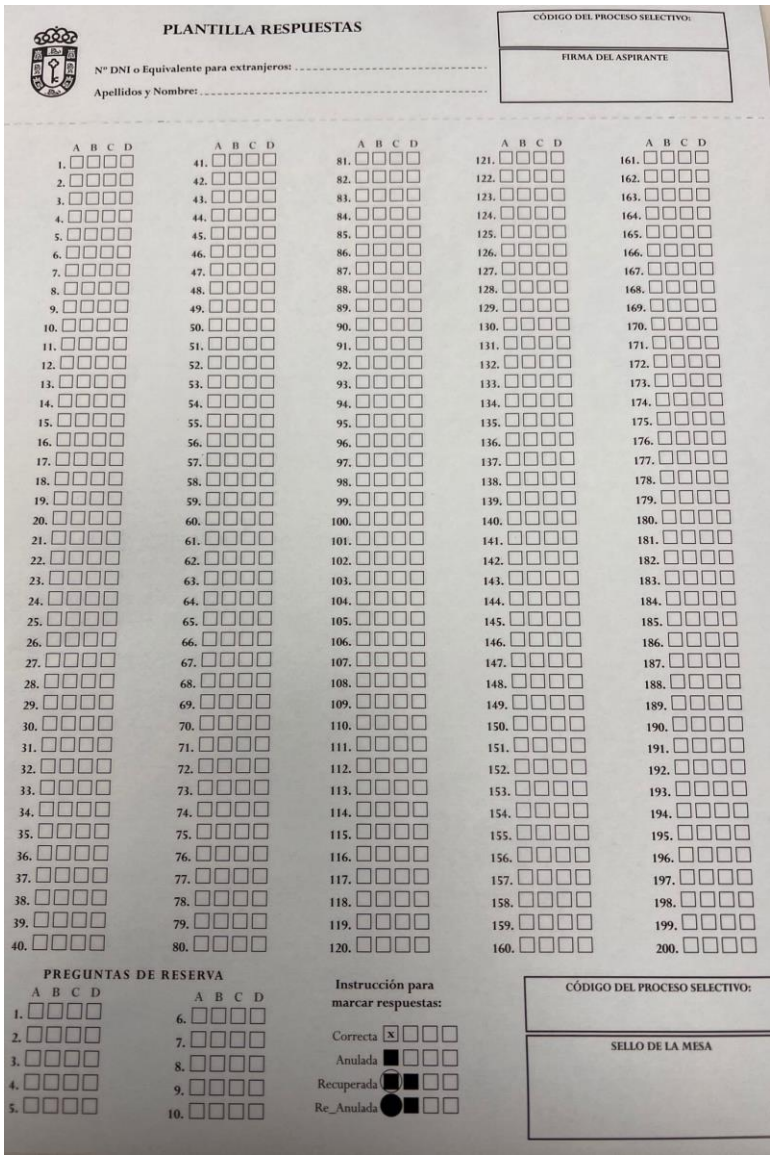
Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos.

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 110 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/as opositores/as y a que el

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

miembro del Tribunal encargado de su zona le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia. Mínimo los/las tres últimos aspirantes deberán abandonar y entregar el examen al mismo tiempo para que comprueben que se procede al sellado de los sobres que garanticen el anonimato de todos/as los/as aspirantes.

A continuación, se pone en conocimiento de los/as aspirantes la plantilla de respuestas para su conocimiento y la forma de completarla.


PLANTILLA RESPUESTAS

CÓDIGO DEL PROCESO SELECTIVO:

FIRMA DEL ASPIRANTE

Nº DNI o Equivalente para extranjeros: .....

Apellidos y Nombre: .....

PREGUNTAS DE RESERVA

Instrucción para marcar respuestas:

Correcta [X]

Anulada

Recuperada

Re_Anulada

CÓDIGO DEL PROCESO SELECTIVO:

SELLO DE LA MESA

Forma de cumplimentar la plantilla de respuesta:

- Cuando lo indiquen los/as responsables del aula, se rellenarán los datos personales con mayúsculas: apellidos y nombre, DNI (con letra) y firma (procurando no salirse del cuadro).
- El/la aspirante no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

se realizará por los miembros del Tribunal entregue el examen.

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

Solo se calificarán las respuestas marcadas de forma adecuada. En caso de querer anular una respuesta, deberán seguirse las instrucciones que se indican en la plantilla. Las respuestas que no se hayan marcado de forma adecuada, se considerarán nulas.

5.2.- SEGUNDA PRUEBA. EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 30 puntos).

De conformidad con las bases de selección: "Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto practico planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionado con las funciones propias del puesto a desempeñar y sobre el programa de materias del programa anexo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. El ejercicio se valorará de ***0 a 30 puntos****, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de* ***15 puntos****. 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, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- *Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.*
- *Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.*
- *Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.*
- *Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.*
- *Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.*
- *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.*

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones."

Con el acta de convocatoria del presente ejercicio el Tribunal Calificador podrá ampliar cuestiones sobre la realización del presente ejercicio. **En que caso que el número de aspirantes aptos/as en la primera prueba sea igual o inferior a 25, se procederá a la lectura literal por los/as aspirantes en sesión pública; en caso de que el número sea superior el Tribunal adoptará la misma fórmula de anonimato del primer ejercicio.** Es intención del Tribunal que el ejercicio se realice en papel autocopiativo para que los/as aspirantes puedan llevarse copia de su ejercicio, ello dependerá que se ponga los medios suficientes a disposición del Tribunal. El examen será publicado en el tablón de anuncios.

Ayuntamiento de Alcalá la Real

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

DNI: _____

En caso de que el número de aspirantes aptos/as del primer ejercicio **sea superior a 25.** Documento que tendrán los/as aspirantes y que se introducirá en el sobre de solapa

CODIGO: _____

FIRMA

Los/as aspirantes dispondrán de 5 días naturales a partir del día siguiente para poner las alegaciones, revisiones o demás cuestiones que estime oportunas a la calificación provisional.

Pasado dicho plazo se resolverán de manera motivada y por escrito, publicando el correspondiente anuncio, en su caso y se elevarán a definitiva.

6. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación de la fase de oposición (hasta 60 puntos), en el tablón de anuncios.

7. DESARROLLO FASE DE CONCURSO

Regulado en la Base: *"11.8.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los*

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición. 11.8.2.- Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado 11.8.4. 11.8.3.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, 11.8.4.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 40 puntos. que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

a) *Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual a las plazas por las que se opta: 0,50 puntos.*

b) *Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en puesto igual a la plaza por la que se opta: 0,25 puntos.*

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

B) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 8 puntos

Este apartado será valorado siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública

	PUNTOS
Hasta 14 horas de duración o 2 días	*0,05*
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	*0,10*
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	*0,20*
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	*0,30*
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	*0,50*
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	*1,00*

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT	*1,50*

C) Por cada titulación académica, de nivel superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto. La puntuación máxima por este apartado 2 puntos

Justificación de los méritos alegados:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Certificación expedida por el Organismo y/o la Universidad correspondiente."

8. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Valorada la fase de concurso, se sumará a la fase de oposición y se elevará a Alcaldía, propuesta de los/as aspirantes requiriéndole a estos/as a presentar en el plazo y los documentos que se relacionan en la base 13.

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 demás lugares que estime oportunos.

A la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO EL TRIBUNAL
Fdo.: Rafael Sánchez López

Cód. Validación: M77S2DK5HLLYGX95QSTLXMWEA
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10