



Ayuntamiento de Alcalá la Real

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A

Por el Sr. Secretario del Tribunal de Selección de una plaza de ingeniero/a agrónomo/a se elaboran las presente normas de funcionamiento, **conociéndolas y aprobándolas el Sr. Presidente 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:

- 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.*
- 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.*
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- 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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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

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

EJERCICIOS	FECHA Y LUGAR
Primer ejercicio	3 de abril de 2024 Hora: 11:30 Centro Social Polivalente “La Tejuela” (sede servicios sociales municipales), sito en Calle Tejuela número 8 de esta localidad.
Segundo ejercicio	18-22 de abril de 2024
Tercer ejercicio	2-7 de mayo 2024

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





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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.
- 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”.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

- 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 20 puntos).

Las Bases de selección establece: “De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuestos por **100 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas**, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo una la correcta, sobre los temas incluidos en el Anexo de estas bases. El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. **Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente, las preguntas en blanco no penalizan.** Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 20,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 10 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas. A este número de preguntas se añadirán 10 adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que **no podrá ser inferior a 120 minutos**. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección, sin que dicha plantilla sea recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados definitiva de este ejercicio. 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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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 transcurrido 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 miembro del Tribunal encargado de su zona le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia. Mínimo los/las dos 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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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:	
Nº DNI o Equivalente para extranjeros:					FIRMA DEL ASPIRANTE	
Apellidos y Nombre:						
A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	
1. ☐ ☐ ☐ ☐	41. ☐ ☐ ☐ ☐	81. ☐ ☐ ☐ ☐	121. ☐ ☐ ☐ ☐	161. ☐ ☐ ☐ ☐		
2. ☐ ☐ ☐ ☐	42. ☐ ☐ ☐ ☐	82. ☐ ☐ ☐ ☐	122. ☐ ☐ ☐ ☐	162. ☐ ☐ ☐ ☐		
3. ☐ ☐ ☐ ☐	43. ☐ ☐ ☐ ☐	83. ☐ ☐ ☐ ☐	123. ☐ ☐ ☐ ☐	163. ☐ ☐ ☐ ☐		
4. ☐ ☐ ☐ ☐	44. ☐ ☐ ☐ ☐	84. ☐ ☐ ☐ ☐	124. ☐ ☐ ☐ ☐	164. ☐ ☐ ☐ ☐		
5. ☐ ☐ ☐ ☐	45. ☐ ☐ ☐ ☐	85. ☐ ☐ ☐ ☐	125. ☐ ☐ ☐ ☐	165. ☐ ☐ ☐ ☐		
6. ☐ ☐ ☐ ☐	46. ☐ ☐ ☐ ☐	86. ☐ ☐ ☐ ☐	126. ☐ ☐ ☐ ☐	166. ☐ ☐ ☐ ☐		
7. ☐ ☐ ☐ ☐	47. ☐ ☐ ☐ ☐	87. ☐ ☐ ☐ ☐	127. ☐ ☐ ☐ ☐	167. ☐ ☐ ☐ ☐		
8. ☐ ☐ ☐ ☐	48. ☐ ☐ ☐ ☐	88. ☐ ☐ ☐ ☐	128. ☐ ☐ ☐ ☐	168. ☐ ☐ ☐ ☐		
9. ☐ ☐ ☐ ☐	49. ☐ ☐ ☐ ☐	89. ☐ ☐ ☐ ☐	129. ☐ ☐ ☐ ☐	169. ☐ ☐ ☐ ☐		
10. ☐ ☐ ☐ ☐	50. ☐ ☐ ☐ ☐	90. ☐ ☐ ☐ ☐	130. ☐ ☐ ☐ ☐	170. ☐ ☐ ☐ ☐		
11. ☐ ☐ ☐ ☐	51. ☐ ☐ ☐ ☐	91. ☐ ☐ ☐ ☐	131. ☐ ☐ ☐ ☐	171. ☐ ☐ ☐ ☐		
12. ☐ ☐ ☐ ☐	52. ☐ ☐ ☐ ☐	92. ☐ ☐ ☐ ☐	132. ☐ ☐ ☐ ☐	172. ☐ ☐ ☐ ☐		
13. ☐ ☐ ☐ ☐	53. ☐ ☐ ☐ ☐	93. ☐ ☐ ☐ ☐	133. ☐ ☐ ☐ ☐	173. ☐ ☐ ☐ ☐		
14. ☐ ☐ ☐ ☐	54. ☐ ☐ ☐ ☐	94. ☐ ☐ ☐ ☐	134. ☐ ☐ ☐ ☐	174. ☐ ☐ ☐ ☐		
15. ☐ ☐ ☐ ☐	55. ☐ ☐ ☐ ☐	95. ☐ ☐ ☐ ☐	135. ☐ ☐ ☐ ☐	175. ☐ ☐ ☐ ☐		
16. ☐ ☐ ☐ ☐	56. ☐ ☐ ☐ ☐	96. ☐ ☐ ☐ ☐	136. ☐ ☐ ☐ ☐	176. ☐ ☐ ☐ ☐		
17. ☐ ☐ ☐ ☐	57. ☐ ☐ ☐ ☐	97. ☐ ☐ ☐ ☐	137. ☐ ☐ ☐ ☐	177. ☐ ☐ ☐ ☐		
18. ☐ ☐ ☐ ☐	58. ☐ ☐ ☐ ☐	98. ☐ ☐ ☐ ☐	138. ☐ ☐ ☐ ☐	178. ☐ ☐ ☐ ☐		
19. ☐ ☐ ☐ ☐	59. ☐ ☐ ☐ ☐	99. ☐ ☐ ☐ ☐	139. ☐ ☐ ☐ ☐	179. ☐ ☐ ☐ ☐		
20. ☐ ☐ ☐ ☐	60. ☐ ☐ ☐ ☐	100. ☐ ☐ ☐ ☐	140. ☐ ☐ ☐ ☐	180. ☐ ☐ ☐ ☐		
21. ☐ ☐ ☐ ☐	61. ☐ ☐ ☐ ☐	101. ☐ ☐ ☐ ☐	141. ☐ ☐ ☐ ☐	181. ☐ ☐ ☐ ☐		
22. ☐ ☐ ☐ ☐	62. ☐ ☐ ☐ ☐	102. ☐ ☐ ☐ ☐	142. ☐ ☐ ☐ ☐	182. ☐ ☐ ☐ ☐		
23. ☐ ☐ ☐ ☐	63. ☐ ☐ ☐ ☐	103. ☐ ☐ ☐ ☐	143. ☐ ☐ ☐ ☐	183. ☐ ☐ ☐ ☐		
24. ☐ ☐ ☐ ☐	64. ☐ ☐ ☐ ☐	104. ☐ ☐ ☐ ☐	144. ☐ ☐ ☐ ☐	184. ☐ ☐ ☐ ☐		
25. ☐ ☐ ☐ ☐	65. ☐ ☐ ☐ ☐	105. ☐ ☐ ☐ ☐	145. ☐ ☐ ☐ ☐	185. ☐ ☐ ☐ ☐		
26. ☐ ☐ ☐ ☐	66. ☐ ☐ ☐ ☐	106. ☐ ☐ ☐ ☐	146. ☐ ☐ ☐ ☐	186. ☐ ☐ ☐ ☐		
27. ☐ ☐ ☐ ☐	67. ☐ ☐ ☐ ☐	107. ☐ ☐ ☐ ☐	147. ☐ ☐ ☐ ☐	187. ☐ ☐ ☐ ☐		
28. ☐ ☐ ☐ ☐	68. ☐ ☐ ☐ ☐	108. ☐ ☐ ☐ ☐	148. ☐ ☐ ☐ ☐	188. ☐ ☐ ☐ ☐		
29. ☐ ☐ ☐ ☐	69. ☐ ☐ ☐ ☐	109. ☐ ☐ ☐ ☐	149. ☐ ☐ ☐ ☐	189. ☐ ☐ ☐ ☐		
30. ☐ ☐ ☐ ☐	70. ☐ ☐ ☐ ☐	110. ☐ ☐ ☐ ☐	150. ☐ ☐ ☐ ☐	190. ☐ ☐ ☐ ☐		
31. ☐ ☐ ☐ ☐	71. ☐ ☐ ☐ ☐	111. ☐ ☐ ☐ ☐	151. ☐ ☐ ☐ ☐	191. ☐ ☐ ☐ ☐		
32. ☐ ☐ ☐ ☐	72. ☐ ☐ ☐ ☐	112. ☐ ☐ ☐ ☐	152. ☐ ☐ ☐ ☐	192. ☐ ☐ ☐ ☐		
33. ☐ ☐ ☐ ☐	73. ☐ ☐ ☐ ☐	113. ☐ ☐ ☐ ☐	153. ☐ ☐ ☐ ☐	193. ☐ ☐ ☐ ☐		
34. ☐ ☐ ☐ ☐	74. ☐ ☐ ☐ ☐	114. ☐ ☐ ☐ ☐	154. ☐ ☐ ☐ ☐	194. ☐ ☐ ☐ ☐		
35. ☐ ☐ ☐ ☐	75. ☐ ☐ ☐ ☐	115. ☐ ☐ ☐ ☐	155. ☐ ☐ ☐ ☐	195. ☐ ☐ ☐ ☐		
36. ☐ ☐ ☐ ☐	76. ☐ ☐ ☐ ☐	116. ☐ ☐ ☐ ☐	156. ☐ ☐ ☐ ☐	196. ☐ ☐ ☐ ☐		
37. ☐ ☐ ☐ ☐	77. ☐ ☐ ☐ ☐	117. ☐ ☐ ☐ ☐	157. ☐ ☐ ☐ ☐	197. ☐ ☐ ☐ ☐		
38. ☐ ☐ ☐ ☐	78. ☐ ☐ ☐ ☐	118. ☐ ☐ ☐ ☐	158. ☐ ☐ ☐ ☐	198. ☐ ☐ ☐ ☐		
39. ☐ ☐ ☐ ☐	79. ☐ ☐ ☐ ☐	119. ☐ ☐ ☐ ☐	159. ☐ ☐ ☐ ☐	199. ☐ ☐ ☐ ☐		
40. ☐ ☐ ☐ ☐	80. ☐ ☐ ☐ ☐	120. ☐ ☐ ☐ ☐	160. ☐ ☐ ☐ ☐	200. ☐ ☐ ☐ ☐		

PREGUNTAS DE RESERVA		Instrucción para marcar respuestas:		CÓDIGO DEL PROCESO SELECTIVO:	
A B C D	A B C D	Correcta	Anulada	SELLO DE LA MESA	
1. ☐ ☐ ☐ ☐	6. ☐ ☐ ☐ ☐	☒ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐		
2. ☐ ☐ ☐ ☐	7. ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☒ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐		
3. ☐ ☐ ☐ ☐	8. ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☒ ☐	☐ ☐ ☐ ☐		
4. ☐ ☐ ☐ ☐	9. ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☒	☐ ☐ ☐ ☐		
5. ☐ ☐ ☐ ☐	10. ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☒ ☐ ☐ ☐		

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 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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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 TEÓRICO (máximo 30 puntos).

*De conformidad con las bases de selección: “Consistirá en contestar por escrito **tres preguntas propuestas** por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo de estas bases. El ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. El tribunal podrá optar en función del número aptos/as del primer ejercicio por:*

- *Lectura del ejercicio. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora.*

- Anonimato del ejercicio.

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. 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.”

Dado el número de aspirantes admitidos/as, el Tribunal de selección ha decidido que la lectura será en sesión pública y una vez finalizado el ejercicio.

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.

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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

5.2.- TERCERA PRUEBA. EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 50 puntos).

De conformidad con las bases de selección “Consistirá en la realización **de uno o varios supuestos teórico-prácticos** propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto práctico 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 determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que será como **máximo de tres horas**. El ejercicio se valorará con un máximo de **50 puntos**, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un **mínimo de 25 puntos**. Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán consultarse textos legales, en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. Los textos legales no podrán contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante mediante bolígrafo, lápiz, ni contener anotaciones de las propias editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. No se considerarán textos legales: manuales, sentencias o mementos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.”

Dado el número de aspirantes admitidos/as, el Tribunal de selección ha decidido que la lectura será en sesión pública y una vez finalizado el ejercicio.

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.

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.

6. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Este Tribunal elaborará un acta final conforme a la base décima y undécima que rigen el proceso selectivo.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

9. APROBACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de las una plaza vacante 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

