



Ayuntamiento de Alcalá la Real

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Por la Presidencia del Tribunal de Selección de una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo asimilada al subgrupo A2, se elaboran las presente normas de funcionamiento, **conociéndolas y aprobándolas los miembros 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 ninguna de las personas 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.
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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

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 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 serán presenciales.
- El acta de cada sesión será redactada por la Secretaría 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 la Presidencia y Secretaría.

4. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, constando de dos fases diferenciadas: la de concurso y la de oposición.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo del setenta por ciento (70%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del treinta por ciento (30%) restante.

Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición (obtener un mínimo de 35 puntos en la fase de oposición).

4.1. 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 con 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.

PRIMERA PRUEBA. EJERCICIO TIPO TEST (máximo 30 puntos).

De conformidad con las bases de selección: "De carácter obligatoria y eliminatoria. Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, propuesto por el Tribunal de selección inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo una la correcta, sobre la totalidad de las materias del Anexo I (temario).

El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada cuatro 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 30 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 15 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado esta prueba. Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminadas 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 esta prueba será determinada por el Tribunal de selección inmediatamente antes de comenzar la misma, no pudiendo ser inferior a 2 horas. La prueba será corregida sin que se conozca la identidad de las personas 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 (9 de abril de 2026) en lugar adecuado que disponga de los medios técnicos necesarios y privacidad para la elaboración del cuestionario.

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 las personas 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 3 días hábiles para alegar sobre el fondo de las preguntas/respuestas.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

- Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal y resolverá las alegaciones (si las hubiere), elevando a definitiva la plantilla de respuestas. Posteriormente, en sesión pública previa publicación de la fecha y hora, se procederá a la apertura del sobre que contiene los datos de las personas aspirantes, procediéndose posteriormente a la casación de los códigos anonimizados con la identificación de las personas aspirantes y la aprobación del listado provisional de personas aptas/no aptas de la primera prueba.
- ALEGACIONES POR ERROR ARITMÉTICO. Una vez elevada a definitiva la plantilla de respuestas tipo test y publicada la relación provisional de personas aptas/no aptas de la primera prueba, se dispondrán de 3 días hábiles para alegar algún error aritmético en su calificación.
- Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal, elevará a definitiva las calificaciones de la primera prueba y convocará a las personas con calificación de APTA/O para la realización de la segunda prueba.

INDICACIONES A LAS PESRONAS ASPIRANTES PARA REALIZAR LA PRIMERA PRUEBA

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, dicho cuestionario podrá llevarselo el aspirante y será publicado en el portal de transparencia

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos. 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 las tres últimas personas 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 todas las personas aspirantes.

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





Ayuntamiento de Alcalá la Real

PLANTILLA RESPUESTAS

CÓDIGO DEL PROCESO SELECTIVO: _____

Nº DNI o Equivalente para extranjeros: _____

Apellidos y Nombres: _____

FIRMA DEL ASPIRANTE: _____

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

A	B	C	D	A	B	C	D
1.				6.			
2.				7.			
3.				8.			
4.				9.			
5.				10.			

Instrucción para marcar respuestas:

Correcta

Anulada

Recuperada

Re_Anulada

CÓDIGO DEL PROCESO SELECTIVO: _____

SELLO DE LA MESA

Las preguntas de reserva se contestan en las 100-100

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).
- La persona aspirante no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso se realizará por los miembros del Tribunal en el momento en que 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.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

SEGUNDA PRUEBA. EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 40 puntos).

De conformidad con las Bases del proceso selectivo: “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 específicas del Anexo I (temario).

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 3 horas.

La prueba se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

Tras finalizar la prueba, y a criterio del Tribunal de selección, podrán realizarse cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la misma.

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.

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 son:

- 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.
- 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.
- h) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

De las puntuaciones que otorgue el Tribunal de selección se eliminarán aquellas que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas.

Una vez se haya procedido a la corrección de la segunda prueba, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, confiriéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.”

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

Con el acta de convocatoria del presente ejercicio el Tribunal Calificador podrá ampliar cuestiones sobre la realización del presente ejercicio.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Es intención del Tribunal que el ejercicio se realice en papel autocopiativo para que las personas aspirantes puedan llevarse copia de su ejercicio, ello dependerá que se ponga los medios suficientes a disposición del Tribunal. El examen se corregirá de forma anónima y será publicado en el tablón de anuncios.

4.2. FASE DE CONCURSO

De conformidad con las bases del proceso selectivo: *“La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, será posterior a la fase de oposición y consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal de selección, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva de dicho Tribunal y no pudiendo asistir presencialmente a dicho acto ninguna de las personas aspirantes.*

Solo serán tenidos en cuenta aquellos méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes en la forma indicada en la Base Sexta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo II, debidamente cumplimentada y firmada.

El Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal de selección, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.”

La fase de concurso valorará la EXPERIENCIA PROFESIONAL y la FORMACIÓN, en base a las escalas de valoración establecidas en la base Décima.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta.

5. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Finalizada la fase de oposición y de concurso, se elevará a Alcaldía, propuesta de todas las personas aspirantes requiriéndole a estas a presentar en el plazo y los documentos que se relacionan en la base Duodécima.

6. APROBACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo han sido aprobadas por el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, lo que se firma por la Presidencia 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

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Fdo.: Nazaret Pastor Rodríguez

