

DETERMINACIÓN DE LAS REGLAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

(...)

III.- Criterios a seguir en caso de incidencias en el llamamiento de los aspirantes a los ejercicios.

El llamamiento de los opositores se realizará a la vez y se hará por orden alfabético, en voz alta y previa acreditación personal.

Durante el llamamiento, o tras la realización del mismo, pueden darse las siguientes situaciones, que conllevarán el siguiente resultado:

Incidencia	Resultado
Aspirante que se presenta una vez finalizado el llamamiento (puertas cerradas).	Quedará excluido del proceso
Aspirante que no va provisto del correspondiente documento acreditativo de su identidad,	Se admitirá condicionadamente al candidato y se le dará un plazo para que la acredite, haciéndose constar en el Acta dicha incidencia
Aspirante que se presenta a la realización del ejercicio y no figura en la lista de admitidos	Se admitirá condicionadamente al candidato, supeditado a la posterior comprobación de los datos, haciéndose constar en el Acta dicha incidencia.

A estos efectos, el Tribunal aprueba el siguiente modelo de documento de “Admisión condicionada al examen”:

Admisión condicionada al examen

D./D^a., con D.N.I. nº, aspirante a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior del Ayuntamiento de Motril, vacante F3787 de la plantilla de funcionarios, correspondiente a la OEP 2021, convocado por Resolución de Alcaldía de 23 de diciembre de 2021 (BOE nº 45, 22/02/2022), es admitido condicionadamente a la realización de las pruebas selectivas, por haber concurrido alguna de las causas que a continuación se indican, dándose por advertido de que, previas las comprobaciones oportunas, el tribunal adoptará la resolución pertinente:

- No presenta documentación que permita comprobar de forma fehaciente su identidad.

Deberá aportar el DNI tras la realización de la prueba a la que se le admitió de forma condicionada, en la sede del tribunal sita en Plaza de España s/n de Motril, mediante comparecencia personal ante la Presidenta del Tribunal el día a las horas.

- No está incluido en el listado definitivo de admitidos.

Deberá aportar justificante que acredite la presentación, dentro del plazo indicado en las Bases de la convocatoria, de la solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañada de copia de la titulación exigida y el ingreso de la tasa por acceso al empleo público, en la sede del tribunal

sita en Plaza de España s/n de Motril, mediante comparecencia personal ante la Presidenta del Tribunal el día a las horas.

· Otras causas:

Previamente informado de sus derechos, se le permite realizar el ejercicio condicionándose la validez del mismo a la acreditación fehaciente ante el tribunal, en la fecha arriba señalada, de su derecho a participar en las pruebas en los términos en que han sido realizadas.

En Motril, a

LA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

CONFORME
EL INTERESADO

Fdo.:

Fdo.:

IV.- Criterios sobre el tiempo a conceder a los aspirantes para retirarse del ejercicio.

La regla general en los ejercicios escritos es que nadie puede abandonar el aula y retirarse del ejercicio antes de haber transcurrido los primeros treinta minutos desde su inicio y siempre previa entrega del examen, ni diez minutos antes de su finalización.

V.- Instrucciones complementarias para los exámenes escritos.

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

- Para garantizar el anonimato en su corrección, no deben realizar ninguna señal en las hojas utilizadas para la realización del ejercicio.
- Todos los aspirantes utilizarán las hojas proporcionadas por el Tribunal, que serán todos iguales.
- La elección de los temas a desarrollar en el segundo ejercicio (desarrollo de tema específico) se realizará mediante sorteo por insaculación; sorteo que se celebrará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en presencia de los opositores.
- Para el desarrollo del tercer ejercicio (práctico) se permitirá el uso de textos legales, no comentados, por parte de los opositores.
- Una vez finalizada la prueba, el ejercicio se introducirá por los aspirantes en un sobre que se cerrará y sellará con un sello del Ayuntamiento.
- Los ejercicios escritos de desarrollo, ya sean teóricos o prácticos, serán leídos por el opositor ante el Tribunal de Selección.

VI.- Acuerdos sobre calificaciones de ejercicios

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores.

El tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

A la hora de su calificación, se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la corrección en la expresión escrita, así como otros extremos fijados en la convocatoria.

VII.- Fijación de criterios y desempate

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (práctico)
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (desarrollo tema específico)
- Mayor número de aciertos obtenidos en el primer ejercicio (tipo test)

Una vez aplicados los criterios anteriores, si persistiera el empate, el Órgano de Selección establece como último criterio de desempate la realización de una prueba con cinco cuestiones relacionadas con el temario del Bloque 2 de la parte específica. Los aspirantes afectados por el empate serán citados con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante publicaciones en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es)

VIII.- Alegaciones, reclamaciones y recursos.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán dirigirse al Tribunal alegando cualquier circunstancia relativa a la marcha de las pruebas. El Tribunal deberá resolver con la mayor eficacia y celeridad posibles.

- a) Alegaciones sobre el contenido de las preguntas del cuestionario o sobre la plantilla de respuestas.

Estas alegaciones deberán tenerse en cuenta por el Tribunal, dejando constancia en acta, y requerirán de una respuesta individualizada. Si como consecuencia de dichas alegaciones o de la revisión de oficio del propio Tribunal se decidiera anular o corregir alguna de las respuestas o preguntas dadas como válidas en la plantilla publicada, deberá hacerse constar, someramente, la motivación de dicha anulación en el nuevo acuerdo que se haga público.

- b) Solicitudes de revisión de ejercicios.

Se resolverán a ser posible en una única sesión y siempre con la antelación suficiente que permita contestar al interesado antes de la realización de la siguiente prueba, si la hubiere. El Tribunal se ratificará o no en la decisión inicialmente acordada, haciéndolo constar en el acta correspondiente.

Dado que las bases de la convocatoria no establecen el plazo para la presentación de las solicitudes de revisión, habrá de estarse a los ritmos de realización de las pruebas fijados por el Tribunal, de tal forma que sólo se admitirán aquellas presentadas antes de la realización de la siguiente o de la publicación de las relaciones definitivas de aprobados en el proceso selectivo, si se tratara de la última.

Las revisiones de ejercicios no se realizarán en ningún caso en presencia del interesado.

c) Obtención de datos de calificación de sus pruebas.

Cualquier aspirante podrá solicitar la calificación otorgada a su prueba en el caso de no haberla superado, así como el detalle parcial de valoración de cada una de las partes de la prueba. No podrá informársele de puntuaciones parciales de cada miembro del Tribunal al ser la valoración de éste necesariamente colegiada.

d) Petición de copias de los cuestionarios de examen y supuestos prácticos.

Con carácter general, a los aspirantes se les permitirá quedarse el cuestionario de examen o enunciado de supuestos prácticos, sin perjuicio del derecho de acceso al expediente administrativo que legalmente les corresponda.

e) Recursos administrativos.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Motril.