



Expediente nº:	<b>6329/2024</b>
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	<b>Expedientes de selección para contratación temporal</b>
Asunto:	<b>APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA SELECCIÓN 3 PLAZAS DOCENTES FUNCIONARIO INTERINO PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, "Emplea y Forma Motril". CONVOCATORIA 2023. (EXPEDIENTE 18/2023/PE/0059).</b>
Unidad Orgánica:	<b>Personal</b>

María Carmen Sánchez Guerrero, funcionaria de carrera y secretaria del órgano de selección de 3 plazas de Docentes del Proyecto Emplea y Forma, nombrada mediante Resolución de 23/05/2024

CERTIFICA:

Que en el acta de la sesión mantenida por el Tribunal constan los siguientes puntos:

**“2º.- DETERMINACIÓN DE LAS REGLAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LAS FASES DE CONCURSO Y DE OPOSICIÓN.**

Dada cuenta por la Presidenta del Tribunal de la propuesta de las reglas de funcionamiento, el Tribunal de selección, por unanimidad de los presentes, acuerda la **APROBACIÓN** de las siguientes

### **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 persona 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<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. n<sup>o</sup> ....., aspirante a las pruebas para la selección de tres plazas de personal docente para Proyectos de Empleo y Formación “Emplea y Forma Motril”, convocadas por Resolución del Concejal Delegado de Personal de 23 de mayo (BOP de 31/05/2024 n<sup>o</sup> 104), 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.- 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) Solicitudes de revisión de ejercicios.

Se resolverán a ser posible en una única sesión. 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 publicación de las relaciones definitivas de aprobados en el proceso selectivo.

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

b) 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.

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

Con carácter general, a los aspirantes se les permitirá quedarse con la copia del supuesto práctico, sin perjuicio del derecho de acceso al expediente administrativo que legalmente les corresponda.

d) 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.

## **V. Establecimiento de los criterios de aplicación para la fase de concurso**

Base CUARTA punto 1 de las Bases Generales *“Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación”.*

De acuerdo con el apartado 5 A) “Fase de concurso” de las Bases generales que rigen la convocatoria para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal (BOP nº 220 de 16 de noviembre de 2015):

1ª Fase. Experiencia Profesional:



Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Con 0,5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones similares a las descritas en la convocatoria.
- Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o Entidad Privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en cada convocatoria.

Los cursos de formación se valorarán de la siguiente manera:

a).1. Se puntuará con 0.001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto por cursos realizados de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

En consecuencia, se establecen los siguientes criterios a seguir en la baremación correspondiente:

- Únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de personal docente de las materias de la especialidad a la que se presenta.
- Asimismo, serán valorados los cursos referidos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal, se valorarán, si bien por una sola vez. A estos efectos, se considera materia transversal: ofimática, idiomas, igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, técnicas de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo.
- En el caso de haberse recibido más de un curso sobre la misma materia, se valorará únicamente el que mayor carga horaria tenga.

#### **4º.- VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO DE LOS ASPIRANTES.**

Seguidamente, fijados los criterios, se procede a la comprobación de la documentación aportada por la aspirante para la fase de concurso detectando que no acompaña a su solicitud la preceptiva Hoja de Autobaremación, por lo que:



NIF	ASPIRANTE	EXP. PROF.	FORMACIÓN	TOTAL
***9133**	SÁNCHEZ GALLARDO, MARÍA PILAR	0	0	0

La aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar las alegaciones que considere oportunas en torno a la valoración realizada, a partir de su publicación en el tablón de anuncios electrónico, “oferta pública de empleo”, y en la página web de este Ayuntamiento.

La presentación de las reclamaciones se hará por Sede Electrónica debiendo enviar inmediatamente después al correo [mc.sanchez@motril.es](mailto:mc.sanchez@motril.es) copia del justificante de presentación y de la documentación presentada.