



Expediente nº:	12607/2023
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes personales varios
Asunto:	APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA SELECCIÓN NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN DEL TITULAR, PLAZA INSPECTOR MEDIO AMBIENTE F2377.
Unidad Orgánica:	Personal

ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO, VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO Y DETERMINACIÓN DE LAS REGLAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO.

El órgano designado para la selección de un/a INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE, funcionario interino, plaza 2377, para sustitución de su titular por incapacidad temporal, en su sesión de 11 de marzo de 2024 ha acordado:

Establecimiento de los criterios de aplicación para la fase de concurso.

Seguidamente, el órgano de selección acuerda establecer los criterios de aplicación para la fase del concurso del baremo establecido en la base general QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO, apartado A. CONCURSO:

1.ª 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.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.



La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral o indicando en la solicitud de la convocatoria que se autoriza al Ayuntamiento de Motril a solicitar el informe de vida laboral a través de la plataforma de la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia de los contratos de trabajo o bien mediante certificado de servicios prestados.

2.ª Fase. Formación.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes 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.

Así mismo de conformidad con las bases de la convocatoria, en su cláusula cuarta, solicitudes, se establece:

“ ...

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobareación, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

...”

Para el cálculo numérico se utilizarán tres decimales y para la suma de la fase de concurso de redondea a tres decimales.

Asimismo, se acuerda que se valoren como méritos formativos los cursos que guarden relación con temas de igualdad, informática y prevención de riesgos laborales.

Quienes tengan dos o más cursos de la misma materia sólo se tendrá en cuenta uno de ellos, valorándose el que tenga mayor número de horas.

- VALORACIÓN PROVISIONAL FASE DE CONCURSO DE LOS ASPIRANTES ADMITIDOS A LA SELECCIÓN DE TÉCNICO MEDIO F2298.

A continuación, se procede a la valoración provisional de los méritos presentados por los/as aspirantes, resultando lo siguiente:

Puntuación provisional concurso

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	EXPERIENCIA	FORMACION	TOTAL PROVISIONAL
1.	***2213**	CASTILLO CORTES, VICTOR	0	0	0
2.	***3361**	CEBRIAN ARROYO, MANUEL	0'440	0'050	0'490
3.	***0739**	DIAZ HARO, ANDRES	0	0	0
4.	***0718**	ESTEBAN RODRIGUEZ, ALICIA	0	0'410	0'410
5.	***1308**	MUÑOZ CADENAS, MARIA PILAR	0	0	0



6.	***9142**	ORTEGA JIMENEZ, JUAN MANUEL	1'134	0'652	1'786
7.	***7999**	PEREZ MARTIN, IGNACIO LUIS	0	0'130	0'130
8.	***3108**	RAMA AGUILAR, MAXIMO	0	0	0
9.	***9634**	RUBIO OLIVENCIA, TAMARA MARIA	0	1	1

Se acuerda publicar en la sede electrónica y en la web la lista provisional de puntuación de la fase concurso otorgando a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para reclamar contra la puntuación otorgada, contando dicho plazo desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta Pública de Empleo.

Se podrá presentar reclamación contra la valoración de la fase de concurso en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es/>) seleccionando el procedimiento «Reclamación-petición genérica».

- Establecimiento de los criterios de aplicación para la fase de oposición (ejercicio práctico).

En cuanto a la fase de oposición, las bases generales contemplan la realización de un ejercicio práctico adecuado al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado y que determinará la capacidad de los aspirantes.

El ejercicio práctico tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Se puntúa de 0 a 6 puntos siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superarlo.

Los aspirantes cuentan con una hora como máximo para su realización.

La resolución de 07/03/2024 ha establecido además de la lista definitiva de admitidos/as, el lugar y fecha de celebración de este ejercicio que será el 14 de marzo de 2024, a las 9:00 h en el Ayuntamiento de Motril, salón de Plenos situado en Plaza de España, n.º 1, sótano, de Motril.

Al objeto de poder confeccionar el ejercicio práctico antes de su realización este órgano de selección acuerda reunirse el día 14 de marzo de 2024 a las 8'00 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

Así mismo, se acuerda por este Órgano de selección establecer el siguiente Anexo con las reglas internas de funcionamiento:

ANEXO DETERMINACIÓN DE LAS REGLAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- 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, de conformidad, todo ello con la orden de actuación de los aspirantes, que será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se



aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Durante el llamamiento, o tras la realización de este, 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.^a, con D.N.I. n.º .., aspirante a las pruebas convocadas por el Ayuntamiento de Motril para la selección de un/a INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE, funcionario interino, plaza 2377. Esta plaza pertenece a la Administración Especial, Subescala Servicios Espaciales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo de clasificación profesional C1, para sustitución de su titular por incapacidad temporal, 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, 1 de Motril, mediante comparecencia personal ante la presidenta 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 de este 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 presidenta del Tribunal, _____ Conforme, la persona interesada, Fdo.: Fdo.:»

2.- 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.

3.- Instrucciones complementarias para los exámenes escritos.

Con carácter previo a la realización del ejercicio práctico 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 todas iguales y bolígrafo de color azul.
- Para el desarrollo de este ejercicio no se permitirá el uso de textos legales.
- 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.
- En caso de disponer de teléfono móvil, los aspirantes deberán mantener durante la prueba este dispositivo apagado o desconectado. El incumplimiento de esta previsión podrá ser motivo de expulsión.

4.- Acuerdos sobre calificaciones de ejercicios

El ejercicio práctico será corregido y calificado sin que se conozca la identidad de sus autores.

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.

5.- Fijación de criterios de desempate.

El órgano de selección establece como criterio de desempate el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico. De persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.

6.- Alegaciones, reclamaciones y recursos.



En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán dirigirse al Tribunal alegando cualquier circunstancia relativa a la marcha de la prueba.

El Tribunal deberá resolver con la mayor eficacia y celeridad posibles.

a) Alegaciones sobre el contenido del ejercicio práctico.

Estas alegaciones deberán tenerse en cuenta por el Tribunal, dejando constancia en acta, y requerirán de una respuesta individualizada. Se realizarán a través de la sede electrónica municipal.

b) Solicitudes de revisión del ejercicio.

Se realizarán a través de la sede electrónica municipal.

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 hubiera. 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, se indica 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.

c) Obtención de datos de calificación de sus pruebas.

Cualquier aspirante podrá solicitar (a través de la sede electrónica) 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 informarse 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. Este recurso se interpondrá en la sede electrónica municipal.

