



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Expediente nº:	4382/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de oferta pública de empleo
Asunto:	APROBACION BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA LIBRE OEP 2023 FUNCIONARIO PLAZA VACANTE F3840 TÉCNICO MEDIO (CONSUMO) Escala Administración Especial, Subescala técnica, Técnicos Medios, Grupo A, subgrupo A2.
Unidad Orgánica:	Personal

VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO PROVISIONAL

El órgano de selección designado ha acordado en sesión celebrada el día 21 de mayo 2025, otorgar las siguientes puntuaciones correspondientes a la fase de concurso.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	A. CURSOS FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 0,5 puntos)	B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)	C. EJERCICIOS APROBADOS (Máximo 0,5 puntos)	TOTAL PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO (Máximo 4 puntos)
***1671**	ARJONA FERNANDEZ, MARÍA ELENA	0,5000	1,0452	0,0000	1,5452
***1916**	GUERRERO FERNANDEZ, GRACIA MARIA	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
***5809**	MARQUEZ VIVAR, JOSE JAVIER	0,2500	0,0000	0,0000	0,2500
***4415**	MEDINA MALDONADO, ANTONIO	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
***2498**	PERALTA VALVERDE, MARÍA PILAR	0,5000	0,0000	0,0000	0,5000

De conformidad lo establecido en las bases generales reguladoras de esta convocatoria se acuerda su publicación en la sede electrónica y en la web www.motril.es disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación para reclamaciones contra la puntuación otorgada. Únicamente se tendrá en cuenta, en su caso,



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

15704507056601650163

Página 1 / 7



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

aquellos méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

Así mismo se publican para general conocimiento de los aspirantes las

REGLAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO

Criterios para 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. Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

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^a. _____, con DNI n.º _____ aspirante a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de un técnico medio (3693) de la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la OEP 2023, convocado por resolución de 20 de noviembre de 2024 (publicada la convocatoria en el BOE de 14/2/2025), 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**



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

15704507056601650163

Página 2 / 7

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,

comparecencia personal ante el presidente 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, 1 de Motril, mediante comparecencia personal ante el presidente 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 __ de _____ 2025

El presidente del tribunal

Conforme. El interesado,

Fdo.:

Fdo.:

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 veinte minutos desde su inicio y siempre previa entrega del examen, ni diez minutos antes de su finalización.

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





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

hojas utilizadas para la realización del ejercicio.

- Todos los aspirantes utilizarán las hojas proporcionadas por el órgano de selección, que serán todas iguales.
- Una vez finalizada la primera prueba todos los cuestionarios tipo test cumplimentados por los aspirantes se introducirán en un sobre, que se cerrará y sellará, siendo custodiado hasta la apertura para su corrección.
- Una vez finalizada la segunda prueba, los ejercicios prácticos realizados por los aspirantes se introducirán en un sobre, que una vez cerrado, será sellado, siendo custodiado hasta la apertura para su corrección.

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.

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 posible.

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



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

15704507056601650163

Página 4 / 7



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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.

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

De acuerdo con el apartado 9.2 "Fase de concurso" de las Bases generales oferta de empleo público (BOP n.º 64 de 4 de abril de 2024), los cursos de formación y formación académica se valorarán de la siguiente manera:

a) Cursos de formación y formación académica (máximo 0.5 puntos).

a).1. Se puntuará con 0.001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 0.5 puntos por cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No se valorarán aquellos donde no conste el número de horas de la acción formativa.

No se valorarán:



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

15704507056601650163

Página 5 / 7



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

- Cursos en áreas específicas distintas a las propias de la plaza.

a).2. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 0.25 puntos por cada una y hasta un máximo de 0.5 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

b) Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

La relación laboral se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.

La relación de servicios de carácter administrativa se acreditará mediante certificado de servicios prestados.

Se valorará:

*- 0.5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en **una plaza de igual denominación o con funciones iguales a la plaza convocada.***

*- 0.25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o entidad privada en **una plaza de igual denominación o con funciones iguales a la plaza convocada.***

- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Este órgano de selección adopta como criterio para la valoración de la experiencia profesional que en el caso de relación de carácter laboral en el informe de vida laboral aportado por el aspirante debe constar el grupo de cotización 2, que corresponde a la categoría profesional de *técnico medio (A2)*.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

15704507056601650163

Página 6 / 7

Asimismo, se acuerda que en el caso de que la denominación de la plaza/categoría profesional que acredite no sea la misma que la de la plaza convocada, para su valoración se tendrán en cuenta las dos apreciaciones siguientes:

1. Certificación de la empresa/organismo relativa a las funciones que le son inherentes, que deben coincidir con las que desempeña esta categoría.
2. Que en el informe de vida laboral conste el periodo de cotización a la seguridad social con el grupo 2 que corresponde a la categoría de técnicos medios (A2).

c) Ejercicios aprobados (máximo 0.5 puntos)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria de Oferta de Empleo Público para igual plaza a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores: 0.25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

Se establece que se valorarán única y exclusivamente los ejercicios aprobados que se certifiquen y que pertenezcan a convocatorias de plazas incluidas en Oferta de Empleo Público, lo que excluye la valoración de cualquier ejercicio que se haya realizado en procedimientos conducentes a la creación de bolsas de trabajo, cobertura temporal o en régimen de interinidad.

Este órgano de selección adopta como criterio que se valorarán todos los ejercicios aprobados pertenecientes a convocatorias de ofertas de empleo público aportados documentalmente por los aspirantes, aunque no se hayan relacionado en la hoja de autobaremación, ya que en este impreso no existe un campo que recoja este apartado.

Asimismo, acuerda como criterio que la superación de procesos de estabilización que no hayan conllevado ejercicio alguno por tratarse únicamente de concurso no se valorará.

