

Expediente nº:	10287/2026
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de oferta pública de empleo
Asunto:	SELECCIÓN CONVOCATORIA LIBRE OEP 2023 FUNCIONARIO 1 PLAZA VACANTE F276 ADMINISTRATIVO, ESCALA A. GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C SUBGRUPO C1 (URBANISMO)
Unidad Orgánica:	Personal

DETERMINACION 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 desde la letra Ñ, 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.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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 selectivas para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Motril, vacante F-276 de la plantilla de funcionarios, correspondiente a la OEP 2023, convocada por Resolución de 16 de marzo (BOE de 01/05/2026, n^o 106), es admitida/o condicionadamente a la realización de las pruebas selectivas, por haber concurrido alguna de las causas que a continuación se indican, dándose por advertida/o 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/a en el listado definitivo de admitidas/os.

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 informada/o 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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340665145654117404

Página 2 / 5

En Motril, a

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

CONFORME,

LA/EL INTERESADA/O

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 la sala y retirarse del ejercicio antes de haber transcurrido los primeros treinta minutos desde su inicio y siempre previa entrega del examen, ni treinta minutos antes de su finalización.

V.- Instrucciones complementarias para los exámenes escritos.

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

- Todos los aspirantes utilizarán las hojas de examen proporcionadas por el Tribunal, que serán todas iguales.
- Para garantizar el anonimato en su corrección, no deben realizar ninguna señal en las hojas de examen.
- **EL EJERCICIO SE REALIZARÁ OBLIGATORIAMENTE CON BOLÍGRAFO DE TINTA AZUL.**
- No está permitida la tenencia de audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos programables, con capacidad para el almacenamiento voz y/o datos o transmisión de los mismos, debiendo encontrarse apagados y guardados fuera del alcance de los/as aspirantes.
- Tampoco está permitido el uso de relojes digitales/inteligentes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores, debiendo encontrarse apagados y guardados fuera del alcance de los/as aspirantes.
- Los/as aspirantes deberán dejar todas sus pertenencias en el suelo.
- Se podrá tener una botella de agua, desprovista de cualquier tipo de papel, etiqueta o similar.
- **En el supuesto de que se incumpla cualquiera de estas normas, la persona aspirante será inmediatamente expulsada del aula de examen.**



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 caso de empate entre los aspirantes del proceso selectivo, se establece como criterios de desempate en este orden:

- 1) El que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.
- 2) Quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- 3) El regulado en el artículo 28 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, esto es personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público.

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.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

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.

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.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

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

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340665145654117404

Página 5 / 5