



ANUNCIO NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

El Tribunal calificador, en sesión celebrada, el día 17 de febrero de 2025, adopto, entre otros, el siguiente acuerdo sobre sus Normas de Funcionamiento:

1. DATOS GENERALES.

EXPEDIENTE	2023 12 23000051	
PLAZA	Técnico de Gestión	
NÚMERO DE PLAZAS	1	
OPE	Año	2022
	Aprobación	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de mayo de 2022
	Publicación	BOP número 100 de 27 de mayo de 2022
PROCEDIMIENTO SELECTIVO	Concurso-Oposición por promoción interna	
BASES	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 7 de febrero de 2023 BOP número 36 de 22 de febrero 2023.	
ANUNCIOS	BOJA número 54 de 21 de marzo de 2023. BOE número 106 de 4 de mayo de 2023.	

2. REGLAS SOBRE LA COMPOSICIÓN Y CAUSAS DE ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Según el artículo **13.2** 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, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, tal como establece la base quinta, referente al Tribunal calificador, de las bases reguladora de este proceso selectivo, los miembros del Tribunal se abstendrán cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el **artículo 23 LRJSP**, a saber:





- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

A estos efectos los miembros de Tribunal han presentado una declaración responsable en la que manifiestan que cumplen los requisitos, y que, a la vista de los candidatos a la provisión, no concurren en motivos de abstención.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Tribunal actuará de acuerdo con los siguientes principios:

- 1) Transparencia.
- 2) Imparcialidad, profesionalidad y neutralidad respecto a los participantes en el proceso selectivo, valorando a los mismos, únicamente, con criterios objetivos fundamentados en los documentos aportados.
- 3) Independencia y discrecionalidad técnica en su actuación.
- 4) Motivación jurídica de las decisiones propuestas y de las opiniones vertidas en el desarrollo del proceso selectivo.
- 5) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozca y de la documentación a que tenga acceso en cualquier formato o que se le entregue por razón de su pertenencia al órgano de selección.
- 6) Prohibición expresa de divulgar los resultados, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo antes de su publicación oficial.
- 7) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el desarrollo del proceso de selección.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Funciones comunes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.
- Calificar y baremar los méritos que correspondieren.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Funciones del Presidente:

- Ostentar la representación del Tribunal.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





Funciones de la Secretaria:

- Redactar las actas de las sesiones y tramitar los anuncios que deriven de los acuerdos del Tribunal.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, por orden de la presidencia.
- Dar la conformidad o Vº Bº a los gastos derivados del desarrollo de las pruebas.
- Informar los recursos interpuestos ante el Tribunal y remitirlos junto con copia del expediente al órgano convocante.
- Gestionar el proceso selectivo siguiendo las instrucciones del Presidente y los acuerdos del Tribunal en coordinación, en todo caso con el Órgano gestor del Departamento u Organismo convocante.
- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- Entregar el expediente completo y ordenado una vez finalizado el proceso selectivo.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ORGANO COLEGIADO.

El funcionamiento de las sesiones del Tribunal se efectuará conforme a la regulación establecida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con las siguientes matizaciones:

- La convocatoria de las sesiones se realizará por correo electrónico y/o mediante acuerdo de los miembros del Tribunal en la sesión anterior, a fin de dotar de eficacia y agilidad a su celebración. En este último caso se dejará constancia en el acta levantada de tal circunstancia.
- Los miembros del Tribunal aceptan, en el caso que sea necesario, realizar reuniones telemáticas a través de cualquiera de las aplicaciones existentes y que mejor se adapte a las posibilidades técnicas de sus miembros. Dichas sesiones tendrán la consideración de sesiones oficiales del Tribunal.
- El acta de cada sesión será redactada por el Secretario del Tribunal y enviada por correo electrónico al resto de miembros, para que, en aplicación del artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, manifiesten su conformidad o disconformidad con la misma a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

5. DESARROLLO DE LA FASE CONCURSO

La valoración de méritos se realizará atendiendo a las siguientes circunstancias:

- 1) El Tribunal Calificador no puede valorar otros méritos que los aportados por el aspirante en su solicitud.
- 2) Conforme a la Jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (SSTS de 4 de diciembre de 2012, 12 de diciembre de 2012, 8 de mayo de 2013 y 14 de mayo de 2013) todas ellas mencionadas en la Sentencia 1135/2015 de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, el Tribunal calificador requerirá a los aspirantes que hubiesen presentado "una acreditación defectuosa o incompleta de algún mérito", al amparo del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que subsane o complete el mismo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





6. APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN EN LA FASE CONCURSO.

El Tribunal calificador, **con carácter previo a la celebración de la fase de concurso**, hace pública su interpretación sobre la acreditación de la fase concurso, cuya valoración deberá acompañarse de la siguiente documentación, mediante copia simple:

a) Méritos profesionales: La redacción de las bases es:

“Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Administrativo de la Administración General del Ayuntamiento de Las Gabias o en la escala Administrativo de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, **hasta un máximo de 14 puntos**. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados”

Por tanto, para la valoración de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias u otras Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se acreditarán mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado acreditativo de los servicios prestados de este Ayuntamiento.

b) Cursos de formación: La redacción de las bases es:

“Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y aquellas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, con arreglo a 0,30 puntos por cada hora de duración del curso, **hasta un máximo de 14 puntos**. Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán”.

Así las cosas, INDICAR;

“La expresión **“impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos”**, se interpreta en el sentido de aceptar cursos cuya expedición oficial provenga de:

- a) Administraciones públicas, en los términos del artículo 2.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Organismos oficiales, en los términos del artículo 2.2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incluidas las Universidades Públicas.
- c) Colegios Profesionales constituidos, en el marco de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, y las leyes aprobadas por las comunidades autónomas reguladoras de los colegios profesionales.
- d) Universidades privadas siempre que estén homologadas oficialmente para la impartición de cursos.

La expresión **“los sindicatos dentro de los programas de formación continua”**, es interpretada en el sentido de sindicatos adheridos al Acuerdo de Formación para el Empleo de las



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 (Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública BOE número 74 de 26 de marzo de 2018).

La expresión “**relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo**” es interpretada en los siguientes términos:

Se incluirán los cursos que, cumpliendo la exigencia de la expedición pública, estén relacionados con las funciones del puesto recogida en la relación de puestos de trabajo publicada en <https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/informacion-institucional/relacion-de-puestos-de-trabajo/> ”

c) Otras Titulaciones académicas: La redacción de las bases es:

“c1) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c2) Por cada título propio de Master oficial y homologado que tengan relación directa con las actividades a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos”.

“En este sentido, y al objeto de hacer pública la interpretación de **hasta un máximo de 6 puntos** en el citado apartado, se acuerda:

-Se otorgarán *3 puntos* por cada titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.

-Se otorgarán *3 puntos* por cada título propio de Master oficial y homologado que tengan relación directa con las actividades a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria”.

7. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El Tribunal calificador desarrollará sus funciones con respeto a los principios modulados por la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo respecto a la celebración de procesos selectivos, según las cuales:

1) Las preguntas se ajustarán al contenido de las materias enumeradas en el temario de la convocatoria (STS 1455/2020 de 20 de noviembre).

2) De acuerdo con la STS 215/1991 de 14 de noviembre, que distingue entre el “núcleo material de la decisión” (sujeto a discrecionalidad técnica) y sus “aledaños” (sometido al control jurisdiccional) el Tribunal realizará las actividades preparatorias o instrumentales que rodean al estricto juicio de valor técnico mediante:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312 23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





- 2.1) La delimitación de la materia objeto de juicio técnico.
- 2.2) La fijación de los criterios de calificación a utilizar.
- 2.3) La aplicación individualizada de los criterios a cada elemento material.

Las pautas jurídicas exigibles a la actividad son:

- a) Derecho a la igualdad de condiciones de los aspirantes.
- b) Criterios de calificación sometidos al mérito y la capacidad.
- c) Interdicción de la arbitrariedad. Según la STS de 10 mayo 2007 (recurso 545/2002) conlleva "la necesidad de motivar el juicio cuando así sea solicitado por algún aspirante o cuando sea objeto de impugnación".

3) La motivación establecida en el apartado c) anterior, según la STS 27 noviembre 2007 (recurso 407/2006) debe tener el siguiente contenido:

- a) Expresar el material o fuentes de información sobre las que se va a operar el juicio técnico.
- b) Consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.
- c) Expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un candidato frente a los demás.

7.1.-PRIMER EJERCICIO. - CUESTIONARIO PREGUNTAS CON RESPUESTAS ALTERNATIVAS (TEST).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, que sustituirán por su orden a las anteriores en caso de impugnación aceptada por el Tribunal o por revisión de oficio de este. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Indicaciones a los opositores:

Todo el material debe dejarse en el suelo o fuera del alcance, incluyendo los móviles, etc.

Deberá dejarse en la mesa, en lugar visible el documento identificativo (DNI, pasaporte, o permiso de conducción).

Los teléfonos móviles y los smartwatches o relojes inteligentes deben apagarse, si se detectara que algún dispositivo está funcionando durante la celebración de la prueba el aspirante será expulsado de la misma.

Se necesita bolígrafo azul.

Se puede usar el cuestionario de preguntas para hacer anotaciones.

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos.

Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta que no hayan transcurrido 30 minutos. A partir de ese momento y hasta el minuto 70 se podrá abandonar el aula. No se podrá abandonar el aula durante los últimos 10 minutos, debiendo esperarse a que finalice el ejercicio para todos los opositores y a que el miembro del Tribunal encargado de su zona le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia.

Los opositores podrán llevarse el cuestionario de preguntas, solamente cuando finalicen los 70 minutos del ejercicio.

Hoja de respuestas

Cuando lo indiquen los responsables del aula, se rellenarán los datos personales con mayúsculas: apellidos y nombre, DNI o NIE (con letra) y firma (procurando no salirse del cuadro).

El opositor no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso se realizará por los miembros del Tribunal cuando el opositor haya finalizado el examen.

En la hoja de respuestas no deberá anotarse ninguna otra marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.

Solo se calificarán las respuestas marcadas de forma adecuada (con un círculo). En caso de querer anular una respuesta, deberán seguirse las instrucciones que se indican en el cuestionario y las indicadas a continuación.

- Pregunta correcta: A B C D
- Pregunta anulada: B C D
-





Pregunta corregida: B C D

Pregunta recuperada: B C D

Las respuestas que no se hayan marcado de forma adecuada, se considerarán nulas.

7.2.- SEGUNDO EJERCICIO. - SUPUESTO PRÁCTICO, CUYA CELEBRACIÓN TENDRÁ LUGAR APROXIMADAMENTE ANTES DEL DÍA 16 DE ABRIL DE 2025.

Consistirá en resolver uno/s supuesto/s práctico/s elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de una hora.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Los criterios de corrección, valoración y superación del supuesto práctico.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de estos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-depersonal/>).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5





Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

El Tribunal se convocará por la mañana el día establecido para las pruebas en lugar adecuado que disponga de los medios técnicos necesarios y privacidad para la elaboración del examen.

Una vez elaborado el examen de tipo test, los miembros del Tribunal tendrán en cuenta lo siguiente:

- Ningún miembro del Tribunal permanecerá sólo en ningún momento.
- No se atenderá ninguna llamada a móvil, salvo que sea justificada y será acompañado por algún otro miembro del Tribunal.
- Las copias del examen, se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de las Gabias y una vez efectuadas se comprobará que se ha borrado la memoria de la máquina fotocopidora.
- Efectuadas las copias del examen, se introducirán en las cajas que sean necesarias y se procederá a su precintado y firmado por todos los miembros del Tribunal.
- Las cajas precintadas con los exámenes y la plantilla correctora, será custodiadas en todo momento por el Secretario y al menos un vocal del Tribunal.
- El Tribunal permanecerá convocado hasta la celebración del examen.
- En el aula principal se depositarán las cajas con los ejercicios y se procederá a su desprecintado en presencia de al menos un aspirante de cada una de las aulas que se hayan ocupado y todos los miembros del Tribunal.

8. APROBACIÓN

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de la plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Las Gabias han sido aprobadas por el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, en la sesión de constitución del Tribunal calificador celebrada el día 17 de febrero de 2025.

9. PUBLICACIÓN

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de la plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Las Gabias, se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias, en el proceso selectivo al que hacen referencia.

**En Las Gabias, documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA GARCIA RODRIGUEZ-TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL - 26/02/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/02/2025 09:28:22

EXPEDIENTE :: 202312
23000051
Fecha: 30/01/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E9001113D00F6C9P4H6P0N5

