



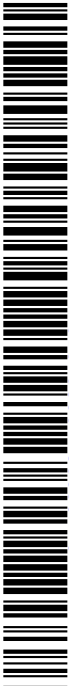
Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 1207680
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2024-03-25 10:51:01
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
PICORNELL YANES MARTA LORETO - 43038183P		25/03/2024	Vàlida
DEL PINO GUIRADO JOSE ANTONIO - 30799101P		25/03/2024	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL300634E032640501U41V4P1Y

CSV:



Asunto: acta número 20 de la comisión de selección de los procesos selectivos correspondientes a las convocatorias de las plazas del grupo C, del proceso de estabilización del Ajuntament de Calvià, mediante la cual se publican los resultados provisionales del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria de 1 plaza de administrativo/a, de la escala de Administración General y Especial, que sigue el sistema de concurso de méritos.

Acta de la reunión.

Identificación de la reunión.

Fecha	Horario	Lugar	Asistentes
22/03/24	De 12:50 a 13:30 hrs	Sala de reuniones de la planta baja del edificio consistorial del Ajuntament de Calvià.	• Presidenta, en sustitución del titular: Marta Picornell Yanes. • Vocal y secretario: José Antonio del Pino Guirado. • Representación sindical: sección sindical en el Ajuntament de STEI, Sindicat de Treballadors i Treballadors INTERSINDICAL de les Illes Balears.
			Ausentes
			• Vocal de la comisión de selección: Ana María Arija Martín.

Orden del día.

1. Realizar la comprobación de las autovaloraciones de las personas aspirantes situadas en las primeras posiciones de la lista informativa del orden de los/as aspirantes publicada el día 16 de junio de 2023, mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía delegada competente, del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria de 1 plaza de administrativo/a, de la escala de Administración General y Especial, que sigue el sistema de concurso de méritos, con objeto de:
 - a) Proponer a la persona aspirante susceptible de ser nombrada como funcionario/a de carrera y así asignar la plaza convocada, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público y el artículo 16.14 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears y las bases de la convocatoria.

Criterios interpretativos de las bases de la convocatoria acordados por unanimidad por las personas integrantes de la comisión de selección.

1. En cuanto a la comprobación de las autovaloraciones de los méritos: servicios prestados (anexo 5, apartado 1, punto 1.1.) y trienios (anexo 5, apartado 2, punto 2.5.) se han realizado a partir de las certificaciones emitidas por las diferentes administraciones públicas en las que las personas aspirantes han alegado haber prestado servicios mediante la respectiva declaración responsable.
 - a) Respecto al cómputo de los meses de servicios prestados en distintos períodos, se ha calculado el total de meses completos y el número total de días sueltos trabajados. El total de días sueltos trabajados se ha dividido entre 30 y se ha añadido al número de meses completos resultantes al total ya calculado anteriormente.
 - b) Si en el proceso de suma de los meses de servicios prestados, la comisión comprueba que se alcanza la máxima puntuación en dicho mérito antes de obtener la suma total de meses, la comisión declina calcular el total de meses de servicios prestados otorgando la máxima puntuación del mérito, 45 puntos.
 - c) Respecto a la comprobación de las autovaloraciones del mérito de formación académica (anexo 5, apartado 2, punto 2.2) se ha realizado a partir de las titulaciones oficiales presentadas por las personas aspirantes de acuerdo con las bases de la convocatoria y en el caso que la persona aspirante haya optado por la actuación de oficio se han consultado sus títulos universitarios registrados a través de la plataforma de interoperatividad de las Illes Balears.
 - d) Como criterio general, la comisión de selección interpreta que de la redacción del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears (Disposición adicional octava) y por tanto de la bases de la convocatoria (Anexo 5, 2.2) coincidente íntegramente con la redacción dada por el decreto ley, solo se puede valorar una sola titulación de todas las presentadas y acreditadas como mérito; la de nivel más alto, siendo imposible la valoración de más de una titulación aunque sean del mismo nivel.

Acciones llevadas a cabo.

- 1. En la sesión de hoy, día 13 de marzo de 2024, se ha realizado la comprobación de las autovaloraciones del 120% de los/as aspirantes de la lista informativa del orden de los/as aspirantes, publicada el día 16 de junio de 2023, mediante resolución de la Tenencia de Alcaldía delegada competente. Visto que con el número de comprobaciones de las autovaloraciones del 120% de las personas aspirantes realizado, ha sido insuficiente para adjudicar la plaza convocada se ha procedido a realizar la comprobación de las siguientes personas aspirantes de la lista del orden, una vez comprobado que todas las siguientes habían aportado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el momento de la inscripción u optaron por la actuación de oficio de esta administración, por lo que finalmente se ha realizado la comprobación de las personas aspirantes comprendidas entre la posición 1 y 7 de la lista del orden.

Acuerdos adoptados.

- 1. Finalizada la comprobación de las autovaloraciones de los méritos alegados por las personas aspirantes que ocupan las 7 primeras posiciones de la lista del orden de los aspirantes al proceso selectivo correspondiente a la convocatoria de 1 plaza de administrativo/a, de la escala de Administración General y Especial, que sigue el sistema de concurso de méritos, se acuerda publicar los resultados provisionales, a los efectos de determinar la persona aspirante que ganaría la plaza convocada, otorgando un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente acta para que aquellas personas aspirantes que lo consideren, puedan presentar alegaciones a las puntuaciones publicadas.

ADMINISTRATIVO/A							
Número de plazas:		1					
Grupo de titulación:		C.					
Subgrupo de titulación:		C1.					
Escala:		Administración general y especial.					
Subescala:		Administrativa.					
Sistema de acceso:		Concurso de méritos.					
Turno de la convocatoria:		Libre.					
Orden	DNI/NIE enmascarado	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Experiencia en la administración	Otros méritos	Total
1	***2223**	CRESPI	GREEN	ONOFRE JULIAN	0	55	55
2	***6475**	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	MARIA SOLEDAD	0	48,6	48,6
3	***3976**	JOFRE	SANCHEZ	JAVIER	13,5	35	48,5
4	***2622**	JAUME	ENSEÑAT	MARIA DEL CARMEN	4,25	43	47,25
5	****2843*	NOLTE		JESSICA	0	44	44
6	***8119**	ESTARELLAS	SALLERAS	ELENA	6,6	37	43,6
7	***8746**	CARRASCO	PEÑA	SUSANA	0	32,87	32,87

- 2. Las alegaciones deben referirse a las discrepancias entre la autovaloración realizada en su día por cada una de las personas aspirantes y las otorgadas provisionalmente por la comisión de selección, dado que los aspirantes podrán consultar dichas discrepancias consultando su inscripción en el proceso selectivo del que se trate, en la plataforma CONVOCA. Los escritos de alegaciones se han de presentar a través del Registro General de la Administración General del Estado, dirigidas a esta administración ya que la sede electrónica del Ajuntament de Calvià, en estos momentos, está fuera de servicio por el ciberataque del que fue objeto el pasado mes de enero. En el documento de la instancia, se ha de hacer constar el nombre del proceso selectivo para el cual se presenta las alegaciones, en este caso “Convocatoria de 1 plaza de administrativo/a, de la escala de Administración General y Especial, que sigue el sistema de concurso de méritos”

La presidenta levanta la sesión, el secretario redacta la presente acta con el acuerdo de publicarla en el apartado correspondiente del proceso selectivo al que hace referencia.

La presidenta de la comisión de selección, en sustitución del titular.

El secretario de la comisión de selección.

Fdo: Marta Picornell Yanes.

Fdo: José Antonio del Pino Guirado.