



Asunto: Acta número 28 de la comisión de selección de las plazas del grup A, mediante la cual se convoca a la fase de oposición a las personas aspirantes de las convocatorias correspondientes a las plazas del subgrupo A2, de la escala de Administración Especial.

Acta de la reunión.

Identificación de la reunión.

- Fecha: 24 de abril de 2024.
- Horario: de 8:30 a 10:30 horas.
- Lugar: sala de reuniones del despacho de la jefatura de servicios jurídicos.

Asistentes.

- Presidenta de la comisión de selección: Margarita García Coll.
- Vocal y secretario de la comisión de selección: Bartolomé Rafael Pomar Miró.
- Vocal: Francisca Torres Arabí.
- Representación sindical: Justifica su ausencia

Orden del día:

1. Convocar a las personas aspirantes admitidas a los procesos selectivos correspondientes a las convocatorias de las plazas del subgrupo A2, de la escala de Administración Especial, del proceso de estabilización del Ajuntament de Calvià, que a continuación se relacionan, a la fase de oposición (artículo 8. Procesos de estabilización de empleo temporal, Decreto Ley 6/2023, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears y tercera base de las bases de la convocatoria) que se celebrará el próximo día 27 de abril de 2024, en el Centro de Educación de Personas Adultas de Calvià, CEPA Calvià. Localizado en la calle Góngora, 24 de Magaluf. 07181. Calvià. Balears.
 - Trabajadores/as Sociales

Acciones llevadas a cabo y acuerdos adoptados.

1. Mediante la presente acta se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a los procesos selectivos correspondientes a la convocatoria de plazas de Trabajador/a Social, al ejercicio que constituye la fase de oposición, descrito en el artículo 8. Procesos de estabilización de empleo temporal, 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 en la tercera base de las bases de la convocatoria. A continuación se exponen las especificaciones de los ejercicios tal y como se recogen en el anexo 3 de las bases de las convocatorias.

a) Subgrupo A2. Administración especial.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 110 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 100 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,6 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 135 minutos.

2. Toda personas aspirante interesada en obtener un certificado acreditativo de haber concurrido a la prueba deberá solicitarlo a la comisión de selección, en el momento de la entrega de su hoja de respuestas y por tanto momento de finalización de su ejercicio. El certificado será expedido en ese momento.
3. Las personas aspirantes podrán consultar el idioma que eligieron para la realización del ejercicio en el momento de su inscripción a los procesos selectivos, en el anexo 2 "Listado de personas aspirantes convocadas a la fase de oposición" Esta opción podrá cambiarse, solicitándolo a la comisión de selección tras el sorteo del modelo de examen y en cualquier caso antes de las 8:45 horas del mismo día 27 y de manera presencial.
4. El sorteo del test que constituirá el ejercicio (según lo establecido en el artículo 8, 1d) segundo párrafo del Decreto Ley 6/2022) se realizará a las 8:30 horas en el en el Centro de Educación de Personas Adultas de Calvià, CEPA Calvià.

Las personas aspirantes que lo deseen podrán asistir al sorteo de manera presencial.
5. Hora a la que comenzará el llamamiento: 10:00 horas. El ejerció comenzará una vez finalizado el llamamiento.
6. La realización del ejercicio de ambas convocatorias se realizará en el CEPA.
7. Todas aquellas personas aspirantes con especiales dificultades que necesiten de adaptación específicas deberán ponerse en contacto con el servicio de recursos humanos a través de la dirección de correo electrónica siguiente para solicitar la adaptación específica antes de las 11 horas del viernes 26 de abril. rr.hh@calvia.com La necesidad de adaptación deberá ser acreditada mediante informe técnico antes de la realización de la prueba.
8. Se recomienda a los aspirantes que lean atentamente y tengan en consideración el contenido del anexo 1 de esta acta en el cual se describen las normas principales a tener en cuenta en la realización del ejercicio.

La presidenta levanta la sesión, el secretario redacta la presente acta con el acuerdo de publicarla en el apartado correspondiente de cada uno de los procesos selectivos a los que hace referencia.

La presidenta de la comisión de selección.



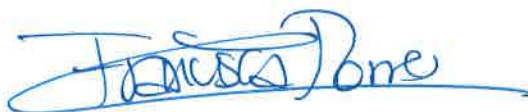
Fdo: Margarita García Coll.

El secretario de la comisión de selección.



Fdo: Bartolomé Rafael Pomar Miró

Vocal de la comisión de selección.



Francisca Torres Arabi.



Asunto: Acta número 28 de la comisión de selección de las plazas del grup A, mediante la cual se convoca a la fase de oposición a las personas aspirantes de las convocatorias correspondientes a las plazas del subgrupo A2, de la escala de Administración Especial.

ANEXO 1. CUESTIONES PRINCIPALES A TENER EN CUENTA EN LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

1. Durante la realización del ejercicio solo se permite tener encima de la mesa los siguientes elementos:

- a) Bolígrafo negro o azul. No se está permitido el uso de lápices o bolígrafos de diferentes colores.
- b) Cuadernillo de preguntas.
- c) Hoja de respuestas.
- d) 2 o 3 hojas en blanco.
- e) Documento identificativo.
- f) Una botella de agua.
- g) Algunos caramelos o similar.

Cualquier otro elemento como: bolsos, mochilas, carteras, chaquetas, etc deberán depositarse en el lugar del aula que se indique a tal efecto asumiendo los aspirantes los riesgos que pudieran producirse de daños o sustracciones por lo que se recomienda acudir a la prueba con el menor número de efectos personales posibles que no sea imprescindibles para la realización del ejercicio.

- 2. Los dispositivos móviles deberán estar completamente desconectados. No será suficiente que estén en modo avión o en silencio.
- 3. Las personas aspirantes no podrán portar relojes inteligentes ni teléfonos móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico. Deberán depositarlos junto con el resto de efectos personales en el lugar indicado por los colaboradores.
- 4. No se podrá utilizar ningún sistema auditivo salvo que se justifique su uso mediante informe técnico.
- 5. Está terminantemente prohibido doblar la hoja de respuestas.
- 6. Una vez realizado el reparto del cuadernillo de preguntas en el aula, los aspirantes deberán leer las instrucciones de uso. Ningún aspirante podrá levantarse de su puesto durante el tiempo en el que esté realizando el ejercicio salvo caso de fuerza mayor. El uso de los baños está permitido solo en caso de urgencia. Si fuera el caso, el aspirante podrá hacer uso del baño acompañado por un colaborador y el tiempo que transcurra no será descontado del que se dispone para realizar el ejercicio.
- 7. Solo la situación de lactancia interrumpirá el tiempo de realización del ejercicio pudiendo recuperar el tiempo invertido en esa labor.
- 8. Las personas aspirante que lleguen tarde solo podrán entrar en el aula si aún no se ha repartido el cuadernillo de preguntas.
- 9. **Ninguna persona aspirante podrá leer o escribir hasta que los colaboradores de aula lo indiquen.**
- 10. En la hoja de respuestas no puede aparecer el nombre, ni el o los apellidos, ni cualquier otra marca o señal que ponga en riesgo el anonimato del autor/a de las respuestas.
- 11. Las personas aspirantes podrán llevarse el cuestionario de preguntas al término del ejercicio aunque este será publicado en los días siguientes al de la realización del ejercicio. Igualmente, podrán llevarse consigo la hoja autocalcable de la hoja de respuestas.
- 12. Entre la finalización de la llamada y el comienzo del ejercicio transcurrirá el tiempo imprescindible para la preparación de los cuadernillos de preguntas en los idiomas indicados (castellano o català) por las personas aspirantes presentes en el aula.

