

ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, SE REGIRÁ CONFORME A LAS BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO AL SAE, APROBADAS MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, PUBLICADAS EN LOS TABLONES MUNICIPALES, PÁGINA WEB Y PORTAL DE LA TRANSPARENCIA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2019.

En Úbeda a, nueve de noviembre de dos mil veinte, siendo las 9,30 horas, se reúne el Tribunal en la Sala Informática del Centro Cultural Hospital de Santiago, sita en la Av. Cristo Rey, 2 de la Localidad de Úbeda que ha de evaluar las pruebas para la provisión de dos auxiliares administrativos, se regirá conforme a las bases generales para la contratación laboral temporal mediante oferta genérica de empleo al SAE, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2019, publicadas en los tabloneros municipales, página web y portal de la transparencia de este Excmo. Ayuntamiento de Úbeda el 21 de noviembre de 2019.

RIMERO.- Considerando el Decreto de Alcaldía inscrito en el libro de Decretos bajo el número 2831/2020 de fecha 05/11/2020 y de conformidad a sus apartados, segundo, tercero y cuarto de éste, se reúnen en la Sala Informática del Centro Cultural Hospital de Santiago los miembros del Tribunal que a continuación se relacionan:

Asisten en calidad de:

Presidente: D. María Jesús Romero Garrido (titular)
Vocales: D^a Nuria Adán Martínez (titular)
D. Nicolás García Martínez (titular)
D. Juan Francisco Ramírez Castillo (titular)
D^a. Ana Soledad Recuerda Moreno (titular)

Secretario: D. Antonio Mora Sánchez (titular)

ACTUACIONES PRELIMINARES:

Una vez constituido el Tribunal, y a la vista de los 9 candidatos que concurren se observan, que han sido adoptadas las medidas de protección recomendadas respecto del COVID19 –uso de mascarillas, geles, hidroalcohólicos, distanciamiento entre miembros del tribunal y aspirantes. Se procede a la desinfección del material que van a utilizar los candidatos concretamente, folios y los bolígrafos que se van a facilitar a los aspirantes.

Por el Tribunal, y en base al acuerdo alcanzado según consta en el acta de constitución de éste, se procede al desarrollo de la entrevista personal a los candidatos y posterior a ésta a la realización de la prueba práctica de carácter informático según el siguiente contenido:

NOMBRE:
Antonio Mora Sanchez
Maria Jesus Romero Garrido
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Ubeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2E74B4640837B924B92

PUJESTO DE TRABAJO:
Administrativo
Coordinadora de Servicios Sociales

FECHA DE FIRMA:
10/11/2020
10/11/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
B53F08F8FAD92C38BE12F91CE8A222EAD69CC936
A1CE51DC33760C144565C44F7F1CEFF1AA0BF04B8



“DNI/NIE: _____

“ FECHA: _____

PRUEBA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS A MEDIA JORNADA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

- Con independencia del párrafo anterior, la lista de virucidas autorizados para superficies ambientales la puede encontrar en la siguiente dirección:

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

- Si la limpieza y desinfección se va a contratar, o está subcontratada, a alguna empresa externa, se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" de 22 de abril de 2020, publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19", del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020, y sus ampliaciones posteriores.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

- **Aseos:** deberá ser limpiados y desinfectados al menos dos veces al día, según el uso. Los elementos y superficies de contacto deben ser desinfectados con mayor frecuencia. Procure mantenerlos en continua ventilación con renovación de aire exterior, manteniendo las ventanas abiertas o semiabiertas el tiempo que sea posible.

A N E X O

Entidad Local	Distribución Fondo Social Extraordinario COVID-19
Ayuntamiento de Almería	685.525,67
Diputación Provincial de Almería	884.143,14
Ayuntamiento de Adra	86.834,93
Ayuntamiento de El Ejido	288.646,39
Ayuntamiento de Níjar	105.877,98
Ayuntamiento de Roquetas de Mar	334.246,12
Ayuntamiento de Vícar	89.873,53
Ayuntamiento de Cádiz	400.636,10
Ayuntamiento de Jerez de la Frontera	734.612,89

FECHA DE FIRMA: 10/11/2020
HASH DEL CERTIFICADO: B53F0E8FAD92C38BE12F91CE8A22EAD69CC936
A1CE51DC33760C144565C44F7F1CEFF1AA0BF04B8
Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2E74B4640837B924B92

PUJESTO DE TRABAJO:
Administrativo
Coordinadora de Servicios Sociales

NOMBRE:
Antonio Mora Sanchez
Maria Jesus Romero Garrido



INFORMACIÓN A LOS CANDIDATOS:

Antes de proceder al llamamiento individual para la realización de la entrevista personal, por la Sra. Presidenta, se procede a informar a todos los candidatos presentes lo siguiente:

-Se da lectura de todos los miembros que componen el Tribunal, y condición por la que actúan, se les informa del 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, solicitando a todos los candidatos si encuentran alguna causa de abstención contra algún miembro del Tribunal, manifestando todos al respecto que no hayan causa alguna.

-Comunica a todos los aspirantes el desarrollo del proceso que se va a realizar, consistente en dos procesos diferenciados:

- 1º.-Entrevista personal.*
- 2º.- Prueba práctica de informática.*

Se les explica el contenido del ejercicio informático que consistirá en una transcripción literal del contenido del ejercicio facilitado a los aspirantes, y su duración máxima será de 45 minutos, se les informa a todos ellos, que dentro de los criterios de valoración que aplicará este Tribunal, uno de ellos, será respecto de la entrega del ejercicio por el candidato, obteniendo mayor puntuación de bonificación el que lo entregue el primero, y siendo el menor puntuado y bonificado el que lo entregue el último, en una escala decreciente según orden de entrega.

Se les comunica que se tendrá en cuenta en los criterios de valoración del ejercicio: la transcripción íntegra del texto, debiendo éste coincidir con el ejercicio propuesto tanto en formato, tipo de fuentes usadas, párrafos, sangrías y espacios, líneas, bordes y sombreados, tabulaciones, diferentes tipos de letra usadas observando mayúsculas y minúsculas, hay que insertar la tabla propuesta.

Se les indica igualmente, que las diferentes direcciones de enlace electrónico que contiene el documento propuesto, se corresponden con una ubicación específica dentro de la página o sitio web donde se encuentra la información, y que por este Tribunal, se procederá a comprobar la edición de éstas.

En definitiva, se les comunica, que deben de generar un documento escrito en el puesto informático que se les asignará, de idénticas características, que el que se les entregará, tanto en su forma como en su contenido copiado exactamente del original entregado,

Una vez dadas las explicaciones oportunas, la Sra. Presidenta pregunta si existen dudas, sin que haya manifestación alguna al respecto por parte de los aspirantes.

PROCESO DE SELECCIÓN:

ENTREVISTA PERSONAL:

Una vez informados los candidatos por la Sra. Presidenta, según antecede, se procede al llamamiento de los aspirantes que se han presentado para la realización de la entrevista personal que se realiza en el Salón de Actos Julio Corzo del Hospital de Santiago, exhibiendo su dni al Sr. Secretario para comprobar sus datos personales según turno de intervención de cada candidato, guardando las medidas de seguridad entre todos ellos y los miembros del tribunal.

Y así, intervienen según el siguiente orden:

NOMBRE	DN	Hora inicio	Hora final
VICENTE BALLESTEROS ALCAZAR	***5999**	9,32	9,36
ALFONSO CAPITAN GODOY	***7755**	9,37	9,39
M ESPERANZA GARCIA BRAVO	***8646**	9,4	9,44
ANA LOPEZ CHAMORRO	***0290**	9,45	9,48
AMALIA MERINO MORENO	***2604**	9,49	9,51
DIANA MOLLINEDO PEREZ	***9885**	9,52	9,54
PABLO MORAL DELGADO	***4516**	9,55	9,59
ANA BELEN NAVARRO CORDOBA	***5708**	10	10,03
RAQUEL YERPES MARIN	***0633**	10,04	10,07

Una vez oídos los candidatos, se valoran las intervenciones habidas, y se acuerda por el Tribunal, que todos los aspirantes **son aptos** para el desarrollo y posible provisión de los puestos ofertados de dos Auxiliares Administrativos según relación que antecede.

EJERCICIO ESCRITO:

-Por la Sra. Presidenta se les indica a los candidatos que accedan a la Sala Informática del Hospital de Santiago, y que ocupen de forma arbitraria cada uno de ellos un puesto informático, acto seguido se les hace entrega del ejercicio –según detalle anterior-. El ejercicio comienza a las 10,20 horas y finaliza a las 11,05 horas.

-El orden de entrega es como sigue:

Orden nº	NOMBRE	DN
1	ALFONSO CAPITAN GODOY	***7755**
2	PABLO MORAL DELGADO	***4516**
3	RAQUEL YERPES MARIN	***0633**
4	ANA LOPEZ CHAMORRO	***0290**
5	ANA BELEN NAVARRO CORDOBA	***5708**
6	VICENTE BALLESTEROS ALCAZAR	***5999**
7	AMALIA MERINO MORENO	***2604**
8	M ESPERANZA GARCIA BRAVO	***8646**
9	DIANA MOLLINEDO PEREZ	***9885**

A todos los candidatos, según van comunicando que han finalizado la prueba práctica, por distintos miembros del Tribunal, se les facilita un ejemplar en blanco de la prueba práctica, para que rellenen en éste su dni y hagan entregan al Tribunal, quién acto seguido, consignan la reseña ordinal correspondiente asignando el número que denota la posición de entrega.

Finalizado el ejercicio, y una vez corregido, el Tribunal acuerda por unanimidad las siguientes calificaciones:



RELACIÓN DE ASPIRANTES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

NOMBRE	DN	PUNTUACIÓN TOTAL
ALFONSO CAPITAN GODOY	***7755**	97
PABLO MORAL DELGADO	***4516**	96
ANA BELEN NAVARRO CORDOBA	***5708**	89
RAQUEL YERPES MARIN	***0633**	89
DIANA MOLLINEDO PEREZ	***9885**	85
M ESPERANZA GARCIA BRAVO	***8646**	84
VICENTE BALLESTEROS ALCAZAR	***5999**	83
ANA LOPEZ CHAMORRO	***0290**	No apta
AMALIA MERINO MORENO	***2604**	No apta

De conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras del presente proceso de selección, el Tribunal calificador por UNANIMIDAD de sus miembros con derecho a voto, acuerda elevar a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, así como al órgano competente para la formalización de los correspondientes contratos la presente relación de las personas seleccionadas por orden de puntuación, de mayor a menor y publicación en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, página web y portal de la transparencia de este Excmo. Ayuntamiento de Úbeda

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las doce y quince minutos del día y fecha arriba indicados, por la Sra. Presidenta se levanta la sesión del Tribunal, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

Vº. Bº
EL PRESIDENTE
Fdo: María Jesús Romero Garrido

DOY FE
EL SECRETARIO
Fdo.: Antonio Mora Sánchez

HASH DEL CERTIFICADO:
 B53F08F8FAD92C38BE12F91CE8A22EAD69CC936
 A1CE51DC33760C144565C44F7F1CEFF1AA0BF04B8
 FECHA DE FIRMA:
 10/11/2020
 10/11/2020
 Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2E74B4640837B924B92

PUESTO DE TRABAJO:
 Administrativo
 Coordinadora de Servicios Sociales

NOMBRE:
 Antonio Mora Sanchez
 Maria Jesus Romero Garrido

