



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELURRA2024/009590

ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARIA POR PROMOCIÓN INTERNA.-

En Miguelturra (Ciudad Real), siendo las ocho horas y cuarenta y cinco minutos del día 28 de junio de 2024, se reúne en el Centro Joven, sito en Calle Miguel Astilerros n.º 8, el Tribunal designado por Decreto de Alcaldía n.º 2024/716, de 6 de junio de 2024, para la selección de un/una Administrativo/a de Secretaria por promoción interna, bajo la Presidencia de Dª María Dolores Canovas Ortega, Secretaria del Ayuntamiento de la La Solana y la asistencia de los vocales:

Vocal titular: Dª. Manuela Martín de Lucía García, Funcionaria de este Ayuntamiento.

Vocal titular: Dª. María del Prado Ruíz Sánchez, Funcionaria de este Ayuntamiento.

Vocal titular: Dª. Juliana López Sevilla, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

Actúa como Secretaria Dª Carmen María Moreno Cobos, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Miguelturra.

La Sra. Presidenta declara constituido el Tribunal Calificador y seguidamente, se procede por el Tribunal al llamamiento del aspirante, siendo las nueve horas y cinco minutos, resultando que ha comparecido:

1.- Doña Beatriz Muñoz Tercero.

Seguidamente, siendo las nueve horas y diez minutos, se procede a dar comienzo a la realización de la fase de oposición, constando de dos supuestos prácticos con una duración máxima de noventa minutos, de conformidad con las bases de la convocatoria. Con antelación a la práctica de este ejercicio, se procede por el Tribunal a adoptar las medidas oportunas para garantizar el secreto de la identidad de los aspirantes durante la corrección del ejercicio, recogiéndose en sobre cerrado el nombre del aspirante y adjuntándolo al ejercicio que se

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



desarrolle.

Siendo las diez horas y cuarenta minutos se da por finalizado el ejercicio de la fase de oposición, tras ello, procede el tribunal a la valoración de la prueba realizada.

Tras ello, siendo las once horas y quince minutos, y una vez que han sido asignadas las puntuaciones otorgadas en los dos ejercicios prácticos que componen la fase de oposición, se procede a la apertura de los sobres cerrados para determinar cuál es la identidad del aspirante y asignar la puntuación obtenida, siendo el resultado el siguiente:

Aspirante	Puntuación
Beatriz Muñoz Tercero	58,5 puntos

Tras la superación de la fase de oposición, de acuerdo con lo previsto en la base sexta de la convocatoria, se procede a la valoración de los méritos acreditados por el aspirante valorándose conforme a las condiciones establecidas en las bases:

Serán puntuables los méritos profesionales, con un máximo de 40 puntos.

6.2.1.- Experiencia profesional (Máximo 32 puntos):

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra (puntuación máxima 12 puntos).

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicio, prorrateándose los períodos inferiores por este valor, hasta un máximo de 12 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona (puntuación máxima 20 puntos).

Se valorará la antigüedad reconocida, hasta la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los puestos de trabajo directamente relacionados con las funciones a realizar en el puesto que promociona, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicio hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, certificación de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) de cada uno de los/las aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELURRA2024/009590

6.2.2.- Formación (Máximo 8 puntos):

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 8 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, o relacionados con materias transversales (prevención y riesgos laborales, igualdad de género, destrezas digitales, etc.) cuya aptitud o superación se acrediten mediante informe, certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0,06 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 8 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

A la vista de la documentación aportada por el aspirante, el Tribunal resuelve, por unanimidad, otorgar las puntuaciones que seguidamente se señalan:

Aspirante	Experiencia profesional		Formación	Total puntuación
	Servicios prestados en el Ayuntamiento	Servicios prestados relacionados con el puesto que promociona		
Beatrix Muñoz Tercero	12 puntos	20 puntos	8 puntos	40 puntos

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, se procede a la calificación definitiva del aspirante:

Aspirante	Fase de oposición	Fase de concurso	Puntuación total
Beatrix Muñoz Tercero	58,5 puntos	40 puntos	98,5 puntos

Concluido el proceso de selección, el Tribunal acuerda declarar seleccionado a la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono: 926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: invesDoc/SECRETARIA
Expediente: MIGUELURRA2024/009590

aspirante doña **BEATRIZ MUÑOZ TERCERO.**

Tras ello, de acuerdo con lo establecido en la base 6.2.2 de la convocatoria relativa al concurso, se declara proceder a la publicación de la calificación para que en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que los aspirantes puedan presentar alegaciones a la puntuación obtenida.

En caso de no presentación de alegaciones en el plazo anteriormente indicado se procederá, según lo señalado en la base séptima de la convocatoria, se procederá la publicación por el Tribunal de una relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

Siendo las 11:40 horas se declara concluido el proceso selectivo de una plaza de Administrativo/a de Secretaria mediante promoción interna.

Y en prueba de conformidad, firman la presente la Presidenta del Tribunal para debida constancia, de lo que, como Secretaria, doy fe.