

**Acta del Tribunal qualificador de les proves selectives per a la convocatòria de l'oposició pel torn lliure, per a la cobertura de 26 places de la Subescala auxiliar administrativa corresponents a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de les ofertes d'ocupació pública 2018 i 2019 de l'Ajuntament de Palma.**

### **Identificació de la sessió**

Núm. de la sessió: 9/2021 (realització exercici)

Data: 18 de desembre de 2021

Horari: de 8:00 a 18:00 hores

Lloc: UIB/ Edifici de Cort, Servei de Selecció

### **Personal Assistent**

José Manuel Carrillo Martínez, president titular

Maria Serra de Gayeta, presidenta suplent

Francisco Javier Oliver Hormaechea, vocal primer titular

Antonia Guillermo Soler , vocal segona titular

Sandra Porrás Cazorla, vocal segona suplent

Eva C. Herrero Balbastre, vocal tercera suplent

Margarita Pira Estarellas, vocal quarta titular

Virginia Massanet Isern, vocal quarta suplent

Carlos Mir Verdera, vocal tercer titular i secretari

### **Ordre del dia**

1. Organització prèvia de l'exercici.
2. Realització del primer exercici de la subescala auxiliar administrativa.
3. Aprovació de l'acta.

### **Desenvolupament de la sessió**

#### **1. Organització prèvia de l'exercici**

Es reuneix el Tribunal a les 8:00 hores a l'edifici Jovellanos de la UIB. A les 8:30 hores acudeix el personal col·laborador a dit edifici.

El president explica a tots els grups el protocol d'actuació i dona les instruccions a seguir durant la prova. S'aclareixen els dubtes en relació al desenvolupament de la mateixa.

Cada membre del Tribunal acudeix a l'edifici que té assignat i assigna les aules al personal col·laborador, se'ls reparteix la documentació corresponent a cada aula: plantilles de resposta, certificats d'assistència, declaració responsable COVID, fulls d'incidència i els qüestionaris.

Per altra banda, es comprova que hi hagi el material adient per dur a terme l'exercici: fulls de resposta, bolígrafs, correctors i sobres.

## 2. Realització del primer exercici de la Subescala auxiliar administrativa

A les 10:00 hores es comença a cridar les persones aspirants i se les ubica a l'aula.

Es dóna al personal aspirant les instruccions precises pel bon desenvolupament de la prova.

Després d'haver ubicats els/les aspirants en els llocs corresponents, es reparteixen les plantilles de resposta i els qüestionaris.

L'exercici té una durada de 80 minuts; comença a les 10:35 hores i acaba a les 11:55 hores. En haver acabat l'exercici el personal aspirant lliura el full de resposta al personal col·laborador encarregat de l'aula.

Es col·loquen els fulls de resposta dins dos sobres, (separant la identificació i les respostes per tal de garantir l'anonimat). De la custòdia dels sobres s'encarrega la Sra. Margarita Pira, membre del Tribunal, acompanyada per un operari de l'Ajuntament.

Seguidament els membres del Tribunal es dirigeixen al Servei de Selecció a l'objecte de fer la correcció mecanitzada de l'exercici a través del lector òptic.

Donen assistència a la correcció els tècnics especialistes responsables del lector òptic.

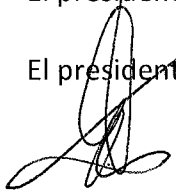
## 3. Aprovació de l'acta

Aquesta acta s'aprova per unanimitat.

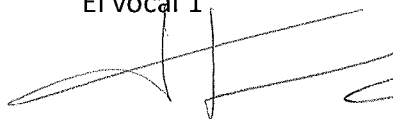
El personal aspirant disposa de tres dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest resultat, per a sol·licitar la revisió de la prova i/o presentar al·legacions. Si no hi ha al·legacions aquesta llista de resultats esdevindrà definitiva.

El president aixeca la sessió,

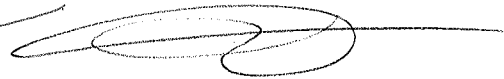
El president



El vocal 1



El vocal 2



El vocal 3



La vocal 4

