

**Acta 1:**

**ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DISTINTOS PUESTOS POR CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.**

En Mazarrón, siendo las 08:15 horas del día 27 de junio de 2023, se reúnen los señores que seguidamente constan, componentes del Tribunal encargado de valorar los méritos del proceso selectivo.

Comparecen los siguientes señores:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre y apellidos</b>
Presidente	D. Jesús Ribas Garriga
Secretario (suplente)	D <sup>a</sup> . Purificación Ruíz Alonso
Vocal 1 (suplente)	D <sup>a</sup> . Ángela Aznar Egea
Vocal 2	D. Ibón Bengoechea Usabiaga
Vocal 3	D. Pascual Morenilla Zamora

Iniciada la sesión y comprobada la publicación de la lista definitiva de admitidos al proceso, se procede a la valoración provisional de los méritos aportados por los aspirantes al proceso selectivo, resultando como a continuación se indica:

<b>ADMINISTRATIVO ADJUNTO A SECRETARÍA</b>		
<b>ASPIRANTE: Fulgencio Gallego García</b>		
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en la tramitación de expedientes de convocatorias de Juntas de Gobierno Local, elaboración de las actas correspondientes y de las notificaciones o transcripciones de los acuerdos.		
2) Experiencia en la tramitación de expedientes de convocatoria de Pleno, elaboración de las actas correspondientes y de las notificaciones o transcripciones de los acuerdos.		
3) Experiencia en la tramitación de expedientes de convocatorias de Comisiones Informativas y elaboración de los dictámenes.		



AYUNTAMIENTO  
DE MAZARRÓN

4) Experiencia en los protocolos y flujos de trabajo propios de la Secretaría General.

5) Experiencia en las tareas propias del Secretario General.

**ADMINISTRATIVO RESPONSABLE SANIDAD/BIENESTAR ANIMAL**

**ASPIRANTE:** Francisca Carrillo Pérez

MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL:</b>		<b>10</b>

1) Experiencia en la tramitación de expedientes de bienestar animal y sanidad.

2) Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores de bienestar animal.

3) Experiencia en la organización de cursos de manipulador de alimentos.

4) Experiencia en la tramitación de contratos menores.

5) Experiencia en la gestión de bases de datos y gestión de unidades de enterramiento en los cementerios municipales.



AYUNTAMIENTO  
DE MAZARRÓN

<b>C.D.A.T.</b>		
<b>ASPIRANTE: José Domingo Cotes Blaya</b>		
MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en la planificación de la programación del centro		
2) Experiencia en la asistencia al Jefe de Servicio del CDAT		
3) Experiencia en la coordinación de prácticas de alumnos en el centro		
4) Experiencia en la coordinación con otros agentes implicados en el desarrollo del niño		
5) Experiencia en la coordinación de equipos multidisciplinares		

<b>ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>ASPIRANTE: Salvadora García Sarabia</b>		
MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2,5	2,5
4)	2,5	2,5
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en tramitación de expedientes de contratación		
2) Experiencia en la utilización de la Plataforma de Contratación del Estado		
3) Experiencia en la remisión de información a diversos organismos externos al Ayuntamiento		
4) Experiencia en las funciones de Secretaria de las Mesas de Contratación del Ayuntamiento.		



AYUNTAMIENTO  
DE MAZARRÓN

**ADM. RESP. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS**

**ASPIRANTE: Isabel Pérez Martínez**

MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento.		
2) Experiencia en la elaboración de expedientes de modificación de créditos.		
3) Experiencia en el control y seguimiento, tanto de las subvenciones concedidas como de las recibidas.		
4) Experiencia en los protocolos y flujos de trabajo propios de la Intervención General.		
5) Experiencia en las tareas propias del Interventor/a General.		

**JEFE DE RECAUDACIÓN Y VÍA EJECUTIVA**

**ASPIRANTE: Manuel Andrés Acosta Méndez**

MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en la tramitación de expedientes de recaudación ejecutiva		
2) Experiencia en la tramitación de planes de pago, fraccionamientos y aplazamientos de tributos y otros ingresos municipales.		
3) Experiencia en materia de gestión tributaria, catastro e inspección de los tributos municipales		
4) Experiencia en los protocolos y flujos de trabajo propios de la Tesorería Municipal.		
5) Experiencia en las tareas propias del Tesorero Municipal.		



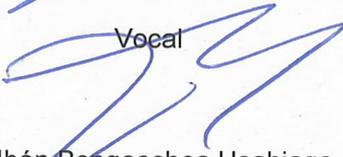
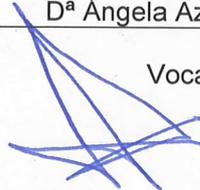
<b>TIC. RESPONSABLE DE INNOVACIÓN Y MOVILIDAD</b>		
<b>ASPIRANTE: César Delgado Carrillo</b>		
MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	2,5	2,5
2)	2,5	2,5
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>
1) Experiencia como responsable de telefonía del Ayuntamiento		
2) Experiencia como responsable de la adquisición de software/hardware		
3) Experiencia en asesoramiento técnico TIC.		
4) Experiencia en asesoramiento legislativo en materias TIC.		
5) Experiencia en gestión de contratos menores.		

<b>ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE PATRIMONIO</b>		
<b>ASPIRANTE: Julia Martínez Ibáñez</b>		
MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN
1)	3	3
2)	2	2
3)	2	2
4)	2	2
5)	1	1
<b>TOTAL:</b>		<b>10</b>
1) Experiencia en la gestión y tramitación de expedientes relacionados con los bienes de la propiedad municipal relacionados con los bienes de propiedad municipal		
2) Experiencia en la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración		
3) Experiencia en la emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución a los órganos corporativos		
4) Experiencia en el mantenimiento del inventario municipal		
5) Experiencia en la tramitación de procedimientos de contratos		

Una vez efectuada dicha valoración provisional, se acuerda su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dándose un plazo de DOS DÍAS a contar desde la misma para reclamaciones/impugnaciones, tras el cual se elevará a definitiva la valoración.

Siendo, las 09:00, y no existiendo otros asuntos que tratar, el Sr. Presidente levanta la sesión,

De todo lo cual doy fe como Secretario del Tribunal con la firma de la presente, con las firmas de los asistentes.

<p>Presidente.</p>  <p>D. Jesús Ribas Garriga</p>	<p>Vocal.</p>  <p>Dª Ángela Aznar Egea</p>
<p>Vocal</p>  <p>D. Ibón Bengoechea Usabiaga</p>	<p>Vocal</p>  <p>D. Pascual Morenilla Zamora</p>
<p>Secretaria</p>  <p>Dª. Purificación Ruíz Alonso</p>	