

PROCÉS SELECTIU

Convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'arxiver/a

CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA

ACTA DEL TRIBUNAL

Dades de l'acte

Lloc **Centre Cultural del Morell**
data **9 de novembre de 2021**
Hora d'inici **10:05**
Hora **13:30**
acabament

Procés selectiu

Núm. **687/2021**
Plaça **Arxiver/a**
Grup **A2**
Sistema **Concurs-Oposició**
Convocatòria **Decret d'Alcaldia núm. 2021/450, 22 de juny de 2021**

Tribunal

President	Xavier Tardiu Bonet
Secretari	Joaquim Nolla Aguilà
Vocal de l'Administració Local	Josep Verge Rayo
Vocal de l'Administració Local	Sergi Borralló Llauredó
Vocal de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya	Jordi Piqué Padró

Al Morell, el dia 9 de novembre de 2021 essent les 10.05 hores, el Tribunal inicia la fase del concurs del procés selectiu que es realitza mitjançant la valoració de l'entrevista i dels mèrits al·legats i degudament justificats per cada aspirant.

El Tribunal pacta prèviament a la realització de la prova els ítems de valoració sobre la bases dels criteris d'avaluació establerts a la base sisena, sent els següents:



Ajuntament
del Morell

PREGUNTES I PRINCIPALS ÍTEMS VALORATIUS	SUBTOTAL	TOTAL
Concrecions sobre l'experiència professional anterior, feina actual i formació: coherència en el discurs, capacitat, expositiva, estabilitat laboral i capacitat d'autocontrol i domini de la situació. (fins a 2 punts)		
Qualitats personals específiques: sinceritat, convicció, habilitat comunicativa i reacció negativa a les preguntes formulades. (fins a 2 punts)		
Capacitat de resolució d'un conflicte, capacitat de treball en equip i ambient de centre: seguretat professional i fermesa en la posició, capacitat d'interrelació, habilitat dialogant davant del conflicte i adequació del registre utilitzat. (fins a 2 punts)		
Coneixement de l'entorn de treball, qüestions pedagògiques i disponibilitat...: interès, claredat d'idees, actitud i disponibilitat i coherència. (fins a 2 punts)		
Coneixement de les funcions pròpies del lloc: grau de coneixement de les funcions, equilibri en l'adaptació amb l'alumnat, precisió en el llenguatge i capacitat de respectar els límits. (fins a 2 punts)		

A l'entrevista hi compareixen els aspirants que han superat la prova psicotècnica.

Es procedeix a la realització de l'entrevista no eliminatòria per competències per a determinar la idoneïtat de les persones aspirants, el perfil professional i les funcions del lloc de treball, garantint la selecció de la persona candidata més idònia per referència a les característiques i contingut funcional del lloc objecte de provisió, i avaluant els coneixements, les habilitats, el nivell actitudinal i la capacitat d'adaptació.

Queden consignades a l'expedient les preguntes realitzades, així com la valoració de les respostes de l'aspirant.

El Tribunal procedeix a la valoració de l'entrevista i acorda els següents resultats:

IDENTIFICACIÓ	Puntuació entrevista
ELISENDA RODRIGUEZ ****	7
ALEJANDRO CRUCES ****	6,5

La valoració dels mèrits:

Es valoraran amb un **màxim de 20 punts** els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants fins a la data de la presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés selectiu.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

El Tribunal podrà convocar davant seu als aspirants per a formular els aclariments que consideri pertinents.

Els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, es valoraran de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació següent:

1) Experiència professional en l'Administració Local (amb un màxim de 10 punts).

Per serveis prestats a les entitats que integren l'Administració Local desenvolupant funcions de tècnic/a arxiver/a i per les quals es requereixi ingressar en el mateix grup de titulació (A) que la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per mes treballat amb un màxim de 10 punts.

Els períodes d'experiència que no arriben a un mes no seran presos en consideració.

L'antiguitat en serveis prestats en el grup A a l'Administració Local s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració Local on s'hagin prestat els serveis.

2) Experiència professional en altres Administracions Públiques (amb un màxim de 10 punts).

Per serveis prestats a l'Administració Pública, en entitats diferents a les que integren l'Administració Local, desenvolupant funcions de tècnic/a arxiver/a i per les quals es



Ajuntament
del Morell

requereixi ingressar en el mateix grup de titulació (A) que la plaça objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes treballat amb un màxim de 10 punts.

Els períodes d'experiència que no arriben a un mes no seran presos en consideració.

L'antiguitat en serveis prestats en el grup A a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.

3) Formació específica (amb un màxim de 5 punts).

Per la realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions i matèries pròpies del lloc de treball a proveir:

1. De 10 hores fins a 20 hores: 0,10 punts/curs
2. De 21 hores fins a 30 hores: 0,20 punts/curs
3. De més de 30 hores: 0,30 punts/curs

Només es valoraran els cursos amb una antiguitat no superior als 10 anys.

4) Altres titulacions acadèmiques (amb un màxim de 5 punts).

- Per estar en possessió d'un mestratge universitari relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria: 2,5 punts per títol.

- Per estar en possessió d'un postgrau relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria: 2,5 punts per títol.

Resultats fase del concurs de mèrits:

	Descripció Curs	Adm. Local	Altres A.P.	Form.específica	Altres titulacions	Total Mèrits
Elisenda Rodriguez	1 PostGrau + 2 Màsters				5,00	
	Arx.Fotogr. ACAL			0,10		
	Fundació CD			0,30		
	Soft.lliure ACAL			0,10		
	ICA/ATOM ACAL			0,10		
	Assoc.arxiu únic			0,10		
	Transpar. ACAL			0,10		
	Fundació CD Gest.integ			0,30		
	21 días ACAL			0,10		
	Eines GD UOC			0,30		
	Curs ISO 30301 FUAB			0,30		
	Total	0	0	1,80	5,00	6,80

	Descripció Curs	Adm. Local	Altres A.P.	Form.específica	Altres titulacions	Total Mèrits
Alejandro Cruces	Serveis prestats	9,75				
	Màster Arxiu GD				2,50	
	alacaja formació			0,20		
no diu hores	ISO 30301 FUAB			0,00		
	Auditor ISO FUAB			0,30		
	Associació Metadades			0,10		
	Jornada Educ. UB			0,10		
	Curs UEMC Provatori			0,30		
	Total	9,75	0	1,00	2,50	13,25

Total fase oposició més concurs de mèrits

Identificació	3a. Prova	4a. Prova	5a. Prova	Entrevista	Mèrits	Total
Alejandro Cruces	5,75	15,00	32,00	6,50	13,25	72,50
Elisenda Rodriguez	5,65	18,00	24,00	7,00	6,80	61,45

Per tant, el Tribunal proposa a l'Alcaldia el nomenament de personal funcionari en pràctiques de 6 mesos al Sr. Alejandro Cruces Redondo.

El Tribunal proposa que la resta dels aspirants que han superat el procés selectiu formin part de la borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria regulada a la clàusula setena de les bases específiques regulen els processos de selecció de l'Ajuntament del Morell.

Llegida la present acta i trobada conforme, el president del Tribunal, que certifica, en data i lloc consignada a l'encapçalament.

El President

El secretari del tribunal

Xavier Tardiu Bonet

Joaquim Nolla Aguilà

Document signat electrònicament