

<p>DOCUMENT</p> <p>Constància - Acta: Acta 2 procés selectiu 1 plaça auxiliar administratiu mitja jornada (versió 2)</p>	<p>IDENTIFICADORS</p>	
<p>ALTRES DADES</p> <p>Codi per a validació: LEVL3-U8RWI-4INON Data d'emissió: 26 de 2 Novembre de 2021 a les 12:20:13 Pàgina 1 de 2 4</p>	<p>SIGNATURES</p> <p>El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09 2.- Coordinador/a tècnic àmbit Seguretat Ciutadana de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 23/11/2021 12:32 3.- Tècnica/a Recursos Humans de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09</p>	<p>ESTAT</p> <p>SIGNAT 26/11/2021 12:09</p>



Identificació
Títol: Acta 2 procés selectiu una plaça auxiliar administratiu mitja jornada
Núm. exp.: 10/2021 de Selecció personal fix Ajuntament
REF.: s/oa

ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, MITJA JORNADA (GRUP C2), FUNCIONARI/A DE CARRERA, PER TORN LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Lloc: Can Genís (edifici de Joventut), carrer Progrés, 15.
Data (hora d'inici i hora de finalització): 19 de novembre de 2021 de les 9:00h a les 12:00h.
Assumpte: Valoració de mèrits i realització d'entrevistes personals

Assistents:

PRESIDENT: senyor JOSEP ROVIRA I JOFRE, coordinador tècnic de l'àmbit d'Administració General de l'Ajuntament de Palafrugell.

VOCAL1: senyor DAVID PUERTAS FERNANDEZ, coordinador tècnic de l'àmbit de Seguretat i Ciutadania de l'Ajuntament de Palafrugell.

SECRETÀRIA: senyora OLGA AVELLANEDA NOGUERA, tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafrugell.

Un cop reunits es dona continuïtat al procés de selecció iniciat el dia 16 de novembre de 2021.

1.- Fase de concurs

a) Entrevista per competències (fins a 7,50 punts)

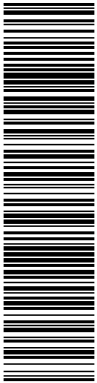
Es realitzen les entrevistes d'acord amb l'horari fixat a l'acta del dia 16 de novembre de 2021. Les entrevistes per competències són realitzades pel senyor David Puertas Fernández, cap de Policia de l'Ajuntament de Palafrugell i per la senyora Olga Avellaneda Noguera, tècnica de recursos humans de l'Ajuntament de Palafrugell i professional experta (psicòloga) en la realització d'entrevistes personal per competències.

El tribunal efectua la prova d'entrevista per competències, puntuable fins a 7,50 punts.

L'entrevista per competències o d'incidents crítics consisteix en una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades, i és per aquest motiu que les preguntes formulades van orientades a que l'aspirant respongui amb exemples de les seves experiències laborals .Aquesta informació es trasllada als aspirants abans d'iniciar l'entrevista.

També es comenta que s'agafaran notes relatives a les respostes donades per poder fer una correcta valoració posterior de l'entrevista.

Un cop finalitzades les entrevistes, a les 11:30 hores, el Tribunal passa a fer les valoracions de les mateixes, sent les puntuacions obtingudes les que s'exposen a continuació:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1363674.LEVL3-U8RWI-4INON.59E53B3270509CF2086D955113A6D2924DFC9C2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

DOCUMENT Constància - Acta: Acta 2 procés selectiu 1 plaça auxiliar administratiu mitja jornada (versió 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LEVL3-U8RWI-4INON Data d'emissió: 26 de 2 Novembre de 2021 a les 12:20:13 Pàgina 2 de 2 4	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09 2.- Coordinador/a tècnic àmbit Seguretat Ciutadana de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 23/11/2021 12:32 3.- Tècnica Recursos Humans de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09	ESTAT SIGNAT 26/11/2021 12:09

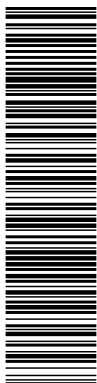


	AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL I EXPERIÈNCIA I MOTIVACIÓ PER L'OFERTA Màxim 1 punt, que no computa excepte en situació d'empat de puntuacions	1,00	0,66
COMPETÈNCIES CORPORATIVES		
APRENTATGE PERMANENT	1,40	0,46
ORIENTACIÓ AL SERVEI I AL CIUTADÀ	1,40	0,37
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	1,21	0,37
TREBALL EN EQUIP	1,40	0,18
VISIÓ GLOBAL	0,75	0,18
TOTAL PUNTUACIÓ	6,16	1,56

El Tribunal du a terme la valoració dels mèrits, d'acord amb els apartats a) i b) de la Fase de Concurs, establerts a la base Cinquena de les que regeixen el procés selectiu:

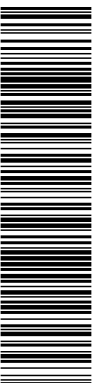
b) Experiència professional (fins a 12 punts)

ASPIRANT		AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
Serveis prestats, en llocs de la mateixa categoria o superior a l'administració pública	1 punt per cada 6 mesos complets treballats, amb un màxim de 8 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.	-	1,00
Serveis prestats, en llocs de la mateixa categoria o superior a l'empresa privada	0,5 punts per cada 6 mesos complets treballat, amb un màxim de 4 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com auxiliar administratiu.	4,00	3,00
TOTAL		4,00	4,00



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13636741.LEVL3-U8RWI-4INON.59E53B3276509CFE2086D955113A6D2924DFC9C2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

DOCUMENT Constància - Acta: Acta 2 procés selectiu 1 plaça auxiliar administratiu mitja jornada (versió 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LEVL3-U8RWI-4INON Data d'emissió: 26 de 2 Novembre de 2021 a les 12:20:13 Pàgina 3 de 4	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09 2.- Coordinador/a tècnic àmbit Seguretat Ciutadana de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 23/11/2021 12:32 3.- Tècnica/a Recursos Humans de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09	ESTAT SIGNAT 26/11/2021 12:09



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1363674.LEVL3-U8RWI-4INON.58E53B9276509CFE2086D955113A6D2924DFC9C2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



c) Formació (fins a 10,5 punts)

c.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

ASPIRANT		AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
<p>Titulació de batxillerat, cicle formatiu de grau mitjà o cicle formatiu de grau superior en gestió administrativa o titulacions que oficialment siguin equivalents. En el cas dels títols equivalents o d'altres estats de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement del estat espanyol. (No es valorarà titulacions aportades com a requisits d'accés)</p>	2 punts , amb un màxim de 4 punts	2,00	4,00
TOTAL		2,00	4,00

c.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. (Fins un màxim de **5 punts**)

ASPIRANT		AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
<p>Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys.(amb la data límit de la data de presentació d'instàncies). (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital)</p>	Per cursos, jornades o sessions de durada de menys de 5 hores, 0,20 punts per cadascun.	-	0,20
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10hores de durada, 0,30 punts per cadascun.	-	0,30
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun	-	0,40
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.	-	-
<p>Haver realitzat altres cursos relacionats amb les uncions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent. No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC</p>	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, 0,75 punts per cadascun	-	-
	Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 1 punt per cadascun.	-	-
TOTAL		0,00	0,90

DOCUMENT Constància - Acta: Acta 2 procés selectiu 1 plaça auxiliar administratiu mitja jornada (versió 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LEVL3-U8RWI-4INON Data d'emissió: 26 de 2 Novembre de 2021 a les 12:20:13 Pàgina 4 de 24	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09 2.- Coordinador/a tècnic àmbit Seguretat Ciutadana de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 23/11/2021 12:32 3.- Tècnica Recursos Humans de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 26/11/2021 12:09	ESTAT SIGNAT 26/11/2021 12:09



c3) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'**1 punt**, segons l'escala següent:

ASPIRANT		AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts	-	-
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt.	1,00	1,00
TOTAL		1,00	1,00

c.4) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a **0,5 punt**:

ASPIRANT		AGATA MARTÍ	DAVID HEREDIA
Certificat C2 de la Junta Permanent de Català o equivalent	0.50 punt.	-	-
TOTAL		0,00	0,00

2.- Resultat del procés selectiu

Un cop sumada la puntuació obtinguda pels aspirants no eliminats del procés de selecció, en la fase de realització de les proves i en la fase de valoració de mèrits, obtenen les següents puntuacions totals:

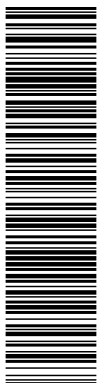
NOM	Puntuació prova teòrica	Puntuació prova pràctica	Experiència a professional	Formació	Puntuació Entrevista	PUNTUACIÓ TOTAL
AGATA MARTÍ	19,00	23,02	4,00	3,00	6,16	55,20
DAVID HEREDIA	17,00	25,29	4,00	5,90	1,59	53,78

Vist el desenvolupament i resultats del procés selectiu, el Tribunal proposa a l'alcaldia, el nomenament com a funcionaria de carrera, auxiliar administratiu, mitja jornada, grup C2 a la:

- senyora AGATA MARTÍ BONAL, amb DNI núm. ***3424**

Un cop finalitzat aquest acte del procés selectiu s'estén aquesta acta, que una vegada llegida és aprovada per tots els assistents. A continuació, el senyor President dona per finalitzat aquest acte. En dono fe.

Palafrugell, en la data de la signatura electrònica.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1363674.LEVL3-U8RWI-4INON.58E53B3276509CF2086D955113A6D2924DFC9C2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat