



### Identificació

Títol: Modificació de membres del tribunal designat per l'EAPC del procés de la nova ampliació borsa de treball temporal auxiliars administratius/ves  
Núm. exp.: 20/2021 de Selecció personal temporal Ajuntament  
REF.: s/oat

## ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES PER CONCURS OPOSICIÓ.(GRUP C2)

**Lloc:** Seu de l'Ajuntament de Palafrugell (carrer Cervantes, 16)

**Data (hora d'inici i hora de fi):** 14 de setembre de 2021 de les 9:00h a les 14:30h

**Assumpte:** Valoració de mèrits, realització d'entrevistes personals i resultats del procés de selecció.

### Assistents:

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

**VOCAL1:** senyor GUILLEM FRIGOLA PLAJA, Administratiu de l'Ajuntament de Palafrugell.

**SECRETÀRIA:** senyora SÍLVIA ESTEVA LLENAS, tècnica d'Organització i RH de l'Ajuntament de Palafrugell.

Un cop reunits es dona continuïtat al procés selectiu iniciat el dia 9 de setembre de 2021.

### 1.- Prova de català.

L'aspirant Jesús Jiménez Álvarez, que havia de fer la prova d'acreditació de coneixements orals i escrits de la llengua catalana (nivell C1), la realitza el dia 10 de setembre a les 9:00 hores, sent el resultat de la prova el següent:

ASPIRANT		RESULTAT PROVA
DNI	NOM I COGNOMS	CATALÀ
***2433**	JESÚS JIMENEZ ÁLVAREZ	APTE

En conseqüència, l'aspirant un cop acreditat el nivell de català, passa a la fase de concurs.

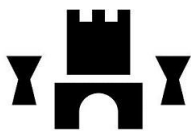
### 1.- Fase de concurs

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:

#### a). Experiència professional (fins a 20 punts)

		***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**
Experiència en la categoria d'auxiliar administratiu, superior o assimilat en	<b>0.50 punt cada mes complerts treballats, amb un màxim de 11 punts.</b>	-	11,00	-	-	11,00	11,00	11,00	-





ajuntament de  
palafrugell

l'administració pública.	Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.								
Experiència en la categoria d'auxiliar administratiu, superior o assimilat en el mateix àmbit, en sector privat.	<b>0,50 punts per cada mes complerts treballats, amb un màxim de 9 punts.</b> Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar informe o certificat de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com auxiliar administratiu.	-	9,00	9,00	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>20,00</b>	<b>9,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11,00</b>	<b>11,00</b>	<b>11,00</b>	<b>0,00</b>

**b). Formació (fins a 10 punts)**

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

	***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**	
Títol 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 de títol equivalent o d'altres	1 punt per cada titulació, amb un màxim de <b>3 punts.</b>	-	3,00	3,00	3,00	3,00	-	3,00	3,00



membres del estat de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement de l'estat Espanyol.									
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,00</b>	<b>3,00</b>	

Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. Fins un màxim de 5,50 punts

		***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**
<p>Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de fins a un màxim de <b>2 punts</b>, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys. (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</p>	Per cursos, jornades o sessions de entre 5 i 10 hores: <b>0,05 punts</b> per cada un.	-	-	-	-	-	0,10	0,20	-
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores, <b>0,10 punts</b> per cada un.	-	-	-	-	0,10	0,20	0,40	-
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, <b>0,20 punts</b>	0,40	0,20	-	-	-	-	-	-





ajuntament de  
palafrugell

de continguts de navegació, cultura, participació i civisme digital)	per cada un.								
Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de <b>3,5 punts</b> , d'acord amb l'escala següent. (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC.)	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores, <b>0,30 punts</b> per cada un.	-	0,30	-	-	-	0,30	-	-
	Per cursos, jornades o sessions superiors a 76 hores, <b>0,40 punts</b> per cada un.	-	-	-	0,40	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,40</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,40</b>	<b>0,10</b>	<b>0,60</b>	<b>0,60</b>	<b>0,00</b>

**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:

		***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts	-	-	-	-	-	-	0,50	-
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt.	1,00	-	1,00	1,00	-	1,00	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>0,50</b>	<b>0,00</b>



Certificació Català: per l'acreditació del certificat de català nivell C2 fins a un màxim de **0,5** punts.

		***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**
Per l'acreditació del certificat de català nivell C2 (antic D) de la Junta Permanents de Català o equivalent	0,5 punts	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

c) Prova d'entrevista per competències (fins a 20 punts)

El Tribunal du a terme les entrevistes d'acord amb l'ordre establert a l'acta del dia 9 de setembre de 2021.

Les entrevistes personals les realitza la senyora Olga Avellaneda Noguera, psicòloga i tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafrugell.

Un cop finalitzada les entrevistes, a les 13:30 hores, el Tribunal passa a fer la valoració de les mateixes, sent la puntuació obtinguda la que s'exposa a continuació:

	***3602**	***3322**	***3424**	***3966**	***9037**	***5065**	***8797**	***2433**
TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL I EXPERIÈNCIA I MOTIVACIÓ PER L'OFERTA Màxim 1 punt, que no computa excepte en situació d'empat de puntuacions	0,83	1,00	0,91	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
<b>COMPETÈNCIES CORPORATIVES</b>								
APRENENTATGE PERMANENT	2,50	2,50	2,00	2,00	2,50	3,50	2,00	3,50
ORIENTACIÓ AL SERVEI I AL CIUTADÀ	3,50	3,00	2,75	4,00	3,00	3,50	3,50	3,00
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	3,00	3,50	2,00	3,50	3,00	2,50	2,00	4,00
TREBALL EN EQUIP	2,50	2,50	2,00	3,00	3,50	3,00	3,00	2,50
VISIÓ GLOBAL	2,00	2,00	3,00	2,00	4,00	3,50	2,00	4,00

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL - Constància - Acta  
Codi per a validació: 05001-00001-00001-00001-00001-00001  
Verificació: https://seu.palafrugell.cat  
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat: 5/6.

SILVIA ESTEVA (3 de 2 3) Administració i Recursos Humans - Cap Secretaria  
Data signatura: 16/09/2021 14:00:43  
HASH:46131E2F5A2769A6E99162A6ABF59F3149E75  
GUILLERMO FERREROLA (2 de 2 3) Administració i Recursos Humans - Cap Secretaria  
Data signatura: 16/09/2021 13:47:32  
HASH:46131E2F5A2769A6E99162A6ABF59F3149E75  
JOSEP ROVIRA (1 de 2 3) Secretari/a  
Data signatura: 16/09/2021 13:43:09  
HASH:46131E2F5A2769A6E99162A6ABF59F3149E75

<b>TOTAL PUNTUACIÓ</b>	<b>13,50</b>	<b>13,50</b>	<b>11,75</b>	<b>14,50</b>	<b>16,00</b>	<b>16,00</b>	<b>12,50</b>	<b>17,00</b>
------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## 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:

DNI	Puntuació prova teòrica	Puntuació prova pràctica	Experiència professional	Formació	Puntuació Entrevista	PUNTUACIÓ TOTAL
***3602**	19,25	17,00	0,00	1,40	13,50	<b>51,15</b>
***3322**	20,00	15,35	20,00	3,50	13,50	<b>72,35</b>
***3424**	16,50	10,40	9,00	4,00	11,75	<b>51,65</b>
***3966**	20,50	11,70	0,00	4,40	14,50	<b>51,10</b>
***9037**	18,00	11,40	11,00	3,10	16,00	<b>59,50</b>
***5065**	17,50	16,00	11,00	1,60	16,00	<b>62,10</b>
***8797**	16,50	12,75	11,00	1,10	12,50	<b>53,85</b>
***2433**	18,75	11,95	0,00	3,00	17,00	<b>50,70</b>

Vist el desenvolupament i resultats del procés selectiu, el Tribunal proposa a l'alcaldia, la constitució de la borsa de treball temporal d'auxiliars administratius/ves, grup C2, formada per les següents persones per ordre de puntuació:

- Senyora RAQUEL IBÁÑEZ MORENO, amb DNI núm. \*\*\*3322\*\*
- Senyora IVANA VELA VIVÓ, amb DNI núm. \*\*\*5065\*\*
- Senyora CLARA IGLESIA MULÀ, amb DNI núm. \*\*\*9037\*\*
- Senyora NATALIA GOYTA FARRE, amb DNI núm. \*\*\*8797\*\*
- Senyora ÀGATA MARTÍ BONAL, amb DNI núm. \*\*\*3424\*\*
- Senyora VICTÒRIA REIXACH PALAHÍ, amb DNI núm.\*\*\*3602\*\*.
- Senyora MARÍA ROCÍO FERNÁNDEZ AGUADO, amb DNI núm. \*\*\*3966\*\*
- Senyor JESÚS JIMÉNEZ ÁLVAREZ, amb DNI núm. \*\*\*2433\*\*

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.