

ACTA ANONIMITZADA DE CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL I DE DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL D'EDUCACIÓ SOCIAL PER AL CENTRE OBERT CASAL MARINO DE LES BORGES BLANQUES

A les Borges Blanques, essent les 08:30 h del dia 25 d'agost de 2022, i havent estat convocats prèviament els membres titulars i suplents, es reuneix, en sessió constitutiva, el Tribunal Qualificador del procés selectiu que ha de realitzar les proves i qualificar el seu resultat per a la constitució d'una borsa de personal d'Educació social per al Centre Obert Casal Marino de les Borges Blanques

La denominació d'aquesta plaça és de personal d'educador/a social per al Centre Obert Casal Marino de l'Ajuntament de les Borges Blanques, en règim de personal laboral temporal, escala d'Administració especial, Subescala: Integrador/a social, i a efectes administratius de caràcter econòmic: Grup A2

Assistents:

Càrrec	Titular
Presidenta	Núria Ciurana Moragues, funcionària de l'Ajuntament de les Borges Blanques
Vocal	Teresa Àlvarez Sanvisén, funcionària de l'Ajuntament de les Borges Blanques
Vocal	Xènia Grau Casals, Educadora Social dels Serveis Socials Bàsics del Consell comarcal de les Garrigues
Secretària	Tere Garanto Solsona, funcionària de l'Ajuntament de les Borges Blanques

A petició dels membres del tribunal, assisteix com a personal col·laborador, la senyora Ingrid Florejachs Pau, personal de l'Ajuntament de les Borges Blanques adscrita al departament del Centre Obert de l'Ajuntament

Ordre del dia:

- 1.- Constitució del Tribunal.**
- 2.- Definició dels ítems i valoracions de l'entrevista**
- 3.- Realització de l'entrevista personal**
- 4.- Fase concurs. Valoració de mèrits**

Desenvolupament de la sessió:

La presidenta obre la sessió a les 08:30 hores i declara obert el procés selectiu

1.- CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL

En primer lloc la Presidenta dona possessió dels càrrecs respectius als membres del tribunal qualificador, els quals accepten i prometen complir correcta i fidelment la missió encomanada i fan declaració jurada o promesa de no trobar-se compresos en les circumstàncies que preveu la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En conseqüència, la presidenta declara vàlidament constituït el tribunal qualificador.

2.- DEFINICIÓ DELS ÍTEMS I VALORACIÓ DE L'ENTREVISTA

Es defineix l'entrevista personal, la qual consisteix en una entrevista curricular, relacionada amb les funcions o tasques bàsiques i amb aspectes relacionats amb el currículum presentat. La prova tindrà 7 ítems: Dinamisme, Meticulositat, Responsabilitat, Receptivitat, Multifuncionalitat, Adaptabilitat, Habilitats socials. Cada ítem es pot valorar en 0 punts, 2'5 punts i 5 punts. Per la valoració de les respostes es tindrà en compte també les funcions o tasques bàsiques definides a l'apartat segon de les bases aprovades al respecte. L'entrevista tindrà un total de 7 preguntes amb el següent barem:

<p>1. DINAMISME: amb capacitat de realitzar les tasques o funcions amb agilitat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar i promoure processos de millora de les competències parentals. - Fomentar la implicació i la participació de la família en els processos educatius de l'infant i l'adolescent. - Garantir l'orientació i la derivació a altres serveis i recursos. - Garantir i participar en les xarxes d'atenció a la infància i l'adolescència existents en l'entorn. - Coordinar-se amb els serveis d'atenció a la infància i l'adolescència i d'atenció a les famílies del territori, en especial, amb els serveis socials bàsics. - Participar i promoure l'intercanvi i la col·laboració amb els serveis de la comunitat. - Participar en plans d'actuació comunitària. - Promoure la formació continuada dels professionals del servei. - Liderar i motivar als professionals del servei per a la consecució dels seus objectius.
--	--

Pregunta:

1.- Has de fer la programació d'activitats per al proper trimestre. Com t'organitzes i quins aspectes tindràs en compte?

5 punts	parla del treball en equip en el moment de dissenyar una programació i esmenta les etapes: disseny, implementació i avaluació, que duria a terme. També anomena aspectes com ara: que les accions tinguin un fil conductor i/o un centre d'interès; que les accions estiguin basades en uns continguts a treballar i que s'estableixin uns objectius a aconseguir (que després caldrà avaluar); que la programació i les pròpies activitats siguin prou adaptables i flexibles per anar modificant, si cal, durant la seva implementació; que caldrà tenir en compte els destinataris (edat, perfils, nombre de participants..) i les metodologies (agrupacions i tipus d'activitats) la varietat i el dinamisme de les activitats (si són més o menys lúdiques, de treball d'hàbits, de moviment, relaxants,...) per tal que siguin atractives, etc.
2,5 punts	parla de les etapes de la programació i/o nombra alguns dels aspectes relacionats a la resposta 1.
0 punts	no cita cap dels aspectes destacats a la resposta 1 o són molt diferents

<p>2. METICULOSITAT: que realitzi les seues tasques o funcions tenint en compte els detalls, metòdicament i intentant obtenir els millors resultats possibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atendre els suggeriments, les demandes i les queixes de la família. - Identificar la situació sociofamiliar dels infants i els adolescents. - Atendre els suggeriments, les demandes i les queixes de l'infant i l'adolescent. - Garantir la qualitat de les intervencions amb els infants i els adolescents i les seves famílies. - Impartir i/o participar en activitats formatives. - Transmetre a la resta de l'equip els continguts i els coneixements adquirits en la formació continuada. - Proposar accions formatives sobre les necessitats detectades. - Reflexionar i analitzar el propi treball i el de l'equip. - Participar en investigacions i recerca en l'àmbit de la infància i l'adolescència. - Promoure, si s'escau, la supervisió en referència a l'equip. - Garantir la participació dels infants i dels adolescents i de les seves famílies en el projecte educatiu del centre.
---	---

Pregunta:

2. Com resoldríes un conflicte entre dos menors usuaris del centre?

5 punts	remarca la importància de la imparcialitat a l'hora de tractar el conflicte: de conèixer els interessos de les parts així com els drets i, llavors, proposar-los una estratègia de reconciliació basada en l'empatia, l'escolta activa i l'aprenentatge. Explica que caldrà acompanyar els menors en tot el procés per ajudar-los a resoldre el conflicte i dotar-los d'eines.
2,5 punts	destaca que utilitzaria una estratègia basada en el diàleg amb els implicats per fer-los veure la necessitat del bon tracte entre companys; apunta que avisaria al superior o superiora perquè intervingués també, si s'escau.
0 punts	no té clar com actuaria o bé apunta que utilitzaria estratègies basades en el càstig/repressió.

<p>3. RESPONSABILITAT. Se n'ha de valorar la capacitat per mantenir l'organització, l'atenció i el control en tot moment.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exercir com a figura de referència del servei. - Responsabilitzar-se de l'acollida de la família. - Informar i orientar a la família sobre l'organització i les funcions del servei. - Ser present i disponible quan sigui necessari. - Exercir com a figura de referència del servei. - Representar a l'equip del servei de centre obert en la pròpia institució. - Representar el servei de centre obert a nivell tècnic, institucional i comunitari. - Responsabilitzar-se i garantir l'accés al servei. - Garantir la coordinació de l'equip del servei de centre obert amb els equips de serveis socials bàsics. - Gestionar el manteniment de les instal·lacions.
--	--

Pregunta:

3. Què faries si has de prendre una decisió i no hi ha un procediment o protocol establert que dicti com fer-ho?

5 punts	argumenta que analitzaria quina és la millor forma de resoldre aquella situació en concret, tenint en compte quin tipus de problemàtica o situació es tracta (a qui afecta, sobre què afecta, quina urgència té...); que buscaria en altres protocols existents idees o eines que poguessin
---------	---

	ser extrapolables. Cita alguna situació d'exemple o d'una situació viscuda anteriorment on ha hagut de prendre una decisió i ha estat exitosa.
2,5 punts	apunta que miraria de buscar suport i opinions en companys/es o el/la cap del servei per prendre la decisió entre tots. Pot citar algun exemple.
0 punts	explica que no es veu capaç de prendre decisions o el que argumenta fa pensar que no té iniciativa en aquest sentit.

<p>4 . RECEPTIVAT: davant les instruccions que se li indiquin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en les reunions periòdiques de la institució. - Participar en els actes de la institució. - Facilitar i promoure l'intercanvi i la col·laboració amb altres recursos de la institució. - Aportar les dades per complimentar la memòria - Participar en la formació d'alumnes de pràctiques i del voluntariat. - Garantir el compliment dels requisits legals establerts - Complir amb les funcions encomanades al servei - Participar en la selecció i gestió dels recursos humans, si s'escau.
---	---

Pregunta:

4. Com hauria de ser un bon cap/superior/coordinador al teu parer?

5 punts	esmenta clarament aspectes com el saber treballar en equip, la capacitat de motivar, l'escolta activa, el respecte a les diferents opinions, però també la determinació en la presa de decisions i la iniciativa...
2,5 punts	esmenta per sobre alguns aspectes en relació a coordinar grups, gestionar equips, escoltar opinions i/o treballar en equip.
0 punts	esmenta conceptes molt aïllats dels anteriors o poc concrets.

<p>MULTIFUNCIONALITAT: amb capacitat de realitzar diferents funcions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir el compliment del projecte educatiu individual (PEI). - Garantir el seguiment de l'infant i l'adolescent en la seva estada al centre.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la gestió del procés d'alta i baixa en el servei. - Impulsar i participar en l'elaboració i seguiment del projecte educatiu del centre (PEC). - Coordinar, supervisar i avaluar periòdicament el grau d'assoliment dels objectius del PEC, el grau de qualitat i el grau de satisfacció dels infants, dels adolescents i de les famílies. - Elaborar, executar, revisar i aplicar el reglament de règim intern, els protocols, la programació anual de les activitats i la memòria del servei. - Revisar i avaluar periòdicament l'elaboració del projecte educatiu individual (PEI). - Garantir l'elaboració, la supervisió i del projecte educatiu del centre (PEC). - Garantir i impulsar l'elaboració, l'actualització i l'aplicació dels programes, protocols, reglament de règim intern, models d'atenció, memòria. - Fer la gestió administrativa i econòmica del centre, si s'escau.
--	---

Pregunta

5. Descriu en quines activitats o tasques consideres que et desenvolupes millor, de les que són pròpies del lloc de treball

5 punts	esmenta que es veu capacitada per tasques relacionades tant amb l'atenció directa amb menors i amb famílies, com amb aquelles que tenen a veure amb la gestió, preparació i programació d'activitats i/o projectes; coordinació i col·laboració amb altres agents; o qualsevol altra tasca del lloc de treball. Anomena característiques del lloc de treball que tenen a veure amb prendre la iniciativa i agafar responsabilitats, però també de crear vincles amb els usuaris.
2,5 punts	destaca que es veu preparada per una part de les tasques esmentades a la pregunta 1, però n'obvia algunes. Es centra més en aquelles relacionades amb l'atenció directa amb menors i/o la relació amb les famílies.
0 punts	apunta que no es veu preparada en moltes de les tasques per al lloc de treball, o bé ,apunta que es veu preparada però no demostra que sàpiga de quines es tracta o no les concreta

<p>6. ADAPTABILITAT: disposada i capaç d'adaptar-se a noves formes de treballar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanyar l'equip en la dimensió relacional i emocional. - Donar suport a l'equip educatiu en l'exercici de les seves accions envers a la família. - Gestionar els suggeriments i les demandes de l'equip. - Gestionar la resolució alternativa al conflicte entre família i l'equip educatiu, i entre famílies. - Gestionar la resolució alternativa al conflicte entre infants i l'equip educatiu. - Gestionar les resolucions alternatives al conflicte entre els professionals. - Donar suport tècnic als professionals
--	--

Pregunta:

6. A) Imagina que després d'un temps planificant la feina del centre, hi ha canvis i et comuniquen que alguns dels projectes ja no es podran dur a terme. Com reacciones i com actues?

5 punts	descriu que és una situació a la qual s'adapta, els canvis els encaixa bé i, per tant, es veu capaç de trobar alternatives i re-programar accions, si cal. Parla de la importància del treball en equip i la pro activitat per tal d'abordar aquestes situacions. Pot reconèixer que li pugui provocar malestar però que el sàpiga gestionar.
2,5 punts	explica que la reacció seria bona/favorable perquè es capaç d'adaptar-se als canvis, però no detalla massa concretament quina seria la seva reacció concreta.
0 punts	explica que els canvis li costen i/o podria sentir malestar o frustració i no es vegi capacitada per sobrepassar una situació així.

6.B) Com actues davant de situacions d'urgència o tensió, en general?

5 punts	destaca la planificació i l'organització del treball com a factor clau per evitar les situacions de tensió i posa algun exemple de problema que hagi resolt amb èxit en treballs anteriors.
2,5 punts	apunta que caldria avisar al seu o la seva superior per fer-se càrrec de la situació i/o posa algun exemple de problema que hagi resolt amb èxit en treballs anteriors

0 punts	destaca que no s'hi ha trobat mai i/ o no té clar com actuaria.
---------	---

<p>7. HABILITATS SOCIALS I COMUNICATIVES: capaç de treballar en equip i tenir coneixement de tècniques de formació d'equip i de dinàmica de grups</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Col·laborar i garantir el compliment del pla de treball establert pels serveis socials bàsics. - Liderar i participar en les reunions de l'equip interdisciplinari. - Coordinar l'actuació conjunta dels professionals de l'equip. - Motivar i cohesionar l'equip educatiu - Facilitar i garantir un adequat traspàs d'informació. - Gestionar la incorporació dels estudiants en pràctiques i del personal voluntari. - Acollir i acompanyar als nous professionals
--	--

Pregunta:

7. A) Què has fet o que faries si treballes amb algun company o companya que no t'agrada i/o que no hi ha una relació fluïda?

5 punts	explica que resoldria la situació (o posa un exemple d'una experiència passada) tenint en compte l'escolta activa, l'empatia... per propiciar l'entesa i, si s'escau, demanant al o la superior que intervingui.
2,5 punts	explica que resoldria la situació (o posa un exemple d'una experiència passada) traslladant el problema a un o una superior perquè l'ajudés (mediació, reubicació, etc).
0 punts	apunta que no li ha passat mai perquè sempre ha tingut bona relació amb tothom qui ha treballat i/o explica que no sabia com actuar.

7.B) Si un membre de l'equip de treball té un error i has d'intervenir, com ho faries?

5 punts	destaca la importància de fer-ho des de l'empatia i amb assertivitat; però prenent la iniciativa per tal de solucionar l'error i, si s'escau, acompanyar el/la company/a i fer-ho conjuntament.
2,5 punts	apunta que parlaria amb el company/a per avisar-lo de l'error i/o que avisaria a un superior perquè pugues intervenir; no concreta molt

	l'estratègia que utilitzaria
0 punts	no explica com ho faria clarament i /o parla d'estratègies poc respectuoses.

3.- REALITZACIÓ DE L'ENTREVISTA

Es dona compte de la identitat dels/les aspirants declarats admesos/es segons la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, aprovada per Decret d'Alcaldia

Aspirants admesos:

Cognoms, nom	DNI	Nivell de català
AF, M	39....20J	Acredita
FF, N	78....38P	Acredita

Aspirants exclosos

cap

A les 9:00 hores, el Tribunal fa una crida nominal dels/les aspirants declarats admesos/es, amb el següent resultat:

Aspirants admesos presentats a l'entrevista personal:

Cognoms, nom	DNI	Nivell de català
FF, N	78....38P	Acredita
AF, M	39....20J	Acredita

Aspirants admesos no presentats a l'entrevista personal:

Cap

L'entrevista personal és obligatòria i eliminatòria. Consisteix en una entrevista personal amb 7 preguntes, segons consta en l'apartat 2 d'aquesta acta

ASPIRANT: FF, N

1.- Pel que fa a la programació d'activitats, en què et basaries per fer una planificació d'un trimestre o d'un període determinat?

Sempre a través de centres d'interès perquè tot tingui un fil conductor i una continuïtat. Cal disseny, implementació i valoració

Disseny que contingui el nombre infants, edats, perfil, possibles problemes amb l'idioma. També ha d'haver objectius. Les activitats han de ser flexibles, adaptables i variades

Implementació: Actitud dinàmica i motivadora per part de l'educador i capacitat d'adaptar-se

Valoració: avaluar si els objectius marcats s'han assolit o no, així se podrà saber si ha funcionat.

2. Com resoldries un conflicte entre dos menors usuaris del centre?

Separar els dos infants. Deixar-los un temps per poder reflexionar pel que ha passat i com s'han sentit

Parlar amb ells per saber les dues versions

Reunir i intentar aclarir el conflicte i buscar una solució. Sempre em basaria en l'empatia, el respecte i l'escolta activa

La meua actitud ha de ser imparcial i acompanyar als infants en tot el procés amb els recursos que convinguin

L'ajudaria a fer la reflexió, aquest procés no ho ha de fer sol

3. Què faries si has de prendre una decisió i no hi ha un procediment o protocol establert que dicti com fer-ho?

Analitzar la millor forma de resoldre aquella situació. Tenir en compte com quina és la urgència del problema, com afecta als usuaris i als professionals, de quines eines i recursos disposa

Explica fet d'escapoliment d'un nen en un centre i com el van resoldre amb treball en equip

4. Com hauria de ser un bon cap/superior/coordinador al teu parer?

Un bon cap ha de tenir virtuts com iniciativa, capacitat de treballar en equip, saber escoltar i respectar opinions, capacitat per motivar l'equip, saber prendre decisions i adaptar-se

5. Descriu en quines activitats o tasques consideres que et desenvolupes millor, de les que són pròpies del lloc de treball

En tasques d'atenció directa amb nens i famílies, en el dia a dia i fent entrevistes
En la programació de projectes: dissenyar, implementar i avaluar
Fent coordinacions amb altres serveis i entitats

6. A) Imagina que després d'un temps planificant la feina del centre, hi ha canvis i et comuniquen que alguns dels projectes ja no es podran dur a terme. Com reacciones i com actues?

En primer moment es frustrant que passi una cosa així, però em veig capaç d'encaixar bé el canvi. Buscaria alternatives i reprogramaria activitats. És important el treball en equip, i amb la coordinació corresponent es pot reprogramar

6.B) Com actues davant de situacions d'urgència o tensió, en general?

M'agrada organitzar i planificar per evitar aquest tipus de situacions, però si fos així, explica que es pot actuar amb calma. Actuar sota nerviosisme dificulta aquesta tasca. Cal veure les eines que tens a l'abast. Explica un exemple d'un cas que va viure amb un nen amb conducta suïcida i no es va posar nerviosa

7. A) Què has fet o que faries si treballes amb algun company o companya que no t'agrada i/o que no hi ha una relació fluïda?

És important el treball en equip i que hagi una bona relació amb els companys per anar tots a una. No m'he trobat mai però intentar arreglar el conflicte, i en cas que no pogués demanaria ajuda al meu superior

Intentaria arreglar el conflicte a través del diàleg. Poder hi ha alguna cosa que jo he fet que no li ha agradat. Buscar l'arrel del problema per arreglar-ho

7.B) Si un membre de l'equip de treball té un error i has d'intervenir, com ho faries?

Tots som persones i ens pot passar alguna vegada. Sempre des del respecte i l'empatia. Prendria la iniciativa i reconduiria la situació sense menysprear ni desautoritzar al company, i intentar fer-ho conjuntament

ASPIRANT: AF, M

1.- Pel que fa a la programació d'activitats, en què et basaries per fer una planificació d'un trimestre o d'un període determinat?

Mirar el col·lectiu al que t'adreces, l'edat i les necessitats que tenen, segons això fer la programació. T'has de coordinar amb altres serveis, amb l'escola, la família, serveis socials...

A nivell extraescolar, és més lúdic

2. Com resoldries un conflicte entre dos menors usuaris del centre?

Primer cal tenir en compte l'edat. He treballat amb infants de 3 a 12 anys. Un altre cop amb adolescents. Cal tenir molt en compte l'edat. I la procedència. També el vincle que tens amb ells. Amb adolescents utilitzaria la negociació i amb nens la mediació. Al principi te posen a prova. Primer cal crear un vincle, els has de conèixer. Saber qui és el líder

3. Què faries si has de prendre una decisió i no hi ha un procediment o protocol establert que dicti com fer-ho?

Valorar el risc immediat. Si és una molt urgència trucar al 112. I si ho pot arreglar per ella sola ho faria. No actuar sol. Si puc trucaria a un company

4. Com hauria de ser un bon cap/superior/coordinador al teu parer?

Comunicativa, clara, i molt accessible. Que li puguis donar un altre punt de vista. Que es pugui debatre. Gestionar i debatre les coses. I bona informació i ben canalitzada

5. Descriu en quines activitats o tasques consideres que et desenvolupes millor, de les que són pròpies del lloc de treball

En l'elaboració d'informes. En la coordinació del servei (amb famílies, centre, etc) Treballar en tots els col·lectius. Treball amb les famílies. L'entorn familiar del nen és important

6. A) Imagina que després d'un temps planificant la feina del centre, hi ha canvis i et comuniquen que alguns dels projectes ja no es podran dur a

terme. Com reaccions i com actues?

Estic molt acostumada a improvisar. Sempre cal tenir alguna opció preparada per si falla la primera. Sempre cal ser positiva. No cal enfadar-se perquè les coses no surtin com un vol. Explica un exemple del que li va passar

6.B) Com actues davant de situacions d'urgència o tensió, en general?

He estat en un centre d'acollida amb nens violents, treballant amb seguretat. Estic avesada amb grups així. Intentar evitar que la situació anés a més. Seguir el protocol establert i evitar que aquest vagi a més. És important no estressar-se perquè si no el grup s'altera molt més. Donar-li a la persona el seu espai i després gestionar el conflicte. Veure el transfons

7. A) Què has fet o que faries si treballes amb algun company o companya que no t'agrada i/o que no hi ha una relació fluïda?

Soc una persona que s'adapta. Si no, cal parlar-ho. Cal comunicar-se. No m'agrada el conflicte entre els companys. No passar mai per davant de ningú La feina ja és prou difícil, si a sobre hi ha problemes entre els companys això perjudica al grup. Cal afrontar les diferències. Sempre hi hauran persones amb qui et portis millor

7.B) Si un membre de l'equip de treball té un error i has d'intervenir, com ho faries?

No desautoritzar el companys davant els familiars o nens. Parlar-ho després d'una forma particular. Jo ho he viscut quan començava i això no agrada. Al final és un treball en equip

RESULTATS DEL SEGON EXERCICI: Entrevista personal

Cognoms, Nom	1	2	3	4	5	6	7	Total (màx. 35 punts)
FF, N	5	5	5	2,5	2,5	5	5	30
AF, M	2,5	5	5	5	2,5	5	5	30

4. Fase concurs. Valoració de mèrits:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	FORMACIÓ				

	(Màxim 7 punts)	(Màxim 3 punts)		TOTAL	TOTAL	TOTAL
		Títol universitari diferent o ser estudiant o mestratge o postgrau	Cursos de formació, jornades i seminaris	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓ	EXP. I FORMACIÓ
DNI		2 punts	(màx. 1 punt)	Màxim 7 punts	Màxim 3 punts	Màxim 10 punts
78....38P	7	0	0,65	7	0,65	7,65
39....20J	2,4	0	0	2,4	0	2,4

Resultats obtinguts de la fase concurs i l'entrevista personal

Cognoms, Nom	DNI	Fase concurs	Entrevista
FF, N	78....38P	7,65	30
AF, M	39....20J	2,40	30

A la vista dels resultats obtinguts i d'acord amb el que disposa la base novena de les bases de selecció, el Tribunal acorda, per unanimitat dels seus membres:

Primer.- Publicar la relació d'aprovat per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament., essent aquesta l'integrant de la borsa de treball. Segons la puntuació obtinguda, aquesta estarà formada pel següent membre i en l'ordre que s'especifica a continuació:

RELACIÓ DE PERSONES APROVADES PER ORDRE DE PUNTUACIÓ

Núm	Cognoms, Nom	DNI	Puntuació Total obtinguda
1	FF, N	78....38P	37,65
2	AF, M	39....20J	32,40

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o nomenament amb l'Ajuntament serà donat de baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte o nomenament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació que tenia inicialment.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 2 anys de de la resolució del procés.

Pel que fa a la gestió de la crida dels aspirants, es tindrà en compte l'apartat onzè de les bases.

Segon.- Proposar a l'Alcaldia perquè doni compliment de l'expedient i de la relació d'aprovat per ordre de puntuació

Tercer.- Que es faci pública aquesta acta a la pàgina web municipal.

Les Borges Blanques, document signat electrònicament al marge

La presidenta	La vocal
---------------	----------

Núria Ciurana Moragues	M. Teresa Àlvarez Sanvisen
La vocal	La secretaria
Xènia Grau Casals	Tere Garanto Solsona