

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

A les Borges Blanques, essent les 11:00 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'integració social per al Centre Obert Casal Marino de les Borges Blanques

La denominació d'aquesta plaça és de personal d'integrador/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 B

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 11:00 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">- Col·laborar, potenciar la implicació, de les famílies en les activitats del servei.- Informar i acompanyar en els recursos de la comunitat.- Promoure pautes educatives consensuades amb la família.- Cercar recursos de la comunitat per l'execució d'activitats.- Cercar recursos laborals i acompanyar a l'adolescent en la inserció laboral.- Acompanyar a l'infant i a l'adolescent en la gestions per l'accessibilitat a la formació en les diferents etapes escolars i formatives.- Acompanyar a altres serveis i recursos de la comunitat.- Establir vincles afectius i de confiança amb l'infant i l'adolescent de manera eficaç per afavorir el seu creixement.- Donar pautes als infants i adolescents posant els límits a les seves actuacions.- Afavorir les actituds positives de l'infant per adquirir més capacitats de resiliència.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Cercar els recursos de la comunitat per les famílies, els infants i els adolescents. - Coordinar-se amb els diferents serveis que intervenen amb la família i els infants/adolescents: serveis socials bàsics, educatius. - Coordinar-se amb altres recursos de la comunitat esportius, culturals i de lleure. - Col·laborar amb els serveis d'inserció laboral del territori.
--	---

Pregunta:

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?

5 punts	cita aspectes a tenir en compte 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	cita només alguns dels aspectes destacats 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"> - Registrar la informació de les activitats dutes a terme - Elaborar els informes de la seva competència l'infant i l'adolescent. - Registrar la informació. - Impartir i/o participar en activitats formatives. - Transmetre a la resta de l'equip els continguts i els coneixements adquirits per l'equip en la formació continuada. - Proposar accions formatives sobre les necessitats detectades.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar i analitzar sobre el propi treball i de l'equip. - Participar en investigacions i recerca en l'àmbit de la infància i l'adolescència. - Participar si s'escau, la supervisió externa pedagògica en referència a l'equip.
--	--

Pregunta:

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

5 punts	destaca el treball en equip amb la resta de professionals per concretar un protocol d'actuació en casos així, de seguir una estratègia acordada. Remarca la importància de la imparcialitat a l'hora de tractar el conflicte: de conèixer els interessos de les parts per tal de proposar-los una estratègia de reconciliació basada en l'empatia.
2,5 punts	destaca que utilitzaria una estratègia basada amb 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"> - Detectar situacions de negligència i desatenció. - Notificar situacions de negligència i desatenció a l'equip i /o coordinador. - Detectar necessitats i interessos dels grups de famílies. - Facilitar l'apropament de les diverses cultures presents en el servei. - Potenciar les habilitats socials per afavorir l'autonomia personal i social. - Potenciar i fomentar els hàbits higiènics, alimentaris, de salut i d'estudi. - Potenciar la participació de l'infant i l'adolescent en les activitats del servei. - Observar a l'infant i adolescent en totes les activitats que es portin a terme. - Detectar, prevenir i intervenir en situacions conflictives.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar necessitats a partir de l'observació i de l'escolta activa. - Detectar i prevenir necessitats i conductes de risc. - Informar i comunicar les situacions de risc detectades a l'equip i/o coordinador del servei.
--	--

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 el suport del/la cap del servei per prendre la decisió, però que si hagués de prendre una decisió de forma autònoma, intentaria seguir el seu criteri en funció de la situació.
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"> - Rebre i canalitzar a l'equip les demandes, queixes i suggeriments - Participar en les reunions de l'equip interdisciplinari. - Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en la programació, implementació i avaluació de les activitats de reforç escolar, inserció laboral i lleure d'acord amb el projecte educatiu del centre (PEC) i la programació anual. - Rebre i gestionar la informació de les decisions preses per l'entitat. - Participar en la formació d'alumnes de pràctiques d'integració social. - Fer el seguiment dels monitors en pràctiques si s'escau i en la formació del voluntariat.
--	---

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...
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>5. MULTIFUNCIONALITAT: amb capacitat de realitzar diferents funcions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organitzar activitats adreçades a la família en el servei. - Suport en la realització de les tasques educatives. - Crear i facilitar espais per facilitar la relació entre els les famílies. - Col·laborar en la recepció de les famílies al dia a dia. - Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en l'elaboració del programa educatiu individual. - Col·laborar en la recepció en el dia a dia. - Donar suport a la realització de les activitats del projecte educatiu individual(PEI) - Dissenyar i crear materials educatius per a la realització d'activitats.
---	---

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 com amb famílies: dissenyar accions, donar suport educatiu, crear vincles i esdevenir un referent per als usuaris. També destaca les tasques de col·laboració i suport tècnic a la resta de l'equip (educadors, direcció o agents externs).
2,5 punts	destaca que es veu molt preparada per les tasques relacionades amb l'atenció directa amb menors dissenyant activitats i donant suport educatiu.

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"> - Aportar propostes d'activitats i nous projectes. - Participar en la gestió econòmica del servei en relació a les activitats programades. - Col·laborar en la gestió interna dels espais i de l'equipament. - Informar i compartir amb l'equip del desenvolupament de les activitats individuals i grupals. - Informar a l'equip sobre les incidències i les situacions que puguin afectar el funcionament del servei. - Participar en espais d'intercanvi entre els professionals dels diferents nivells d'actuació i grups del servei. - Col·laborar en l'avaluació i execució de memòries.
--	--

Pregunta:

6. 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, es considera proactiva i entendria que si els canvis s'han aplicat per part de tot un equip educatiu o de direcció es veuria capaç de trobar alternatives i re-programar accions, si cal, amb l'equip.
2,5 punts	explica que es capaç d'adaptar-se als canvis, però no detalla massa concretament quina seria la seva reacció o forma de procedir.
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.

<p>7. HABILITATS SOCIALS I</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a la família sobre el desenvolupament de les activitats diàries.
---------------------------------------	---

<p>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"> - Afavorir la cohesió i la integració del grup d'infants i adolescents, mitjançant tècniques i estratègies de grup. - Dur a terme dinàmiques de grup facilitant la participació. - Dinamitzar el grup de voluntaris. - Donar suport tècnic, acompanyament i formació als alumnes de pràctiques.
--	--

Pregunta:

7. 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.

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 admeses:

Cognoms, nom	DNI	Nivell de català
BN, X	48....32Q	Acredita
MS, L	21....68J	Acredita
MR, S	X2....73J	Acredita
SC, F	48....00R	Acredita

Aspirants excloses

cap

A les 11:15 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
BN, X	48....32Q
MS, L	21....68J
MR, S	X2....73J
SC, F	48....00R

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 NÚM. 1 BN, X

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?

Em basaria en les seves necessitats. Faria activitats per a estimular i potenciar les seves habilitats. Tractaria les emocions, no es tenen massa en compte. Faria activitats relacionades en divertir-se i en l'aprenentatge

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

Primer separar-los i parlant amb ells amb calma. Faria de mediadora. Primer parlaria amb un i després amb l'altre. Miraria quina és la necessitat de cadascú. Esbrinaria quin és el problema i els donaria eines per poder solucionar per ells mateixos el conflicte. Jo faria de mediadora

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

En qualsevol situació?

En primer lloc comentar-ho amb el grup. Decidir entre tots quina és la millor opció més justa i que sigui equitativa per a tots

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

Comunicatiu. Assertiu. Tant si fas una cosa malament o bé que ho digués. Aprentatge-error. Que digués el que faig bé i el que no

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

Afavorir als infants amb les seves habilitats. Promoure'ls per poder fer les coses per sí mateixos. Aprendre divertint-se. El vincle i la confiança és important

6. 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 reaccionen i com actues?

Les planificacions son una base, però tot és flexible i tot canvia. Cal adaptar-ho als nens, perquè si començo una activitat i no funciona, he d'adaptar l'activitat. Si és per una situació sobrevinguda com per exemple per què no hi ha pressupost, cal canviar-ho sense problema. Sempre es pot aprofitar en un altre moment o en un altre lloc. Compartir la feina feta

7. 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?

Primer de tot, parlar amb el company/a. Quedar fora del treball i esbrinar què li passa a ell i a mi. Cal arribar a acords i pactar. Es pot parlar per anar tots a una

ASPIRANT NÚM. 2 MS, L

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?

Intentar aconseguir un centre d'interès i a partir d'aquest fer intervencions amb base educativa per poder acompanyar en l'aprenentatge. Buscaria que els ítems es poguessin avaluar. És important que les activitats estiguin adaptades a les persones amb les que treballaràs. Fer ho de manera dinàmica per captar l'atenció dels menors

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

Acordar amb la resta de companys pautes bàsiques que es poguessin dur a terme en situacions com aquesta. Transmetre als menors tranquil·litat i neutralitat. No estàs a favor de cap implicat. Saber-los escoltar i parlar. Així pots conèixer quin és el problema per poder trobar una solució conjunta que beneficiï als dos implicats.

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

Mantenir la calma en moments així és necessari i analitzar bé el que està passant. No s'actua de la mateixa manera en totes les ocasions. Cal veure la urgència del fet, els materials o eines que tinguis a l'abast, i segons això actuar

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

Una persona que tingui l'habilitat de saber treballar amb altres companys. Que sabés aportar iniciatives. Actitud positiva. Que sabés escoltar les idees d'altres companys. Quan es treballa així dins d'un grup de treball els resultats poden ser positius

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

En l'apropament amb els infants i adolescents, i en famílies de diferents col·lectius. Transmetre'ls confiança perquè et puguin explicar dubtes o problemes.

Proporcionar-los diferents reforços educatius per ajudar-los en les mancances puguin tenir en l'aprenentatge

programar activitats i vetllar perquè es puguin dur a terme. El fet de treballar en

equip t'ajuda. A mi m'ha ajudat en la meva trajectòria professional.

6. 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 reaccionen i com actues?

En primer moment em quedaria parada. Però sé adaptar-me als canvis perquè soc persona proactiva. Això és important. Controlaria la situació, juntament amb els companys, des d'un punt de vista positiu. Si hi ha canvis deu ser per algun motiu. Em veig capaç de reprogramar les activitats o de refer un projecte. Si es treballa en equip es disminueix la feina i s'incrementen els resultats

7. 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?

No m'he trobat mai perquè soc persona que se escoltar als altres. Això és important per saber quin és el problema o d'on be. Això és gràcies al diàleg i l'escolta activa. A partir d'aquí buscaria una solució que a tots ens semblés correcta. En cas que la solució trobada no donés resultats buscaríem ajuda externa amb els superiors o amb altres companys. Des de fora es veu un punt de vista diferent i pot aportar solucions

ASPIRANT NÚM. 3 MR, S

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?

Depenent de Pla Educatiu del centre obert, miraria els infants que hi ha i buscaria les activitats més profitoses per al grup. Tant d'aprenentatge social com de llengua matemàtiques, jocs, etc.

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

Amb paciència i dialogant. Segurament s'haguessin barallat per una cosa concreta (per exemple per una pilota), però cal parlar amb ells perquè pot haver-hi alguna altra cosa de fons. No s'ha de deixar córrer. Sempre cal parlar-ho per petit que sigui el conflicte

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

Amb seny. Intentant que sigui la solució més adient pels infants o pels implicats en el conflicte

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

Una persona amb la que es pot parlar i comptar. Que tingui nocions del Centre Obert o dels infants amb els que es treballa

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

Dinamitzant infants i joves. Preparant Activitats i fent activitats, resolent conflictes, tasques diàries: preparació material, aules. Coordinació amb la resta de l'equip educatiu

6. 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?

Pel que fa a les activitats concretes, sempre es preparen activitats de reserva per si de cas

Pel que fa al projecte no es prepara altres, però sí que has de preveure que es pot modificar, cal veure si s'ha de canviar tot o una part

És més complicat canviar un projecte que una activitat

Cal veure la part positiva. Cal saber perquè s'ha anul.lat, poder no era el projecte idoni, això te serveix per aprendre

7. 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?

A la feina no anem a fer amics. Si és així, genial. No entens que pugui passar una cosa així, vas a treballar i has de ser cordial. Si hi ha un conflicte cal fer una comunicació acertiva. Som un equip que estem treballant pels infants i els joves

ASPIRANT NÚM. 4 SC, F

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?

Treballaria els hàbits, la higiene, l'alimentació. Activitats de lleure i reforç escolar. Sobre tot habilitats socials, tema comunicació, activitats basades en els valors i en el respecte.

Organització: la primera mitja hora: esmorzar, 1 hora de suport i la resta activitats de lleure

No se com s'organitza en un centre obert però es podria fer amb un eix conductor.

No se com ho faria però ho parlaria amb els companys

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

Primer parlar amb ells. Separar-los i dir-los que podrien trobar altres formes per arribar a aconseguir el que volen. Si encara estan nerviosos demanaria l'ajut d'un altre educador per poder gestionar aquest conflicte

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

Per exemple, en el cas que un infant menor no el venen a buscar els pares, primer de tot em posaria en contacte amb ells. Si no tingués resposta parlaria amb un familiar o germà més gran. Si no, esperaria una mica i després el portaria a casa o a casa d'algun familiar. Sempre i quan els pares ens haguessin informat que podien actuar així. Si no, avisaria a la Policia

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

Persona organitzada, que tingués clares les seves funcions i que sabés dirigir-se adequadament en cada situació. Ser resolutiu davant de cada situació. Que demanés ajuda en el cas que no pogués fer sol alguna cosa

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

A l'hora de realitzar activitats. Als nens els agrada com soc perquè soc interactiu.

Agafen confiança amb ell de seguida. Hauria de millorar més a l'hora de ser més estricte i de posar límits.

Pel que fa al tema de lideratge, no soc líder, però sí més col.laborador

6. 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?

Primer em posaria nerviós. Però després buscaria alguna alternativa per poder actuar durant les primeres setmanes. Després ja ens posaria'm al dia amb l'equip de treball

7. 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 fluida?

Si portes poc temps, al principi t'has d'aguantar una mica. Però quan agafes confiança al final ho has de dir (de bones maneres) al final això és un bé per tu i per l'equip

RESULTATS DEL SEGON EXERCICI: Entrevista personal

Cognoms, Nom	1	2	3	4	5	6	7	Total (màx. 35 punts)
BN, X	0	2,5	2,5	0	2,5	5	2,5	15
MS, L	5	5	5	5	5	5	5	35
MR, S	2,5	5	0	0	5	2,5	0	15
SC, F	5	2,5	0	2,5	2,5	2,5	2,5	17,5

4. Fase concurs. Valoració de mèrits:

	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	FORMACIÓ				
	(Màxim 7 punts)	(Màxim 3 punts)				
				TOTAL	TOTAL	TOTAL

		Títol universitari d'Educació social, Pedagogia o psicologia 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
48....32Q	0,60	0,5	0,30	0,60	0,80	1,40
21....68J	1,60	0,5	0,10	1,60	0,6	2,20
X2....73J	0	0	1	0	1	1
48....00R	0,90	0,5	0,95	0,90	1,45	2,35

Resultats obtinguts de la fase concurs i l'entrevista personal

Cognoms, Nom	DNI	Fase concurs	Entrevista
BN, X	48....32Q	1,40	15,0

MS, L	21....68J	2,20	35,0
MR, S	X2....73J	1,00	15,0
SC, F	48....00R	2,35	17,5

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 aquestes les integrants de la borsa de treball. Segons la puntuació obtinguda, aquesta estarà formada pels següents membres 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	MS, L	21....68J	37,20
2	SC, F	48....00R	19,85
3	BN, X	48....32Q	16,40
4	MR, S	X2....73J	16,00

L'integran 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