

## ACTA ANONIMITZADA DE DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL. ENTREVISTA PERSONAL

A les Borges Blanques, essent les 11:00 hores del dia 29 d'abril de 2022, i havent estat convocats prèviament els membres titulars, es reuneix el Tribunal Qualificador del procés selectiu que ha de realitzar la segona prova consistent en una entrevista personal

Assistents Membres del Tribunal:

Càrrec	Titular
Presidenta	M. Teresa Àlvarez Sanvisen, funcionaria de l'Ajuntament de les Borges Blanques
Vocal	Mercè Segarra Aixalà, funcionària de l'Ajuntament de les Borges Blanques – Directora de la Biblioteca Municipal
Vocal	Albert Quintillà Benet, funcionari de l'Ajuntament de les Borges Blanques
Secretària	Tere Garanto Solsona, funcionària de l'Ajuntament de les Borges Blanques

### Ordre del dia:

#### 1.- Realització de l'entrevista personal

#### Desenvolupament de la sessió:

La presidenta obre la sessió, a les 11:00 hores i declara obert el procés selectiu

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 núm. 155 de 28 d'abril de de 2022:

#### Aspirants admesos:

Núm	Cognoms, Nom	DNI	Ha justificat nivell de Català	Ha justificat nivell de Castellà	Admès/a
1	BS, J	47...28Z	Sí	Sí	sí
2	BG, C	47....13Z	Sí	Sí	Sí

3	FJ, E	47...69X	Sí	Sí	Sí
4	FL, M	39...65Z	No	Sí	Sí
5	GL, X	78...01V	Sí	Sí	Sí
6	LI, M	40...79N	Sí	Sí	Sí
7	MP, I	47...77K	Sí	Sí	Sí
8	MB, M	47...04D	Sí	Sí	Sí
9	PC, A	43...14W	Sí	Sí	Sí
10	PF, P	47...89B	Sí	Sí	Sí
11	RM, A	47...53Z	Sí	Sí	Sí
12	VP, E	46...04D	Sí	Sí	Sí
13	XS, M	47...26H	Sí	Sí	Sí

Aspirants exclosos:

N ú m	Cognoms, Nom	DNI	Ha justificat nivell de Català	Ha justificat nivell de Castellà	Motiu exclusió
1	GT, E	43...14P	No	Sí	No aporta justificant de pagament
2	TM, O	47...72E	Sí	Sí	No aporta justificant de pagament

Es dona compte dels aspirants que havien de superar el primer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, consistent en la prova de català, segons acta d'aquest mateix Tribunal, de 29 d'abril de 2022:

Aspirants que havien de superar el primer exercici consistent en la prova de català:

<b>Aspirants</b>
FL, M

Puntuacions obtingudes

<b>Aspirants</b>	<b>Qualificació obtinguda</b>
FL, M	APTE

A les 11:00 hores, el Tribunal fa una crida nominal dels/les aspirants declarats admesos/es, amb el següent resultat:

Aspirants admesos presentats a la segona prova de la Fase Prèvia:

Núm	Cognoms, Nom	DNI
2	BG, C	47....13Z
3	FJ, E	47....69X
4	FL, M	39....65Z
5	GL, X	78....01V
6	LI, M	40....79N
7	MP, I	47....77K
8	MB, M	47....04D
9	PC, A	43....14W
10	PF, P	47....89B
11	RM, A	47....53Z
12	VP, E	46....04D
13	XS, M	47....26H

Aspirants admesos no presentats a la segona prova de la Fase Prèvia:

Núm	Cognoms, Nom	DNI
1	BS, J	47....28Z

## SEGONA PROVA DE LA FASE PRÈVIA

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Consisteix en una entrevista personal amb 7 preguntes, segons consta en l'acta de constitució del Tribunal

ASPIRANT NÚM. 2 BG, C:

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Intentar arreglar-ho i si no es pot trucar al personal de manteniment de l'Ajuntament

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Posar el lloc del llibre. Posar l'etiqueta al lloc i les dades a la portada, introduir a la base de dades

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Sí, cal informar dels horaris del transport públic. Tot i que no és un punt

d'informació del municipi, però sí que es pot informar d'actes que es fan al municipi. Grups de lectura, etc

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Hora del conte

Xerrades d'escriptors,

Grups de lectura (diferents àmbits)

Activitats relacionades amb el món cultural

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Que sigui transparent. Publicacions a les Xarxes socials per tal que es vegi les activitats que es fan. Fer tríptics mensuals o quinzenals de les activitats. Difondre que a la biblioteca no només es va a llegir. Hi ha Cd's, es pot llegir el diari, etc. Tot això cal fer-ho públic

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Resolutiva, perquè de vegades cal resoldre conflictes

Bona relació amb els companys, perquè aquest és un treball d'equip

Empàtica, amb l'usuari....

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

És un sistema de la xarxa de biblioteques de Catalunya. L'usuari pot demanar un document que pot estar en qualsevol biblioteca de Catalunya

Avantatges: les biblioteques tenen un magatzem limitat de llibres, però entre tota la xarxa aquest és més gran. La relació és més àmplia

ASPIRANT NÚM. 3 FJ, E

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Trucar a qui correspongui, en principi a la brigada. Si es pot reparar personalment també es faria

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

S'ha de registrar, posar-lo al llistat de llibres, quan algú el demana, cal anotar-ho i comunicar el termini. Si no es torna per part de l'usuari caldrà avisar-lo

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

No se si la Biblioteca te com a obligació informar del transport públic.

Es podria donar informació del Museu de l'Ajuntament, Espai Macià, de la Ruta de l'Oli, de la Ruta de les Cabanes de volta ...

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Club de lectura  
Formació i informació a les escoles  
Conferències  
Presentació de llibres  
Incentivar al jovent i a la gent gran que vingui a la biblioteca

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

El més important és les xarxes socials. Fer exposicions per ensenyar els nous llibres. Fer cartells informatius.

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Pacient i meticulós.

Rectitud, cal avisar a les persones que fan escàndol a la biblioteca, ja que és un lloc de silenci.

Ordenat i polit, pq hi ha molts llibres i cal ordenar-los al més aviat possible

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Si Borges no te un llibre que l'usuari vol, mirar a les xarxes de biblioteques, per tal de poder disposar d'un nombre més important de llibres, i demanar-lo, retornar-lo

ASPIRANT NÚM. 4 FL, M

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Comunicar-ho al superior i que vingui la persona més adient per arreglar-ho

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Preguntar-ho al superior per saber què cal fer. Classificar-los per seccions, per ordre alfabètic i numerar-los. Posar una etiqueta al llibre

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Sí. Cal informar dels horaris del transport, si se saben, i d'altres horaris que ens puguin demanar d'equipaments, etc.

Activitats culturals que es fan a la població

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Temaris d'activitats

Grups de lectura

Organitzar el centre per temàtiques i guarnir-lo segons l'època de l'any

Maleta lectora pels infants

Xerrades sobre llibres amb l'autor

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Posar en un lloc preferent i informar a la gent de les novetats, dels premis...

I passar-ho per les xarxes socials

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Compromís

Se positiu i amable amb l'usuari

Promoure que hagi una bona relació entre els treballadors

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Les biblioteques es passen llibres entre elles

USUARI NÚM. 5 GL, X

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Trucar al tècnic de manteniment de l'Ajuntament. Tot i que si es tracta d'una reparació senzilla, com una bombeta, etc. ho faria jo mateix

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Classificar els documents i entregar-lo a l'usuari

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Es pot informar de les activitats que es fan a la població i dels horaris dels supermercats, etc.

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Activitats culturals: xerrades

Grups de lectura

Prestació de llibres

Activitats relacionades amb el municipi

Lectura infantil

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Difusió per les Xarxes socials. I per la gent gran, via carta postal, i a través de les revistes municipals

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Bona predisposició per atenció al públic

Resolutiva

Bona comunicació amb els companys, i ser col.laborador

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Demanes un llibre a la biblioteca de les Borges i si no el tenen es pot demanar, via correus, a altres biblioteques. Permet tenir més possibilitats i més varietat

ASPIRANT NÚM. 6 LI, M

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Si es tracta d'alguna cosa senzilla ho faria jo mateixa, i si no, avisaria a la brigada

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Desempaquetar, comprovar que tot estigui correcte, etiquetar-lo o marcar-lo, registrar-lo i desmagnetitzar-lo quan es fa el préstec

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Transports públics sí  
Activitats culturals de la població  
Informar del servei de la biblioteca

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Hora del conte  
Grup de lectura  
Conferències  
Llegir el diari

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Difusió per les Xarxes socials  
Passar per les cases fulletons amb les novetats de la biblioteca

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Educació i bona atenció als usuaris  
Ser agradable amb els nens

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Si un usuari vol un llibre i la biblioteca no el té, es fa una petició interna a altres biblioteques per tal de poder-lo deixar a l'usuari

ASPIRANT NÚM. 7 MP, I

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Mirar si som capaces de resoldre el problema. En cas contrari ho gestionaria la brigada

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Demandar el llibre, quan arriba el llibre a la biblioteca, catalogar-lo, registrar-lo i preservar la seva conservació

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I**

**de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Pel que fa a la informació de transports públics es podria col·locar un cartell a la part exterior

També es podria informar sobre museus, com per exemple, l'Espai Macià. També es podria donar informació d'horaris de l'Ajuntament

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Curs de lectura.

Presentacions de llibres

Actes culturals

Tallers de violència de gènere

Presentacions per a infants

Conta contes

Exposicions

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Difusió per les xarxes socials i també per la pàgina web.

Es podria fer actes de presentació d'algun llibre

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Resolutiva

Que sàpiga treballar en equip

Social. Cal escoltar i ajudar a l'usuari

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Un préstec entre dues biblioteques. Deixar un llibre que una biblioteca no té i es demana a una altra biblioteca de la comarca

**ASPIRANT NÚM. 8 MB, M**

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Fer una instància a l'Ajuntament per tal que la brigada l'arregli. Si es pot, i hi ha material necessari, ho faria jo mateixa

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Introduir llibres nous a la base de dades. Verificar les persones que no hagin retornat el llibre i avisar-los, guardar llibres, vigilar el manteniment dels llibres i treure la pols

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Sí, es pot informar dels horaris del transport públic

Informar també de les activitats als joves i als instituts. Hora del conte als parvularis. Es pot donar a conèixer els diferents espais de la biblioteca, etc.

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**



Presentacions de llibres  
Recitals poètics  
Clubs de lectura  
Sortides culturals: al teatre o visites literàries  
Tallers enfocats a la creació literària

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Fer difusió per les xarxes socials i fer promoció del contingut. Intentar arribar al públic infantil

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Que no li faci por moure caixes,  
Tenir respecte a l'usuari, ets un servidor  
Tenir l'espai controlat.  
Saber-se adaptar per poder ser eficient

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Quan un llibre no està a la biblioteca es pot demanar a la xarxa de biblioteques de Catalunya per poder tenir un catàleg més ampli

ASPIRANT NÚM. 9 PC, A

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Primer intentar arreglar-ho, si no es pot, cal trucar al tècnic corresponent i comunicar-ho a la directora

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Segellar el llibre (a la primera pàgina i a la tapa del darrera)  
Posar el codi de barres. A sobre s'enganxa plàstic per protegir el codi de barres  
Passar-lo a la bibliotecària per tal que posi el topogràfic  
Teclejar i imprimir les etiquetes que es posarà al llom del llibre i es plastifica.  
Es posa gomet de color per distingir els tipus de llibre (ex. color taronja es novetat)

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Cal informar del transport públic i també de les activitats que es realitza a la població (Espai Macià....) Horaris de la borrasa....

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Hora del conte  
Bibliocursa  
El dia mundial de la poesia  
Xerrades  
Presentacions de llibres

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Fotografiar les diferents seccions i penjar-les a les xarxes socials  
Fer cartells

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Amable  
Endreçada  
Responsable

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Serveix per a que tots els documents de la biblioteca puguin anar a d'altres biblioteques que els hagin demanat, ja que hi han usuaris interessats, i també a l'inrevés. Portar documents d'altres biblioteques

ASPIRANT NÚM. 10 PF, P

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Si no es pot arreglar, caldrà avisar a algun tècnic

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Devolucions, préstecs, segellar, magnetitzar, col.locacio de llibres, ordenació del fons en general

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Si pregunten pel transport públic, caldrà ajudar-los, encara que no sigui una tasca principal de la biblioteca

També es pot informar d'actes culturals de la ciutat i de la comarca

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Presentació de llibres  
Conferències  
Exposicions per qualsevol públic  
Activitats infantils, juvenils i per adults  
Qualsevol altra activitat

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Xarxes socials  
Invitació als centres educatius  
Actes i activitats de tot tipus relacionades amb els llibres  
Conferències  
Actes relacionats per exemple amb el dia de la dona, el dia de Sant Jordi

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Adaptabilitat a les dinàmiques de la biblioteca  
Tenir ganes  
Capacitat d'estar obert a entendre i a fer el que te demanen

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

El fons de les biblioteques de Catalunya estan interconnectades i per tant l'usuari pot disposar d'un llibre que no estigui en aquesta biblioteca, però sí en alguna altra. Es pot demanar i en una setmana arriba

ASPIRANT NÚM. 11 RM, A

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Demanar consell al teu superior, i si és possible, arreglar-ho.  
Si es tracta d'un problema més greu demanaria ajuda

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

No ho se, crec que quan arriba a la biblioteca cal comprovar que estiguin tots els llibres que s'han demanat. Catalogar-los i ubicar-los al lloc corresponent

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Cal donar informació dels horaris del transport públics  
També es pot informar de l'horari de l'Ajuntament i de la Biblioteca, de restaurants, hostals, etc

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Conferències d'escriptors  
Crear zones temàtiques segons l'època de l'any  
Signatura de llibres  
Actes culturals i científics  
Xerrades a nens de primària i secundària

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Difusió per les xarxes socials, potenciar-les  
Pàgina web  
Cartes publicitàries

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Organització  
Control de la situació  
Que sigui bo de cara al públic i a la resta de personal

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Préstec de llibres a una altra biblioteca que no tingui uns llibres i a l'inrevés

ASPIRANT NÚM. 12 VP, E

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Mirar de solucionar-lo al més aviat possible. Arreglar-ho tu mateix. Si és més difícil, comentar al superior i avisar al tècnic que calgui

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Registrar-lo a una base de dades, posar codi de barres, codificar-lo, ubicar-lo al lloc correcte de la biblioteca. Control de les devolucions dels llibres i avisar als usuaris per reclamar la devolució si no ho han fet

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Cal informar de tot el que preguntí l'usuari

Horaris de la biblioteca, aspectes d'ús i del funcionament de la biblioteca

Dades i serveis del municipi

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Si es disposa d'alguna sala lliure es podria fer:

Cursos

Formacions

Reunions

Cinema

Activitats pels nens

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Cartells publicitaris i informatius

Informació a les revistes o diaris locals

Radio local

grup de whatsapp

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Organització

Ser sociable

Bona comunicadora

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Agafar un llibre en una biblioteca i retornar-lo en una altra biblioteca. Que no calgui fer el retorn a la mateixa biblioteca

ASPIRANT NÚM. 13 XS, M

**1. Què cal fer quan no funciona una porta o finestra, o hi ha un llum fos?**

Trucar a la brigada

**2. Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?**

Etiquetar els llibres, posar el codi de barres, posar les etiquetes pertinents, folrar el llibres i posar-lo en l'estanteria que correspongui

**3. Creus que a la Biblioteca cal informar d'horaris de transports públics? I de quines altres coses més? , dis-ne dues**

Informar dels Horaris de transports públics  
Trobadres culturals que es facin a la població  
Conferències

**4. Diguis 5 activitats que organitza la biblioteca**

Conta contes  
Trobadres de la Rosada  
Presentacions de llibres  
Conferències

**5. Diguis què faries per difondre la Biblioteca?**

Posar-ho en una taula a l'entrada de la biblioteca

**6. Diguis 3 aptituds importants per a treballar de subaltern en una biblioteca**

Empatia  
Ser atent de cara al públic  
Atenció personalitzada

**7. Què és i per a què serveix el préstec interbibliotecari?**

Quan un usuari demana un llibre l'informes del temps que pot tenir el llibre en servei de préstec. Si no el retorna, bloquejar-li la tarja

**RESULTATS DEL SEGON EXERCICI: Entrevista personal**

ASPIRANT Núm	1	2	3	4	5	6	7	Total	%
2	5	2,5	2,5	2,5	5	5	5	27,5	3,9
3	0	0	5	5	5	5	2,5	22,5	3,2
4	0	0	5	2,5	2,5	5	2,5	17,5	2,5
5	2,5	0	0	5	5	5	2,5	20,0	2,9
6	5	2,5	5	2,5	5	2,5	2,5	25,0	3,6
7	5	0	2,5	2,5	2,5	5	2,5	20,0	2,9
8	0	0	5	5	2,5	5	5	22,5	3,2
9	5	5	5	5	5	5	5	35,0	5,0
10	5	2,5	2,5	2,5	2,5	5	5	25,0	3,6
11	2,5	0	5	5	5	5	2,5	25,0	3,6
12	5	2,5	2,5	0	5	5	0	20,0	2,9
13	0	2,5	2,5	2,5	0	2,5	0	10,0	1,4

Els membres del Tribunal acorden prosseguir, per a la valoració de la fase concurs, el dilluns 2 de maig a les 10 h del matí, per la qual cosa, la presidenta aixeca la sessió a les 15:30h, de la qual, com a secretària, estenc aquesta acta.

Les Borges Blanques, 29 d'abril de 2022

 <p>La presidenta</p>  <p>M. Teresa Álvarez Sanvisen</p>	<p>La vocal</p>  <p>Mercè Segarra Aixalà</p>
<p>El vocal</p>  <p>Albert Quintillà Benet</p>	<p>La secretària</p>  <p>Tere Garanto Solsona</p>