

## **ACTA DE CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL I DE DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

A les Borges Blanques, essent les 8:30 hores del dia 29 d'abril 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 subaltern per a la Biblioteca Municipal, pel sistema de concurs de mèrits

La denominació d'aquesta plaça és de subaltern per a la biblioteca municipal de les Borges Blanques, en règim de personal laboral temporal, escala d'Administració general, Subescala: Subalterns, i a efectes administratius de caràcter econòmic: Grup AP- Subgrup AP

Assistents:

<b>Càrrec</b>	<b>Titular</b>
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.- Constitució del Tribunal.**
- 2.- Definició dels ítems i valoracions de l'entrevista**
- 3.- Realització de la prova específica de llengua catalana per part dels aspirants admesos que no hagin acreditat el nivell A2 (bàsic).**

### **Desenvolupament de la sessió:**

La presidenta obre la sessió, a les 8:30 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: responsabilitat, meticulositat, receptivitat, adaptabilitat, multifuncionalitat, habilitats socials i dinamisme. 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:

1. Manteniment de l'edifici, de les instal·lacions, control del material. (Es valora les funcions corresponents i la responsabilitat)

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

5 punts	Fer una bona exposició on es contempli procurar el manteniment de l'edifici i de les instal·lacions, així com dels aparells audiovisuals i equips de so. Estar al cas d'avaries i informar-ne puntualment al responsable d'instal·lació. Portar a terme petites reparacions sota la supervisió del responsable d'instal·lació.
2,5 punts	Resposta adequada però no completa
0 punts	Resposta no adequada

2. Circuit del llibre. Tasques que s'han de fer des de que arriba el llibre a la biblioteca fins que va al prestatge. (Es valora les funcions corresponents i la meticulositat)

### ***Quins passos del circuit del llibre corresponen al subaltern?***

5 punts	Procés del llibre i altres documents (etiquetar, segellar, magnetitzar, escriure l'etiqueta i posar el llom, si cal folrar i reparar...). Segellar i controlar les publicacions periòdiques i premsa diària.
2,5 punts	Resposta adequada però no completa
0 punts	Resposta no adequada

3. Som un punt d'informació? (Es valora les funcions corresponents i la receptivitat)

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

5 punts	Atendre i informar al públic sobre temes referents al funcionament de la biblioteca (horaris, seccions, activitats...) i sobre els recursos i activitats al municipi. Atendre al telèfon (control centraleta, contestador automàtic), i en general, les entrades d'informació
2,5 punts	Resposta adequada però no complerta
0 punts	Resposta no adequada

4. Activitats (Es valora les funcions corresponents i l'adaptabilitat)

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

5 punts	Suport material i operatiu a les activitats culturals i de dinamització. Activitats com: xerrades, conferències, hora del conte, visites escolars, portes obertes, grups de lectura, recitals de poesia, ...
2,5 punts	Resposta adequada però no complerta
0 punts	Resposta no adequada

5. Ordenació del fons i de les seccions (Es valora les funcions corresponents i la multifuncionalitat)

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

5 punts	Fer difusió als canals de comunicació municipals, xarxes, exposicions temàtiques i de novetats i altres
2,5 punts	Resposta adequada però no complerta
0 punts	Resposta no adequada

6. Aptituds a destacar (Es valora les funcions corresponents i les habilitats socials)

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

5 punts	Ser multifuncional, creatiu, receptiu
2,5 punts	Resposta adequada però no complerta
0 punts	Resposta no adequada

7. Préstec Interbibliotecari (Es valora les funcions corresponents i el dinamisme)

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

5 punts	Resposta adequada i complerta. Cercar els documents sol·licitats pels usuaris a les biblioteques del Sistema de la Lectura Pública, i gestionar l'arribada i retorn, quan no els tenim a la pròpia biblioteca.
2,5 punts	Resposta adequada però no complerta
0 punts	Resposta no adequada

**3.- REALITZACIÓ DE LA PROVA ESPECÍFICA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA QUE NO HAGIN ACREDITAT EL NIVELL A2**

A les 9:00 hores, el Tribunal dona compte de la identitat de l'aspirant declarada admesa que ha de dur a terme la prova de català de nivell A2, segons la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 155 de 27 d'abril de 2022

Núm	Cognoms, Nom	DNI	Ha justificat nivell de Català	Admès/a
4	FL, M	39165265Z	No	Sí

Aquest exercici és obligatori i eliminatori i la qualificació serà d'apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base tercera, nivell bàsic de català (A2), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal compta amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Puntuacions obtingudes

Aspirant	Qualificació obtinguda
FL, M	APTE

Així, doncs, el Tribunal es tornarà a reunir aquest mateix dia 29 d'abril a les 11 h a la Sala de juntes per dur a terme les entrevistes als aspirants.

La presidenta aixeca la sessió, a les 10:15 hores de la qual, com a secretària, estenc aquesta acta.

Les Borges Blanques, 29 d'abril de 2022