



Assumpte: PROCÉS SELECTIU PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR BIBLIOTECONOMIA, EN RÈGIM LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA PER L'ANY 2022 (CODI PLAÇA: 56)

Expedient: X2024002174

RESULTATS de la quarta prova, Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, realitzada el dia 19 de desembre de 2024, valoració de la fase de CONCURS DE MÈRITS, realitzada el dia 28 de gener de 2025 i acords del Tribunal.

A N U N C I

En data 19 de desembre de 2024 es va procedir a la realització de la quarta prova de la fase d'oposició, **Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball**, de caràcter obligatori i eliminatori, d'acord amb el que disposa la base 7.4 d'aquest procés selectiu, que diu:

"Consistirà en la realització d'un test psicotècnic que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat estandaritzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, que es concretarà en un qüestionari de personalitat i de personalitat laboral adequat al perfil requerit per a l'exercici de les funcions d'*Encarregat/ada de brigada*. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Es realitzarà una entrevista per competències de les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial establert per la corporació i que es detalla en l'Annex II d'aquestes bases selectives. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb la persona tècnica especialitzada en proves psicotècniques.

Els resultats obtinguts a les proves psicotècniques per tant es contrastaran amb el contingut de l'entrevista i serviran per complementar l'exploració del personal tècnic durant la realització d'aquesta.

El Tribunal podrà determinar realitzar una gravació audiovisual de les entrevistes. Els registres generats es custodiaran per l'Ajuntament d'Alella, i es tractaran segons allò establert a la base 1.4.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte.

La valoració i la correcció de l'esmentada prova s'efectuarà conforme als següents criteris:

Es realitzaran 2 qüestionaris o tests: Un de personalitat i un altre de personalitat laboral.

TEST DE PERSONALITAT

L'exploració del perfil de personalitat del candidat/a aporta informació sobre el conjunt dinàmic de processos que expliquen el seu patró de comportament, així com les possibles alteracions psicopatològiques degudes a les seves dificultats d'adaptació a l'entorn personal, social i laboral.

TEST DE PERSONALITAT LABORAL

L'exploració del perfil de personalitat laboral del candidat/a es realitzarà amb un qüestionari dissenyat per avaluar competències personals i ocupacionals i per la presa de decisions en l'àmbit organitzacional.

ENTREVISTA PERSONAL PER COMPETÈNCIES



Es realitzarà una entrevista semiestructurada on explorarem les competències descrites a l'Annex II de les bases de la convocatòria on cada competència té associades 4 evidències de comportament objectivables, que seran explorades amb unes preguntes predefinides. Consistirà en una bateria de preguntes basades en el recorregut experiencial de les persones candidates a més de la presentació de casos o situacions hipotètiques, que es resoldran en un context de role-playing, on en cap cas es valoren els coneixements tècnics, si no les habilitats, recursos i capacitats relacionades amb les competències a explorar que les persones candidates hagin pogut desenvolupar en el seu recorregut vital i professional anterior.

Les competències es valoraran:

- 0 punts quan no sigui possible aquesta observació conductual
- 2 punts quan es doni en grau de normalitat.
- 4 punts quan l'observació conductual sigui en grau d'excel·lència, evident i completament satisfactòria.

Es puntuarà de 0 a 20 punts. Per considerar apte al candidat/a ha d'haver obtingut una puntuació mínima o igual a 10 punts i no haver obtingut una puntuació de 0 punts en cap de les competències avaluades."

En data 28 de gener de 2025, el Tribunal, vist l'informe emès pel psicòleg Sr. Alejandro de Llanza Herrera (GAP 3 GRUP D'ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC SCP), signat en data 19 de desembre de 2024, en relació a la quarta prova de la fase d'oposició, **Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball**, realitzada el dia 19 de desembre de 2024, es procedeix a la valoració, obtenint-se els següents resultats:

ASPIRANT	RESULTAT
GIL SALA, SERGI	APTE
JUBANY RIERA, MARIONA	APTA
REBULL ROBERT, MARIA	NO APTA

A la vista de les valoracions obtingudes, i essent l'exercici obligatori i de caràcter eliminatori, queden aprovats, els aspirants:

ASPIRANT	RESULTAT
GIL SALA, SERGI	APTE
JUBANY RIERA, MARIONA	APTA

Tots els aspirants estan exempts de la realització de la prova de CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA I CASTELLANA, de caràcter obligatori, conformement al que disposa la base 7.5 de les que regulen aquesta convocatòria, i, per tant, tots tenen la qualificació en aquest exercici d'APTE.

El Tribunal procedeix a la valoració de la fase de CONCURS DE MÈRITS, per tal de valorar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i presentats pels aspirants, conformement al que disposa la base Vuitena de les que regulen aquest procés selectiu i que estableix:

"Vuitena. Concurs de mèrits

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu no s'ha de lliurar en el moment de presentar la instància per a prendre part a la convocatòria. L'òrgan de selecció obrirà un període de 10 dies naturals per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).



El tribunal única i exclusivament valorarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per les persones aspirants correctament detallats en l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats* (model normalitzat - document 2) i presentats de forma telemàtica amb una instància al registre general de l'Ajuntament que haurà d'anar acompanyada obligatòriament de la següent documentació i de la forma següent:

- Experiència professional: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats*.
- Formació: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats*.
- Titulacions acadèmiques: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats*.
- Coneixements de la llengua catalana: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats*.
- Certificació Actic o equivalent: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel *Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats*.

A les persones aspirants que no presentin la documentació dels mèrits al·legats i de la forma especificada anteriorment no se'ls valorarà els mèrits.

La documentació acreditativa dels mèrits presentada fora de termini comportarà la no valoració dels mateixos.

Per tal de valorar aquells mèrits contrets per les persones aspirants que no estigui en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte. El Tribunal no tindrà en compte les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre els mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, atenent a les variables i barems següents:

8.1. Experiència professional:

a) Per serveis efectius prestats a l'administració pública com a empleat públic realitzant funcions pròpies objecte d'aquestes bases: 0,10 punts per cada 30 dies treballats.

La valoració dels serveis efectius prestats a l'administració pública es farà a través de la certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i amb les funcions desenvolupades i període de temps.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alella, si bé s'hauran d'explicitar amb el màxim d'abast, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

b) Per serveis efectius prestats a l'empresa privada realitzant funcions pròpies objecte d'aquestes bases: 0,05 punts per cada 30 dies treballats.

La valoració dels serveis efectius prestats a l'empresa privada es farà a través del contracte de treball, sempre que vagi acompanyat de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder comprovar el temps exacte de prestació de serveis.

També es considerarà vàlida la presentació del contracte de treball juntament amb les nòmines sempre que hi consti la categoria professional desenvolupada i s'aportin totes les nòmines de tot el període del qual es pretengui la seva meritació.

No es valorarà l'experiència professional com a professional autònom.

La puntuació total no podrà ser superior a 6 punts.



8.2. Formació: per cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases, fins a un màxim de 5 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades i/o seminaris de menys de 25 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos, jornades i/o seminaris de durada de 25 hores a 49 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos, jornades i/o seminaris de durada de 50 hores o més hores, per cadascun 0,50 punts.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos, jornades i/o seminaris realitzats. En cas contrari, els cursos, jornades i/o seminaris no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases.

8.3. Titulacions acadèmiques: per titulació que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques objecte d'aquestes bases, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Títol de cicle formatiu de grau superior (CFGS) o equivalent, que no sigui l'acreditat per a l'accés: 1,5 punts
- Títol de Grau universitari o equivalent: 2 punts

En aquest apartat només puntuarà una titulació.

8.4. Coneixements de la llengua catalana: es valorarà el certificat superior al nivell exigít a la convocatòria: 0,50 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

8.5. Certificació ACTIC: per estar en possessió del certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, fins a un màxim de 0,50 punts, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,20 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,40 punts
- Certificat de nivell avançat ACTIC: 0,50 punts

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat."

Finalitzada la valoració dels mèrits, s'obtenen els següents resultats:

ASPIRANT	CONCURS DE MÈRITS							PUNTUACIÓ TOTAL (Màx. 14 punts)
	Experiència professional			Formació	Titulacions acadèmiques	Coneix. llengua catalana	Certificació ACTIC	
	8.1.a)	8.1.b)	Total 8.1 (Màx. 6 punts)	8.2 (Màx. 5 punts)	8.3 (Màx. 2 punts)	8.4 (Màx. 0,5 punts)	8.5 (Màx. 0,5 punts)	
GIL SALA, SERGI	6,00	0,00	6,00	4,50	2,00	0,00	0,40	12,90
JUBANY RIERA, MARIONA	0,00	0,00	0,00	3,20	2,00	0,00	0,20	5,40

Sumades les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i la fase de concurs, es produeixen els següents resultats:



ASPIRANTS	FASE OPOSICIÓ	CONCURS DE MÈRITS	RESULTAT TOTAL
GIL SALA, SERGI	34,20	12,90	47,10
JUBANY RIERA, MARIONA	34,85	5,40	40,25

A la vista dels resultats obtinguts i atenent a la base Novena de les que regulen aquest procés selectiu, que literalment diu:

“Novena. Qualificació de les persones aspirants i proposta de contractació

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà en segon lloc a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. Si encara persistís algun empat en tercer lloc es realitzarà un sorteig.

(...)”

A continuació s'ordenen els aspirants per ordre de classificació:

Ordre de classificació	Aspirant	Puntuació final
1	GIL SALA, SERGI	47,10
2	JUBANY RIERA, MARIONA	40,25

Per la qual cosa, el Tribunal ACORDA:

PRIMER.- Proposar a l'Alcaldia la contractació en règim laboral fix, per a la provisió d'una plaça de Tècnic Auxiliar Biblioteconomia, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament d'Alella per l'any 2022 (codi plaça: 56), de l'aspirant que ha obtingut la major qualificació en el concurs oposició lliure:

- Sr. SERGI GIL SALA

La persona aspirant proposada haurà de presentar de forma telemàtica una instància al registre general de l'Ajuntament adjuntant els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de **20 dies naturals**, a comptar a partir del següent al de la llista de persones aprovades. Aquests documents són els següents:



- a) Document nacional d'identitat o document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- b) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada com a laboral fix i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

La contractació inclourà un **període de prova de 2 mesos**, a comptar des del dia següent a la data de la signatura del contracte de treball, que haurà de superar, com a part del procés selectiu i es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da a tal efecte per l'Alcaldia, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant, de conformitat amb l'establert a la base onzena de les bases d'aquest procés selectiu.

SEGON.- Publicar els resultats obtinguts i la llista d'aprovats al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Contra aquesta resolució del Tribunal els interessats podran interposar en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament, recurs d'alçada davant del Sr. alcalde.

Document signat electrònicament.

La secretària del Tribunal.