

ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ I RESULTATS PROVA DE CATALÀ DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL/A D'OBRES I MANTENIMENT, DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS

En Badia del Vallès, a les 9:30 hores del dia 23 de maig de 2024, els membres designats per conformar la comissió de valoració per la creació d'una borsa de treball d'oficial/a de manteniment, es reuneixen a l'ajuntament de Badia del Vallès a l'efecte de constituir-se.

En primer lloc es comprova l'assistència i quòrum dels membres designats.

Assistents:

Presidenta: Sra. Vanessa Chavero Bellido.

Vocal 1: Sra. Sandra Mota Nogales,

Vocal 2: Sr. Gabriel Zubizarreta Ortega.

Secretària: Sra. Inmaculada Pacheco Comino,

1. Constitució tribunal

Per part dels membres de la comissió de valoració designats es revisa el Decret Tinent d'Alcaldia número 2024-0873, de data 16 de maig 2024, modificat per Decret Tinent d'Alcaldia número 2024-0879 amb la llista definitiva de persones aspirants admeses en el procés selectiu, a fi i efectes que els membres de la comissió explorin si concorre alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP) per si calgués abstenir-se com a tals.

Una vegada revisada la llista, cap membre de la comissió declara tenir un motiu per abstenir-se i per tant es dona continuïtat al procés.

Conseqüentment, havent acceptat els seus càrrecs respectius, la senyora presidenta declara vàlidament constituir aquest òrgan de selecció.

2. Desenvolupament de la sessió. Prova de català

Tal i com s'estableix en el Decret d'Alcaldia número 2024-0873, de data 16 de maig de 2024, les persones aspirants admeses en l'esmentada convocatòria són declarades exemptes pel Tribunal Qualificador de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana a l'haver acreditat el nivell A2 que es requeria a les bases, al mateix Decret es publica com a data de realització de la prova de nivell de català el 23 de maig de 2024.

Assisteix per a la realització de les proves la tècnica especialitzada nomenada pel Centre de Normalització Lingüística de Badia del Vallès.

Les persones aspirants que no van acreditar la justificació d'estar en possessió del document acreditatiu de coneixement de llengua catalana de nivell A2 i, consegüentment, resten convocades a fer la prova són:

Identificació aspirants
***9316**
***3849**
***9669**
***8175**
***3300**
***0887**
***4511**
***4158**
***9752**
***4154**
***7308**
***7849**
***1658**

Finalitzada la prova i corregida per la tècnica especialista, i delegant el tribunal en aquesta secretaria la publicació de la present diligència, el resultat és el següent:

Identificació aspirants	Resultat de la prova
***9316**	NO APTE
***3849**	NO PRESENTAT/DA
***9669**	APTE
***8175**	NO PRESENTAT/DA
***3300**	NO PRESENTAT/DA
***0887**	NO APTE
***4511**	NO PRESENTAT/DA
***4158**	APTE
***9752**	NO PRESENTAT/DA
***4154**	NO PRESENTAT/DA
***7308**	APTE
***7849**	NO APTE
***1658**	APTE

3. Desenvolupament de la sessió. Prova competencial

De conformitat amb les bases específiques de la convocatòria, aprovades mitjançant Decret de Tinent d'Alcalde 2024-0484, i publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 2 d'abril de 2024.

La prova competència consisteix en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals, s'avaluaran cinc competències:

- **Treball en equip i cooperació.** Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació
- **Orientació de servei a la ciutadania.** Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.
- **Orientació a resultats / efectivitat.** Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora continua dels resultats.
- **Autocontrol i estabilitat emocional.** Capacitat per a controlar les emocions personals i evitar les reaccions negatives davant provocacions, oposició i hostilitat de la resta o quan es treballa en condicions d'estrès.
- **Planificació i organització.** Capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i del dels seus col·laboradors/es.

Finalitzada la sessió , s'estén aquesta acta, que una vegada llegida és aprovada per tots els assistents.

Sra. Vanessa Chavero Bellido

Sra. Sandra Mota Nogales

Sr. Gabriel Zubizarreta Ortega

Sra. Inmaculada Pacheco Comino