

ACTA DE LA CINQUENA REUNIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP DE L'ÀREA D'ATENCIÓ A L'USUARI I D'ADMINISTRACIÓ, GRUP AD1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE L'EPEL NOSTRAIGUA.

Dia: 19 de juliol de 2024 Hora d'inici: 8.15h.

Hora d'acabament: 8.45 h

Lloc: Oficines Nostraigua, avinguda Barcelona 188 i telemàtica a través de la plataforma Zoom.

Assistents

Josep Lanaspà Cuadrench, que actua com a president titular.

Tomàs Barranco Correas, que actua com a secretari titular.

Baldomero Rovira López, que actua com a vocal designat per l'EAPC.

Ordre del dia

1. Constitució del Tribunal
2. Valoració dels mèrits d'experiència professional
3. Valoració dels mèrits de formació i perfeccionament
4. Valoració de la prova psicotècnica
5. Valoració del total de mèrits
6. Resultat final del procés selectiu
7. Torn obert de paraula

Desenvolupament de la sessió.

Primer. Constitució del Tribunal i abstencions o recusacions.

D'acord amb les bases de la convocatòria i amb la normativa aplicable als òrgans col·legiats, es constitueix vàlidament el Tribunal qualificador d'una plaça de Cap de l'Àrea d'Atenció l'Usuari i Administració, grup AD 1 de l'actual conveni, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure de l'EPEL Nostraigua, format pels membres següents i amb conformitat de tots els assistents:

- Josep Lanaspà Cuadrench, que actua com a president titular.
- Tomàs Barranco Correas, que actua com a secretari titular.
- Baldomero Rovira López, que actua com a vocal designat per l'EAPC, que assisteix de forma telemàtica per mitjà de la plataforma Zoom.



Segon. Valoració dels mèrits d'experiència professional.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 10 punts):

- a) Serveis efectius prestats com a Cap d'Administració o Cap d'Atenció a l'Usuari en entitats del sector públic de gestió del servei d'aigua potable:
0,25 punts per mes complet de prestació de serveis
- b) Serveis efectius prestats com a Cap d'Administració o Cap d'Atenció a l'Usuari en entitats del sector privat de gestió del servei d'aigua potable o en entitats del sector públic:
0,10 punts per mes complet de prestació de serveis
- c) Serveis efectius prestats com a Cap d'Administració o Cap d'Atenció a l'Usuari en entitats del sector privat diferents a la gestió del servei d'aigua:
0,05 punts per mes complet de prestació de serveis

L'experiència professional s'acreditarà aportant els dos tipus de documents següents:

- a) Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest document és el que estableix la durada dels contractes i el seu grup de cotització.
- b) Per valorar l'adequació de les tasques al lloc de treball s'hauran d'aportar els següents documents:
 - b.1) Per serveis prestats en el Sector Públic: certificat emès per l'entitat pública on s'hagin prestat els serveis. En aquests documents s'han d'acreditar les funcions desenvolupades, el subgrup de titulació i la durada de la prestació dels serveis.
 - b.2) Per serveis prestats en empreses del Sector Privat: Certificat emès per l'administrador/a o el/la responsable de RRHH de l'empresa on s'hagin prestat els serveis en qual s'especifiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades en el lloc de treball. En el seu defecte es podran aportar contractes de treball i/o full de nòmines que tan sols es tindran en compte si es descriu clarament el lloc i les funcions.

Perquè el tribunal pugui valorar l'experiència professional, l'aspirant haurà de presentar els documents sol·licitats tant al punt a) com al punt b). El fet d'aportar la documentació del punt a) no eximeix d'aportar la referida al punt b). Així mateix, el fet d'aportar la documentació del punt b) no eximeix d'aportar l'especificada al punt a).

Encara que les tasques siguin les mateixes, tan sols es valorarà com a experiència professional aquella que, a l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social presentat, hi constin el grup de cotització 2 o superior.

RESULTAT DE PUNTUACIÓ D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

DNI	NOM I COGNOMS	PUNTS
4777*****	SANDRA MARTINEZ SÁNCHEZ	10



Tercer. Valoració dels mèrits de formació i perfeccionament.

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 10 punts)

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- *Per cursos d'entre 10 i 20 hores0,20 punts per curs.*
- *Per cursos d'entre 21 i 40 hores0,40 punts per curs.*
- *Per cursos d'entre 41 i 70 hores0,60 punts per curs.*
- *Per cursos d'entre 71 i 100 hores0,80 punts per curs.*
- *Per cada curs de més de 100 hores1,00 punts per curs.*

No es computaran els cursos que tinguin una antiguitat superior als 10 anys, a comptar des de la data de publicació de la present convocatòria.

Coneixements de llenguatge administratiu

Es puntuarà amb 2 punts l'obtenció d'alguns dels certificats de coneixements específics de llenguatge administratiu que es detalla a continuació:

- *Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (certificat G) expedit per la Junta Permanent de Català fins a l'any 2001.*
- *Certificat de coneixements de llenguatge administratiu expedit per la Direcció de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.*
- *Certificat d'aprofitament del curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*
- *Certificat d'aprofitament del curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.*

En cas que les persones aspirants acreditin més d'un dels certificats anteriors, tan sols es considerarà la puntuació d'un d'ells.

Coneixements específics de tecnologies de la informació i comunicació

Es puntuarà l'obtenció del certificat de competències ACTIC de la següent forma:

- *Nivell 1 o certificat bàsic0,4 punts*
- *Nivell 2 o certificat mitjà0,8 punts*
- *Nivell 3 o certificat avançat1,2 punts*

En cas que les persones aspirants acreditin més d'un dels certificats anteriors, tan sols es puntuarà el de major nivell.

Titulacions acadèmiques

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'aportada per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir,



s'obtindrà la següent puntuació:

- Màster universitari3,6 punts
- Llicenciatura (o enginyeria superior)3,6 punts
- Grau universitari3,2 punts
- Diplomatura (o enginyeria tècnica)3,2 punts
- Mestratges de centre universitari3,2 punts
- Postgraus de centre universitari2,4 punts
- CFGS, branca administrativa (*)1,4 punts
- CFGM, branca administrativa (*)0,8 punts

(*) En cas que per accedir a la titulació l'alumne ja hagi cursat la titulació de batxillerat.

RESULTAT DE PUNTUACIÓ DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

DNI	NOM I COGNOMS	PUNTS
4777*****	SANDRA MARTINEZ SÁNCHEZ	5,40

Quart. Prova competencial i psicotècnica i entrevista de la fase de concurs de mèrits.

PROVES COMPETENCIAIS I PSICOTÈCNiques (màxim 8 punts)

Es realitzaran una o varies proves competencials per avaluar les aptituds i actituds de la persona candidata necessàries per acomplir amb èxit el lloc de treball segons les seves especificacions funcionals.

Els tests emprats compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i guarden una connexió directa amb el perfil i les competències necessàries per un bon acompliment del lloc de treball segons la seva descripció funcional.

El perfil professional del lloc exigeix comptar amb les competències i habilitats següents, que son les que es s'analitzaran en les proves psicotècniques i en l'entrevista:

- Capacitat d'organització
- Desenvolupament de persones.
- Direcció de persones.
- Negociació.
- Presa de decisions.
- Visió estratègica.

Aquesta prova serà avaluada per un/a professional expert/a en la matèria. En la utilització dels tests professionals es garanteix la confidencialitat i la protecció de la privacitat dels/les aspirants.

Aquesta prova té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 8 punts.

ENTREVISTA (màxim 2 punts)

Es realitza una entrevista competencial per a comprovar els mèrits professionals i acadèmics acreditats per cada aspirant, així com per determinar el nivell d'adequació i ajust entre el perfil professional i acadèmic de cada aspirant i les habilitats i competències professiogràfiques exigides per al lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 2 punts.

Aquesta prova té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 20 punts."

La valoració de la prova competencial i de l'entrevista la realitza la Dra. Cascón. La puntuació obtinguda és la següent:

RESULTAT DE PUNTUACIÓ DE LA PROVA PSICOTÈCNICA I ENTREVISTA

DNI	NOM I COGNOMS	PUNTS
4777*****	SANDRA MARTINEZ SÁNCHEZ	8,50

Cinquè. Valoració total fase concurs

La valoració total de la fase de concurs de mèrits és la següent:

DNI	NOM I COGNOMS	EXP.	FORM	PSIC-ENTR	TOTAL
4777*****	SANDRA MARTINEZ SÁNCHEZ	10,00	5,40	8,5	23,90

Sisè. Resultat final del procés selectiu

El resultat final del procés selectiu, per ordre de puntuació, és el següent:

DNI	NOM I COGNOMS	FASE OPOSICIÓ	FASE CONCURS	TOTAL PUNTUACIÓ
4777*****	SANDRA MARTINEZ SÁNCHEZ	57,875	23,900	81,775

Setè. Torn obert de paraula

No se'n formula.



El tribunal qualificador acorda:

1. Constituir vàlidament el Tribunal qualificador de la convocatòria per al procés selectiu d'una plaça de Cap de l'Àrea d'Atenció l'Usuari i Administració, que està formada pels membres següents: el senyor Josep Lanaspà Cuadrench, que actua com a president titular, el senyor Tomàs Barranco Correas, que actua com a secretari titular, i el senyor Baldomero Rovira López, que actua com a vocal designat per l'EAPC.
2. Aprovar i publicar les qualificacions dels mèrits de l'experiència professional, de formació i perfeccionament i de la prova psicotècnica, així com les qualificacions corresponents al resultat final del procés selectiu.
3. Requerir a la persona aspirant que ha quedat en primer lloc, segons el que s'estableix a les bases generals de la convocatòria, que presenti, en el termini de vint dies naturals, al departament de Recursos Humans, els documents que acreditin que compleix les condicions exigides en les bases generals.
4. Proposar que la persona aspirant que ha quedat primera en aquest procés selectiu, una vegada hagi presentat la documentació requerida, sigui contractada com a personal laboral fix, segons el que estableixen el punt 13 de les bases generals i el punt 11 de les bases específiques del procés selectiu.

Contra aquest acord, poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de l'Entitat.

Llegida la present Acta i trobada conforme, la signen el President i el Secretari del Tribunal.

Josep Lanaspà Cuadrench
President

Tomàs Barranco Correas
Secretari

