

Expedient: 1474-9090/2025 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats
Assumpte: PRO. PROCÉS PROVISIÓ DEFINITIVA CAP SECCIÓ DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL PER CONCURS DE MÈRITS

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en Sessió Ordinària número 0017 de data 8 d'Octubre de 2025, es van aprovar les bases específiques reguladores que ha de regir la provisió del lloc de treball vacant de Cap de Secció de Comunicació Institucional de l'Ajuntament d'Esparreguera. A continuació es dona publicitat a aquestes bases:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SECCIÓ DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL, MITJANÇANT CONCURS ESPECÍFIC PER TORN D'ADSCRIPCIÓ DEFINITIU.

ÍNDEX DE CONTINGUTS

<i>Primera: objecte de les bases</i>	<i>1</i>
<i>Segona: descripció funcional i competencial del lloc de treball.....</i>	<i>2</i>
<i>Tercera: requisits de participació de les persones aspirants.....</i>	<i>4</i>
<i>Quarta: publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.....</i>	<i>5</i>
<i>Cinquena: admissió de les persones aspirants.....</i>	<i>8</i>
<i>Sisena: desenvolupament del procés.....</i>	<i>8</i>
<i>Setena: comissió de valoració.</i>	<i>13</i>
<i>Vuitena: resolució del procés de provisió.</i>	<i>14</i>
<i>Novena: recursos.</i>	<i>14</i>

L'assignació del lloc de treball vacant de Cap de Secció de Comunicació Institucional s'efectuarà d'acord amb el procés de provisió que a continuació es regula, atès que aquest Ajuntament té la necessitat de proveir el mateix.

Primera: objecte de les bases

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés per a la provisió, mitjançant concurs específic, del lloc de treball següent:

- Denominació: Cap de Secció de Comunicació Institucional
- Número de vacants: 1
- Codi de lloc de treball: 5228
- Unitat administrativa: Àrea de presidència i bon govern-Comunicació.
- Vinculació jurídica: Personal Funcionari
- Subgrup: A1/A2
- Forma de provisió: Concurs específic
- Torn d'adscripció: Definitiu
- Nivell de Complement de destinació: 24
- Complement específic anual: 20.516,23 €

Segona: descripció funcional i competencial del lloc de treball

a) Funcions

Amb caràcter general les funcions del lloc de treball són les que es detallen:

- Coordinar i supervisar les activitats tècniques desenvolupades des de la Secció, fixant criteris que permetin avaluar els resultats així com les línies d'actuació operativa a seguir, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Supervisar i fer el seguiment dels informes i estudis realitzats pels tècnics/ques i la resta de personal que forma part de la seva Secció donant suport a les seves funcions i assegurant una correcta distribució de les càrregues de treball.
- Avaluar l'acompliment dels recursos humans adscrits a la Secció.
- Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen la secció.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Realitzar, així mateix, informes, estudis i propostes tècniques dins del seu àmbit d'actuació.
- Elaborar informes periòdics de seguiment del funcionament de la Secció, així com col·laborar en l'elaboració de la memòria i pressupost anual del Servei d'adscripció.
- Avaluar les accions endegades per tal de quantificar el grau d'assoliment dels objectius de la Secció.
- Informar periòdicament al/la Cap de Servei, si és el cas, i, si fos requerit, a el/la Director/a de l'Àrea de la gestió que es porta a terme.
- Assessorar en relació als serveis que es presten tant en el propi àmbit com en la resta de l'organització així com a entitats externes.

- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, entitats, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

b) Competències.

Competències desenvolupades en alt grau:

- **Aprendre a aprendre.** Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
- **Capacitat analítica.** Capacitat d'identificar i utilitzar mètodes i mecanismes sistematitzats d'avaluació del procés i del resultat i saber interpretar i explicar correctament les dades que se n'obtenen. -metaavaluació-
- **Compromís amb l'organització.** Capacitat d'aconseguir que altres persones alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.
- **Comunicació.** Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.
- **Desenvolupament de persones.** Capacitat d'analitzar i detectar el potencial de cada persona de l'equip, més enllà de la informació aportada pels instruments d'avaluació, per tal de delegar i/o assignar responsabilitats en funció del seu perfil.

- **Direcció de persones.** Capacitat d'aconseguir que un/s equip/s assoleixi/n els objectius marcats, establint i aplicant els mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessaris i alhora mantenint un clima de cooperació.
- **Iniciativa.** Capacitat per actuar de manera autònoma i àgil en situacions de gran incertesa, alt risc o complexitat, facilitant la seva resolució.
- **Optimització de recursos.** Capacitat de generar formes noves de treball, canvis en l'ús de les eines o recursos per tal d'aprofitar-les des d'una altre vessant de manera que permeti assolir els objectius propis del seu àmbit de treball, tot suposant la despesa o la inversió mínima en nous recursos.
- **Presa de decisions.** Capacitat d'analitzar fets o situacions complexes decidint autònomament la solució més adient amb una avaluació minuciosa de la viabilitat, les conseqüències o l'impacte (tècnic, econòmic, social, personal, etc.) de la mesura adoptada i assumir les conseqüències tant positives com negatives.

Competències desenvolupades en grau mig:

- **Organització del treball.** Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.

Tercera: requisits de participació de les persones aspirants.

Podran participar en la present convocatòria, el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Esparreguera que compleixi els següents requisits:

- Estar en situació administrativa de servei actiu, de serveis en altres administracions, serveis especials, excedència forçosa o excedència voluntària. En aquest últim cas, cal que hagi romàs en la situació el temps mínim previst a la normativa.
- Estar en possessió de la titulació de Grau Universitari o equivalent, preferentment en l'àmbit del periodisme, publicitat i relacions públiques o la comunicació audiovisual.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent al requerit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'educació.

Les titulacions presentades amb defecte de forma comportaran l'exclusió de la persona aspirant. Les persones que acreditin la titulació amb defecte de forma restaran excloses del procés selectiu.

- Presentar el projecte de gestió segons s'estableix a la base sisena de les presents bases reguladores.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Acreditar documentalment d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C), o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

També es podrà acreditar el coneixement de llengua catalana en el cas que s'hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració Local, en què hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que s'hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació. Per acreditar aquest fet s'haurà d'aportar el resultat acreditatiu de la mateixa on s'especifiqui el nivell de català de la prova superada per la persona aspirant i en cas que s'hagi superat a l'Ajuntament d'Esparreguera, també es podrà acreditar mitjançant la "instància per acreditar documentació presentada anteriorment", que es troba a l'apartat documents de cada convocatòria, tot indicant el document que es vol acreditar, número d'expedient i el procés on va resultar apte a la prova de nivell de català.

- Prestar o haver prestat els seus serveis a l'Ajuntament d'Esparreguera, dins de l'àmbit de comunicació, i pertànyer al cos, l'escala, sots escala, classe i categoria a la qual pertany el lloc de treball a proveir. Aquest requisits es revisarà d'ofici d'acord amb la documentació que figuri a l'expedient de la persona aspirant, llevat manifestació expressa en contra de la persona participant.
- El personal amb destinació definitiva haurà d'haver romàs un mínim d'un any en el seu lloc de treball a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies. Aquest requisits es revisarà d'ofici d'acord amb la documentació que figuri a l'expedient de la persona aspirant, llevat manifestació expressa en contra de la persona participant. De conformitat amb l'acord de la Mesa de Negociació de 3 de juliol de 2014, aprovat pel ple municipal en sessió de data 18 de setembre de 2014 s'entendrà complert el requisit de permanència durant dos anys en un lloc de treball amb caràcter definitiu quan s'acrediti un temps equivalent de serveis en el lloc de treball base respecte del qual se n'hagi declarat l'adscripció definitiva.

No podran participar en aquest procés el personal funcionari de carrera que es trobi en suspensió d'ocupació, ni el traslladat de lloc de treball a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableixi a la convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

Quarta: publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.

1) Publicitat de la convocatòria

L'anunci d'aquestes bases es publicarà al BOPB i la convocatòria serà publicada al DOGC, ambdós s'exposaran a la pàgina Web de l'ajuntament, tauler de la Corporació i a la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera que es troba a: <https://esparreguera.convoca.online> a aquestes tres últimes es publicaran també els anuncis successius.

2) Presentació de les sol·licituds



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

L'article 35.1.h) de l'Ordenança no fiscal núm. XXV, de transparència i administració electrònica de l'Ajuntament d'Esparreguera, estableix que estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament d'Esparreguera per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu les persones participants en processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública, convocats per l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les candidatures es presentaran per via telemàtica, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, a través del següent enllaç: <https://esparreguera.convoca.online>, tot adjuntant la documentació requerida per participar del present procés de provisió, que s'estableix en aquestes bases i en la corresponent convocatòria.

Les candidatures presentades per altres mitjans diferents de l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

Un cop presentada la candidatura telemàtica, i sempre que estigui vigent el termini de presentació d'instàncies, si la persona aspirant vol realitzar una millora de la seva sol·licitud, podrà fer-ho mitjançant la Seu electrònica de l'Ajuntament: <https://tramits.esparreguera.cat/Ciutadania/DetailTramit.aspx?Cercador=True&IdTramit=1&TextCerca=insta>

El termini de presentació d'instàncies, serà de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

Les candidatures per participar en el procés s'acompanyaran obligatòriament de l'acreditació dels requisits indispensables per a participar del present procés i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no excloent, en un document PDF per cada requisit i mèrit a acreditar, segons es detalla:

I. Presentació dels requisits indispensables:

Les persones aspirants a aquest procés hauran d'adjuntar la documentació acreditativa dels requisits indispensables que s'estableixen a la base tercera d'aquestes bases i convocatòria, mitjançant la plataforma de processos selectius, juntament amb el document d'identitat vigent o altre document oficial on consti la nacionalitat.

En cas que la documentació figuri a l'expedient personal de la persona aspirant, no serà necessari que es torni a aportar, sempre que es presenti el document "instància per acreditar la documentació presentada anteriorment" que es troba a l'apartat "documents" d'aquesta convocatòria, en el qual es detalli la documentació a tenir en compte en aquesta, i especificant les titulacions, formacions amb el nom i hores de cada una d'elles, els contractes/nomenaments a tenir en compte i el temps de cada un d'ells, nivell de català, etc.

II. Presentació de mèrits potestatius i no excloents:

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la següent forma:

1) Currículum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

2) L'experiència professional s'acredita amb:

- Informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:
 - L'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa a l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de contractació i experiència adquirida. Només es tindrà en compte el període indicat al certificat, i, si escau, com a màxim, l'últim dia de presentació d'instàncies.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran segons les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants, sempre que així se sol·liciti a la instància per acreditar documentació presentada anteriorment, en els termes que s'estableix en aquesta.

L'experiència professional es valorarà com a màxim fins l'últim dia de presentació d'instàncies.

3) Les formacions, l'ACTIC o equivalent i nivell de català superior al requerit per participar del procés selectiu s'acredita segons s'indica:

- L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació d'assistència/aprofitament/activitat docent desenvolupada per la persona aspirant, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs/seminari/jornada i durada del d'aquest en hores o en crèdits. En els supòsits que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri de l'òrgan de selecció la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.
- L'acreditació d'estar en possessió d'un dels nivells d'ACTIC o equivalent, així com del nivell de coneixements de català superior al requerit es farà mitjançant el certificat expedit per l'òrgan competent per acreditar aquest fet.

4) Les titulacions s'acrediten segons es detalla:

L'acreditació de les titulacions relacionades amb el lloc de treball a proveir que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior es farà mitjançant l'aportació del títol oficial en qüestió.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent al requerit, les persones aspirants hauran d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'educació.

5) L'antiguitat en les administracions públiques:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- L'antiguitat en aquesta administració no caldrà que s'acrediti documentalment i s'admetrà i valorar amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'antiguitat en la resta d'administracions públiques s'acreditarà mitjançant el certificat de serveis prestats corresponent.

Només es tindran en compte els mèrits aportats dins del termini establert per a la presentació d'instàncies, sempre que aquests es presentin de la forma en que s'especifica a les bases reguladores d'aquest procés de provisió.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el citat procés de provisió.

Cinquena: admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el temps màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions, les quals es presentaran per la plataforma de processos selectius de l'Ajuntament d'Esparreguera, mitjançant l'accés de la persona aspirant a les seves inscripcions, prèvia identificació d'aquesta, i es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a comptar des de la presentació d'aquestes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que alguna de les al·legacions sigui estimada, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses als llocs anteriorment indicats.

Sisena: desenvolupament del procés

El procés de provisió contindrà les següents FASES:

- 1a. Fase: mèrits de caràcter específic.
 - a) Presentació i defensa del projecte de gestió.
 - b) Prova psicotècnica i entrevista competencial.
- 2a. Fase: mèrits de caràcter general.

L'ordre de desenvolupament de les fases/proves d'aquest procés de provisió podrà ser modificat prèvia comunicació a les persones interessades.

1a Fase: Mèrits de caràcter específic

a) Presentació i defensa del projecte de gestió:

Les persones candidates hauran de presentar i defensar un projecte **amb la proposta de millora de la secció de comunicació institucional del servei de comunicació** de l'Ajuntament d'Esparreguera, que com a mínim haurà de desenvolupar els següents punts:

1. Marc competencial del servei de comunicació.
2. Anàlisi de l'actual model organitzatiu del servei de comunicació i les seves seccions, especial rellevància a la secció de comunicació institucional.
 - a) Distribució i organització del personal i de les seves funcions:
 - a. Visió global de l'àmbit de la comunicació a l'Ajuntament d'Esparreguera.
 - b. A la secció de comunicació institucional
 - b) Relació transversal de les dues seccions de l'àmbit de la comunicació.
 - c) Relació amb altres serveis/seccions municipals i el seu personal.
3. Proposta de millora de la secció de comunicació institucional i del servei.
 - a) Detecció i anàlisi dels punts de millora.
 - I. Visió organitzativa de la secció i del servei en general.
 - II. Distribució de tasques.
 - III. Relació entre les figures implicades en la secció, el servei i l'organització.
 - b) Resultat que es preveu amb la proposta de millora.

El projecte s'haurà de presentar en suport digital en el termini de presentació d'instàncies, que serà de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà a la publicació de la convocatòria al DOGC.

El projecte tindrà una extensió màxima de 25 pàgines, escrites a lletra Roboto Light 11 a un espai senzill, per una sola cara, i en pàgines mida DIN A4. La defensa del projecte permetrà una presentació en format Power Point o similar, de màxim 15 minuts.

Valoració del projecte de gestió:

Prèviament a la defensa oral del projecte per la persona aspirant, la comissió de valoració valorarà el projecte d'acord amb la puntuació establerta per cada ítem segons s'indica seguidament.

Aquest projecte es valorarà amb un màxim de 10 punts, la puntuació mínima requerida per complir amb els mèrits específics necessaris per ocupar aquest lloc de treball serà de 5 punts, cada ítem serà valorat com a màxim amb els barems de puntuació que s'indica a continuació i el projecte tindrà per títol:

Proposta de millora de la secció de comunicació institucional del servei de comunicació de l'Ajuntament d'Esparreguera:

ASPECTES A VALORAR	PUNTUACIÓ
1. Marc competencial del servei de comunicació.	1 punt

2. <i>Anàlisi de l'actual model organitzatiu del servei de comunicació i les seves seccions, especial rellevància a la secció de comunicació institucional.</i> a) <i>Distribució i organització del personal i de les seves funcions:</i> I. <i>Visió global de l'àmbit de la comunicació a l'Ajuntament d'Esparreguera.</i> II. <i>A la secció de comunicació institucional</i> b) <i>Relació transversal de les dues seccions de l'àmbit de la comunicació.</i> c) <i>Relació amb altres serveis/seccions municipals i el seu personal.</i>	2 punts
3. <i>Proposta de millora de la secció de comunicació institucional i del servei.</i> a) <i>Detecció i anàlisi dels punts de millora.</i> I. <i>Visió organitzativa de la secció i del servei en general.</i> II. <i>Distribució de tasques.</i> III. <i>Relació entre les figures implicades en la secció, el servei i l'organització.</i> b) <i>Resultat que es preveu amb la proposta de millora.</i>	2 punts
2. <i>Defensa oral</i>	5 punts

En la defensa oral del projecte, la comissió de valoració podrà efectuar les preguntes o demanar els aclariments que consideri oportuns i valorarà la defensa i exposició oral del projecte segons la puntuació establerta per aquest ítem. Així mateix, podran formular preguntes sobre qualsevol qüestió que consideri pertinent a l'efecte d'avaluar els coneixements i competències de les persones aspirants.

b) Prova psicotècnica i entrevista competencial

Prova psicotècnica

La prova competencial tindrà com a objectiu l'avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball a proveir i constarà d'una prova competencial i una de personalitat, que es complementarà amb una entrevista personal 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 a les competències incloses en el perfil professional del lloc de treball objecte d'assignació.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Les persones aspirants podran ser exemptes de la realització d'aquesta prova quan hagin superat una prova competencial equivalent a l'especificada per a funcions similars a les del lloc de treball a proveir.

La prova psicotècnica a realitzar consistirà en l'aplicació d'una bateria de proves psicotècniques que contindran 2 proves: Una prova de personalitat i una competencial

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La bateria de tests han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Les proves psicotècniques a realitzar seran:

- I. **Prova de personalitat:** consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per a considerar superada la prova caldrà:
 - Obtenir puntuacions superiors a 1 en cadascuna de les escales explorades.
 - Obtenir puntuacions inferiors a 10 en cadascuna de les escales explorades.
 - Obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova (Manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

El barem a aplicar correspon al de població de referència, essent en aquest cas població general.

El resultat final de la prova de personalitat s'expressarà en termes d'apte o no apte.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

- II. **Prova competencial:** Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial amb relació als requeriments de la tasca. Informem que per cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va d'1 a 99 punts i que es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Per tant, perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les competències que explora la prova. Així mateix, a les escales de control, caldrà obtenir puntuacions majors de 10 i menors de 90.

El resultat final de la prova competencial s'expressarà en termes d'apte o no apte.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Entrevista competencial:

Les persones candidates que hagin superat les dues proves anteriors que formen part de la prova psicotècnica, d'acord amb els criteris exposats, passaran a realitzar una entrevista competencial que avaluarà les competències establertes a les bases de la convocatòria. La durada de l'entrevista competencial és de 50 minuts aproximadament.

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més una presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on la persona aspirant haurà d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els i les entrevistadors/es, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic sinó el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

Un cop finalitzada l'entrevista es puntuarà a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors. Obtenim una puntuació parcial per cadascuna de les competències que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas.

Un cop finalitzada l'entrevista, la prova competencial es qualificarà entre 0 i 10 punts. Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui 5 o superior.

Les persones aspirants que obtinguin el resultat **d'apte** passaran a realitzar la següent fase del present procés de provisió.

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

3a. Fase: Mèrits de caràcter general.

La valoració dels mèrits i capacitats per a l'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà en un temps no superior a sis mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació o data en què esdevingui definitiva la llista de persones admeses i excloses del present procés de provisió, d'acord amb el barem següent:

- a) Valoració de l'experiència professional, que es valorarà amb un **màxim de 8 punts**, segons es detalla:
- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb el mateix contingut o similar, en qualsevol administració pública, 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.
 - Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb el mateix contingut o similar, a l'Ajuntament d'Esparreguera, 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts.
- b) Per posseir titulacions acadèmiques diferents a les que permeten participar a la convocatòria, i que tinguin relació amb el lloc de treball a proveir, per acreditació d'ACTIC o equivalent i nivell de català superior al requerit, fins a un **màxim de 4 punts**:

I. Titulacions acadèmiques:

- Per cada Postgrau, 2 punts.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Per cada Màster, 3 punts.
- Per cada Diplomatura, Llicenciatura o Grau Universitari, 4 punts.

II. Per estar en possessió de l'ACTIC o equivalent:

- Nivell 1, bàsic: 0.50 punts.
- Nivell 2, mitjà: 0.75 punts.
- Nivell 3, avançat : 1.00 punt.

En cas de presentar-se més d'un nivell d'ACTIC o equivalent, només es tindrà en compte el de nivell superior.

III. Per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al C1 que es demana com a requisit, 1 punt.

c) Per cursos de formació i perfeccionament, fins a un **màxim de 5 punts**. Únicament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb els següent barem:

- Per cada curs de fins a 15 hores: 0.25 punts.
- Per cada curs de 16 a 40 hores: 0.50 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 hores 0.75 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 1.00 punt.

Per acreditar haver fet o impartit cursos de formació i/o de perfeccionament, seminaris i, en general, activitats d'aprofundiment en les funcions pròpies del lloc a proveir. A l'hora de fer el barem es tindrà en compte els continguts dels programes, la durada i el sistema de selecció i d'avaluació.

L'acreditació de cursos de formació i perfeccionament que no indiquin la durada lectiva de l'activitat podran no ser valorats per la Comissió de Valoració, en cas que es valorin es farà amb la puntuació mínima.

Podran no ser tingudes en compte les formacions que per la seva data de realització no suposin un coneixement actualitzat (com per exemple formacions d'ofimàtica, etc.) o aquelles obligatòries per a l'accés al lloc de treball (com cursos de prevenció de riscos laborals del lloc.)

d) Antiguitat, fins a un **màxim de 3 punts**. Es valoraran els anys de servei actiu en les diferents Administracions Públiques a raó de 0,2 punts per cada mes complet de serveis. Només es computaran serveis respecte de places o categories integrades en el Subgrup de classificació en què es classifica el lloc de treball a proveir. A aquests efectes es computaran els serveis previs reconeguts a l'empesa de la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

La puntuació definitiva serà la suma de la puntuació obtinguda en cadascuna de les fases.

Setena: comissió de valoració.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels membres següents:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- President: El Secretari de la Corporació, o personal funcionari o laboral fix en qui delegui.
- Vocals: Dues persones funcionàries o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Esparreguera o d'altres administracions públiques, designades pel President de la Corporació. Una d'aquestes persones designades com a vocal tindrà les funcions de secretaria.

Així mateix, es designaran les persones que tindran la consideració de membres suplents que, si escau, hauran de substituir a les persones titulars respectives.

La composició nominal es publicarà conjuntament amb la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

També podrà requerir l'assessorament tècnic de serveis especialitzats que hauran d'emetre en el seu cas un informe sobre les persones candidates; per aquesta finalitat aquests podran ser convocats per a l'avaluació de les seves aptituds i competències en relació amb el lloc de treball a proveir.

La comissió de valoració haurà de resoldre la convocatòria dins dels terminis de 30 dies naturals a comptar des del moment d'eleva-se a definitiva la llista de persones candidates admeses en el procediment.

Vuitena: resolució del procés de provisió.

La Comissió de Valoració proposarà a l'òrgan competent l'adscripció definitiva, al citat lloc de treball a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació resultant de la suma obtinguda en cadascuna de les fases de valoració. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

La persona aspirant proposada haurà d'integrar-se a la seva nova destinació en el termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la resolució de l'adscripció definitiva corresponent.

La resolució comportarà, si escau, el cessament del lloc anterior.

Les persones que participin en el present concurs només podran desistir de la seva petició dins del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment, quedant vinculats a les seves sol·licituds i al resultat del concurs. Tampoc no tindrà cap efecte la renúncia del lloc adjudicat per concurs, llevat d'obtenció de nova destinació per part de la persona interessada en convocatòria concurrent en quin cas s'haurà d'exercir opció dins del termini assenyalat per a la incorporació. En cas que aquest torn no sigui superat per cap persona candidata, la comissió de valoració declararà desert el mateix.

Novena: recursos.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Esparreguera, a 9 d'Octubre de 2025

Juan Jurado Bracero
ALCALDE