



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Expedient: 1475-0504/2026 Provisió de llocs de treball per concurs nteradministratiu
Assumpt: PRO. PROCÉS PROVISIÓ CAP DE SERVEI DE PROCESSOS
TRANSFORMACIÓ, MITJANÇANT MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA,
PER CONCURS ESPECÍFIC

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en la sessió Ordinària número 0005-2026 celebrada el 11 de Març de 2026, va aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Cap de Servei de processos i transformació, mitjançat mobilitat interadministrativa per concurs específic de l'Ajuntament d'Esparreguera. A continuació es dona publicitat a la mateixa:

"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI DE PROCESSOS I TRANSFORMACIÓ, MITJANÇANT MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA PER CONCURS ESPECÍFIC.

INDEX DE CONTINGUTS

<i>Primera: objecte de la convocatòria.....</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>14</i>
<i>Vuitena: resolució del procés de provisió.....</i>	<i>14</i>
<i>Novena: recursos.....</i>	<i>15</i>

L'assignació del lloc de treball vacant de Cap de servei de processos i transformació 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 la convocatòria.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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

- Denominació: Cap de servei de processos i transformació.
- Número de vacants: 1
- Codi de lloc de treball: 5314
- Unitat administrativa: Àmbit de Govern Obert i optimització de l'administració.
- Vinculació jurídica: Personal Funcionari.
- Subgrup: A2
- Forma de provisió: Mobilitat interadministrativa per concurs específic.
- Torn d'adscripció: Definitiu
- Nivell de Complement de destinació: 24
- Complement específic anual: 27.286,61€

Segona: descripció funcional i competencial del lloc de treball

1. Funcions.

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

- Dirigir i coordinar l'activitat que integra el Servei, establint els circuits corresponents per a una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Realitzar activitats d'assessorament, gestió i direcció tècnica i administrativa de caràcter superior, això és, estudi, proposta i preparació de procediments, normatives, elaboració d'informes tècnics, inspecció, execució i control.
- Avaluar l'acompliment dels recursos humans adscrits al Servei.
- Dur a terme el seguiment dels recursos adscrits al servei per tal de participar en l'avaluació de l'eficàcia i l'eficiència dels mateixos, per garantir la correcta prestació de serveis a la ciutadania.
- Participar en la fixació de les directrius operatives a seguir i l'establiment dels criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els/les seus/seves responsables.
- Planificar i gestionar els recursos materials a aplicar per a la consecució dels objectius operatius establerts per al seu Servei.
- Liderar els projectes, programes i actuacions endegades des del Servei, participant activament en l'execució dels mateixos si requereixen d'una alta especialització per ser, transversals, innovadors o poc homogenis respecte a la resta d'activitats desenvolupades des del Servei.
- Elaborar la proposta de pressupost del Servei, realitzar el seu seguiment i aplicació; planificar els programes de despesa, ordinaris i d'inversió i conformar les despeses.
- Aportar la informació necessària sobre els projectes, programes i processos executats des del Servei amb l'objectiu de mantenir els quadres de comandament operatius i estratègics.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.*
- *Realitzar informes, estudis i propostes en matèria de la seva competència.*
- *Verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball al servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals), d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors i treballadores 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 i en coordinació amb el servei de recursos humans (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 complir 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.

2. **Competències.**

a) Competències desenvolupades en grau màxim:

- **Compromís amb l'organització.** *Capacitat d'aconseguir que els membres de l'organització 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 aquests.*
- **Direcció de persones.** *Capacitat de crear metodologies i/o instruments per promoure un estil de direcció de persones eficaç i homogeni a l'organització així com assessorar a altres persones en aquesta matèria.*
- **Innovació.** *Capacitat de promoure una cultura innovadora i participativa per tal que els membres de l'equip internitzin la innovació com a eina fonamental per a la millora del propi treball.*
- **Optimització de recursos.** *Capacitat de promoure una cultura d'optimització de recursos entre les persones del seu voltant, de tal manera que en la presa de decisions un element clau sigui el criteri d'optimització, sense que això suposi una merma de la qualitat.*
- **Presa de decisions.** *Capacitat de seleccionar de manera autònoma l'opció més adequada entre diferents alternatives de resolució, examinant els escenaris i els riscos de les possibles solucions en un context de gran impacte a l'organització (personal, econòmic, estructural, etc.).*



b) Competències desenvolupades en alt grau:

- **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.
- **Habilitats interpersonals.** Capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal.
- **Orientació a la qualitat del resultat.** Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts fixant-se per a un/a mateix/a i/o per a les altres persones els paràmetres a assolir.
- **Visió estratègica.** Capacitat de detectar les oportunitats de mercat generades per un entorn canviant i les fortaleses i les debilitats de la pròpia organització quan ha de respondre a aquest, per tal de ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica.

c) 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.

Poden participar en la present convocatòria de concurs específic per mobilitat interadministrativa el personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública 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.
- Pertànyer a l'escala d'Administració General, sots escala de Gestió, subgrup A2.
- Acreditar dos o més anys d'antiguitat com a personal funcionari de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria o, si escau, en una d'equiparada. El personal amb destinació definitiva haurà d'haver romàs un mínim de dos anys en el seu lloc de treball a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

De conformitat amb l'acord de la Mesa de Negociació de 3 de juliol de 2014, aprovat 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- *No trobar-se en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat establerts a la normativa vigent.*
- *Estar en possessió del títol equivalent al propi del grup de classificació A2 del personal funcionari.*

Pàgina web per a la consulta de les titulacions universitàries del Ministeri d'educació, formació professional i esports:

<https://www.ciencia.gob.es/Universidades/ConsultaTitulos.html>

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.

- *Acreditat 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 o superior.*

Els i les aspirants que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els funcionaris/es que acreditin la superació d'una prova de nivell equivalent per accedir a la funció pública de la mateixa administració, segons Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- *Presentar el projecte de gestió segons s'estableix a la base sisena de les presents bases reguladores.*
- *Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.*

No podran participar en aquest procés el personal funcionari de carrera que es trobi en suspensió d'ocupació, ni els traslladats de llocs de treball o destituïts de càrrecs de comandament 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 s'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



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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/index.html?type=2> a aquestes tres últimes es publicaran també els anuncis successius.

2) Presentació de les sol·licituds

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/Ciudadania/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 exclouent, 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 a la 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

II. Presentació de mèrits potestatus i no excoents:

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

- 1) Curriculum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura.
- 2) L'experiència professional s'acredita amb:
 - o 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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:

- L'antiguitat en aquesta administració no caldrà que s'acrediti documentalment i s'admetrà i valorarà 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 continuarà 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 per la creació del servei de Govern obert i optimització de l'Administració **de l'Ajuntament d'Esparreguera**, que com a mínim haurà de desenvolupar els següents punts:*

1. Objecte del projecte

- Definició i abast del nou Servei de Govern Obert i Optimització de l'Administració.
- Justificació estratègica i alineament amb les polítiques municipals.

2. Marc normatiu i competencial del nou Servei de Govern Obert i Optimització de l'Administració

- Referents legals en matèria de transparència, participació ciutadana, dades obertes i administració eficient.
- Enquadrament organitzatiu dins l'Ajuntament d'Esparreguera.
- Definició de competències generals i específiques.
- Funcions estratègiques i operatives.
- Àmbits d'actuació prioritaris.

3. Diagnosi prèvia de la situació actual

- Anàlisi dels serveis existents.
- Identificació de necessitats, mancances i oportunitats de millora.

4. Proposta de reorganització dels serveis implicats

- Distribució i organització del personal.
- Relació amb altres serveis municipals.

5. Estructura organitzativa del nou Servei

- 5.a. Model organitzatiu proposat.
- 5.b. Procés d'implantació.
- 5.c. Resultats previstos 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:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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:

Projecte per la creació del servei de Govern obert i optimització de l'Administració de l'Ajuntament d'Esparreguera:

ASPECTES A VALORAR	PUNTUACIÓ
<p>1. Objecte del projecte</p> <ul style="list-style-type: none">– Definició i abast del nou Servei de Govern Obert i Optimització de l'Administració.– Justificació estratègica i alineament amb les polítiques municipals	0.25 punts
<p>2. Marc normatiu i competencial del nou Servei de Govern Obert i Optimització de l'Administració</p> <ul style="list-style-type: none">– Referents legals en matèria de transparència, participació ciutadana, dades obertes i administració eficient.– Enquadrament organitzatiu dins l'Ajuntament d'Esparreguera.– Definició de competències generals i específiques.– Funcions estratègiques i operatives.– Àmbits d'actuació prioritaris.	0.75 punts
<p>3. Diagnosi prèvia de la situació actual</p> <ul style="list-style-type: none">– Anàlisi dels serveis existents.– Identificació de necessitats, mancances i oportunitats de millora.	1 punt
<p>4. Proposta de reorganització dels serveis implicats</p> <ul style="list-style-type: none">– Distribució i organització del personal– Relació amb altres serveis municipals	1.50 punts
<p>5. Estructura organitzativa del nou Servei</p> <ul style="list-style-type: none">– 5.a. Model organitzatiu proposat– 5.b. Procés d'implantació– 5.c. Resultats previstos amb la proposta de millora	1.50 punts



6. Defensa oral	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

1. Prova psicotècnica

La prova psicotècnica 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.

Les persones aspirants podran ser exemptes de la realització d'aquesta prova quan hagin superat una prova 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 amb una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Les proves psicotècniques a realitzar seran:

- 1) 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

- 2) **Prova competencial:** *Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial amb relació als requeriments de la tasca. 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.*

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.

2. **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 següents:

- *Compromís amb l'organització.*
- *Direcció de persones.*
- *Innovació.*
- *Optimització de recursos.*
- *Presca de decisions.*

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. S'obté 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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.
- 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.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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'empara 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:

- 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'elevar-se a definitiva la llista de persones candidates admeses en el procediment.

Vuitena: resolució del procés de provisió.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

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 13 de Març de 2026

Juan Jurado Bracero
L'ALCALDE