



FITXA TÈCNICA

PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE QUATRE PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, ENQUADRADES EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, QUE ESTAN VACANTS A L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2026/01.

Bases aprovades per la Junta de Govern Local de l' Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 18 de febrer de 2026.

Aquesta fitxa tècnica s'emet a fi i efecte de clarificar i donar transparència als criteris d'avaluació de les proves psicotècniques i entrevista a realitzar, tal com es recull en les bases publicades.

TEXT BASES PUBLICAT

2.4. Entrevista personal. (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Aquesta entrevista es realitzarà en el marc de les Bases aprovades per la Junta de Govern Local de l' Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 18 de febrer de 2026. Recollit en la clàusula vuitena (Punt 2.4. Entrevista personal) que regula l'entrevista, remet a la clàusula desena de les bases generals, que estableix el següent:

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

2.4. Entrevista personal.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista, que és potestativa, tindria una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindria caràcter eliminatori.

En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment seran definitivament excloses del procés selectiu. De realitzar-se l'entrevista, s'estarà al que disposa la base desena de les bases generals aplicables al procés de selecció.



10. ENTREVISTA.

10.1. Les bases específiques podran incorporar la realització d'entrevistes. Aquestes poden ser complementàries de proves psicomètriques, entrevistes d'avaluació de competències i entrevistes curriculars.

10.2. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de les competències poden ser eliminatòries i s'integraran en la fase d'oposició. S'haurà de fonamentar la seva administració en base a normativa específica que així obligui o en base a criteris tècnics que es considerin pertinents per avaluar la idoneïtat de els/candidats/es en relació al perfil de competències requerit per al desenvolupament dels llocs de treball vinculats a les places objecte de convocatòria. L'esmentat perfil de competències requerit haurà de ser formalitzat i exposat a les bases específiques.

10.3. Les entrevistes complementàries de proves psicomètriques i les d'avaluació de competències seran realitzades per personal tècnic especialitzat i es desenvoluparan en presència de, com a mínim, un membre del tribunal seleccionador.

10.4. Les entrevistes curriculars seran facultatives dels tribunals de selecció i seran aquests qui les realitzin. El seu objectiu és el de contrastar les dades curriculars juntament amb les acreditacions aportades en relació als requeriments del lloc de treball d'adscripció. La seva valoració no pot ser en cap cas superior al 5% ponderat de la puntuació agregada o total del concurs oposició.

La finalitat de l'entrevista és obtenir informació sobre l'experiència vital o professional de la persona avaluada per objectivar la presència o absència de comportaments associats a les competències professionals requerides per exercir la funció d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Aquesta entrevista consistirà en una entrevista competencial, realitzada de manera individual, per a l'avaluació del desenvolupament de la persona aspirant en diverses situacions laborals i la idoneïtat per dur a terme les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

Les competències que s'avaluaran són:

- Vocació de servei
- Treball en equip
- Empatia / Assertivitat

Aquesta prova es puntua amb un màxim d'1 punt. I cada competència puntuarà com a màxim 0,33 punts. No té caràcter eliminatori. Cadascuna de les competències tindrà 4 indicadors i serà valorada de la següent manera:

- * Cap indicador, serà valorat amb (0 punts),
- * Amb presència d'1 o 2 indicadors (0,15 punts)
- * Amb presència de 3 o 4 indicadors (0,33 punts).



L'entrevista, pel que fa a l'exploració de les competències, versarà sobre preguntes experiencials, la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca o funcions pròpies del lloc de treball, davant les quals la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores.

L'entrevista tindrà una durada aproximada de 20 minuts (màxim 30 minuts) i es realitzarà per un professional de la psicologia i com a mínim amb presència d'un membre del tribunal. S'aplicarà un guió estandaritzat per a totes les candidatures.

En finalitzar les preguntes tant els membres del tribunal, com el psicòleg/a hauran pogut preguntar, afegir o aclarir tot allò que considerin oportú.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment seran definitivament excloses del procés selectiu.

Per l'elaboració i realització de l'entrevista, el tribunal ha de comptar sempre amb la presència i l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

DEFINICIÓ DE LES COMPETÈNCIES:

- Vocació de servei: Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge, procurant un comportament acurat, ètic i de servei públic.

- Treball en equip: 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 de servei.

- Empatia / Assertivitat: Escoltar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

Sant Vicenç de Castellet, 19 de juny de 2026