



NOTA INFORMATIVA

PROCÉS SELECTIU: PROVISIÓ LLOC DE TREBALL DE CAP DE PERSONAL DE SERVEIS (CPS) EN COMISSIÓ DE SERVEIS.

1. Bases reguladores del procés selectiu
2. Persones admeses.
3. Calendari i informació sobre les proves
4. Òrgan de selecció i assessorament.

1.- Bases reguladores del procés selectiu.

Es poden consultar a la seu electrònica i es van publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 16 de setembre de 2025. [enllaç](#)

2.- Persones admeses.

El termini per presentar candidatures es va iniciar el dia 17 de setembre de 2025 i va finalitzar el dia 30 de setembre de 2025. Les bases fixaven resumidament, els següents **requisits d'admissió**:

- **Personal funcionari de carrera** dels subgrups C1 o bé A2 en servei actiu a qualsevol administració pública.
- **Titulació universitària** relacionada amb les funcions del lloc de treball (educació o bé administració general) que permeti l'accés a places de subgrup A2. D'acord amb les bases, les funcions generals del lloc de treball són les següents:
 - Realització d'activitats tècniques i administratives com la gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.
 - Gestió dels recursos tècnics (centres educatius) i humans adscrits (conserges).
 - Impuls, execució, coordinació i supervisió dels treballs assignats.
 - Informació i despatx al públic - D'altres funcions relacionades amb les anterior.
- Nivell de **català C1**.

S'admeten provisionalment les següents persones, tot advertint que si en qualsevol moment del procés selectiu es detectés que no es disposa d'algun dels requisits de participació, la persona quedarà exclosa del procés selectiu:

Per fer possible una gestió adequada del procés selectiu, es demana que les persones candidates confirmen l'assistència a les proves enviant un correu electrònic a rrhh@cerdanyola.cat



COGNOMS, NOM
Benaiges Solsona, Mònica
Blanc Fité, Kira
Colorado Ramírez, Sara
Mimó Pagés, Adrià
Pérez Gómez, M. Montaña
Suarez Vazquez, Maria Carmen

3.- Calendari i informació sobre les proves

Dia 25 de febrer, a les 10 hores, a l'edifici municipal de La Masia de Can Serraparera, avinguda de Roma sense número de Cerdanyola del Vallès.

Prova escrita i de caràcter pràctic, sobre les funcions del lloc de treball, amb una durada de 90 minuts. Puntuació màxima 8 punts, dels quals seran necessaris 4 punts per superar-la.

Dia 26 de febrer, de 9 a 11 hores. Les persones que superin la prova anterior, hauran de realitzar una **entrevista d'avaluació de competències**. D'acord amb les bases:

La durada és de 45 minuts, es puntuarà amb 1 punt i seran necessaris un mínim de 0,5 per superar-la. S'avaluaran les següents competències, indicades a les bases:

- BLOC 1 (0,50 punts): Orientació a resultats + Lideratge i motivació + Resolució de conflictes i negociació. Relatiu a la gestió de les persones d'un equip i a l'acompliment d'objectius.
- BLOC 2 (0,50 punts): Orientació al servei i al ciutadà + Anàlisi i resolució de problemes + Domini professional. Relatiu a la qualitat tècnica, rigor analític i enfocament de servei públic.

4.- Òrgan de selecció i assessorament.

Les bases van nomenar les següents persones com a membres de la junta d'avaluació:

- **President/a:** Titular: Sr. Santiago Costa Arranz, Coordinador General; suplent: Sra. Inmaculada Viera Hernández, Coordinadora d'Àmbit de Recursos
- **Vocal 1:** Titular: Sr. Isaac Comas Cabrera, Coordinador d'Àmbit de Societat ; Suplent: Sr. Miquel Morales Roldán, Coordinador d'Àmbit Ciutat del Coneixement
- **Vocal 2:** Titular: Sra. Rosa Maria Pallarès, cap de servei d' Educació; suplent: Sr. Alfonso Manuel Soto Maraver, Cap de CPS de Treball i Promoció Econòmica

- **Secretari/ària:** Titular: Sra. Vanessa Rubio García, tècnica de gestió del Servei de Recursos Humans ; Suplent: Sra. Josefa Barcos San Andrés, administrativa del Servei de Recursos Humans

Es comunica que s'incorpora, en qualitat **d'assessora**, la Sra. Júlia Ortega Ramos, cap del servei de recursos humans. La secretari/ària i l'assessora, actuen amb veu i sense vot.

Júlia Ortega Ramos

Cap del servei de recursos humans