

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ACCÉS LLIURE PER A LA PROVISIÓ DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D' ORGANITZACIÓ (CO2025_15), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS.

7.2 Fase d'Oposició.

- a) Prova teòrica-pràctica (46 punts) de caràcter obligatori i eliminatori. (Temps màxim de realització 1.5 hores).**

Exercici 2

Consisteix en donar solució per escrit a un o diversos supòsits de caràcter pràctic, elaboració d'informes, documents i/o preguntes tipus test o de demostració pràctica relacionades amb la plaça convocada, les funcions a realitzar i temari. La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts. Per superar aquest exercici, caldrà un mínim de 12 punts. En cas de no obtenir la puntuació mínima requerida a l'exercici, l'aspirant quedarà eliminat del procés.

La puntuació de l'exercici s'obtindrà pel sistema valoració estructurada puntuable que estableixi el tribunal abans de la realització de l'exercici.

La Gerència municipal i la Direcció de la qual depens, com a personal tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelldefels, t'informen que un dels objectius estratègics prioritaris de l'organització per els propers anys és impulsar la innovació, la transformació digital i la simplificació de processos, amb la finalitat de prestar serveis públics amb criteris de qualitat, eficiència, eficàcia i orientació a la ciutadania.

Aquest repte s'inscriu en un context de canvi tecnològic accelerat, marcat per l'increment de la digitalització dels serveis, l'automatització de procediments, l'aplicació de la intel·ligència artificial (I.A.) i una millor governança i gestió de les dades per a la presa de decisions. Alhora, l'Ajuntament afronta un important relleu generacional, amb la previsió de jubilacions en els propers anys que poden comportar la pèrdua de coneixement i d'experiència acumulada.

Davant d'aquest escenari, l'equip de govern aposta per reforçar les competències digitals del personal municipal, promoure una cultura organitzativa orientada a la innovació i a l'aprenentatge continu, i captar nou talent alineat amb els perfils professionals que exigeix aquest procés de transformació digital.

A – Per tal de donar resposta als reptes plantejats, la Gerència proposa la creació, amb caràcter estructural i permanent, i en dependència directa de la Direcció de Transformació Digital existent, d'una nova unitat encarregada de liderar el projecte, sota la denominació d'Unitat Intermedija d'Innovació.

Aquesta nova Unitat estarà integrada per un/a comandament, dos perfils tècnics i un/a administratiu/va.

- 1) Quins instruments d'ordenació de recursos humans s'han de tenir en compte per a la creació d'aquesta nova unitat? Defineix-los breument i especifica els agents implicats i les fases mínimes necessàries per a la seva tramitació i aprovació (5 punts)



B – Estàs treballant en el nou perfil professional d'aquest lloc de treball de Cap d'Unitat Intermità d'Innovació.

- 2) Quines són les tres competències professionals, específicament directives, que hauria de tenir aquest nou lloc de comandament? Encercla la resposta correcta(1 punt)
- a) Desenvolupament de persones, Direcció de persones i Presa de decisions.
 - b) Direcció de persones, Visió estratègica i Recerca de solucions.
 - c) Visió estratègica, Direcció de persones i Domini professional.
 - d) Visió estratègica, Compromís amb l'Organització i Orientació als resultats

C – Per tal d'assolir els objectius plantejats, es vol potenciar el talent intern de la corporació amb l'objectiu de dotar aquesta nova unitat, amb caràcter permanent, del personal necessari.

- 3) Quin tipus de procés proposaries per a cobrir el lloc de treball de Cap d'Unitat Intermità d'Innovació?. (1 punt)
- 4) Raona la resposta (1 punt)



- 5) Quins requisits establiries per permetre la participació de les persones candidates en el procés per cobrir el lloc de treball de Cap Unitat Intermèdia d'Innovació? (5 punts)

D - En coherència amb l'objectiu de potenciar el talent intern de la corporació i per donar compliment a un dels objectius establerts al Pla d'Igualtat Intern vigent de l'Ajuntament de Castelldefels, relatiu a fomentar la promoció interna i el desenvolupament professional del personal municipal, es planteja la convocatòria d'un procés selectiu mitjançant el sistema de promoció interna per proveir una plaça de Tècnic/a Superior adscrita a aquesta nova unitat.

Un cop publicades les bases i convocatòria i passat el termini de presentació de sol·licituds, com a tècnic/a de recursos humans, has de preparar la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses.

La informació de les persones inscrites al procés és el següent:

Candidat/a	Subgrup actual	Relació laboral actual ajuntament	Antiguitat /serveis prestats ajuntament (a=anys / m=mesos /d=dies)	Nivell català	Formació reglada
A	A2	Funcionari de carrera	3 a i 10 d (funcionari de carrera A2 1a i 10d + 2a interí A2)	C1	L'exigida a la Rllt



B	A2	Funcionari de carrera	5 a i 5 m (5 anys com a C1 i 5m com A2, sempre funcionari)	C1	L'exigida a la Rllt
C	C1	Funcionari de carrera	11 anys	C1	L'exigida a la Rllt
D	A2	Funcionari interí	2 anys i 2 mesos	C1	L'exigida a la Rllt

- 6) Relaciona, si hi ha, quines són les persones candidates admeses i els motius de la seva admissió. (1,5 punts)

- 7) Relaciona, si hi ha, quines són les persones excloses i els motius de la seva exclusió. (1,5 punts)

E – En la redacció del decret de la llista provisional de persones admeses i excloses, el teu responsable et fa una proposta de composició dels membres de l'òrgan de selecció::

President/a: Maria F.G. funcionària de carrera, subgrup A1; suplent, Raúl C. C. funcionari de carrera, subgrup A1.

Secretari/ària (dret a veu, sense vot):

Cristina L. M. funcionària de carrera, subgrup C1; suplent, Marc H. A. funcionari interí, subgrup C1.

Vocals:

Virginia V. T., funcionària de carrera, subgrup A1; suplent, Anna S. S. funcionària de carrera, subgrup A1.

Dolors T. P., funcionària de carrera, subgrup A2; suplent, Andreu M. N., funcionària de carrera, subgrup A2.

Gemma P. R., vocal titular designat per l'E.A.P.C.; suplent Eulàlia C. V. assessora grup polític V. M. N de l'Ajuntament de Castelldefels.

- 8) Quines observacions faries al teu comandament en relació al que t'ha proposat? (3 punts)

F - Un cop passat el termini d'al·legacions de la llista provisional de persones admeses i excloses, has de preparar la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- 9) Quin tipus de recurs hauràs d'indicar a la llista definitiva que poden interposar aquelles persones excloses que no estiguin d'acord amb la resolució? Encercla la resposta correcta: (2 punts)

- a) Recurs de cassació.
- b) Recurs de reposició.
- c) Recurs d'alçada.
- d) Indistintament recurs d'alçada o de reposició, i també directament recurs contenciós administratiu directament contra la resolució.

G – L'Ajuntament de Castelldefels disposa d'un servei de formació expert i plenament consolidat dins l'àmbit de Recursos Humans. En coherència amb l'objectiu estratègic inicial, i en la teva condició de nou/va tècnic/a de Recursos Humans, se't demana que



elaboris una proposta de Pla de formació específic en competències digitals i aplicació de la intel·ligència artificial (IA) adreçat al personal municipal.

Aquesta proposta s'haurà d'integrar en el Pla de formació anual que actualment estàs desenvolupant.

- 10) Per tal d'elaborar la proposta específica que se't sol·licita, descriu quins elements previs analitzaries i quines actuacions duries a terme abans de la seva confecció, o quins aspectes clau tindries en compte en el seu disseny. (5 punts)

AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS



- 11) A banda del Pla de Formació proposa 4 accions possibles per potenciar les competències digitals i l'aplicació de la I.A. a l'Ajuntament. Explica breument en què consistiria ajustant-te a l'espai proporcionat. (4 punts)

AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS