

CONCURS de PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ
DE TÈCNIC/A DE SELECCIÓ (TGn1 – subgrup A1)
PER AL SERVEI D'ACCÉS I PROVISIÓ (SAiP).

CODI 103-03

Prova

Es valora fins a un màxim de 50 punts

Barcelona, a 26 de novembre de 2025

Durada màxima: 2 hores 30 minuts

CRITERIS DE VALORACIÓ DE LA PROVA:

1. Metodologies, tècniques i eines de selecció i avaluació de personal, i gestió per competències aplicades a la selecció i avaluació de personal. Fins a 25 punts.
2. Planificació, organització i desenvolupament de processos de selecció de personal en l'àmbit de l'Administració Pública i en concret del PT GAS. Fins a 15 punts.
3. Capacitat de comunicació, argumentació i estructuració de la informació. Fins a 10 punts. Es valora de forma global en el conjunt de la prova

Informació de context

T'acabes d'incorporar com a Tècnic/a de selecció a la UPC al Servei d'Accés i Provisió (SAiP) per donar suport en l'accés i selecció del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PT GAS).

A la UPC els processos de selecció els realitzem a través de tribunals de selecció que, per normativa, han d'estar formats per diferents representants designats específicament per a cada procés:

- Una persona designada per la Gerència, que n'assumeix la presidència
- Una o dues persones de l'Àrea o unitat responsable o bé experta/relacionada amb el perfil
 - Un/a tècnic/a de selecció, que forma part de l'Àrea de Personal de la universitat (en aquest cas has de tenir present que tu ets aquesta persona) i que acostuma a realitzar les funcions de secretari/ària del tribunal
- Una o dues persones designades pels sindicats

Les persones participen i actuen al tribunal a títol individual, no en representació de part.

Tots els processos han d'ajustar-se als principis d'igualtat, capacitat, mèrit i publicitat.

Respon les següents qüestions:

Pregunta 1

Es valora:

1. Metodologies, tècniques i eines de selecció i avaluació de personal, i gestió per competències aplicades a la selecció i avaluació de personal. Fins a 15 punts (amb un màxim de 7,5 punts per apartat de la pregunta).

T'han fet arribar les competències organitzatives definides pel perfil d'Auxiliar de Serveis que s'especifica a continuació. Per acabar de completar-lo i poder convocar el procés selectiu per a la cobertura d'aquests llocs, mancarà definir les competències tècniques i personals.

Nom del lloc: Auxiliar de Serveis

Requisits del lloc:

Titulació de formació professional (FP1), educació secundària obligatòria, titulació equivalent o superior, o amb capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

Titulació específica: no es requereix titulació específica.

Formació específica: no es requereix formació específica.

Competències organitzatives:

- *Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre les seves demandes o vehicular-les.*
- *Facilitar als usuaris l'accés a les diferents instal·lacions.*
- *Preparar les instal·lacions i espais per tal de facilitar el seu ús, incloent-hi, si s'escau, el trasllat de material i mobiliari (segons normativa de seguretat laboral).*
- *Realitzar les tasques necessàries per a la correcta distribució de documentació i paqueteria (segons normativa de seguretat laboral).*
- *Revisar les instal·lacions i comunicar als responsables les incidències de neteja, manteniment, seguretat i comunicar les necessitats de gestió mediambiental als responsables de medi ambient.*
- *Realitzar tasques de suport a les activitats pròpies de la unitat (tràmits administratius, actes, activitats).*
- *Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.*

- a) Defineix per aquest perfil quines són les competències tècniques principals que demanaries i tres competències personals que consideres claus a valorar explicant el per què.
- b) Fes la proposta tècnica per a valorar dues d'aquestes competències personals en l'entrevista (explicant què valoraries i com ho valoraries).

Pregunta 2

Es valora:

2. Planificació, organització i desenvolupament de processos de selecció de personal en l'àmbit de l'Administració Pública i en concret del PTGAS. Fins a 15 punts.

S'ha de convocar properament un procés selectiu per a la cobertura de llocs vacants de personal auxiliar de serveis amb un número de places considerable (més de 20 places), que ha d'estar resolt al més aviat possible.

Dins el teu dia a dia, més enllà d'aquest procés selectiu tens dedicació a diferents reunions setmanals de coordinació així com la participació en d'altres processos selectius i projectes de la unitat (no tens dedicació exclusiva a aquest procés).

Explica, tenint present la normativa vigent d'aplicació, quina planificació i desenvolupament del procés selectiu et planteges fent una proposta de les fases/etapes i estimació de calendari que definiries per a la seva execució així com la consideració dels elements del procés selectiu que estimis rellevants en el mateix.

Pregunta 3

Es valora:

1. Metodologies, tècniques i eines de selecció i avaluació de personal, i gestió per competències aplicades a la selecció i avaluació de personal. Fins a 10 punts.

Actualment participes com a tècnic/a de selecció en un procés selectiu per a la cobertura d'una placa de Cap de la Unitat d'Assessoria Econòmica al Servei d'Economia.

La presidenta del tribunal et demana suport per poder avaluar la competència de lideratge i gestió d'equips.

Elabora dues preguntes i la seva resposta esperada de criteris de valoració (pot ser de forma breu o esquemàtica) per incloure-les a la prova escrita del procés selectiu.