

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20240001000934 de data 19/04/2024 es van aprovar les bases del procés selectiu per la cobertura de dues places de Sergent/a de policia local, vacants a la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

BASES PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE SERGENT/A DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ .

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura de dues places de Sergent/a vacants a la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008 .

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

Tipus de personal: Funcionari/a.

Denominació: Sergent/a

Grup: C1

Sistema de selecció: concurs-oposició per torn de promoció interna

Funcions: Dirigir i organitzar les activitats vinculades a la funció policial durant el seu torn de treball d'acord amb les directrius fixades pel Cap de la Policia Local.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

3.1.- Tenir la ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.

3.2.- Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa

3.3.- Tenir la titulació de Batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent.

3.4.-No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

3.5.- Tenir una antiguitat mínima de 2 anys a com a funcionari/a de carrera en la categoria de Caporal/a a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

3.6. - Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

3.7.- Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.

3.8.- Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1.- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud normalitzada per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sjdespi.net.

La presentació de sol·licituds es farà preferentment mitjançant la plataforma **CONVOCA** <https://sjdespi.convoca.online/>, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, adjuntant el model de sol·licitud normalitzat que es facilita a la mateixa plataforma.

No obstant, també es pot realitzar mitjançant la seu electrònica a la pàgina web municipal (www.sjdespi.net), dins de Tràmits on line, al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí, recomanable sol·licitar cita prèvia, durant el termini de **VINT DIES HÀBILS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic selecciorrh@sjdespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- Per ser admès/a a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la seva sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat, signant expressament la Declaració Jurada.

4.3.- La sol·licitud únicament haurà d'anar acompanyada dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats a la fase de concurs.

4.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5. LLISTAT ADMESOS I EXCLOSOS

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de les persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

6.2 La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

6.3 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

6.4 El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

6.5 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

7.1 FASE D'OPOSICIÓ

- a) **Prova específica** per demostrar el coneixement del català Nivell B2.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Les persones que no superin aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

b) Prova teòrica: Consistirà a respondre, en el termini màxim de 60 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa en aquestes bases . La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i la puntuació mínima per a la seva valoració serà de 5 punts. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE / 4) * 10 / TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). La prova es considerarà superada amb una puntuació de 5 punts, les persones que no assoleixin la puntuació mínima establerta queden eliminats del procés .

c) Prova pràctica, Consistirà a resoldre per escrit en un temps màxim de 90 minuts, 5 preguntes obertes relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i que versaran sobre continguts del temari que s'annexa . Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts. Les persones que no assoleixin la puntuació mínima establerta queden eliminades del procés selectiu.

d) Prova psicotècnica: consistirà en proves aptitudinals i proves de personalitat, que es poden complementar amb entrevistes personals , per tal d'avaluar el rendiment cognitiu i les característiques de personalitat més rellevants definides a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya. La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de la persona aspirant.

El Tribunal publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

El resultat de la prova psicotècnica serà d'apte/a o no apte/a .

e) Prova de competències i habilitats: consistent en la realització de proves d'avaluació predictiva, com poden ser proves situacionals , de presentació oral, jocs de rol, exercicis de safata, presa de decisions, dinàmiques de grup, etc, que permetin determina si el perfil s'adequa a la plaça objecte de selecció, especialment en habilitats de lideratge, d'influència en el grup i altres factors considerats pertinents per al lloc de treball de Sergent/a de policia local, com la motivació i identificació amb l'organització. Aquestes proves poden completar-se, a criteri del tècnic/a que examini, amb una entrevista personal.

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria. Els tècnics que examinin la prova faran una proposta de qualificació, que servirà de base a la decisió del Tribunal.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

f) Entrevista per competències: De tipus semi-estructurada per avaluar les competències professionals de: motivació i identificació amb l'organització, lideratge, influència en el grup i comunicació, recerca de solucions i gestió de persones. Aquesta prova integrarà tota la informació obtinguda de la persona avaluada.

A les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

7.2.- FASE CONCURS

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, d'acord amb el següent barem i amb un màxim de 10 punts:

- a) Temps de serveis prestats com a Caporal/a, sense comptar els 2 anys que s'exigeixen com a requisit, a raó de 0,05 punts per mes fins un màxim de 3,5 punts.
- b) Per titulació acadèmica superior a la exigida a la present convocatòria, 1 punt.
- c) Per acreditar el nivell C1 de coneixements de llengua catalana, 0,5 punts.
- d) Per recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat de l'Estat, fins a 1 punt.
- e) Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim de 4 punts. (En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs)

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

7.3.- NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES

El Tribunal farà pública la relació de persones aspirants que hagin superat les fases del procés selectiu, seguint l'ordre de puntuació, sense que en cap cas el nombre de persones aspirants seleccionats superi el nombre màxim de places convocades.

L'òrgan seleccionador remetrà aquesta relació a l'Alcaldia-Presidència per a que realitzi el corresponent nomenament com a funcionaris/es en pràctiques.

Les persones aspirants proposades presentaran al departament de Recursos Humans de la Corporació en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de

seleccionats i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a la base vuitena de les bases generals.

En el cas que les persones aspirants proposades no pressentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat i superin la prova mèdica.

Durant el període de pràctiques, els aspirants restaran en la situació administrativa que correspongui respecte a la seva plaça d'origen.

Les persones aspirants proposades pel Tribunal seran nomenades funcionaris/es en pràctiques abans de realitzar el curs selectiu i el període de pràctiques i mentre durin aquests. Un cop superades satisfactòriament aquestes fases, l'òrgan competent procedirà al seu nomenament com a funcionaris/es de carrera, sense necessitat de nova proposta de l'òrgan seleccionador.

7.4.-CURS SELECTIU I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

Curs selectiu: Consistirà en la superació del curs de formació per l'accés a la categoria de sergent/a que organitza el Institut Seguretat Pública de Catalunya. Si no aprovés el curs en la primera convocatòria a la que assisteixi, la persona aspirant quedarà decaiguda en tots els seus drets referents a aquest concurs oposició.

Durant la seva estada al Institut Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Règim Interior de el Institut Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els hi sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

Període de pràctiques: Després de la realització del curs de formació les persones aspirants hauran de superar un període de pràctiques de 6 mesos al municipi. Els dies que les persones aspirants hagin acreditat haver desenvolupat tasques de sergent/a a l'Ajuntament de S. Joan Despí, restaran del període de 6 mesos. La realització efectiva del 80 % del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per tal de donar com a complerta la fase de nomenament com a funcionari en pràctiques, per la qual cosa el període de 6 mesos pot ser prorrogat fins a completar aquest mínim en els casos que l'aspirant, per motius justificats, no l'hagi pogut realitzar en el termini previst.

Aquest període de pràctiques és obligatori i eliminatori i es valorarà com a apte o no apte en base a dos informes independents de diferents comandaments de la Policia Local, en els que s'avaluarà la qualitat del treball realitzat per cada aspirant en base a les competències que es relacionen en l'annex. 2. El grau d'assoliment de cada competència es valorarà de 0 a 3 punts. El resultat final serà la suma de la valoració obtinguda a cadascuna de les competències i es considerarà superat el període de pràctiques amb una puntuació igual o superior a 15 punts. Les persones aspirants que, segons el paràgraf anterior, restin exemptes de realitzar el període de pràctiques total o parcialment, també hauran d'aportar el mateixos informes.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Aquelles persones aspirants que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència la lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com sergent/a, que en cap cas no pot donar dret a indemnització.

La no superació del curs selectiu i del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant, quedant facultat l'Alcalde per nomenar en pràctiques les següents persones aspirants de la llista, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció fins la realització del curs selectiu de el Institut de Seguretat Pública de Catalunya, que seran la següent fase que hauran de superar.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció) i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase, i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

8.- NOMENAMENT DE FUNCIONARI DE CARRERA I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants que superin el curs selectiu i el període de pràctiques seran nomenats funcionaris/es de carrera per part de l'òrgan competent, sense necessitat de proposta prèvia del Tribunal.

9.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI

Tema 1.- NORMES BÀSIQUES: Drets i llibertats públiques. Protecció, garanties i suspensió dels drets i llibertats. La Generalitat, el Parlament de Catalunya. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.

Tema 2.- EL MUNICIPI: Organització, territori, i població. Alcaldia, tinences d'alcaldia i regidories. Ordenances, decrets i bans. Competències municipals en matèria de seguretat.

Tema 3.- LA CIUTAT DE SANT JOAN DESPÍ: Estructura social i geogràfica. Estructura orgànica de l'Ajuntament. Ordenances Municipals.

Tema 4.- LA POLICIA LOCAL: Principis d'actuació i funcions. Col·laboració i cooperació. Estructura i organització. Accés i promoció. Règim estatutari. Règim disciplinari. Sistema de seguretat pública de Catalunya.

Tema 5.- DRET ADMINISTRATIU: Procediment i acte administratiu. Potestat sancionadora. Procediment sancionador.

Tema 6.- DRET PENAL I: La infracció penal. Els delictes. Les persones criminalment responsables dels delictes

Tema 7.- DRET PENAL II: Delictes contra les persones: Homicidi, assassinat i avortament; les lesions; les tortures i d'altres delictes contra la integritat moral.

Tema 8.- DRET PENAL II: Delictes contra el patrimoni: furt, robatori i extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; els danys. Delictes contra el medi ambient i la seguretat col·lectiva: estralls i incendis. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat del trànsit.

Tema 9.- DRET PENAL III: Delictes contra l'ordre públic: Atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.

Tema 10.- SEGURETAT CIUTADANA: Identificacions en via pública. Consum i tinença de drogues. Tinença d'armes. Baralles i alteracions de l'ordre. Reunions i manifestacions. Actes esportius i culturals. Els controls policials.

Tema 11.- POLICIA JUDICIAL: Competències de les Polícies Locals. L'atestat judicial. les diligències. La detenció: la forma; els drets del detingut; l'"habeas corpus". L'escorcoll a persones, vehicles, domicilis i locals.

Tema 12.- POLICIA ADMINISTRATIVA I: Ocupacions de via pública. Venda ambulants. Vehicles abandonats i residus sòlids urbans. Contaminació ambiental: abocaments, fums i sorolls.

Tema 13.- POLICIA ADMINISTRATIVA II: Condicions dels locals. Horaris. Aforaments. Dret d'admissió. Sorolls. Consum i menors. Consum de drogues en establiments. Alteracions de l'ordre en establiments.

Tema 14.- POLICIA DE TRÀNSIT I: Competències dels municipis. Llei de Seguretat Viària, Reglament General de Circulació, Reglament General de Conductors, Reglament General de Vehicles, Ordenança Municipal de Circulació. Les denúncies i el procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 15.- POLICIA DE TRÀNSIT II: Actuació en els accidents de trànsit. L'atestat en els accidents: les diligències. L'educació viària. Campanyes preventives i informatives.

Tema 16.- POLICIA ASSISTENCIAL: La intervenció en els conflictes privats a requeriment. Funcions d'auxili i ajuda. Les toxicomanies. Les malalties mentals. Actuació amb menors. Els maltractaments. L'exclusió social. L'absentisme escolar.

Tema 17.- POLICIA ASSISTENCIAL II: Concepte i funcions de la policia comunitària. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

Tema 18.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA I: El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.

Tema 19.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA II: Lideratge i coordinació de grups de treball. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal.

Comunicació i informació a les organitzacions de policia.

Tema 20.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA III: Anàlisi i solució de problemes. Planificació de serveis i indicadors de gestió. La gestió de situacions adverses i emergències.

ANNEX 2: COMPETÈNCIES CLAU PRÒPIES DEL PERFIL PROFESSIONAL DE POLICIA.

COMPETÈNCIA 1. MOTIVACIÓ I IDENTIFICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ: JERARQUIA I DISCIPLINA

Capacitat per orientar els propis interessos i comportaments cap als valors i objectius de l'organització. Mantenir un comportament íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina policial, amb subjecció als principis de jerarquia i subordinació del cos. Interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial.

COMPETÈNCIA 2. RESPONSABILITAT I ORIENTACIÓ A LA QUALITAT

Capacitat per desenvolupar les tasques pròpies de la funció policial amb dedicació i compromís, cercant la màxima qualitat, entesa aquesta com la consecució dels objectius amb la perspectiva de satisfer la ciutadania.

COMPETÈNCIA 3. RESOLUCIÓ DE PROBLEMES

Capacitat per identificar i analitzar de forma lògica i sistemàtica situacions i problemes, cercar les diferents alternatives i arribar a una solució eficaç, fent seguiment sobre els processos i avaluant els resultats.

COMPETÈNCIA 4. AUTONOMIA I INICIATIVA

Capacitat per donar compliment a les responsabilitats que l'organització li encomana sense necessitat de supervisió constant. Respondre de manera proactiva als problemes quotidians i emprendre accions per tal de millorar el propi rendiment i els resultats.

COMPETÈNCIA 5. ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 6. AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ

Capacitat per contenir les pròpies emocions per evitar reaccions inadequades davant les provocacions, l'oposició o l'hostilitat per part d'altres persones o quan es treballa en situacions d'estrès. Habilitat per respondre de forma proporcionada i serena davant situacions estressants o conflictives, mantenint el rendiment.

COMPETÈNCIA 7. AUTOGESTIÓ I DESENVOLUPAMENT PERSONAL

Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 8. HABILITATS SOCIALS I COMUNICATIVES

Capacitat per comunicar-se de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i interlocutors. Habilitat per facilitar el diàleg i convèncer a través d'idees i arguments adequats a l'interlocutor i el context.

COMPETÈNCIA 9. ORIENTACIÓ DE SERVEI A LES PERSONES

Capacitat per atendre les demandes i els problemes de les persones, amb eficàcia i tracte adequat, generant satisfacció i confiança a la ciutadania. Predisposició i obertura en relació amb els altres, tant a nivell intern com extern, amb atenció i consideració a les seves necessitats.

COMPETÈNCIA 10. COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP

Habilitat per a desenvolupar i mantenir relacions laborals positives i una actitud facilitadora de les dinàmiques de grup. Contribuir amb el propi treball a la cohesió de l'equip, al seu bon desenvolupament i a la consecució de les fites comunes.

Sant Joan Despí, 22 d'abril de 2024.

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia.
Regidora delegat de Recursos Humans i Organització.