ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària realitzada en data 29 de novembre de 2018, adopta entre d'altres, l'acord següent:

PRIMER.- APROVAR LA MODIFICACIÓ de la relació dels llocs de treball, d'acord amb les següents modificacions:.

I.- Incorporació de requisits de titulacions requerides, en determinats llocs de treball:

Codi lloc	Denominació lloc treball	Titulació Requerida
21000003	CAP DEPT EDIFICIÓ I DISCIPLINA	ARQUITECTURA
21000005	CAP DEPT. GESTIO I MANT. D'ESPAI PUBLIC	ARQUITECTURA
21000006	CAP DEPARTAMENT SERVEIS TÈCNICS	ARQUITECTURA
21000007	CAP DEPARTAMENT SERVEIS MUNICIPALS	ENGINYERIA
21000010	CAP DEPT JURIDICOADMINISTRATIU	DRET
21000011	CAP DEPT D'ASSESSORAMENT JURIDIC	DRET
21000022	CAP DEPARTAMENT DE TERRITORI I CIUTAT	ARQUITECTURA
21000023	CAP DEPARTAMENT DE MEDI NATURAL	BIOLOGIA/CIENCIES AMBIENTALS O SIMILAR
22000004	CAP UNITAT MANTENIMENT INFRAESTRUCTURES	ENGINYERIA
22000005	CAP UNITAT MEDI NATURAL	BIOLOGIA/CIENCIES AMBIENTALS O SIMILAR
22000008	CAP UNITAT JURIDICA	
22000010	CAP UNITAT MANTENIMENT ESPAI PUBLIC	ARQUITECTURA TÈCNICA
22000024	CAP UNITAT DE SISTEMES I COMUNICACIÓ	ENGINYERIA INFORM. O EQUIV-
22000029	CAP UNITAT DESENVOLUPAMENT	ENGINYERIA INFORM. O EQUIV-
22000043	CAP UNITAT D'INFANCIA I FAMILIA	EDUCACIÓ SOCIAL/TREBALL SOCIAL
22000044	CAP UNITAT DE PROMOCIO SOCIAL, DEPENDENCIA I GENT GRAN	EDUCACIÓ SOCIAL/TREBALL SOCIAL
31100001	TÈCNIC/A SUP. ASSESSOR.-LLICENCIAT DRET	DRET
31100002	TÈCNIC/A SUP. ASSESSOR.-LLICENCIAT DRET	DRET

II.- Incorporació de la relació de competències genèriques requerides als efectes de la convocatòria de concurs per a la provisió de determinats llocs de treball, d'acord amb allò establert al **document Annex I**.

SEGON.- PUBLICAR anunci de la Modificació de la RLT en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-12-2018 | CVE 2018046382 | Pàg. 1-5 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

TERCER.- TRAMETRE una còpia certificada de la modificació de la RLT al Ministerio de Política Territorial y Función Pública i a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública.

L'Alcalde de l'Ajuntament de Viladecans

Carles Ruiz Novella

Viladecans, 13 de desembre de 2018.

DOCUMENT ANNEX I

El model s'estructura en 5 competències genèriques i transversals per cadascun dels llocs de treball (Caps d'Unitat i Caps de Departament), i cada competència té la seva definició, les conductes específiques associades a la mateixa i els nivells d'assoliment. Els nivells d'assoliment de la competència, es distribueixen en: bàsic, en desenvolupament, assolit, avançat, expert.

Competències Genèriques Cap d'Unitat:

Orientació a resultats
Definició:
Capacitat per enfocar la seva activitat professional cap a l'assoliment dels objectius, esforçant-se per obtenir un nivell excel·lent i superar els estàndards de qualitat.
Conductes específiques associades:
Mostra compromís i persistència per assolir els objectius de la Unitat
Desenvolupa les seves funcions amb eficiència (amb qualitat i en el menor temps possible)
Optimitza els recursos disponibles
Mostra una clara orientació a la millora continua del servei i modifica la seva actuació per aconseguir un millor rendiment
Es fixa objectius realistes i reptadors per desenvolupar el seu treball, i mesura els resultats del seu treball

Comunicació Interpersonal i col·laboració
Definició:
Capacitat d'expressar idees i opinions de manera clara i convincent, i treballar conjuntament amb altres persones de manera eficient.
Conductes específiques associades:
Dialoga de manera fluida i bidireccional. Transmet eficaçment les seves idees, sentiments i informació, evitant malentesos o situacions que puguin generar conflicte
Escolta activament a les persones i capta les seves inquietuds i necessitats, adaptant la seva comunicació al seu interlocutor/a
Argumenta amb consistència el seu punt de vista i les seves opinions
Aconsegueix influir positivament en la gent, generant impacte en els altres amb la seva comunicació
Es coordina i treballa bé en equip amb tothom, mostrant una actitud positiva i integradora

Gestió d'equips
Definició:
Capacitat per coordinar, desenvolupar i motivar als membres de l'equip de manera eficient i adequada, per a la consecució dels objectius establerts.
Conductes específiques associades:
Defineix clarament les prioritats i objectius al seu equip, i distribueix les tasques tenint en compte les característiques individuals i els perfils dels membres del seu equip
Delega funcions i responsabilitats de forma adequada i eficient (explica els objectius, fa un seguiment i dona feedback)
Comparteix la informació de la Unitat amb el seu equip
Genera un bon ambient de treball amb el seu equip. Estableix una comunicació oberta i directa, demana opinió al seu equip i té en compte les seves propostes
Motiva i ofereix oportunitats d'aprenentatge i desenvolupament professional al seu equip

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-12-2018 | CVE 2018046382 | Pàg. 3-5 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Planificació i Organització
Definició:
Capacitat per anticipar, planificar i prioritzar les tasques i projectes a realitzar, per aconseguir els objectius de treball en els terminis predefinits.
Conductes específiques associades:
Es mostra ordenat/a i metòdic/a a l'hora de desenvolupar la seva feina
Estableix clarament les prioritats i els terminis d'actuació de la Unitat, i realitza un seguiment de les mateixes
Té en compte el mig i llarg termini a la seva gestió
Realitzat una planificació alineada amb els objectius de la Unitat
Anticipa situacions i escenaris futurs, i replanifica en cas necessari

Innovació e Iniciativa
Definició:
Capacitat per desenvolupar noves idees i portar-les a la pràctica amb un sentit de millora contínua en activitats, processos i serveis.
Conductes específiques associades:
Pensa i proposa mesures innovadores i útils
Promou canvis en la forma de treballar, orientats a la millora continua.
Es mobilitza per adquirir nous coneixements i actualitzar-se en el seu àmbit d'actuació
S'anticipa a les necessitats de la Unitat i fa suggeriments al respecte
Afronta els problemes i proposa de manera proactiva accions concretes per solucionar-los

Competències Genèriques Cap de Departament:

Orientació a resultats
Definició:
Capacitat per enfocar la seva activitat professional cap a l'assoliment dels objectius, esforçant-se per obtenir un nivell excel·lent i superar els estàndards de qualitat.
Conductes específiques associades:
Mostra compromís i persistència per assolir els objectius de la Unitat
Desenvolupa les seves funcions amb eficiència (amb qualitat i en el menor temps possible)
Optimitza els recursos disponibles
Mostra una clara orientació a la millora continua del servei i modifica la seva actuació per aconseguir un millor rendiment
Es fixa objectius realistes i reptadors per desenvolupar el seu treball, i mesura els resultats del seu treball

Lideratge i direcció de persones
Definició:
Capacitat per assumir el rol de líder d'un equip. Coordinar, orientar i motivar als membres de l'equip de manera eficient i adequada, per a la consecució dels objectius establerts.
Conductes específiques associades:
Representa el projecte que lidera amb il·lusió i entusiasme, i genera compromís intern
Motiva i mobilitza a l'equip per aconseguir uns objectius comuns i millorar el rendiment del Departament
Estableix una comunicació oberta, directa i concreta. Dóna feedback tant positiu com negatiu, i recolzament en cas necessari
Orienta i coordina el treball del seu equip, establint objectius i tasques de manera clara i equilibrada
Delega eficientment i proporciona autonomia als membres del seu equip per estimular el seu desenvolupament

Visió estratègica i global
Definició:
Identificar tendències de futur en l'entorn i les seves oportunitats, adoptant decisions que permetin una millor adaptació de l'Ajuntament a les necessites futures.
Conductes específiques associades:
Té un bon coneixement de l'organització i del seu entorn
Mostra capacitat analítica i sistemàtica per abordar situacions complexes
Comprèn els factors globals i les interdependències que afecten l'establiment de polítiques i l'agenda del govern municipal
Pensa estratègicament en clau local i de servei
Té una visió sistemàtica de la realitat. Examina la interrelació de forces que formen part d'un procés comú
Presa de decisions
Definició:
Escollir entre diferents alternatives aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibles d'implementació.
Conductes específiques associades:
Afronta la pressa decisions i les conseqüències de les mateixes
Pren decisions en base a un procés reflexiu i analític previ
Decideix en situacions de complexitat, incertesa, i/o pressió
Proposa opcions per resoldre situacions
Fa el seguiment de les decisions adoptades i avalua el seu impacte global

Gestió del canvi
Definició:
Donar suport als canvis i millores que poden plantejar-se al Departament, per millorar els objectius organitzatius i per generar compromís en la seva implantació.
Conductes específiques associades:
Es qüestiona la situació actual i accepta la necessitat de canvis en la organització
Impulsa i dona suport als processos de canvi en la organització, establint aliances internes i externes que facilitin el procés de canvi
Proposa i lidera canvis que facilitin l'adaptació de l'organització a noves situacions o demandes de la ciutadania
Analitza les resistències al canvi i les gestiona correctament
Avalua l'impacte del canvi en els sistemes i mètodes d'organització de treball per facilitar l'adaptació de l'equip de treball

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 24-12-2018 | CVE 2018046382 | Pàg. 5-5 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona