

Diputació Barcelona

Diccionari de competències

per al desenvolupament professional dels empleats públics de la Diputació de Barcelona

ÍNDEX

PRESENTACIÓ 7

Competències estratègiques de l'Administració local

Efectivitat individual 12
Gestió eficient dels recursos públics 14
Orientació de servei a la ciutadania 16
Planificació, organització i avaluació de serveis públics 18

Competències qualitatives transversals

Aprenentatge permanent 20
Comprensió interpersonal 22
Influència i persuasió 24
Presa de decisions 26
Treball en equip 28
Visió global 30

Competències qualitatives de funció directiva

Desenvolupament de persones i equips 32
Direcció de persones 34
Gestió del canvi i lideratge 36
Treball transversal en la prestació de serveis 38
Visió estratègica local 40

Competències tècniques transversals

Gestió administrativa 42
Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local 43
Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital 43

Competències tècniques específiques o sectorials

Serveis d'acció ciutadana: cultura

- Activitats de muntatge i desmuntatge escènic i de servei de funció 44
- Conservació i manipulació d'objectes patrimonials 44
- Desenvolupament de fons i col·leccions 45
- Gestió cultural local 45
- Gestió de l'escenotècnia en espais escènics 46
- Gestió dels equipaments culturals 46
- Gestió dels museus locals 47

Serveis d'acció ciutadana: diversitat, civisme, convivència i igualtat

- Programes d'actuació davant la violència masclista 47
- Programes de diversitat, convivència i mediació ciutadana 48
- Programes de foment de la participació ciutadana 48
- Programes d'igualtat de gènere 49

Serveis d'acció ciutadana: educació

- Desenvolupament de l'educació local 49
- Foment de la participació educativa de la ciutadania 50
- Gestió i coordinació de competències municipals en educació 50
- Habilitats docents a l'aula 50
- Organització i gestió de centres docents de titularitat municipal 51
- Planificació i programació de la docència 51

Serveis d'acció ciutadana: esports

- Manteniment sostenible d'instal·lacions esportives 52
- Programes de dinamització de l'activitat física i la salut 52
- Serveis i equipaments esportius 53

Serveis d'acció ciutadana: joventut

- Programes per al desenvolupament personal i professional dels joves 53

Serveis d'acció ciutadana: salut pública i consum

- Defensa de les persones consumidores 54
- Inspecció en consum 55
- Mediació de consum 56
- Promoció de la salut pública i comunitària 56
- Sanitat ambiental 57

Serveis de benestar social

- Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials 57
- Programes d'intervenció social comunitària 58

Serveis de desenvolupament econòmic
Gestió i direcció de mercats municipals 58
Gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària 59
Planificació i desenvolupament del teixit comercial 59
Planificació, organització i dinamització de les fires locals 60
Plans d'actuació per al desenvolupament empresarial 60
Projectes de mercat de treball i ocupació 61
Projectes estratègics de desenvolupament econòmic local 61
Projectes, serveis i equipaments turístics 62

Serveis de desenvolupament territorial: espais urbans
Gestió de serveis d'habitatge 62
Planificació, disseny i gestió d'espais urbans 62
Plans d'autoprotecció 63
Plans d'inspecció i verificació d'activitats 63
Projectes i actuacions de planejament urbanístic 63

Serveis de desenvolupament territorial: espais verds
Gestió territorial sostenible d'espais naturals, rurals i fluvials 64
Manteniment d'espais verds 64
Prevenció d'incendis forestals 65

Serveis de desenvolupament territorial: infraestructures i mobilitat
Planejament i gestió d'infraestructures viàries i mobilitat 65
Senyalització i seguretat viària 65

Serveis de desenvolupament territorial: instal·lacions, obres i acabats
Manteniment i control d'instal·lacions i d'edificis 66
Obres i acabats de construcció 66
Projectes de millora d'instal·lacions, equipaments i obres 66
Projectes de millora energètica 67

Serveis de desenvolupament territorial: medi ambient
Activitats de gestió ambiental 67
Educació i sensibilització mediambiental 68

Serveis de seguretat ciutadana
Plans de protecció civil 68
Vigilància i seguretat 70

Serveis de suport intern: arxiu i gestió documental
Gestió dels arxius municipals 69
Gestió documental i arxiu 70

Serveis de suport intern: comunicació i protocol
Comunicació estratègica 70
Premsa i publicacions 71
Protocol i relacions institucionals 71

Serveis de suport intern: contractació i compres
Contractació administrativa 72
Gestió de compres i magatzem 72

Serveis de suport intern: padró
Gestió i explotació de les dades del padró municipal d'habitants 73

Serveis de suport intern: processos i e-administració
Gestió de processos i e-administració 73
Models i projectes de millora organitzativa 74

Serveis de suport intern: protecció de dades
Protecció de dades de caràcter personal 74

Serveis de suport intern: recursos humans
Avaluació i carrera professional 74
Disseny, impartició i avaluació de la formació 75
Gestió de la formació 75
Gestió de recursos humans 75
Planificació de la formació 76
Planificació dels recursos humans 76
Programes i mesures de prevenció de riscos laborals 76
Selecció i provisió de recursos humans 77
Tecnologies i entorns virtuals d'aprenentatge 77

Serveis de suport intern: responsabilitat social corporativa
Responsabilitat social corporativa 77

Serveis de suport intern: serveis econòmics
Comptabilitat 78
Control financer 78
Control i gestió pressupostària 78
Gestió de les subvencions 79
Gestió patrimonial 79
Gestió tributària i recaptació 79
Tresoreria 80

Serveis de suport intern: serveis generals

Cuina 80

Manteniment de vehicles 80

Neteja i serveis 81

Transport i conducció de vehicles 81

Serveis de suport intern: serveis informàtics

Disseny i manteniment d'aplicacions específiques 81

Serveis i equipaments informàtics 82

Serveis de suport intern: serveis jurídics

Assessorament i defensa jurídica 82

La Diputació de Barcelona és conscient de la importància creixent que té la capacitació de les persones, dels empleats públics, en l'assoliment dels objectius de l'acció pública.

És per això que tradicionalment la Diputació de Barcelona ha volgut oferir una àmplia oferta formativa ajustada a les necessitats de les diferents unitats organitzatives, sempre amb el compromís que, a més d'intentar ser suficient, s'identifiqués amb un alt nivell de rigorositat tècnica i qualitat organitzativa, nivells que han configurat un model reconegut dins de les administracions públiques.

És en aquesta línia de millora contínua on se situa aquest instrument tècnic que us presentem des de la Direcció de Serveis de Formació (DSF), el Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de la Diputació de Barcelona.

Què és un diccionari de competències

Per una banda podem consensuar que un diccionari és una obra, un document, etc. que presenta un seguit de paraules i conceptes ordenats i amb una descripció del seu significat.

Per un altra, coincidirem en què que totes les organitzacions, públiques i privades, necessiten posseir unes determinades qualitats per complir amb la seva finalitat i amb els objectius que tinguin plantejats i, per donar resposta a les necessitats i demandes sorgides de l'entorn on estan ubicades. Per aquest motiu les organitzacions públiques han d'estar ben organitzades, han de fer servir bons mecanismes de presa de decisions, han d'oferir productes o serveis amb uns nivells de qualitat exigibles pels seus usuaris o destinataris, etc.

Reflexionar sobre quines són aquestes qualitats, identificar-les, descriure-les i traduir-les en les actuacions reals que s'han d'observar en els seus professionals, és la base per construir un diccionari de competències.

Així doncs, un diccionari d'aquest tipus conté unes paraules/conceptes (competències), que estan molt lligades a valors de l'administració o formes de fer i estar professional, definides per fer-les comprensibles a tothom i classificades en funció de la seva singularitat.

Com s'ha construït el Diccionari

En la seva construcció s'ha partit, i s'han integrat, els suggeriments que, basats en l'experiència d'anteriors models de formació i desenvolupament de competències professionals, ens han facilitat els responsables de formació del món local i els col·laboradors externs que treballen amb la DSF en el desenvolupament de la nostra cartera de productes, i en l'experiència acumulada pels diferents equips de la pròpia Diputació.

A tots ells gràcies per la seva imprescindible i valuosa col·laboració.

Quin tipus de competències té el Diccionari

Dins d'aquest Diccionari hi ha tres grans grups de competències: les competències estratègiques de l'Administració local, les competències qualitatives i les competències tècniques.

Competències estratègiques de l'Administració local

Són les competències professionals que es desprenen de l'ideari de la funció pública. Associades a valors, principis, etc. que són presents en la fonamentació legal que acompanya les grans lleis que orienten l'actuació pública, des de la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, fins la més recent Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'empleat/a públic. Es presenten com a competències estratègiques:

- Efectivitat individual
- Gestió eficient dels recursos públics
- Orientació de servei a la ciutadania
- Planificació, organització i avaluació de serveis públics

Competències qualitatives

Fan referència a les habilitats personals i socials, relacionades amb el 'com s'han de fer les coses' i 'com han d'actuar' els empleats públics. Es classifiquen en dos tipus: les competències qualitatives de funció directiva i les competències qualitatives transversals.

Competències qualitatives de funció directiva

Molt associades al desenvolupament, en qualsevol organització, i per tant també a les nostres administracions públiques, de càrrecs directius i de comandament: són competències que, juntament amb les de caire estratègic, estan estretament relacionades amb les seves funcions i els seus rols, i han de ser de desenvolupament prioritari per a qualsevol persona que ocupi llocs de responsabilitat a les nostres administracions. Dins d'aquesta tipologia de competències incorporem:

- Desenvolupament de persones i equips
- Direcció de persones
- Gestió del canvi i lideratge
- Treball transversal en la prestació de serveis
- Visió estratègica local

Competències qualitatives transversals

Aquestes competències es refereixen a qualitats personals que determinen el com es fan les coses i la manera de ser, la manera d'actuar que han de tenir els diferents professionals que treballen a les administracions locals, ja sigui per necessitats específiques de la seva professió com pel fet de desenvolupar-la específicament en un entorn públic. Les competències qualitatives que incorporem al nostre Diccionari són:

- Aprenentatge permanent
- Comprensió interpersonal
- Influència i persuasió
- Presa de decisions
- Treball en equip
- Visió global

Competències tècniques

Fan referència a coneixements i habilitats tecnicoprofessionals, relacionades amb els continguts i els entorns de treball en els quals es desenvolupa la professió. Aquestes competències han estat definides enguany en la seva primera versió. És un treball que haurem d'anar afinant i ampliant de manera progressiva en un futur proper.

Es classifiquen en dos tipus: les competències tècniques transversals i les competències tècniques específiques o sectorials.

Competències tècniques transversals

Són competències tècniques que es desenvolupen en una gran diversitat d'àmbits funcionals (serveis interns, serveis territorials, serveis d'acció ciutadana, serveis de promoció econòmica, etc.). Es presenten com a competències tècniques transversals:

- Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local
- Gestió administrativa
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

Competències tècniques específiques o sectorials

Fan referència als coneixements i les habilitats professionals pròpies d'un determinat col·lectiu professional i, fins i tot, d'un determinat àmbit específic d'activitat. En aquest moment hi ha un total de 89 competències tècniques específiques identificades, ordenades en diferents blocs funcionals a raó de la seva especificitat tècnica i organitzativa.

Com són les competències del Diccionari

Cada competència consta d'un títol, una definició general i un apartat anomenat "la competència implica" on es pretén enumerar tota una sèrie d'aspectes o temàtiques relacionats amb la competència i que són claus per al seu desenvolupament.

En el cas de les competències qualitatives també trobem quatre nivells de domini professional: **1 - 2 - 3 i 4**, cadascun d'ells definit amb els comportaments professionals esperats, i amb un apartat d'exemples d'actuacions professionals que es podrien observar en el nivell.

- **El significat de la descripció dels nivells**: cada nivell recull actuacions, fites professional que les persones han demostrat en el desenvolupament de les seves funcions, és a dir, que han aplicat ja, de manera reeixida, en la realitat del seu lloc de treball, un conjunt de coneixements, tècniques i habilitats.

- **Ordenació lògica dels nivells:** cada nivell recull actuacions professionals més complexes d'assolir: requereixen de coneixements més i més complexos i de més experiències reals. És a dir, la competència "creix" en complexitat i exigència; poca en el nivell 1 i molta en el nivell 4.

- **L'experiència com a fonament de nous aprenentatges:** l'estructura també té una lògica "evolutiva"; tenir un nivell de domini determinat en una competència suposa forçosament, tenir assolits els nivell anteriors: els coneixements i l'experiència necessaris per arribar a un determinat nivell són la base necessària per adquirir nous coneixements teòrics i pràctics.

Per a què ha de servir el Diccionari de competències

Malgrat que habitualment els diccionaris de competències estan dissenyats per donar suport al conjunt de polítiques de recursos humans (selecció i provisió, carrera professional, formació i desenvolupament, etc.) el Diccionari que us presentem, tot i que pot contribuir al desenvolupament d'aquests elements, està pensat específicament per orientar les accions de capacitació dels empleats/des públics de les nostres administracions locals.

És per aquest motiu que entre les competències del nostre diccionari no hi figuren competències que són molt habituals en la gran majoria de diccionaris com poden ser iniciativa, innovació, compromís amb l'organització, etc. Aquestes últimes són competències difícilment abordables des del punt de vista formatiu (la formació té poc impacte en el seu desenvolupament) i són més utilitzades en altres instruments de gestió de recursos humans.

Hem d'entendre aquest Diccionari com una eina de treball que ens ha de permetre millorar l'oferta formativa que s'adreça als ens locals mitjançant la definició de perfils professionals per competències que:

- Facilitin identificar l'oferta formativa més adient per a cada col·lectiu professional o lloc de treball.

- Permetin establir relacions de prioritat i ordre entre les accions formatives adreçades a un col·lectiu professional o lloc de treball, és a dir dibuixar itineraris formatius.

• Ajudin a millorar i ajustar el disseny d'aprenentatge de les accions formatives contemplades a l'oferta formativa.

• Siguin la base per a la detecció de necessitats formatives i elaboració de plans de formació específics.

• Afavoreixin el desenvolupament de models d'avaluació de l'aprenentatge i de la transferència.

Un Diccionari en construcció

En els propers anys està previst continuar els treballs d'identificació, definició i actualització de les competències tècniques específiques o sectorials, així com aprofundir en la seva definició i gradació per nivells, en un treball conjunt amb els Àmbits Promotors de Formació de la Diputació de Barcelona.

Competències estratègiques de l'Administració local

Efectivitat individual

Definició

Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.

La competència implica...

La planificació i organització del treball: objectius, encàrrecs, recursos assignats i criteris de realització. Elements bàsics en l'organització del treball personal: urgència vs importància. Qualitats personals que afavoreixen el rendiment individual: mètode, proactivitat, decisió, compromís, efectivitat, etc. Veure els fracassos com una font d'aprenentatge. Mètodes d'avaluació de la pròpia activitat professional. La innovació com element de contribució a la millora organitzativa. Utilització de noves tecnologies com element de millora en l'eficàcia personal. Sensibilització amb el consum responsable i la millora ambiental.

Nivells de desenvolupament

1

S'esforça per treballar bé i assolir els objectius establerts.

Exemples de realització professional

- Té presents els objectius marcats i treballa per aconseguir resultats.
- Aplica accions de correcció quan es produeixen desviacions (dificultats puntuals, urgències, etc.).
- Realitza la seva feina sense postergar-la ni allargar-la innecessàriament.
- Majoritàriament, porta al dia els encàrrecs de treball, argumentant els possibles endarreriments de manera objectiva i fonamentada.
- És receptiu quan se li fan puntualitzacions del que ha estat el resultat de la seva feina.
- Expressa frustració quan no pot assolir els objectius plantejats.
- No perd el temps.

2

Assoleix els objectius del seu lloc de treball. Desenvolupa les tasques encomanades seguint els procediments establerts i arriba als estàndards de qualitat i quantitat esperats, amb una bona utilització dels recursos assignats. Fa el seu treball de manera eficient.

Exemples de realització professional

- Treballa de manera organitzada i sistemàtica.
- S'organitza el treball diari de manera autònoma, distingint clarament entre la urgència i la importància de les tasques encomanades.
- Utilitza sistemes de treball que li permeten assolir els objectius plantejats amb una bona utilització dels recursos públics facilitats.
- Es compromet amb els resultats i no es limita a obeir ordres: pren decisions amb criteri.
- Ofereix alta fiabilitat en les tasques més comunes del seu lloc de treball.
- Actua decididament quan hi ha desviacions importants entre el que s'ha planificat i els resultats assolits.

3

Realitza esforços personals per tal d'assolir objectius de treball de l'equip que sobrepassen els que li han estat assignats personalment.

Exemples de realització professional

• Actua amb flexibilitat per donar sortida a encàrrecs inesperats.
• Té gran capacitat per fer front a tasques diferents i simultànies amb un bon rendiment.
• Es mostra molt exigent amb si mateix: té un nivell de rendiment més alt que la resta dels seus companys.
• És una persona clau en l'assoliment dels objectius de la unitat organitzativa, sobretot en situacions de necessitat (càrregues de treball, baixes de personal, etc.).
• Es compromet amb nous reptes o noves responsabilitats assumint les dificultats del nou encàrrec.
• Compagina eficaçment la diversitat de tasques, la urgència i la importància fins i tot en situacions de pressió.

4

Proposa i impulsa accions i millores en els processos i en les maneres de fer per tal de millorar el servei prestat.

Exemples de realització professional

• Qüestiona, analitza i proposa nous mètodes i sistemes de treball eficaços i perdurables en el temps.
• Troba maneres més eficients de fer les coses, amb més qualitat, amb menys recursos, etc.
• Aporta solucions, alternatives per enfocar els procediments des d'altres punts de vista.
• Ofereix alta fiabilitat en les tasques més difícils o de més impacte associades al seu lloc de treball.
• Genera plantejaments i solucions innovadores als problemes fins i tot abans que apareguin.
• Reorienta els problemes per obtenir-ne resultats profitosos.

Gestió eficient dels recursos públics

Definició

Fet d'assolir els resultats que han estat assignats a la seva unitat o el seu grup de treball mitjançant una gestió eficient dels recursos (humans, tecnològics, infraestructures, etc.), d'acord amb els principis emanats de l'ètica pública i els principis d'eficiència, eficàcia i qualitat de servei.

La competència implica...

Gestió de recursos humans. Gestió i control del pressupost de la unitat organitzativa. Finançament públic. Gestió de processos per a una gestió eficient. Planificació orientada a resultats i DPO (Direcció per objectius). Càlcul de costos de productes i serveis. Tècniques de millora de la gestió. Indicadors i quadres de comandament. Memòries de gestió de resultats. Rendició de comptes. Experiències de gestió eficient en d'altres organitzacions públiques.

Nivells de desenvolupament

1

Centra l'activitat de l'equip en l'acompliment de les tasques i funcions de les persones, de manera que s'aconsegueixin els indicadors clau que hagin estat prèviament definits.

Exemples de realització professional

- Utilitza correctament els recursos (humans, tecnològics, pressupostaris, etc.) que l'organització posa al seu abast. Procura que els seus col·laboradors actuïn de la mateixa manera: orienta el seu equip cap a l'assoliment dels resultats esperats.
- Atribueix tasques i responsabilitats als membres del seu equip en funció de les seves característiques jurídiques (grup de titulació, categoria, marc funcional, perfil professional, etc.).
- Vetlla per un ús correcte i segur de les eines de treball. Fa complir les orientacions en prevencions de riscos laborals de cada col·lectiu.

2

Desenvolupa models, sistemes, procediments de treball propis que tenen com a objectiu específic el rendiment del seu equip en l'esfera de l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat del servei públic.

Exemples de realització professional

- Defineix els objectius de la unitat a partir de nivells superiors de planificació --o en organitzacions petites on no existeixen diferents nivells de planificació-- i dels indicadors clau que han estat marcats per a la seva unitat o l'equip de treball, i segons els recursos assignats.
- Defineix la planificació de les activitats per arribar a les dates previstes i resol els imprevistos més habituals sense necessitat de supervisió.
- Fa servir un procés sistematitzat (reunions, informes, etc.) per fer un seguiment sistemàtic de l'assoliment dels objectius previstos.

3

Estableix prioritats i objectius d'acord amb la lògica de cost-benefici i pren les decisions organitzatives o personals necessàries per tal que aquesta cultura organitzativa impregni l'organització.

Exemples de realització professional

• Defineix de manera autònoma els objectius a assolir per les seves unitats o els seus equips de treball i preveu els recursos (recursos humans, pressupostaris, tecnològics, etc.) necessaris per aconseguir-los.
• Implanta i fa servir un sistema de quadre de comandament integral per a la seva unitat organitzativa, d'acord amb els objectius estratègics rebuts.
• Revisa el model organitzatiu i de responsabilitats, etc., per assolir els objectius previstos.
• Analitza el cost-benefici dels elements clau de la gestió que tenen impacte en l'assoliment dels resultats de la seva àrea de responsabilitat

4

Desenvolupa models, sistemes, procediments específicament ideats per rendir comptes de la seva actuació i dels seus equips a la seva organització i/o a la ciutadania.

Exemples de realització professional

• Defineix i impulsa nous models de gestió i organització per millorar, de manera perdurable, els resultats globals o d'una àrea/gerència, que representin un reconeixement extern de la pròpia organització.
• Estructura l'assignació de recursos (humans, pressupostaris, etc.) d'acord amb els objectius estratègics de l'organització.
• Selecciona el model de gestió de serveis més adequat per a cada activitat o àmbit sectorial (externalització de serveis, convenis públics privats, fundació pública, etc.).
• Defineix sistemes que reconeguin i recompensin l'orientació a resultats de les persones o equips de l'organització.

Orientació de servei a la ciutadania

Definició

Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

La competència implica...

Drets i deures de l'empleat públic en la seva relació professional amb la ciutadania. Habilitats i actituds que defineixen una correcta atenció i relació en la prestació de serveis. La relació d'orientació i assessorament. Característiques i elements que defineixen un servei públic. Protecció de dades en la gestió pública. Tècniques de resolució de conflictes i de distància emocional. Elements multiculturals en l'atenció a la ciutadania. Qualitat i avaluació de serveis públics. Coneixement organitzatiu. Sistemes d'identificació de necessitats i coneixement de tendències futures. Models i tècniques de participació ciutadana.

Nivells de desenvolupament

1

Respon amb agilitat i de manera educada les demandes d'informació, documentació, etc., de la ciutadania o d'altres departaments, fent servir guies o procediments molt definits i procurant un comportament acurat, ètic i de servei públic.

Exemples de realització professional

- Adopta un to educat i amable quan es relaciona amb els ciutadans i comprèn els aspectes fonamentals de la demanda o del problema plantejat.
- Respecta la confidencialitat dels ciutadans.
- Escolta correctament i tracta de disminuir la tensió quan el ciutadà es troba alterat emocionalment.
- Actua amb empatia.
- Utilitza els formulismes de relació i comunicació comuns de la nostra cultura.
- Domina les tècniques d'atenció telefònica.
- És ràpid a l'hora de contactar telefònicament amb els seus superiors o amb la persona de l'ajuntament que correspongui.

2

Escolta i valora les peticions i demandes que li transmeten els ciutadans, esforçant-se en donar una resposta àgil, eficient i adaptada a les necessitats i característiques de la demanda i del seu interlocutor. Actua eficaç i constructivament davant de situacions conflictives i inhabituals.

Exemples de realització professional

- Demostra una actitud proactiva.
- Transmet amb claredat opinions i valoracions, de manera adaptada a situacions concretes, valorant els efectes que comporta la seva posició/responsabilitat i la del ciutadà.
- Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils en la relació d'atenció amb la ciutadania.
- Fa ús de tècniques i eines concretes davant la gestió de queixes, reclamacions i situacions de conflicte amb la ciutadania.
- Utilitza els formulismes de relació i comunicació comuns a altres cultures del municipi.
- Col·labora en l'aplicació de les eines definides per conèixer el grau de satisfacció dels ciutadans.
- Domina de manera bàsica la llengua de col·lectius lingüístics significatius al municipi (anglès, xinès, àrab, etc.) i adapta la seva actuació als trets culturals dels seus interlocutors.

3

Desenvolupa procediments propis de treball per conèixer en profunditat les necessitats de la ciutadania (o clients externs i interns). És capaç d'anar més enllà a l'hora de respondre les demandes explícitament expressades.

Exemples de realització professional

• Dedica temps i esforços (reunions, contactes informals...) en conèixer en profunditat el client (persona, professional, col·lectiu), la base i motivació de les seves demandes, els seus límits i potencialitats, el grau de satisfacció, etc.
• Dóna valor afegit a la seva relació en la prestació de serveis: noves informacions, alternatives, oportunitats.
• Té capacitat d'arribar a demandes no explicitades pel ciutadà.
• Defensa el seu client quan ho considera necessari.

4

Assessora la ciutadania (o clients externs i interns) en la presa de decisions. Té una visió global dels serveis que presta la seva unitat organitzativa i les unitats amb les quals té relació en la prestació de serveis.

Exemples de realització professional

• Té una visió a llarg termini de les seves necessitats.
• És una persona de confiança en la seva presa de decisions: crea vincles professionals.
• S'anticipa a les seves necessitats adaptant o desenvolupant productes o serveis, oferint alternatives.
• És una persona compromesa amb la qualitat del servei que es presta: col·labora en la definició de metodologies i procediments per millorar el servei i l'atenció a la ciutadania: cartes de serveis, compromisos, protocols d'atenció...

Planificació, organització i avaluació de serveis públics

Definició

Definició del conjunt de plans que ajudi les unitats organitzatives i els equips de treball a assolir els objectius que hagin estat definits en el Pla d'actuació de mandat (PAM) o en altres documents estratègics, tenint en compte les necessitats de la ciutadania, els recursos existents i el marc de gestió pública vigent.

La competència implica...

Nivells de planificació estratègica, tàctica i operativa. Models i sistemes d'organització de les administracions públiques. Models de qualitat a les administracions locals. Direcció de projectes. Models de Responsabilitat Social Corporativa. Avaluació de serveis i polítiques públiques. Estudis demogràfics i de prospectiva. Models de gestió pública (funció pública, pressupostària, etc.). Models de col·laboració público-privada. Transparència i dades obertes. Comunicació estratègica. Experiències en planificació, organització i avaluació de serveis públics en d'altres organitzacions públiques.

Nivells de desenvolupament

1

Organitza i planifica a curt termini les tasques i actuacions de la seva unitat o equip de treball per tal d'assolir els objectius fixats, complint amb els terminis i estàndards de quantitat i qualitat que hagin estat definits.

Exemples de realització professional

- Defineix els objectius de treball i els estàndards de qualitat que cal assolir.
- Utilitza sistemes per fer el seguiment de l'activitat de l'equip.
- Organitza el seu equip per tal de minimitzar imprevistos.
- Descriu i valora els processos de treball de l'activitat que desenvolupa el seu equip de treball.
- Organitza l'equip amb atenció al marc de funcions i responsabilitats que cada empleat públic tingui assignat.
- Aplica correctament els conceptes d'urgència i importància en el desplegament de l'activitat de l'equip.

2

Planifica els projectes i/o les línies de gestió de la seva unitat o equip a partir dels objectius generals que han estat marcats, definint les prioritats, els objectius, les fases de treball, i els indicadors d'activitat, i assignant de manera eficaç recursos i responsabilitats

Exemples de realització professional

- Utilitza eines específiques (reunions, entrevistes, informes, etc.) per fer un seguiment sistemàtic i una avaluació dels resultats assolits.
- Utilitza un sistema d'indicadors per fer el seguiment (qualitatiu i/o quantitatiu) de la planificació efectuada.
- Defineix les fites que vol aconseguir en l'activitat dels seus equips.
- Proposa accions correctores en cas de desviacions sobre la planificació inicial.
- Revisa els processos i mètodes de treball d'equips o unitats administratives per assolir els objectius previstos.
- Integra la planificació de diferents projectes o àmbits de gestió.

3

Defineix plans, a partir dels objectius estratègics. Defineix l'estat i evolució de l'àmbit sectorial, la cultura i les possibilitats organitzatives, tot dimensionant els recursos necessaris, els terminis i les prioritats en la seva execució.

Exemples de realització professional

• Defineix els objectius que les seves unitats o els equips de treball han d'assolir.
• Implanta i fa servir un sistema de quadre de comandament integral de la seva unitat organitzativa; així com altres sistemes per organitzar i controlar la informació.
• Revisa el model organitzatiu i de responsabilitats de la seva àrea de responsabilitat, etc., per arribar als objectius previstos.
• Dirigeix correctament la coordinació de projectes complexos i interdependents.

4

Realitza la planificació estratègica de l'àrea o de l'organització definint tant les línies estratègiques d'actuació orientades a prestar serveis a la ciutadania com les que resten orientades a la millora interna de l'organització.

Exemples de realització professional

• Planifica a llarg termini integrant informació de l'entorn municipal i de la ciutadania, dades de l'evolució d'àmbits sectorials i de la pròpia administració local i té en compte les tendències pel que fa a la seva evolució.
• Defineix i impulsa nous models de gestió i organització per millorar, de manera perdurable, els resultats globals o d'una àrea/gerència, que representin un reconeixement extern de la pròpia organització.
• Fa que l'organització participi en fòrums institucionals sobre models de gestió, cercles de qualitat interadministrativa, etc.
• Revisa el disseny organitzatiu: crea, redefineix o anul·la el marc de responsabilitats de serveis, àrees o departaments.

Competències qualitatives transversals

Aprenentatge permanent

Definició

Fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.

La competència implica...

Com aprenen les persones adultes. Elements que afavoreixen l'actualització professional: llegir documentació especialitzada, mantenir contactes amb professionals, participar en nous projectes, etc. Fonts d'aprenentatge formal i informal. Aprenentatge 360º. L'espai de treball com eina d'aprenentatge personal. Fitxes descriptives dels llocs de treball i els perfils professionals com referència en identificació de necessitats formatives personals. Diferències fonamentals entre els processos d'informació, formació i el desenvolupament de competències.

Nivells de desenvolupament

1

Mostra interès en conèixer les seves àrees de millora (competències) professionals i assisteix amb actitud positiva a les accions formatives organitzades.

Exemples de realització professional

- És conscient de la importància d'adquirir nous coneixements, habilitats, etc. i aplicar-los al lloc de treball.
- Participa activament en els processos d'identificació de necessitats formatives engegats per l'ajuntament.
- Fa les activitats de desenvolupament recomanades (cursos, encàrrecs de treball, etc.).
- Accepta positivament les oportunitats d'adquirir habilitats, coneixements, metodologies i tècniques.
- Valora de manera objectiva el seus resultats professionals: accepta les observacions sobre la feina feta de forma constructiva.

2

S'actualitza permanentment. Està al dia quant als continguts, les tècniques, les eines i els mètodes de treball relacionats amb la seva activitat professional.

Exemples de realització professional

- Es responsabilitza activament del seu propi aprenentatge i desenvolupament professional.
- Procura estar actualitzat més enllà de l'oferta formativa, a través de diferents mitjans (internet, assistència a cursos, documentació especialitzada...).
- Proposa als seus superiors la conveniència d'adquirir determinats coneixements o experiències útils per a ell mateix o per als companys.
- Aplica, de forma sistemàtica, els coneixements i les habilitats apresos en el seu àmbit de treball.
- Coneix clarament i raonadament els seus punts forts i els seus punts febles.

3

Contribueix a la millora organitzativa mitjançant la realització de diferents accions que ajudin a augmentar el coneixement organitzatiu.

Exemples de realització professional

• Participa en grups de millora de nous programes, projectes, serveis, etc.
• Fa de tutor amb les persones que s'incorporen a l'equip (noves incorporacions, suplències, estudiants en pràctiques, etc.).
• Desenvolupa material tècnic (manuals d'acollida tècnica, guies de procediments, etc.).
• Realitza activitats informatives sobre qualsevol dels elements (fonamentació tècnica i normativa, processos de gestió, indicadors de gestió, etc.) que configuren l'activitat (projectes, línies de gestió, serveis, etc.) de la seva unitat organitzativa o especialitat.
• Col·labora en l'elaboració de temaris i proves d'avaluació per als processos de selecció de personal, carrera professional, etc

4

Actua com docent intern.

Exemples de realització professional

• Dissenya, desenvolupa i avalua accions específicament pensades per transmetre coneixements i habilitats a altres membres de l'organització.
• Dissenya autònomament proves d'avaluació de coneixements i habilitats professionals per als processos selectius, de carrera professional, etc.
• Afavoreix la creació de grups de millora i d'espais per a l'intercanvi de coneixement.
• Fomenta la socialització de coneixements i d'aprenentatges entre els equips.
• Participa activament, en nom de l'organització, en activitats formatives de l'àmbit públic o sectorial.

Comprensió interpersonal

Definició

Escoltar i entendre els actes, les idees, plantejaments, pensaments, emocions, sentiments de persones i grups, encara que no s'expressin verbalment o hagin estat parcialment plasmades, generant un clima relacional positiu que faciliti l'actuació professional.

La competència implica...

Concepte, elements, possibilitats i límits. Valors i fonts de motivació humanes. Actituds en la relació professional: respecte, flexibilitat, compromís, credibilitat i distància emocional. Autoestima i seguretat en un mateix tant personal com professional. Tècniques d'empatia. Tècniques de recerca d'informació: l'entrevista i l'art de preguntar. Tècniques d'assertivitat. Estil comunicatius (verbals i no verbals) com afavoridors de la comprensió i relació interpersonal. Estratègies per al desenvolupament d'habilitats socials.

Nivells de desenvolupament

1

Reconeix els valors i els drets dels seu interlocutor com base per a una relació professional constructiva. Es comunica i relaciona correctament amb el seu interlocutor.

Exemples de realització professional

- Actua respectant els trets culturals diferencials que poden condicionar la comunicació i la relació professional
- Emet missatges coherents entre allò que diu, com ho diu i el que fa.
- Sap escollir el mitjà i les formes adequades per comunicar-se segons l'interlocutor.
- Fa preguntes de forma adequada per tal d'obtenir informació
- Adapta la seva actuació professional als els estats d'ànim dels seus interlocutors.
- Sap interpretar amb gran precisió els missatges no verbals del seu interlocutor.

2

Demostra interès per conèixer a l'altre en profunditat, dissenyant i desenvolupant diferents estatègies orientades a aprofundir en el coneixement de l'altre, i crear una relació de confiança amb el seu interlocutor.

Exemples de realització professional

- Fomenta un clima de relació no defensiva i de cordialitat.
- Transment opinions contraries o crítiques al seu interlocutor sense ferir les seves sensibilitats
- Mostra facilitat per establir i mantenir relacions amb un ampli ventall d'interlocutors.
- Recerca informació, opinió en altres professionals per augmentar el seu coneixement envers el seu interlocutor
- Escolta i entén les idees i posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.
- Dedica temps a escoltar a altres.
- Té en compte les preocupacions dels altres i respecta els seus sentiments

3

Compren les motivacions dels actes dels seus interlocutors.

Exemples de realització professional

• És receptiu a les opinions i els suggeriments dels altres, intentant, en la mesura del possible, establir una relació bidireccional.
• Explica el motiu de les decisions preses, respecte al interlocutor - usuari, i de les accions que s'han de realitzar.
• Estableix una relació de confiança amb els usuaris, famílies de llarga durada, etc.
• Orienta als interlocutors en el seu procès depresa de decisions, tot i respectant la seva autonomia personal
• Argumentar encertadament, davant de tercers, les actuacions dels interlocutors.

4

Identifica els elements principals (psicològics, socials, etc) que expliquen els seus sentiments i motivacions.

Exemples de realització professional

• Entén els sentiments i preocupacions a partir dels comportaments que desenvolupen els seus interlocutors, encara que no hagin estat concretament expressades.
• Anticipar-se a les reaccions i als comportaments dels altres.
• Escull l'entorn de comunicació-relació més adequat en funció de la transcedència del missatge a donar i de les possibles reaccions estats dels interlocutors.
• S'anticipa a actuacions negatives dels seus interlocutors i usuaris.
• Assessorar a tercers en la seva relació amb el seu interlocutor.

Influència i persuasió

Definició

Resultat de causar un determinat impacte, convèncer i influir en els altres, per tal de guanyar opinions, decisions i actuacions necessàries per assolir els objectius de treball assignats, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i els valors de la professió i de la funció pública.

La competència implica...

Influència i persuasió: concepte i factors diferencials. Comprendre el comportament humà: calcular anticipadament l'impacte de les paraules i les accions d'un mateix. Dominar els elements comunicatius, verbals i no verbals, que es produeixen en una situació comunicativa i relacional. Actituds que afavoreixen la persuasió i la influència: flexibilitat i adaptabilitat, energia i tenacitat. Elements clau en la persuasió directa: dades, argumentacions i exposicions. Presentació de la informació, eines de visualització i infografies. Estratègia persuasiva. Autocontrol emocional i capacitat empàtica. Tècniques de negociació. Tècniques de presentacions orals. Parlar en públic. Oratòria. La xarxa professional de contactes com element d'influència.

Nivells de desenvolupament

1

Persuasió directa: prepara i desenvolupa una acció per convèncer terceres persones fent servir diferents recursos (argumentacions lògiques, dades, exemples, demostracions, imatge i estatus personal) adaptats als interessos i nivell dels interlocutors o l'audiència.

Exemples de realització professional

- Utilitza correctament dades, argumentacions, gràfics, etc. en les seves argumentacions.
- Fa que les persones comprenguin les característiques principals d'un projecte.
- Utilitza correctament els elements d'imatge corporativa.
- Identifica clarament els arguments de dues parts en conflicte.
- Prepara documentació bàsica per abordar un contacte amb un proveïdor, la resolució d'un cas, una entrevista, etc., de poc impacte.

2

Persuasió flexible o adaptativa: posa en marxa una estratègia alternativa quan no n'hi ha hagut prou amb l'estratègia directa, per tal d'adaptar-se a les reaccions de persones o grups.

Exemples de realització professional

- Analitza els condicionants del seu interlocutor i de la situació, i és capaç d'establir els límits de resolució del problema.
- Realitza presentacions o defenses sòlides basades en dades, documentació, antecedents, etc., que ha analitzat curosament.
- Adapta les seves argumentacions als interessos i les motivacions del seu interlocutor, i en sap interpretar correctament les reaccions a la seva actuació.
- Es prepara amb antelació diferents tipus de respostes davant de les possibles dificultats o reaccions que preveu que tindrà el seu interlocutor respecte de les seves argumentacions.

3

Influència indirecta: incorpora, a explicacions complexes mantingudes en el temps, el recolzament o actuació de persones clau de dintre o fora de l'organització perquè donin suport als seus plantejaments.

Exemples de realització professional

• Arriba a acords amb persones i grups heterogenis, amb gran diversitat d'interessos.
• Aborda amb èxit (amb rapidesa i baixa conflictivitat) la remodelació organitzativa dels serveis i equips d'una gerència o gran àrea de l'ajuntament, quan aquesta té impacte en el conjunt dels processos de treball, la distribució física i l'estatus i responsabilitat de les persones.
• Adaptar els objectius i les estratègies en funció dels resultats parcials d'una negociació.

4

Influència estratègica: porta a terme un pla d'actuació, davant de persones i grups amb interessos contraposats, amb cadenes d'influència indirecta, que es posen en marxa en funció de la resposta dels interlocutors i dels resultats utilitzats en l'estratègia.

Exemples de realització professional

• Arriba a acords, en organitzacions complexes, amb la representació dels treballadors; i aconsegueix una àmplia acceptació de l'equip de govern, dels equips directius i dels propis representants sindicals.
• Arriba a acords de col·laboració (guanyar-guanyar) amb altres institucions o administracions públiques i privades.
• Arriba a consensos beneficiosos per a totes dues parts realitzant concessions i desbloquejant situacions crítiques en negociacions complexes.

Presa de decisions

Definició

Tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.

La competència implica...

Qualitats personals en la presa de decisions professionals: capacitat analítica, objectivitat, seguretat tècnica i professional, etc. Elements emocionals implicats en la presa de decisions. Models i tècniques bàsiques de presa de decisions. Tècniques de presa de decisions grupals. Processos creatius i la presa de decisions. Presa de decisions estratègiques: la incertesa i el risc.

Nivells de desenvolupament

1

Pren decisions en situacions que es presenten sovint en l'activitat professional, que poden ser ràpidament reversibles mitjançant la supervisió pròpia o d'un tercer, i que habitualment estan emmarcades en normes, lleis o procediments de treball, i facilita la presa de decisions dels nivells jeràrquics superiors.

Exemples de realització professional

- Reconeix els factors i circumstàncies implicades en un problema o en una situació habitual.
- Actua amb independència en les activitats, tasques i responsabilitats habituals pròpies del lloc, i demana suport o autoritat davant de situacions de certa complexitat.
- Pren les decisions basant-se en les normatives, les reglamentacions o els protocols d'actuació, i és flexible quan la situació ho requereix.
- Argumenta de manera clara i concreta les decisions preses.
- Gestiona el seu equip amb autonomia i pren les decisions necessàries dins del seu marge de responsabilitat.

2

Analitza fets o situacions que no són habituals i que tenen un impacte en la totalitat de la unitat organitzativa, en la gestió o en els seus col·laboradors, i n'assumeix les responsabilitats. Desenvolupa, i fa que els altres ho facin, les seves pròpies idees, propostes i ordres en organitzacions poc complexes i regulades.

Exemples de realització professional

- Pensa analíticament, descomposa les situacions en parts i n'identifica les relacions de causa-efecte.
- Pren decisions per implantar una nova metodologia de treball per a tota la unitat organitzativa.
- Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes complexos o nous.
- Pren decisions importants en la gestió dels seus equip (incorporacions de nous col·laboradors, promocions del seu personal, etc.).
- Pren decisions tècniques d'impacte en la salut i la integritat de les persones (definir el model diagnòstic i valorar els resultats obtinguts en casos no habituals; signar un projecte d'obra o pla de seguretat, etc.).

3

Analitza fets o situacions complexes, que comporten un important impacte en tota o en gran part de l'organització, en la responsabilitat professional, o que comporta una gran càrrega emocional. Opta per la solució més adient després d'una avaluació minuciosa de la viabilitat i dels riscos que comporta la decisió. Desenvolupa, i fa que els altres ho facin, les seves idees i propostes.

Exemples de realització professional

• Actua amb fermesa i decisió davant de situacions de gran impacte, d'estrès, en entorns adversos, etc.; inspira seguretat i control; transmet calma i tranquil·litat als demés.
• Desenvolupa estratègies per cercar informació o referències necessàries per completar la seva anàlisi.
• Fa un seguiment de la cadena causa-efecte en l'anàlisi dels resultats associats a la seva decisió.
• Decideix un dibuix organitzatiu que dota l'organització d'un alt grau d'eficàcia, eficiència i qualitat d'atenció a la ciutadania.
• Decideix les orientacions pressupostàries en administracions públiques de complexitat mitjana-baixa.

4

Aborda amb encert decisions d'alt impacte en organitzacions complexes en situacions d'incertesa i analitza diversos escenaris, variables i riscos.

Exemples de realització professional

• Decideix pel seu compte les orientacions pressupostàries, organitzatives, etc., en grans administracions públiques.
• Valora els inconvenients o les conseqüències dels plans que lidera.
• Inicia un determinat procés judicial on es posi en joc la reputació de l'organització.
• Decideix una col·laboració institucional, de caire global, amb altres administracions.
• Impulsa canvis generals dels models organitzatius i de gestió de l'organització.

Treball en equip

Definició

Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

La competència implica...

Funcionament bàsic dels grups humans en un entorn de treball. Característiques dels grups i equips de treball. Etapes evolutives dels equips de treball. Rols als equip de treball. El rol del líder. Conflictes als equips de treball. Actituds i habilitats personals que afavoreixen o dificulten el treball en equip. Compartir reptes i objectius. Noves tecnologies aplicades al treball en equip. Reunions de treball.

Nivells de desenvolupament

1

Coopera amb l'equip per a l'assoliment dels objectius comuns. Treballa de manera activa seguint les normes i els procediments definits per l'equip.

Exemples de realització professional

- Prepara materials, eines, etc., que poden fer servir altres membres de l'equip.
- Informa els seus companys sobre l'estat de les activitats que porta a terme.
- Col·labora en les reunions i discussions de l'equip (aporta idees, suggeriments, opinions, propostes, etc.).
- Tracta correctament els seus companys.
- Accepta el rol que té dins l'equip sense generar conflictes.
- Es preocupa per conèixer els reptes i/o objectius de l'equip.
- Realitza les tasques que se li assignen dins el grup de treball i n'assoleix els resultats esperats.
- Respon a les sol·licituds d'ajuda de caps i companys i hi col·labora quan cal.

2

Afavoreix un bon clima de treball i facilita una bona dinàmica personal amb les persones de l'equip.

Exemples de realització professional

- Evita endarreriments que puguin repercutir negativament en la feina dels altres.
- Accepta les maneres de fer de les persones de l'equip i valora les seves capacitats i aportacions.
- Mostra sensibilitat i respecte davant dels estats d'ànim dels seus companys.
- Participa activament i és constructiu en els reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta, integrant contribucions i punts de vista i consensuant les idees.
- Es corresponsabilitza de les decisions de l'equip.
- Defensa amb convicció les seves opinions davant del grup, però sap cedir amb la finalitat de buscar el consens i de facilitar el treball del grup.

3

Afavoreix la col·laboració amb els altres per fer créixer professionalment l'equip.

Exemples de realització professional

• Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres.
• Anima l'equip a opinar sobre els projectes i a arribar a acords a través de dinàmiques de participació.
• Dóna i demana ajut: manté una actitud oberta vers les idees i experiències dels altres.
• Felicita els altres i reconeix la feina ben feta.
• Dóna suport directe (formatiu, suport, conflictes amb terceres persones, etc.) als altres quan aquest ho necessiten.

4

Potencia la cohesió de l'equip. Crea esperit d'equip i en reforça la identitat.

Exemples de realització professional

• Impulsa i defensa una manera comuna de fer les coses.
• Actua amb decisió per tal de tallar la difusió de comentaris gratuïts dins l'equip.
• Afronta els problemes, els conflictes o les diferències en l'equip amb decisió i optimisme.
• Defensa l'equip davant de comentaris negatius o queixes injustificades.
• Davant de tercers es mostra orgullós del treball de l'equip.

Visió global

Definició

Comprensió de l'entorn de treball (orgànic, cultural, etc.) per poder anticipar-se als efectes que pot tenir la pròpia actuació professional en l'organització, per poder identificar les propostes i les respostes més idònies.

La competència implica...

Coneixement formal de l'organització: estructura, cartera de productes, serveis i equipaments, etc. Coneixement informal de les organitzacions: cultura organitzativa, mecanismes no formals de presa de decisions, possibilitats i amenaces, etc. Visió sistèmica de les organitzacions. Coneixement de les tendències presents i futures de la seva àrea sectorial (professional, característiques específiques i demogràfiques dels col·lectius destinataris, etc.).

Nivells de desenvolupament

1

Explica a terceres persones les línies bàsiques de treball de l'organització relacionades amb la seva activitat professional.

Exemples de realització professional

- Es preocupa per conèixer no només el que ell fa sinó la feina d'altres.
- Coneix les tècniques, els processos i els procediments del seu lloc de treball, així com la seva interrelació amb altres llocs de treball o atres unitats organitzatives.
- Coneix de manera genèrica els trets principals de l'ajuntament i el municipi.

2

Percep la importància i contribució de la seva unitat o el seu equip de treball en la cadena de prestació de serveis a la ciutadania.

Exemples de realització professional

- Coneix els processos de treball, els sistemes d'informació, etc., que relacionen la seva unitat amb la resta de l'organització.
- Demostra que pensa sintèticament, és a dir, interrelaciona les parts dintre d'un tot.
- Sap relacionar l'objectiu concret de la seva feina amb els objectius estratègics del PAM.
- Valora les conseqüències que pot suposar un mal funcionament de la seva unitat/equip en la valoració que la ciutadania pot fer del funcionament municipal.

3

Està al corrent del que passa dins i fora de l'ajuntament que estigui relacionat amb la seva activitat professional.

Exemples de realització professional

- Utilitza la seva xarxa interna de contactes per oferir un millor servei al ciutadà.
- Utilitza diferents mecanismes per estar permanentment informat de les tendències i canvis en el seu àmbit professional.
- Resol un problema o agilitza un tràmit acudint a l'organització formal i no formal.
- Identifica "colls d'ampolla" en la gestió dels seus projectes, línies de treball, etc.
- Disseny nous plans d'acció per aprofitar les oportunitats o avantçar-se als problemes.

4

Adapta missatges, processos projectes, etc. al sentir i a la cultura organitzativa.

Exemples de realització professional

• Posseeix una visió integrada de l'organització: sap identificar xarxes, persones clau... per millorar els seus objectius.
• Entén les relacions de funcionament de la corporació i els elements concrets que poden determinar certes reaccions, preveient l'efecte que poden tenir certes actuacions o missatges.
• Identifica els riscos potencials i les oportunitats que acompanyen els canvis polítics, normatius, en el seu entorn professional i organitzatiu.
• Pot col·laborar, en nom de la seva àrea o servei, en l'estudi, desplegament o avaluació d'un projecte transversal a l'ajuntament.
• Gestiona correctament les seves relacions amb directius i polítics tenint en compte la cultura i l'equilibri de forces de l'ajuntament.

Competències qualitatives de funció directiva

Desenvolupament de persones i equips

Definició

Identificació de les potencialitats i les necessitats de desenvolupament dels seus col·laboradors per oferir-los els mitjans (formació, suport, oportunitats i experiències) més adients per tal que puguin millorar i créixer professionalment.

La competència implica...

Elements que defineixen i diferencien l'aprenentatge adult i el desenvolupament de competències professionals. El lloc de treball com espai d'aprenentatge i de desenvolupament personal. Conèixer l'oferta formativa adreçada als empleats públics locals. Tècniques d'identificació de necessitats formatives aplicables en l'àmbit individual i d'equip. Rol directiu: tutor i coach dels seus col·laboradors. Elements clau en el desenvolupament dels equips de treball: la confiança i la delegació. Desenvolupament de recursos humans a la funció pública. Característiques dels equips d'alt rendiment.

Nivells de desenvolupament

1

Anima els col·laboradors a adoptar un paper actiu en el seu desenvolupament professional.

Exemples de realització professional

- Justifica correctament qualsevol petició de formació per als seus col·laboradors.
- Utilitza els procediments definits per la seva organització per enviar participants a accions formatives.
- Reorganitza el treball de la unitat per facilitar la participació de les persones en accions formatives.
- Valora les iniciatives dels col·laboradors per que fa a la seva formació i desenvolupament professional.
- Coneix l'oferta formativa que ofereix l'ajuntament o les administracions proveïdores de formació per als empleats públics locals.

2

Proporciona suport directe i donar feed-back als col·laboradors per tal de millorar el seu desenvolupament professional.

Exemples de realització professional

- Dedica temps a explicar el perquè i com s'han de fer les coses, fent, si cal, demostracions pràctiques.
- Aprofita els errors com a font d'aprenentatge i millora per als seus col·laboradors.
- Suggereix als seus superiors, a recursos humans, etc., accions específiques individuals i grupals de desenvolupament.
- Comprèn els fonaments tècnics dels procediments de gestió de la formació de la seva organització.
- Identifica les necessitats de desenvolupament del seu equip, defineix les accions que cal emprendre i es responsabilitza del seu seguiment.
- Sap com aprenen les persones adultes en el lloc de treball.
- Documenta i redacta el protocol dels processos i models de treball per facilitar que els seus col·laboradors ho desenvolupin.

3

Crea oportunitats d'aprenentatge (sistemes de reunió, assignació i rotació de tasques, activació de nous projectes, etc.) en l'entorn de treball per tal d'afavorir el desenvolupament professional de les persones.

Exemples de realització professional

• Delega representativitat per facilitar el desenvolupament dels seus col·laboradors.
• Planteja reptes de futur als seus col·laboradors per tal de millorar el seu desenvolupament professional.
• Prepara el treball de la unitat per afavorir la transferència dels aprenentatges dels col·laboradors que han assistit a una acció formativa.
• Organitza el seu entorn de treball per afavorir la polivalència i la transmissió de l'aprenentatge dels uns als altres.
• Utilitza metodologies de treball col·laboratives.
• Prepara recursos específicament pensats per al desenvolupament de les persones de la seva unitat organitzativa (guies de treball o de procediment, manuals, definicions de models, etc.).
• Coneix els plantejaments tècnics del desenvolupament de competències professionals en un entorn de treball.

4

Defineix i fa un seguiment sistemàtic del desenvolupament dels seus col·laboradors (Pla Individual de Desenvolupament o similar).

Exemples de realització professional

• Identifica i valora sistemàticament, fent servir el model de l'ajuntament, les competències que han de millorar les persones del seu equip.
• Raona i consensua amb els seus col·laboradors les competències que cal treballar i els suports formatius que s'han de rebre: el pla de desenvolupament dels seus col·laboradors.
• Dedica temps de la seva agenda a fer el seguiment i la valoració del pla pactat.
• Prepara els seus col·laboradors per tal que assumeixin nous reptes en un futur: exerceix de coach amb persones significatives i amb potencialitat del seu equip.

Direcció de persones

Definició

Gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que els col·laboradors contribueixin a la consecució dels objectius de la unitat.

La competència implica...

Funcions i rols a desenvolupar per un comandament o directiu a l'Administració pública. Estils directius en el comandament de persones. Funcionament bàsic dels grups humans en un entorn de treball. Comprensió interpersonal en la gestió de col·laboradors. Tècniques de resolució de conflictes. Elements que determinen un clima de treball sa i productiu. Metodologies d'avaluació de l'acompliment dels col·laboradors. Gestió de les pròpies emocions en la direcció de persones.

Nivells de desenvolupament

1

Dóna als col·laboradors ordres i instruccions de treball clares i detallades; els informa dels procediments que cal seguir i dels resultats esperats en termes qualitat, quantitat i terminis; aprofita per oferir suport i alhora demana l'opinió.

Exemples de realització professional

- Explica el perquè dels objectius de treball i dels requeriments de temps, qualitat, etc., que han de reunir els productes de treball.
- Dóna instruccions de treball detallades: els col·laboradors coneixen quina és la utilitat de la seva feina i quines són les prioritats; informa dels nivells tècnics i de qualitat que han de reunir les tasques encomanades, etc.
- Manté una relació correcta amb els seus col·laboradors i els seus superiors.
- Utilitza sistemes de reunions periòdiques o altres mètodes planificats per informar i guiar l'equip.

2

Organitza les tasques en funció de les càrregues de treball i del potencial dels seus col·laboradors, tot mantenint un clima de treball positiu i estable.

Exemples de realització professional

- Comunica els objectius de la unitat o de l'equip de treball estimulant la intervenció dels seus col·laboradors.
- Defineix els marcs de responsabilitats funcionals i la responsabilitat del seu equip.
- Organitza i defineix els processos de treball a la seva unitat-equip.
- Clarifica i analitza, amb les persones de l'equip de treball, els nivells d'importància de les tasques i els objectius que han d'assolir.
- Felicita als seus col·laboradors per la feina ben feta.
- Avalua objectivament la tasca dels seus col·laboradors d'acord amb les orientacions i els criteris corporatius.

3

Demana un rendiment alt i la implicació dels col·laboradors, amb accions, múltiples i oportunes per facilitar-lo; actuant decididament davant de problemes o situacions que puguin posar en perill la productivitat de la unitat.

Exemples de realització professional

• Estableix clarament les línies de treball i de comportament dels seus col·laboradors.
• Aborda de manera decidida problemes en el rendiment dels seus col·laboradors i pren les decisions (d'ajut --formació, tutela, etc.-- o disciplinàries) oportunes.
• És constructiu davant del conflicte: no cerca culpables sinó solucions.
• Ofereix un clima de confiança, suport i seguretat en el grup.
• Defensa, davant dels seus iguals, les maneres de fer i ser dels seus col·laboradors. Protegeix l'equip i la seva reputació.

4

Dirigeix adaptant el seu estil directiu a la situació i a la maduresa i experiència dels seus col·laboradors.

Exemples de realització professional

• Sap identificar les competències que han de reunir els integrants d'un equip que ha d'abordar un determinat projecte.
• Delega àmpliament funcions i responsabilitats en els seus col·laboradors.
• Defineix els objectius finals i no tant el procés.
• Anima els seus col·laboradors que plantegin noves idees i que participin en el procés de presa de decisions.
• Aporta visió estratègica a l'actuació del seu equip.

Gestió del canvi i lideratge

Definició

Acció de donar suport als canvis i les millores que poden plantejar-se en la seva àrea de responsabilitat o dins de l'organització, per millorar-ne els objectius i per generar il·lusió i compromís en implantar-los.

La competència implica...

Projectes de canvi a les administracions públiques: característiques i elements diferencials. Rol del directiu o comandament en els processos de canvi. Tipus de canvi a les organitzacions (missió - visió, models, estructura, processos, tecnologia i persones) i actuacions diferencials. Elements claus dels processos de canvi: l'estratègia i la construcció d'aliances. Competències directives i processos de canvi: la credibilitat, l'actuació ètica, la persuasió, la negociació, la gestió de la comunicació i de la informació, etc. Gestió de les resistències en els processos de canvi.

Nivells de desenvolupament

1

Accepta i comprèn les necessitats de canvi en l'organització i les adapta gradualment a la seva unitat organitzativa o al seu equip de treball.

Exemples de realització professional

- Porta a terme accions per explicar el canvi als seus col·laboradors.
- Aporta dades, documentació, etc., per fonamentar la necessitat o la proposta de canvi.
- Fa que els seus col·laboradors actuïn d'acord amb els nous plantejaments i valors.

2

Impulsa i dóna suport als processos de canvi organitzatiu dins la seva àrea de responsabilitat; dedica temps i esforç personal en implementar-los.

Exemples de realització professional

- Transmet als seus col·laboradors una visió positiva sobre el canvi.
- Participa activament en les comissions i els equips de treball creats a l'efecte.
- Aporta recursos de la pròpia unitat organitzativa (humans, pressupostaris, etc.) per implementar el canvi.
- Analitza i modifica les metodologies, els processos de treball i les maneres de fer professionals per adaptar-se a noves situacions (legals, tecnològiques, etc.) i demandes organitzatives o de la ciutadania.
- Fixa objectius de treball associats al canvi definit; en fa el seguiment i dóna feed-back als seus col·laboradors regularment.

3

Defineix i lidera canvis que facilitin l'adaptació de l'organització a noves situacions (estructurals, normatives, etc.) o demandes de la ciutadania, i evita els impactes negatius en el rendiment i el clima de treball.

Exemples de realització professional

- Coneix els resultats que els canvis proposats han tingut en organitzacions públiques o privades similars a la seva.
- Analitza les resistències al canvi i les gestiona correctament.
- Planifica i desenvolupa accions especialment pensades per facilitar el canvi: per definir-lo, per comunicar-lo, per capacitar els seus col·laboradors, etc.
- Preveu futurs problemes o resistències al canvi plantejat i desenvolupa un conjunt d'accions per minimitzar-los.
- Defineix un sistema de seguiment i valoració dels canvis implantats.

4

Lidera canvis en administracions locals grans amb una complexa xarxa de nivells polítics i directius on cal vèncer importants focus de resistència individuals i organitzatius per a la implantació de projectes de canvi.

Exemples de realització professional

• Comunica, persuadeix i crea aliances sostenibles amb figures rellevants per a l'organització, tan internes com externes.
• Percep les tendències, visualitza nous escenaris i proposa accions de canvi de cara el futur.
• Desenvolupa planificacions complexes i interdependents (de comunicació, de disseny tècnic i organitzatiu, de gestió de recursos humans, etc.) per implantar el canvi.
• Fa partícips els membres rellevants de l'organització en cada una de les fases del procés.

Treball transversal en la prestació de serveis

Definició

Col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses --sense que existeixi necessàriament relació jeràrquica-- per tal de definir línies d'actuació, desenvolupar projectes, etc., amb els quals donar resposta integral a les necessitats de la ciutadania dotant l'actuació pública de més eficiència, més eficàcia i millor qualitat de servei.

La competència implica...

Concepte, finalitats, enfocaments i cost benefici de la transversalitat. Estructures organitzatives i la seva incidència en el funcionament transversal. Gestió de la transversalitat: nivells i agents implicats. La cadena de valor públic en la prestació de serveis. Gestió de la xarxa de relacions. Disseny, gestió i avaluació de projectes interdepartamentals. Organització i definició de processos transversals a les organitzacions públiques.

Nivells de desenvolupament

1

Es coordina activament amb unitats i equips amb els quals manté interdependència en la prestació de serveis.

Exemples de realització professional

- Té una visió global de la finalitat que tenen la resta d'unitats organitzatives que s'interrelacionen amb la seva.
- Facilita informació i coneixement d'acord amb les necessitats del projecte transversal.
- Fa el seguiment de projectes, obres, expedients, més enllà dels límits de la seva unitat o equip.
- Coneix la missió, ubicació, etc., dels principals serveis i equips de l'ajuntament.

2

Participa en grups de treball transversals, de caràcter intern, per definir nous productes o serveis.

Exemples de realització professional

- Facilita recursos de la pròpia unitat organitzativa (humans, pressupostaris, etc.) al projecte transversal, mantenint un seguiment continuat del seu desenvolupament.
- Coneix bones pràctiques d'organitzacions públiques i privades del seu àmbit d'actuació. Està al corrent d'experiències i innovacions.
- Utilitza xarxes internes i externes de professionals per millorar el servei que es presta.
- Anteposa l'interès de l'ajuntament a l'assoliment dels seus objectius i la pròpia unitat organitzativa.
- Coneix en profunditat els productes i serveis que es presten a la ciutadania des de l'ajuntament.

3

Lidera projectes transversals entre diferents àrees o serveis de la corporació.

Exemples de realització professional

• Identifica les persones de l'organització que són clau per participar al projecte.
• Coneix la finalitat i els projectes de les entitats i associacions del territori.
• Defineix els trets bàsics del projecte: finalitat, equips de treball, marc funcional i de responsabilitats, de comunicació amb l'organització, etc.
• Manté una xarxa de contactes professionals interns i externs, amb múltiples relacions amb institucions i entitats.
• Té capacitat per arribar a acords amb altres directius.

4

Potencia i impulsa el treball transversal en l'organització, definint i implantant el model de gestió transversal en la prestació de servei de l'ajuntament.

Exemples de realització professional

• Defineix els recursos estructurals per treballar transversalment: dibuix organitzatiu (organigrames, estructura pressupostària, perfils professionals del capital humà, estil directiu...).
• Valora adequadament l'impacte que la implantació del treball transversal té en el conjunt d'àrees/serveis (centrals i finalistes) de l'ajuntament.
• Genera col·laboracions i aliances per vèncer les resistències de possibles serveis o equips.

Visió estratègica local

Definició

Identificar tendències de futur que hi ha a l'entorn i les seves oportunitats, adoptant decisions (pressupostàries, organitzatives, tècniques, etc.) que permetin a l'ajuntament anticipar-se i preparar-se millor per a nous escenaris.

La competència implica...

Elements clau en els diagnòstics organitzatius. Funcionament sistèmic de les administracions locals. Factors globals i interdependències que defineixen l'establiment de polítiques i l'agenda del govern municipal. Generació d'escenaris futurs avançant-se als esdeveniments. Gestió estratègica de la xarxa de relacions de l'ajuntament. Estudis de perspectiva organitzativa: concepte, finalitat i procés.

Nivells de desenvolupament

1

Posa en pràctica les directrius estratègiques de la institució orientant la seva unitat cap a l'assoliment dels objectius establerts.

Exemples de realització professional

- Té clara la missió i la visió de la seva organització i com es tradueixen en les línies, els programes i serveis de la seva unitat organitzativa.
- Informa els seus col·laboradors sobre els objectius generals de la seva unitat organitzativa en relació a la institució.
- Té en compte en els seus plans d'acció els objectius generals de la institució.
- Sap mantenir la discreció amb la informació que pot comprometre l'estratègia de la institució.

2

Participa en la definició del pla estratègic de la seva unitat organitzativa, el seu departament o el seu equip de treball.

Exemples de realització professional

- Coneix en profunditat l'organització i el seu entorn organitzatiu i professional.
- Té una visió global de com la seva unitat es relaciona amb altres unitats de l'ajuntament amb les quals té relació.
- Valora l'impacte organitzatiu d'una proposta o d'un projecte.
- Davant del grup, assumeix com a pròpies les directrius estratègiques de la institució tot i que no sempre hi estigui d'acord.

3

Defineix noves línies d'actuació per a la seva àrea, el seu servei, etc., anticipant-se a les necessitats futures de l'organització en aquest àmbit.

Exemples de realització professional

- Pensa sistèmicament i estratègicament en analitzar el seu entorn, desenvolupant accions a curt i llarg termini.
- Descriu escenaris que faciliten la presa de decisions estratègiques i que promouen les accions de canvi.
- Contribueix en la formulació de polítiques i d'iniciatives estratègiques des de la seva àrea de responsabilitat.
- Tradueix l'ideari del govern municipal en propostes organitzatives, programes i serveis.
- Impulsa l'adhesió als valors de qualitat i servei.
- Té en compte la viabilitat organitzativa, econòmica, etc., de les línies que impulsa.

4

Defineix a mig o llarg termini situacions i escenaris futurs positius per a l'organització.

Exemples de realització professional

• Realitza anàlisis complexes que integren informació quantitativa i qualitativa de l'organització (tendències socials, econòmiques, etc.).
• Identifica els punts forts i febles de l'organització, així com les oportunitats i amenaces de l'entorn.
• Desenvolupa i posa en pràctica estratègies i aliances de col·laboració amb institucions, associacions i altres grups d'influència municipal.

Competències tècniques transversals

Gestió administrativa

Definició

Elaborar documents, prefigurats o no, juridicoadministratius, comptables i econòmics pressupostaris (JACEP), requerits en la tramitació dels expedients que gestiona el seu àmbit de treball, seguint els procediments administratius i la normativa general i específica d'aplicació.

La competència implica...

Regim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu. Redacció de documentació administrativa referent a la gestió pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), a la gestió de subvencions, a la contractació, etc. Tramitació dels expedients administratius. Explotació de sistemes d'informació i anàlisi de dades referents a la gestió administrativa. Gestió documental i arxiu de la documentació associada a la gestió administrativa.

Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local

Definició

Definir, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes d'actuació tècnica que donin resposta a les necessitats de la ciutadania fent un seguiment exhaustiu del seu desenvolupament, tramitant i gestionant la informació i la documentació associada d'acord a les normatives generals i específiques de la gestió pública, coordinant l'actuació de tots els agents que participen i resolent els problemes que es puguin presentar en qualsevol de les fases de realització, tot amb un curós ús dels recursos públics.

La competència implica...

Metodologies i instruments de planificació, gestió i avaluació de projectes. Règim jurídic i procediment administratiu per a la gestió de projectes i programes a l'Administració local. Redacció dels plecs de prescripcions tècniques per a la contractació de projectes. Gestió de la documentació i arxiu dels documents associats als projectes i programes. Tècniques d'obtenció i anàlisi de dades per al desplegament del projecte. Indicadors de gestió per al seguiment i avaluació de projectes. Avaluació de programes i projectes. Tècniques de redacció i comunicació de projectes. Habilitats en la presentació d'idees i dades. Propietat intel·lectual. Coneixement organitzatiu i de l'entorn social i professional del projecte.

Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

Definició

Utilitzar de manera àgil i eficient les aplicacions bàsiques de tractament de la informació (text, dades, imatges, etc.) i les eines de comunicació en entorns digitals de treball (correu electrònic, dispositius electrònics, etc.), tenint en compte criteris d'identitat digital, de drets i deures en l'ús de dades i imatges, etc.

La competència implica...

Ús del programari d'ofimàtica de tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, presentacions electròniques, etc. (Opcions de configuració a nivell usuari i ús de les funcionalitats bàsiques de les aplicacions ofimàtiques. Personalització dels l'entorn de treball i creació de macros i plantilles per optimitzar els treballs ofimàtics). Eines generalistes de tractament d'imatge digital (ús d'aplicacions bàsiques d'edició d'imatge, coneixements bàsics d'imatge digital, elaboració d'infografies, etc.) Eines bàsiques de comunicació en l'entorn virtual (correu electrònic, entorn web, ús de dispositius electrònics, aplicacions genèriques de treball col·laboratiu. Aplicatius bàsics de consulta i tractament de la informació geogràfica (elaboració de mapes temàtics, consultes i localitzadors, etc). Eines bàsiques d'elaboració de materials formatius i informatius (formawiki, recursos per videotutorials, etc).

Competències tècniques específiques o sectorials

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: cultura

Activitats de muntatge i desmuntatge escènic i de servei de funció

Definició

Muntar i desmuntar equips escenotècnics segons l'especialitat (luminotècnia, maquinària escènica so entre d'altres) i tenir cura del seu correcte ús i funcionament durant la funció atenent als condicionants artístics, tècnics i de seguretat del públic i treballadors.

La competència implica...

Arquitectura dels diferents equips e instal·lacions segons especialitat (luminotècnia espectacular, so per a l'espectacle en viu, maquinària escènica, audiovisuals entre d'altres). Operació dels equips durant la representació (control de la il·luminació, el so , el moviment dels elements escènics, entre d'altres). Redacció i interpretació de documentacions tècniques (quadern de funció, fitxes tècniques d'espectacles, fitxa tècnica del local de representació...). Dibuix i interpretació de plànols d'implantacions d'espectacles. Bases teòriques i tècniques: electricitat, tècniques de so, suspensió de càrregues entre d'altres. Tipologies d'espais escènics. Processos de producció i creació d'espectacles. Arts escèniques: gèneres, dramatúrgia. Normativa bàsica en relació a la seguretat del públic en espectacles i esdeveniments. Plans d'emergència i evacuació. Prevenció de riscos específics de les activitats tècniques a l'escenari.

Conservació i manipulació d'objectes patrimonials

Definició

Identificar i avaluar els factors, els sistemes i els processos d'alteració i degradació dels béns culturals per tal de definir un pla d'actuació de conservació preventiva que reculli els processos, els procediments, les tècniques artístiques i l'aplicació de tecnologies específiques, i un pla de trasllat de les obres patrimonials, identificant els materials que cada obra requereix segons les seves característiques, per tal de garantir-ne la seguretat durant les actuacions de mobilitat.

La competència implica...

Exposicions: permanents i temporals. Funcions i característiques. Projectes d'intervenció preventiva: estructura i continguts clau. Projectes de trasllat d'obres: principis bàsics de manipulació i de transport. Factors de deteriorament de les obres durant la seva manipulació i desplaçament: ambientals, biològics, físics i químics i humans. Varietat de béns culturals: materials i la seva combinació. Proteccions i embalatges: tipus. Materials i tècniques d'elaboració de l'objecte patrimonial. Tècniques de conservació. Prevenció de riscos en l'activitat conservadora. Assegurança dels bens museístics i patrimonials a les exposicions permanents i temporals dins del propi museu, així com en el cas de préstec d'objectes locals a tercers per exposicions que es realitzaran fora del municipi garantint la clàusula "clau a clau". Assegurança del transport de béns artístics. Gestió de béns artístics: catalogació, informes de sortida i d'entrada, i de control periòdic durant l'estada d'un objecte en ubicacions temporals.

Desenvolupament de fons i col·leccions

Definició

Actualitzar permanentment els fons documentals i les col·leccions, i realitzar el seu tractament tècnic d'acord amb la normativa establerta i els estàndards internacionals, per tal d'oferir un servei òptim a la ciutadania.

La competència implica...

Valoració de l'adequació del fons, així com dels recursos i fonts d'informació de l'equipament. Criteris i instruments de selecció de fonts. Anàlisi i definició dels requeriments d'un fons o d'una col·lecció en funció de les necessitats de l'entorn directe i de l'àrea d'influència. La funció social de les biblioteques. Evolució de les biblioteques: el mapa i el sistema bibliotecari de Catalunya. Tècniques de catalogació i indexació del material documental, descriptors i codis de classificació. Formats bibliogràfics i intercanvi de registres. Catalogació compartida i catàlegs en xarxa. La societat de la informació en les biblioteques. Diferents suports documentals i els agents nocius que els deterioren. Tècniques de conservació o preservació dels documents bibliogràfics.

Gestió cultural local

Definició

Analitzar, planificar i definir el conjunt d'actuacions que han de donar resposta a les necessitats reals de dinamització i de serveis culturals i el patrimoni cultural d'una determinada població, d'acord amb les seves característiques diferencials (demogràfiques, recursos, etc.), vinculant als agents del territori (entitats, institucions i administracions) i avaluant-ne els seus resultats.

La competència implica...

Planificació estratègica en cultura i equipaments culturals. Coneixement de les diferents tipologies d'equipaments culturals: funcions, programacions, planificacions, avaluació, etc. Legislació específica vigent en l'àmbit de la cultura i del patrimoni. Elaboració del mapa de procediments administratius i tècnics en l'àmbit de la cultura. Establiment del sistema d'indicadors d'anàlisi de la dinamització cultural. Intervenció pública en l'ordenació de les activitats culturals. Diferents models de col·laboració públic-privat per a la dinamització cultural. Estudis econòmics i sociodemogràfics en l'àmbit de la cultura. Patrimoni cultural i natural del municipi. Patrimoni immoble d'interès historicoartístic local. Característiques generals dels projectes de dinamització cultural. Tècniques de comunicació i màrqueting cultural. Tècniques de dinamització cultural. Tècniques d'anàlisi de l'oferta i la demanada cultural. Accions de promoció, dinamització i animació sociocultural. Coneixement de referències i experiències reeixides en l'àmbit de la dinamització cultural. Coneixements de les tradicions i del cicle festiu del municipi i de l'entorn. Coneixement i relació amb els agents culturals.

Gestió de l'escenotècnia en espais escènics

Definició

Planificar tots els aspectes tècnics i logístics de la representació d'un espectacle en viu, així com coordinar i supervisar els processos de muntatge, servei de funció, desmuntatge i manteniment tenint en compte els condicionants artístics, tècnics, econòmics i de seguretat del públic i dels treballadors.

La competència implica...

Fitxes tècniques d'espectacles i d'espais de representació. Negociació de condicions tècniques. Adaptació tècnica d'espectacles a un nou espai de representació Configuracions de locals d'exhibició d'espectacles. Arquitectura i funcionament de les instal·lacions d'escenotècnia. Organització i funcionament de l'escenari. Processos de treball del diferents col·lectius tècnics segons especialitats. Supervisió muntatges i d'assajos tècnics. Normativa relativa a la seguretat del públic en espectacles i esdeveniments. Plans d'emergència i evacuació. Supervisió del compliment de les consignes de seguretat. Prevenció de riscos específics de les activitats tècniques a l'escenari. Normativa industrial sobre equips e instal·lacions d'escenotècnia. Normativa municipal relacionada l'exhibició d'espectacles, ús de l'espai públic etc. Procés de producció d'un espectacle en viu. Coneixement de les necessitats dels artistes segons gènere (música, dansa, teatre, circ...). Arts escèniques: gèneres, dramatúrgia. Bases teòriques i tècniques: electricitat, tècniques de so, suspensió de càrregues entre d'altres.

Gestió dels equipaments culturals

Definició

Impulsar, definir, planificar i desenvolupar el conjunt d'accions necessàries per garantir un funcionament òptim i una prestació integral de les activitats, programes i serveis d'un centre o equipament escènic i cultural, a partir de la definició de les línies organitzatives i de la coordinació i la utilització dels recursos disponibles.

La competència implica...

Organització i funcionament dels centres o equipaments escènics i/o culturals (horaris i calendaris, localització dels espais i recursos del centre i/o equipament). Legislació i normativa específica que regula els òrgans i el govern de l'equipament, per tal de garantir la correcció en la seva estructura i funcionament (requeriments dels espais, equipaments i personal del centre; control dels circuits establerts o normatius; compliment d'horaris i del centre etc.). Foment i dinamització d'activitats i productes culturals. Eines de control i seguiment de la programació cultural de l'equipament. Creació i explotació del sistema d'indicadors qualitatius i quantitatius de gestió del centre. Relacions amb la xarxa de centres o equipaments afins. Programació d'arts visuals. Programació d'arts en viu Col·laboració, coproducció o producció d'espectacles. Programació d'oci formatiu. Activitats de promoció, fidelització i formació de públics.

Gestió dels museus locals

Definició

Definir les línies directrius i planificar la gestió del museu local per assegurar la documentació, la conservació, l'estudi, l'exposició i la difusió dels fons patrimonials materials i immaterials dipositats al museu.

La competència implica...

Models de gestió cultural i museística: escala internacional-nacional-local. El pla director del museu. Tècniques i eines de gestió cultural. Els actors públics i privats. Aspectes jurídics de museus, fundacions i empreses culturals. Models i processos de gestió pública aplicats a la gestió de museus. La documentació de col·leccions. Els projectes de conservació i restauració en els museus. Tècniques d'exposició i de difusió de la col·lecció museística i del patrimoni cultural. Projecte d'exposició. Estudis de perspectiva en la gestió museística: perspectiva d'usuaris, financera, de processos interns i d'aprenentatge i desenvolupament. El quadre de comandament integral de la gestió museística.

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: diversitat, civisme, convivència i igualtat

Programes d'actuació davant la violència masclista

Definició

Dissenyar, planificar i avaluar el conjunt de programes d'intervenció que han de configurar de manera integrada l'actuació preventiva i de sensibilització de l'ajuntament, fent-la de manera coordinada i transversal amb altres programes municipals (educació, benestar social, policia local, etc.) i amb la resta de serveis i institucions públiques i privades del territori, amb l'objectiu de construir una societat veritablement igualitària per a dones i homes.

La competència implica...

Marc conceptual i de comprensió de la violència masclista. Les polítiques d'igualtat: context internacional, europeu, nacional, autonòmic i local. Elements de diagnosis diferencial. Els models d'intervenció integral: prevenció, detecció, atenció i recuperació. La Xarxa de serveis i equipaments: conceptualització i procés. Els programes de sensibilització i prevenció: estructura i continguts bàsics. Criteris, mecanismes i estratègies de participació social. Metodologia de treball: la comissió de violència. Diagnòstic de la vulnerabilitat. Coneixement de referències i experiències reeixides en programes d'actuació davant la violència masclista.

Programes de diversitat, convivència i mediació ciutadana

Definició

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt d'actuacions que guiïn l'actuació del consistori en la seva tasca de promoció de la convivència i la cohesió social inclusiva de la diversitat, fent-ho de manera coordinada i transversal amb altres àrees (educació, benestar social, policia local, urbanisme, cultura, comerç, etc.), reduint els nivells de conflictivitat i donant resposta a les transformacions socials que es donen al municipi.

La competència implica...

Concepte i tècniques de la mediació comunitària. Informes demogràfics. Serveis i programes de mediació comunitària. Tècniques de resolució de conflictes per a la convivència comunitària. Xarxa de professionals - mediadors i ciutadania. Informació, comunicació i participació ciutadana. Actuacions que ajuden a generar sentiment de pertinença. Disseny d'espais públics i convivència. Actuacions de convivència en la diversitat. Programes d'intervenció per a la integració.

Programes de foment de la participació ciutadana

Definició

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt d'actuacions que les diferents àrees de l'ajuntament impulsin i fomentin metodologies de participació ciutadana en la definició i avaluació de les polítiques públiques impulsades.

La competència implica...

Bases fenomenològiques: concepte de participació ciutadana en les administracions locals. Bases sociològiques: transformacions i evolucions socials. Govern obert i governança participativa des d'una visió participativa, diversa i multicultural. Principis d'actuació en l'acció comunitària i en la participació ciutadana. Característiques diferencials dels projectes de participació ciutadana. Espai públic i participació ciutadana. Metodologies i tècniques de participació ciutadana: investigació-acció, ciutadania 2.0, etc. Psicologia de grups i col·lectius humans. Sistemes d'indicadors de participació ciutadana. Coneixement de referències i experiències reeixides en el foment de la participació ciutadana.

Programes d'igualtat de gènere

Definició

Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt de programes d'intervenció que han de configurar de manera integrada el Pla d'igualtat de gènere de l'ajuntament d'acord amb les necessitats identificades sistemàticament, fent-ho de manera coordinada i transversal amb altres programes municipals (d'educació, de benestar social, de recursos humans, etc.), seguint les orientacions i prioritats definides per l'equip de govern i directiu de l'ajuntament, amb la finalitat d'afavorir el desenvolupament organitzatiu de l'ajuntament i de la societat.

La competència implica...

Polítiques d'igualtat: context internacional, europeu, nacional i local. Polítiques locals d'igualtat de gènere: significat, evolució i implantació. Elements de diagnosi de la realitat municipal. Projectes transversals d'igualtat de gènere. Programes de sensibilització social i prevenció en igualtat de gènere. Criteris, mecanismes i estratègies de participació social. Quadre de comandament del Pla d'igualat i dels seus projectes. Serveis, recursos i espais de participació i de foment de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. Xarxa de serveis i equipaments. Coneixement de referències i experiències reeixides en matèria d'igualtat de gènere.

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: educació

Desenvolupament de l'educació local

Definició

Desenvolupar projectes d'orientació escolar i d'acompanyament a les transicions educatives adreçats als joves i les seves famílies i definir i implantar programes encaminats a la millora de l'exit escolar i a la prevenció de l'abandonament escolar prematur, tot plegat des del concepte d'educació al llarg de la vida.

La competència implica...

Coneixement dels conceptes: "educació per a tots" i "educació al llarg de la vida". Foment i l'impuls dels processos de renovació i innovació pedagògica. Suport a les transicions educatives mitjançant el disseny d'accions formatives i d'acompanyament que afavoreixin la igualat d'oportunitats i el retorn al sistema educatiu formal. Promoció de serveis i recursos d'orientació que afavoreixin una millor transició dels joves cap als estudis post-obligatoris. Programes i accions de suport i acompanyament a les famílies. Programes encaminats a reduir l'abandonament escolar prematur. Eines per a l'afavoriment de l'èxit escolar. Programes i activitats més enllà de l'horari escolar. Impuls de polítiques i activitats de dinamització relacionades amb el coneixement de l'entorn, la salut, el lleure, la cultura, el medi ambient, el reconeixement de la qualificació professional i laboral, l'esport i altres de caràcter inclusiu.

Foment de la participació educativa de la ciutadania

Definició

Gestionar i coordinar les politiques educatives locals que posin l'educació en l'agenda de la ciutat, que fomentin els procesos participatius educatius i promoguin el compromis ciutadà amb l'educació.

La competència implica...

Coneixement d'estratègies per a fomentar i afavorir la participació de la ciutadania en general i de manera molt especial mitjançant el foment i la coordinació de consells sectorials: infants, joves, Formació Professional. La dinamització de les AMPAS. El disseny d'estratègies i accions per a fer de l'educació un eix estratègic en el plantejament de la ciutat.

Gestió i coordinació de competències municipals en educació

Definició

Conèixer, gestionar i coordinar totes les actuacions encaminades al compliment de les competències reconegudes per llei que els ajuntaments tenen matèria d'educació.

La competència implica...

Coneixement del marc legal del sistema educatiu. Gestió, detecció de necessitats i coordinació amb altres serveis municipals, del manteniment dels centres educatius públics d'educació infantil i primària. Estratègies i eines per l'efectivitat de la vigilància de l'escolaritat obligatòria. La identificació de les necessitats d'escolarització del territori de l'alumnat d'ensenyaments obligatoris. Col·laboració amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat en la planificació educativa, el procés d'escolarització de l'alumnat en els centres finançats amb fons públics (públics i privats concertats) de la ciutat –Oficina Municipal d'Escolarització-. Representativitat; Consells Escolars Municipals i Consells de Centre.

Habilitats docents a l'aula

Definició

Dur a terme les activitats docents planificades i programades, atenent a la diversitat, fent ús dels recusos i metodologies didàctiques més adequades i desplegant les actuacions previstes per a l'avaluació del procès d'ensenyament-aprenentatge.

La competència implica...

Desenvolupament d'activitats i dinàmiques d'ensenyament-aprenentatge a l'aula. Utilització d'eines i recursos per a l'aula. Metodologies didàctiques amb enfocament globalitzat. Atenció a la diversitat dels alumnes en l'activitat d'aula. Impartició. Implementació del pla docent i de la programació de la formació prevista, adaptant-la in situ quan és necessari. Utilització de diversitat de recursos didàctics que ajudin al procés d'ensenyament-aprenentatge. Habilitats d'acompanyament i guiatge del grup d'alumnes cap a l'aprenentatge. Eines i pautes per a l'acció tutorial amb els alumnes i les famílies. Tècniques d'avaluació i seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes.

Organització i gestió de centres docents de titularitat municipal

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que han de permetre que els equipaments i centres educatius dels ens locals gaudeixin d'uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva sostenibilitat.

La competència implica...

Marc legal del sistema educatiu. Normatives reguladores d'organització i funcionament per tipologia de centres educatius. Definició del marc d'actuació: el Projecte Educatiu de Centre i El Projecte de Direcció. Programació i manteniment d'equipaments educatius. Eines per a la definició i posta en marxa de plans d'autoprotecció en centres educatius. Tècniques i estratègies de gestió i d'avaluació de centres educatius: gestió acadèmica i econòmica, qualitat pedagògica, ambiental, etc. Qualitat aplicada als centres docents.

Planificació i programació de la docència

Definició

Dissenyar, orientar i desenvolupar continguts, activitats de formació i d'avaluació, i altres recursos vinculats a l'ensenyament-aprenentatge, aprofitant les relacions amb l'entorn (social, cultural, familiar, etc.), valorant els resultats i elaborant propostes de millora.

La competència implica...

Eines per al disseny, planificació i gestió del currículum. Elaboració del pla docent i de la programació de la formació. Elaboració i coordinació del pla docent del centre. Metodologies amb enfocament globalitzat (en el disseny i programació de la formació). Atenció a la diversitat dels alumnes (en el disseny i programació de la formació). Desenvolupament de les capacitats dels alumnes. Eines necessàries per a l'observació i documentació pedagògica. Disseny d'un pla d'avaluació inicial (diagnòstica), formativa (de procés) i sumativa (final).

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: esports

Manteniment sostenible d'instal·lacions esportives

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt de les línies d'actuació que han de recolzar l'enfortiment d'una cultura de la seguretat i de respecte al medi ambient en les instal·lacions esportives municipals, garantint el millor servei a l'usuari.

La competència implica...

Normatives sobre seguretat i funcionament dels diferents tipus d'equipaments. Criteris de disseny, constructius i d'utilització dels equipaments esportius. El Pla director d'equipaments i instal·lacions esportives de Catalunya (PIEC). Programació i manteniment dels diferents equipaments esportius. Manteniment preventiu i correctiu. Plans d'autoprotecció i l'aplicació de la llei de riscos laborals a les instal·lacions esportives. Auditoria sanitària i mediambiental. Depuració i desinfecció de l'aigua de les piscines, tractament de l'aire de les piscines cobertes i sales esportives, especificitat de prevenció de la legionel·la, manteniment dels paviments i material esportiu, etc.

Programes de dinamització de l'activitat física i la salut

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt d'accions i projectes que han de contribuir a reforçar la integració social, la salut, la qualitat de vida i els valors educatius de la ciutadania, mitjançant la pràctica física esportiva , adaptant-la a les característiques de l'entorn, garantint la seguretat en el seu desenvolupament, amb uns costos sostenibles i assolint la plena satisfacció dels seus usuaris.

La competència implica...

La diagnosi esportiva del territori. Estructura dels programes de dinamització esportiva. Criteris per a la planificació, organització, execució, dinamització i avaluació d'esdeveniments esportius. Els programes de dinamització esportiva i el cicle vital de les persones. Dinamització esportiva en col·lectius amb necessitats específiques. La promoció d'esdeveniments esportius. Pla de protecció de l'esdeveniment. Assegurances. Conèixer el funcionament i els requeriments normatius. Quadres de comandament i indicadors dels programes de dinamització esportiva. Tendències de mercat. Màrqueting i comunicació de les activitats esportives.

Serveis i equipaments esportius

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que han de permetre que els serveis i equipaments esportius dels ens locals gaudeixin d'uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva adequació a les necessitats ciutadanes i a les estratègies municipals (polítiques esportives locals) i l'equilibri respecte a la xarxa de serveis i equipaments existents. Diagnosticar i fer propostes en relació al Pla de l'esport local.

La competència implica...

Normatives reguladores d'organització i funcionament dels diferents tipus d'equipaments i de serveis esportius. Xarxa de serveis i xarxa d'equipaments. Diagnosi territorial i planificació dels equipaments i serveis esportius. Màrqueting i comunicació de serveis esportius. El Pla director del servei o equipament. Gestió de l'activitat esportiva. Models de gestió esportiva. Gestió dels recursos del servei o equipament (humans, materials i econòmics). Avaluació de la satisfacció dels usuaris. Tendències del mercat.

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: joventut

Programes per al desenvolupament personal i professional dels joves

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que, interconnectades, han d'oferir als joves, a les seves famílies i als altres professionals, un procés sistemàtic de suport que els ajudi a afrontar de manera encertada la presa de decisions que els trànsits escolars i personals, en les diferents etapes evolutives de la vida els deparen; definint-les, a partir dels principis de prevenció, desenvolupament, visió holística i intervenció social.

La competència implica...

Estratègies d'implementació i desenvolupament de polítiques juvenils. Fórmules existents de dinamització del col·lectiu jove, de participació juvenil i d'associacionisme. Fonaments i marc regulador de l'orientació educativa. Els programes d'orientació en els processos d'aprenentatge dels joves: fonaments, estructura, indicadors i experiències. Orientació acadèmica i professional: fonaments, estructura, indicadors i experiències. Orientació personal i presa de decisions: fonaments, estructura, indicadors i experiències. Orientació familiar i comunitària i presa de decisions: fonaments, estructura, indicadors i experiències. El procés de socialització juvenil. Tècniques de suport: tutories, counseling, etc. Els programes d'atenció a la diversitat. Disseny curricular dels programes d'orientació educativa. Tècniques de diagnòstic psicopedagògic.

Bloc funcional Serveis d'acció ciutadana: salut pública i consum

Defensa de les persones consumidores

Definició

Identificar, analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions que han de permetre als Serveis Públics de Consum d'àmbit local impulsar i desenvolupar polítiques i programes d'informació, orientació i assessorament per a les persones consumidores; així com la tramitació de queixes, reclamacions i denúncies en l'àmbit de consum i la promoció d'hàbits de consum responsable en la societat, avaluant-ne els resultats i fent-ne propostes de millora.

La competència implica...

Les bases teòriques del consum: psicològiques i sociològiques. El marc legal: europeu, nacional, autonòmic. Drets i deures de les persones consumidores i usuàries. Les competències dels diferents nivells d'administració. Els Serveis Públics de Consum dels ens locals: atenció als usuaris del Servei Públic de Consum (recepció, informació, orientació i assessorament), sobre els seus drets i deures i com exercir-los. Tramitació de les queixes, reclamacions i denúncies de les persones consumidores. Educació i formació en consum de les persones consumidores, particularment els col·lectius especialment protegits, sigui per mitjà d'actuacions directes sigui a través dels mitjans de comunicació de titularitat pública. Difusió i col·laboració amb les organitzacions de persones consumidores. La xarxa de serveis de consum i dels sistemes alternatius de resolució de conflictes (mediació i arbitratge). El procediment sancionador de consum. Derivació d'expedients cap a la mediació o cap a l'arbitratge de consum.

Inspecció en consum

Definició

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions necessàries per garantir que les empreses i els establiments que produeixen, distribueixen béns o serveis compleixin els deures, les prohibicions i les limitacions que estableix la normativa dels diversos sectors d'activitat econòmica, l'incompliment de la qual pot lesionar els interessos generals de la persona consumidora protegits per les lleis.

La competència implica...

El marc legal: europeu, nacional, autonòmic, local en matèria d'inspecció de consum. Les competències dels diferents nivells d'administració. Els Serveis Públics de Consum dels ens locals. Els procediments administratius sancionadors en matèria de consum. Planificació i protocols en la inspecció de consum. Inspecció de consum d'establiments públics i privats. Indicadors i models d'avaluació en matèria d'inspecció de consum. Investigació d'irregularitats normatives en matèria de consum per tal de comprovar el seu abast, les causes i les responsabilitats dels presumptes autors. Campanyes d'inspecció de control del mercat per l'incompliment de la normativa de protecció dels drets de les persones consumidores i usuàries en els establiments del municipi. Aixecament d'actes d'inspecció, fent constar els fets que poden considerar-se constitutius d'infraccions o les mesures cautelars preses. Les preses de mostres dels productes o mercaderies de les empreses subministradores de béns i serveis. Adopció de mesures cautelars. Elaboració d'informes relatius a l'adequació normativa dels diferents sectors. Campanyes i actuacions informatives i de sensibilització adreçades al sector empresarial (informació als empresaris sobre el compliment de la normativa que els pugui afectar, advertiment als inspeccionats de les irregularitats observades i requeriment de les modificacions necessàries en els terminis adequats). Referències i experiències reeixides municipals en matèria d'inspecció de consum.

Mediació de consum

Definició

Ajudar a les parts a arribar per si mateixes a una solució extrajudicial satisfactòria d'un conflicte derivat d'una relació de consum, mitjançant el procediment regulat en el Decret 98/2014, de 8 de juliol , sobre el procediment de mediació en les relacions de consum, tot proporcionant instruments i recursos per a que la ciutadania desenvolupi les seves capacitats en la gestió de conflictes amb altres.

La competència implica...

El marc legal: europeu, nacional i autonòmic en l'àmbit de consum. Les competències dels diferents nivells d'administració en matèria de consum. Drets i deures de les persones consumidores i usuàries. La xarxa de serveis de consum. Recepció i tramitació dels expedients de mediació als Serveis Públics de Consum dels ens locals. Sistemes alternatius de resolució de conflictes en consum (mediació i arbitratge). Redacció d'actes d'acord o desistiment. Protocols de treball en mediació. La naturalesa i tipus dels conflictes en les relacions de consum. El procés de mediació: preparació, desenvolupament i acords. Variables que intervenen en els processos de mediació. Habilitats i tècniques per a la mediació de conflictes de consum. Estratègies per a la gestió de la mediació en les relacions de consum i gestió de conflictes derivats (definició dels objectius mínims i màxims per a la mediació, etc. Campanyes i actuacions d'informació i sensibilització a les persones consumidores sobre els seus drets i deures i les formes d'exercir-los. Experiències reeixides en mediació en consum.

Promoció de la salut pública i comunitària

Definició

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt d'actuacions (d'informació, comunicació i educació sanitàries) que han de permetre als ajuntaments de la província fomentar la salut individual i col·lectiva de la població i l'adopció d'estils de vida saludables, apostant per un model de xarxa amb altres administracions locals i de participació de la ciutadania, avaluant-ne els seus resultats.

La competència implica...

Bases conceptuals i factors personals, familiars i de l'ambient socioeconòmic, cultural i físic, en els programes de la salut pública i comunitària. Marc legal en salut pública: europeu-nacional-autonòmic-local. Models d'acció comunitària. Programes de salut alimentària. Programes de prevenció i promoció de la salut. Programes de prevenció de les drogodependències (tabac, alcohol i altres substàncies estupefaents). Programes de prevenció per trams de població: infants i joves, adults, tercera edat, etc. Xarxa de serveis i equipaments públics. Les desigualtats en salut dels diferents grups de població. Pla de Salut local. Sistemes d'informació sobre dades estadístiques als municipis per estudis de salut. Vies de coordinació i col·laboració amb altres ens (INE, IDESCAT, Transit, etc.) Indicadors i models d'avaluació en matèria de salut pública. Coneixement de referències i experiències reeixides municipals en matèria de salut pública.

Sanitat ambiental

Definició

Analitzar, definir, planificar, avaluar i gestionar els riscos ambientals amb programes de control i normes de prevenció de les instal·lacions, amb l'objectiu de fomentar i protegir la salut de les persones en matèria de sanitat ambiental.

La competència implica...

Marc competencial de les administracions públiques en matèria de sanitat ambiental. Normativa europea, nacional, autonòmica en matèria de sanitat ambiental. Planificació i protocols en la inspecció sanitària. Control sanitari d'edificis i llocs d'habitatge i convivència humana. Gestió del risc sanitari als establiments de tatuatge, pírcing i micropigmentació: protocols d'actuació, mesures cautelars, etc. Vigilància i control de les condicions higièniques i sanitàries de les piscines d'ús públic. Inspecció sanitària d'animals (domèstics, aus, etc.). Inspecció sanitària d'establiments públics. Actuacions per a la salut ambiental (control de plagues, platges, salubritat d'edificis, abocadors, soroll, contaminació atmosfèrica, etc.). Avaluacions dels camps electromagnètics (línies elèctriques, antenes de telefonia mòbil, etc.). Indicadors i models d'avaluació en matèria de sanitat ambiental. Disseny, planificació, desenvolupament i avaluació d'intervencions educatives adreçades al foment de la salut de les persones en aquest àmbits (exposicions, tallers, contes...). Actuacions d'informació i divulgació per al foment la salut individual i col·lectiva de la població en matèria de sanitat ambiental. Referències i experiències reeixides municipals dels diferents àmbits de la Sanitat Ambiental.

Bloc funcional Serveis de benestar social

Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials

Definició

Conjunt d'habilitats personals i professionals que han de desenvolupar els equips de l'àmbit del benestar social per tal de garantir una intervenció efectiva i ètica.

La competència implica...

Ètica i deontologia en l'actuació professional. Visió holística de la intervenció social. Habilitats personals i professionals en la relació d'ajuda. Metodologies d'intervenció: programes d'intervenció individual i grupal. Diagnòstic diferencial. Metodologies d'intervenció del treball social. Tècniques d'entrevista socioeducativa. Avaluació de programes d'intervenció.

Programes d'intervenció social comunitària

Definició

Fonamentar, dissenyar, planificar i avaluar programes d'intervenció social, de manera coordinada (transversal) amb programes d'altres disciplines, desplegant el conjunt d'activitats definides per donar resposta a les necessitats d'integració i desenvolupament dels diferents grups d'usuaris que pugui haver al municipi, seguint les orientacions i prioritats definides per l'equip de govern i directiu de l'ajuntament.

La competència implica...

Processos bàsics d'elaboració i d'anàlisi de programes d'intervenció. Marc legal i normatiu implicats en els projectes d'intervenció social. Polítiques i projectes específiques impulsats per l'ajuntament. Característiques diferencials dels grups d'intervenció: tècniques d'identificació dels factors i grups de risc, així com dels factors de resiliència que intervenen. Característiques dels diferents nivell de prevenció. Criteris, mecanismes i estratègies de participació social. Tècniques i estratègies d'avaluació de projectes socials i comunitaris. Plantejaments d'intervenció d'altres disciplines en persones i grups.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament econòmic

Gestió i direcció de mercats municipals

Definició

Analitzar, planificar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la gestió i direcció dels mercats municipals, tenint en compte les necessitats i característiques del territori, i l'ús eficient dels recursos disponibles, per al manteniment i conservació de l'equipament públic, així com incrementar el seu paper com a referent de proveïment de producte fresc i saludable.

La competència implica...

El mercat municipal i el desenvolupament econòmic local. Gestió de projectes als mercats municipals d'àmbit local i supramunicipal. Marc jurídic, normatiu i fiscal que afecta als mercats municipals (consum, seguretat alimentària, preus, etiquetatge, etc.) Models de gestió de mercats municipals. Gestió econòmica del mercat municipal. Dinamització del mercat municipal. Estratègies per a la reforma i modernització d'un mercat municipal. Estratègies de marketing i de comunicació de plans, projectes i campanyes (canals de comunicació, estratègies, mitjans de comunicació, comunicació digital, etc.) Eines d'innovació i creativitat per a la millora i modernització del mercat. Seguretat i pla d'evacuació i emergència. Gestió eficient dels residus. Estratègies d'usos dels recursos dels mercats.

Gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària

Definició

Analitzar, dissenyar, planificar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la gestió i promoció dels mercats de venda no sedentària, tenint en compte les característiques del territori i els recursos disponibles, per tal d'incrementar el seu ús com elements impulsors i vertebradors dels espais urbans, i millorar el seu posicionament com a format comercial.

La competència implica...

El mercat de venda no sedentària (MVNS) i el desenvolupament econòmic local. Gestió de projectes del MVNS d'àmbit local i supramunicipal. Marc jurídic, normatiu i fiscal del mercat de venda no sedentària. El marc normatiu sectorial. Tipologia de mercats de venda no sedentària, nous formats, característiques i recursos necessaris. Tramitació de llicències d'ocupació de la via pública. Configuració del circuit comercial, delimitació dels espais i senyalització. Dinamització del mercat de venda no sedentària. Coordinació de serveis interns. Gestió econòmica del mercat. Estratègies de marketing i de comunicació de plans, projectes i campanyes (canals de comunicació, estratègies, mitjans de comunicació, comunicació digital, etc.) Estratègies per a la millora i modernització de MVNS. Eines d'innovació i creativitat per a la millora i modernització dels mercats. Pla de millora i modernització del MVNS. Eines i instruments per a la gestió dels mercats de venda no sedentària (taxes, pressupost, etc.). Seguretat i pla d'evacuació i emergència al MVNS. Resolució de conflictes als MVNS. Gestió eficient dels residus.

Planificació i desenvolupament del teixit comercial

Definició

Analitzar, dissenyar, implementar i avaluar el conjunt d'actuacions necessàries per a la planificació i desenvolupament del teixit comercial del municipi, tenint en compte les necessitats i característiques del territori i els agents socioeconòmics.

La competència implica...

El comerç i el desenvolupament econòmic local. El sector del comerç i els serveis dins la conjuntura econòmica i social. Marc normatiu, legislació comercial i sectorial. Gestió de projectes per al desenvolupament del teixit comercial d'àmbit local i supramunicipal. Ordenació i planificació comercial. Amabilització dels entorns urbans: urbanisme comercial. Gestió, dinamització i fidelització de zones comercials. Models de gestió de la dinamització comercial. Pla de desenvolupament comercial. Suport i assessorament a les associacions de comerciants territorials i sectorials. Coneixement de direcció i gestió de l'empresa comercial. Assistència tècnica a l'emprenedoria comercial i de serveis. Formats comercials i models de distribució. Eines i instruments per a la gestió i desenvolupament del comerç (censos, geolocalització, etc.). Estratègies de comunicació de plans, projectes i campanyes (canals de comunicació, estratègies, mitjans de comunicació, comunicació digital, etc.) Coordinació d'actuacions amb entitats públiques i privades en matèria de comerç. Tecnologies aplicades al comerç. Responsabilitat social al comerç. Economia col·laborativa. Estratègies de màrqueting. Gestió d'ajuts i subvencions per al finançament i el suport al teixit comercial.

Planificació, organització i dinamització de les fires locals

Definició

Dissenyar, executar, coordinar i avaluar actuacions destinades a la planificació, organització i dinamització de les fires locals, tenint en compte les necessitats i característiques del territori, per tal de millorar-ne la seva qualitat i singularitat, i reforçant i consolidant el seu ús per part de la ciutadania.

La competència implica...

Les fires i el desenvolupament econòmic local. Gestió de projectes d'esdeveniments firals d'àmbit local i supramunicipal. Marc normatiu, legal i sectorial de les fires. Contractació de serveis per al desenvolupament de la fira. Tipologia d'esdeveniments firals, característiques i recursos necessaris. Configuració del circuit comercial, delimitació dels espais i senyalització. Dinamització de les fires. Coordinació de serveis interns i externs. Gestió econòmica de les fires. Estratègies de comunicació i difusió de l'esdeveniment firal. Eines d'innovació i creativitat per a la millora de les fires. Eines i instruments per a la gestió i organització de les fires. Protocol i relacions públiques. Anàlisi de viabilitat de les fires i impacte socioeconòmic de la fira. Seguretat i pla d'evacuació i emergència a la fira. Gestió eficient dels residus. Estratègies de màrqueting. Estratègies de comunicació de plans, projectes i campanyes (canals de comunicació, estratègies, mitjans de comunicació, comunicació digital, etc.) Gestió d'ajuts i subvencions per al finançament i el suport a les fires locals.

Plans d'actuació per al desenvolupament empresarial

Definició

Analitzar, planificar i definir el conjunt de plans d'actuació (programes, projectes i serveis) que han de facilitar el suport directe a la creació, consolidació, creixement o replantejament d'empreses, així com promoure un entorn més favorable al seu desenvolupament i competitivitat, avaluant els seus resultats.

La competència implica...

Marc legal i competencial de les polítiques locals de suport al teixit productiu: Estructures de suport a la dinamització empresarial a escala local, regional i estatal. Marc normatiu i programes de suport. Fonts de finançament. Diagnosi i planificació del teixit empresarial d'un territori: Fonts d'informació territorial. Estructura econòmica i empresarial d'un territori. Sector productius, cadena de valor i clústers empresarials. Serveis directes a persones emprenedores i empreses: Serveis, programes, eines i estratègies per a la creació, consolidació i creixement empresarial. Pla d'empresa i mètode CANVAS. Polítiques d'entorn: Entorn legal empresarial en l'àmbit local (better regulation) i Finestretes Úniques Empresarials. Entorn cultural: foment de la cultura emprenedora, innovació empresarial, cultura empresarial. Entorn físic, dinamització de polígons d'activitat empresarial, allotjament empresarial, etc... Relacions amb el teixit empresarial: Difusió de la cartera de serveis als usuaris. Coneixements i tècniques que facilitin la col·laboració amb les empreses del territori.

Projectes de mercat de treball i ocupació

Definició

Dissenyar, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes destinats a afavorir la creació d'ocupació, la millora de l'ocupabilitat, la inserció laboral i la qualitat de l'ocupació, tenint en compte les característiques i les necessitats específiques del territori i l'evolució de la conjuntura econòmica.

La competència implica...

Mercat de treball i polítiques locals d'ocupació: Funcionament del mercat de treball, dels seus components i les seves institucions. Polítiques d'ocupació: tipologies, models d'actuació i paper de l'escala local. Competències, finançament i gestió de les polítiques de mercat de treball: Normativa i marc competencial dels nivells comunitari, estatal, autonòmic i local. Fonts de finançament. Programes, projectes i sistemes de gestió de les polítiques de mercat de treball. Concertació i col·laboració publico-privada en el mercat de treball. Anàlisi socioeconòmica, desenvolupament local i planificació estratègica: Estructura, funcionament, evolució, prospectiva, indicadors i fonts d'informació del mercat de treball. Dinàmica econòmica i estructura i especialització productiva. Desenvolupament econòmic local, planificació estratègica i metodologia de gestió del cicle del projecte. Avaluació de les polítiques de mercat de treball local. Millora de l'ocupabilitat: Tècniques i mètodes d'orientació professional, de recerca de feina, d'inserció laboral i suport post-inserció. Orientació per competències: Anàlisi de llocs de treball, perfils professionals, mapes d'ocupació i processos d'orientació per competències. Formació ocupacional i sistema integral de qualificacions professionals. Treball amb empreses: Tècniques de prospecció empresarial, d'anàlisi de llocs de treball i selecció per competències, i de suport a l'empresa en la creació d'ocupació i en els processos d'intermediació. Contractació laboral: tipologia i bonificacions.

Projectes estratègics de desenvolupament econòmic local

Definició

Analitzar, planificar i definir el conjunt d'estratègies, actuacions, projectes i programes orientats a enfortir les economies locals amb la finalitat de millorar la qualitat de vida i el benestar de les persones a partir d'un desenvolupament econòmic sostenible estretament lligat a un àmbit territorial local determinat, avaluant els seus resultats.

La competència implica...

Desenvolupament econòmic local: Marc conceptual, característiques, factors, actors, recursos, rols de les entitats locals. Models, estratègies i tendències. Línies d'actuació, projectes, metodologies i eines. Programes, organització, models de gestió i models de cooperació pública-privada. Tècniques de planificació estratègica i operativa. Definició i projecció de marques territorials. Estratègies innovadores i estratègies d'innovació. Programes comunitaris, estatals, autonòmics i locals de desenvolupament econòmic local: estratègies, objectius i finançament. Tècniques d'anàlisi i representació de dades, elaboració, tractament, prospectiva i difusió de la informació estadística i socioeconòmica derivada del desenvolupament econòmic local.

Projectes, serveis i equipaments turístics

Definició

Definir, implantar i avaluar el conjunt de línies d'actuació que, d'acord amb l'estratègia municipal, prèvia anàlisi de la seva àrea d'influència, han de dinamitzar l'activitat turística del municipi, incorporant uns serveis i equipaments amb uns alts estàndards de qualitat de servei, vetllant per la seva sostenibilitat.

La competència implica...

Marc regulador. Gestió pública del turisme. Xarxa d'equipaments turístics. Planificació turística. Màrqueting turístic. Impacte del turisme al territori. Elements que defineixen el turisme sostenible. Cicles de vida dels equipaments turístics. Tipologia de projectes de desenvolupament turístic. Quadre d'indicadors de l'activitat turística.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament territorial: espais urbans

Gestió de serveis d'habitatge

Definició

Disseny, desenvolupament i gestió de serveis d'habitatge a la ciutadania (oficines, borses i altres) i de programes i actuacions locals relacionades, amb l'objectiu de fomentar l'accés assequible a l'habitatge, dinamitzar el mercat de lloguer, mobilitzar l'ocupació del parc vacant i promocionar el manteniment i la rehabilitació del parc existent.

La competència implica...

Normativa vigent sobre habitatge. Polítiques d'habitatge al món local. Plans i programes d'habitatge. Mobilització del parc vacant i lloguer assequible. Mesures de foment de la rehabilitació i manteniment del parc edificat. Rehabilitació energètica. Programes socials d'habitatge. Habitatge amb protecció oficial. Gestió de borses de lloguer. Intermediació en cas de sobreendeutament de l'habitatge (hipotecari i d'arrendaments). Intermediació en temes de sobreendeutament i mediació en comunitats de propietaris, barris, etc.

Planificació, disseny i gestió d'espais urbans

Definició

Disseny i implantació de projectes de creació d'espais públics urbans i dels seus plans de manteniment, vetllant per la seva integració paisatgística, funcional i mediambiental.

La competència implica...

Usos i millora dels espais públics municipals. Disseny d'espais públics i paisatgisme urbà. Sostenibilitat i medi ambient. Variables físiques, ecològiques i humanes que interaccionen en el paisatge urbà i les seves dinàmiques.

Plans d'autoprotecció

Definició

Aplicar el conjunt de mesures (procediments, sistemes i organització) implantades en un determinat àmbit (edificis, instal·lacions, nuclis habitats, solars, activitats, centres, etc.) exposat a una o a diverses situacions de risc, destinades a preveure, prevenir i controlar-ne el risc, donar resposta adequada a les emergències i garantir la integració d'aquestes actuacions a les del sistema públic.

La competència implica...

Normativa i legislació vigent en matèria de plans d'autoprotecció. Mesures d'autoprotecció més adients segons el tipus d'activitat o establiment. Situacions de greu risc col·lectiu, de catàstrofe o de calamitat pública. Activació i organització d'equips actuants. Exercicis i simulacres d'emergències. Assistència sanitària immediata i primers auxilis.

Plans d'inspecció i verificació d'activitats

Definició

Elaborar, implementar i gestionar plans i programes de verificació i control d'activitats i establiments, seguint la normativa reguladora en la matèria.

La competència implica...

Marc normatiu general en matèria d'activitats. Normativa sectorial de les activitats: aigua, residus, aire, accessibilitat, incendis, etc. Normativa específica segons tipologia d'activitats: recreatives, activitats industrials, activitats ramaderes, activitats de gestió de residus, etc. Protocols d'actuació a l'inspecció d'activitats i establiments. Eines informatiques per a la gestió d'informació d'activitats i establiments. Aspectes bàsics dels actes d'inspecció. Tramitació d'expedients d'activitats.

Projectes i actuacions de planejament urbanístic

Definició

Dissenyar propostes d'ordenació urbanística d'un territori determinat i analitzar i valorar les necessitats de la població i les implicacions en el desenvolupament econòmic i social de la zona, en el medi, en la mobilitat, etc. Crear directrius o criteris de planificació urbanística que serveixin per a una ordenació territorial sostenible.

La competència implica...

Normativa reguladora de l'ordenació urbanística. Legalitat urbanística i dret urbanístic. Classificació i qualificació del sòl. Desenvolupament de projectes urbanístics. Valoracions urbanístiques. Planejament i gestió urbanística. Expropiacions urbanístiques. Delineació, dibuix tècnic i elaboració de plànols. Operacions topogràfiques. Càlcul estructural. Paisatgística urbana.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament territorial: espais verds

Gestió territorial sostenible d'espais naturals, rurals i fluvials

Definició

Aplicar polítiques d'ordenació del territori que es desenvolupen dins del marc de la gestió territorial sostenible mitjançant la participació, implicació i corresponsabilització dels ajuntaments i dels agents locals, i focalitzant en la formulació de propostes d'ordenació, la gestió del territori dels espais naturals, agraris i fluvials, especialment protegits, i el desenvolupament de les actuacions previstes en el planejament especial aprovat.

La competència implica...

Polítiques municipals d'ordenació del territori. Marc de la gestió territorial sostenible dels espais naturals, agraris i fluvials, especialment protegits. Normativa urbanística i ambiental. Circuits, procediments i normatives per a l'aprovació de planejaments especials. Definició d'actuacions concretes dins dels plans d'ordenació o planejament. Eficiència i qualitat en els equipaments, programes i serveis que configuren la Xarxa de Parcs. Estratègies i actuacions per al foment dels valors de respecte i protecció del medi natural. Conservació del patrimoni natural i arquitectònic. Anàlisi, planificació i gestió d'espais lliures. Tècniques i mètodes d'anàlisi i valoració dels espais lliures per a l'ordenació i gestió territorial. Elaboració i formulació de propostes de planificació i ordenació territorial.

Manteniment d'espais verds

Definició

Realitzar el conjunt d'operacions destinades al manteniment i conservació dels espais verds urbans.

La competència implica...

Productes, eines i materials existents al mercat per fer els tractaments fertilitzants. Mètodes de control fitosanitari. Procediments de plantació, prevenció, manteniment i expedició més adients a cada espècie i varietat. Calendari de plantació, manteniment i expedició de les plantes, arbres i arbustos. Tècniques i procediments de cultiu: preparar i condicionar la terra i les llavors, sembrar, protegir, adobar, regar, drenar, podar, etc. Tècniques d'expedició de plantes, arbres o arbustos: segar, arrencar, recollir, adequar i trasplantar les plantes al recipient de trasllat, etc. Inventaris d'espècies vegetals, calibració, recompte, etc. Replantejament sobre el terreny d'un projecte de jardineria o paisatgístic: forma, traçat, densitat de plantació, etc. Noves tecnologies i tècniques específiques vinculades a la jardineria.

Prevenció d'incendis forestals

Definició

Definir, desenvolupar i avaluar el conjunt d'activitats que han de permetre a l'ajuntament disposar d'un Pla de prevenció municipal d'incendis forestals (PPI) que, desenvolupat en diferents plans d'actuació, adaptats a les exigències singulars del seu terme municipal, minimitzin el risc d'inici i propagació dels incendis forestals i facilitin l'extinció.

La competència implica...

Planificació i gestió forestal. Projectes específics: Pla d'informació i vigilància contra incendis forestals (PVI), Pla de prevenció en urbanitzacions (PPU), etc. Xarxa d'infraestructures (camins, punts d'aigua, etc.). Elements de vulnerabilitat (combustible, equipaments, infraestructures, elements del territori, etc.). Actuacions per fer operatives les xarxes viàries i els punt d'aigua. Càlcul de costos. Elements clau en la planificació.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament territorial: infraestructures i mobilitat

Planejament i gestió d'infraestructures viàries i mobilitat

Definició

Realitzar l'anàlisi i planificació viària municipal, de mobilitat, de seguretat viària i d'accessibilitat, de forma coherent amb la planificació urbanística i territorial local i donant suport al seu desenvolupament econòmic, social i de cohesió territorial.

La competència implica...

Legislació específica de mobilitat, accessibilitat, urbanisme i via pública. Plans de mobilitat de vehicles i vianants. Plans de seguretat viària. Transport públic urbà i interurbà. Millora del espais públics municipals. Inspecció d'activitats a la via pública. Manteniment i conservació dels diferents elements de la via pública per incrementar les condicions d'ús, confort, seguretat i accessibilitat.

Senyalització i seguretat viària

Definició

Ordenar i senyalitzar les possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per motius d'obra, accidents, actes públics, etc., garantint la seguretat viària i la qualitat de l'espai públic.

La competència implica...

Normativa en seguretat viària. Criteris d'implantació i inventari en la senyalització i seguretat viària. Mobilitat i via pública. Gestió i ordenació del trànsit. Senyalització vertical de codi i d'orientació. Abalisament. Senyalització horitzontal. Senyalització d'obres.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament territorial: instal·lacions, obres i acabats

Manteniment i control d'instal·lacions i d'edificis

Definició

Desenvolupar les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre equips i instal·lacions (d'electricitat, aigua, gas, climatització, etc.), per tal d'assegurar-ne un funcionament correcte.

La competència implica...

Comprovació i ajust dels nivells i paràmetres dels equips i instal·lacions per fer el manteniment dels mateixos i garantir un ús racional. Detecció i reparació d'avaries d'equips i instal·lacions, seguint les especificacions tècniques i els manuals dels fabricants. Ús de sistemes de control d'instal·lacions per regular les condicions ambientals de les diferents zones dels edificis. Programació dels sistemes de control d'instal·lacions per a un correcte i eficient funcionament en funció de l'època de l'any. Lectura i interpretació de la informació, documentació i normativa referent a equips i instal·lacions per planificar el manteniment preventiu i definir les principals operacions a fer.

Obres i acabats de construcció

Definició

Executar treballs d'obra i acabats (paviments, enrajolats, cobertes, cobertures, impermeabilitzacions, revestiments, tancaments, particions de fàbrica, etc.) en obres de nova construcció i en obres de rehabilitació, així com el manteniment preventiu i correctiu tant d'edificis com d'obra civil (carreteres, camins, ponts, obres de fàbrica, etc.).

La competència implica...

Materials o productes, superfícies i morters i mescles de material. Valoració de la idoneitat dels materials, les eines pròpies de l'ofici i dels recursos necessaris per executar una feina concreta d'obra i acabats de construcció. Procediments de treball més adients per a la realització de l'obra. Seguiment de les activitats realitzades per tercers en l'execució d'un projecte d'obres i acabats de construcció. Nous materials d'obra i acabats i noves tècniques de treball que permetin la millora contínua dels treballs.

Projectes de millora d'instal·lacions, equipaments i obres

Definició

Dissenyar i executar projectes d'actualització i millora dels equipaments o instal·lacions existents, tenint en compte criteris de sostenibilitat mediambiental, d'eficiència energètica, etc.

La competència implica...

Definició i programació de les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre els equipaments i instal·lacions existents. Nous estris, eines, maquinària, materials, entorns tècnics i qualsevol tipus d'innovacions tècniques i tecnològiques que permetin optimitzar les instal·lacions, equipaments i obres existents. Millores en la contaminació acústica i lluminosa: sistemes d'aïllament, diagnosi i control del soroll, etc.

Projectes de millora energètica

Definició

Dissenyar projectes d'instal·lacions (d'aigua, gas, electricitat, climatització, etc.) tenint en compte criteris de sostenibilitat, i realitzar estudis i projectes d'actualització de les instal·lacions per al manteniment i millora de l'eficiència energètica o la introducció d'energies renovables.

La competència implica...

Legislació i normativa en matèria d'instal·lacions, d'eficiència energètica i d'energies renovables. Energies renovables i solucions respectuoses amb el medi ambient. Nous estris, eines, maquinària, materials, entorns tècnics i qualsevol tipus d'innovacions tècniques i tecnològiques que permetin optimitzar el rendiment de les instal·lacions existents. Anàlisi de l'estat, la qualitat i eficiència energètica de les instal·lacions. Definició i programació de les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre els equips i instal·lacions existents.

Bloc funcional Serveis de desenvolupament territorial: medi ambient

Activitats de gestió ambiental

Definició

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, associats a diferents vectors ambientals i actuant de manera integrada, han de permetre als ajuntaments de la província desplegar al seu municipi el programa de Suport a la Gestió Ambiental (SAM), avaluant-ne els seus resultats.

La competència implica...

Bases teòriques de la gestió ambiental. Marc legal: europeu, nacional i autonòmic. Competències municipals. Programes d'intervenció per a la millora de la qualitat acústica ambiental. Avaluacions dels camps electromagnètics (línies elèctriques, antenes de telefonia mòbil, etc.). Programes d'intervenció per al control de la qualitat de l'aire ambiental. Control de l'estanquitat de la xarxa urbana d'aigua domiciliària. Qualitat de les aigües continentals no tractades (fonts, rius, etc.). Definició i aplicació de criteris mediambientals en els programes d'actuació municipal: sostenibilitat dels espais verds municipals, recollida selectiva porta a porta, gestió del servei de neteja viària, etc. Projectes europeus ambientals: criteris per a la seva elaboració i fons de finançament. Coneixement de referències i experiències reeixides municipals en matèria mediambiental.

Educació i sensibilització mediambiental

Definició

Analitzar, definir, planificar i desplegar el conjunt de projectes i d'actuacions que, han de permetre als ajuntaments de la província desenvolupar tasques d'informació, divulgació i educació ambiental que potenciïn la sensibilització de la població i incrementar la participació ciutadana en la presa de decisions ambientals, avaluant-ne els seus resultats.

La competència implica...

Finalitat i estructura de les campanyes i activitats de sensibilització mediambiental. Elaboració de materials audiovisuals i multimèdia de difusió mediambiental. Eines 2.0. per a l'educació i sensibilització mediambiental. Educació mediambiental i currículum formatiu de les diferents etapes del sistema educatiu. Plans de comunicació ambiental i de participació ciutadana: tècniques i estratègies. Disseny i configuració de plans de formació ambiental. Xarxes de cooperació i intercanvi: Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat Coneixement de referències i experiències reeixides municipals en sensibilització i educació mediambiental.

Bloc funcional Serveis de seguretat ciutadana

Plans de protecció civil

Definició

Elaborar els plans d'emergència i protecció civil, avaluar els riscos i establir mesures preventives i de vigilància d'emergències d'origen natural, tecnològic i antròpic, garantint la seguretat de les persones i els bens. Coordinar i supervisar les tècniques, els equips intervinents i els recursos en situacions d'incendis urbans o forestals i d'emergències ordinàries, així com intervenir operativament en emergències provocades per esdeveniments o catàstrofes originades per riscos diversos.

La competència implica...

Normativa en matèria de protecció civil. Plans d'emergències i protecció civil. Avaluació de riscos i mesures preventives d'emergències d'origen divers (natural, tecnològic i antròpic). Inspecció d'establiments, esdeveniments i instal·lacions per a la prevenció d'incendis i emergències. Vigilància i intervenció operativa en incendis forestals, urbans i industrials. Activitats de control, mitigació i extinció dels agents causants de la situació d'emergència. Manteniment i comprovació del funcionament dels mitjans emprats en la prevenció de riscos d'incendis i emergències (equips de protecció, vehicles d'emergències, etc.). Accions de restitució de la normalitat en cas d'emergències. Rehabilitació d'emergència de les zones o béns concernits. Logística humanitària. Intervenció operativa en activitats de salvament i rescat de persones. Atenció sanitària i suport psicològic immediat de les persones afectades.

Vigilància i seguretat

Definició

Dur a terme les activitats necessàries destinades a garantir la protecció i seguretat de les persones, les instal·lacions i els béns de la organització, mitjançant els procediments, les directrius i la normativa vigents.

La competència implica...

Polítiques i directrius organitzatives en matèria de seguretat de persones, equips i materials. Elements passius i actius de seguretat en la vigilància i el control d'accessos. Operatives de seguretat i protocols d'actuació en matèria de seguretat. Primers auxilis.

Bloc funcional Serveis de suport intern: arxiu i gestió documental

Gestió dels arxius municipals

Definició

Dissenyar i planificar la gestió de l'Arxiu municipal per assegurar la conservació, el manteniment, l'accés i la difusió de la documentació generada per l'ajuntament, d'acord amb la legalitat i les directrius que s'estableixin, i per tal de preservar la identitat i el patrimoni documental de la corporació.

La competència implica...

Legislació, règim jurídic i normativa sobre l'accés a la documentació de l'Arxiu municipal. Abast i contingut de la llei de transparència en relació amb els documents municipals. Gestió documental i sistemes arxivístics, elaboració de quadres de classificació i sèries documentals, gestió de documents electrònics, conservació i eliminació de documents, gestió de documentació audiovisual, desenvolupament de fons i col·leccions documentals i sistema informàtic de registre d'entrades i sortides i transferència documental. Elaboració de criteris generals sobre la conservació, manteniment i accés adequat a la documentació de l'Arxiu municipal. Eines informatitzades per a la gestió de documentació de l'arxiu: classificació, descripció, cerques, préstec, transferències, gestió d'expedients i descriptors. Avaluació dels documents. El valor dels documents. Eliminació, tria i conservació. Gestió de l'equipament de l'arxiu municipal.

Gestió documental i arxiu

Definició

Analitzar els aspectes formals i de contingut de material documental en formats diversos, així com elaborar i utilitzar diferents tècniques i instruments per localitzar i recuperar la informació.

La competència implica...

Implementació del sistema de gestió documental i arxiu en els diferents àmbits funcionals de l'ajuntament, manteniment del sistema i resolució dels problemes derivats del seu funcionament. Gestió dels dipòsits de l'arxiu. Administració i manteniment de les aplicacions informàtiques que possibiliten el tractament i l'accés a la documentació que s'hi conserva. Classificació i arxivament dels documents i dels expedients en els arxius de gestió i execució dels procediments i les operacions de tractament documental (transferències, descripció, tria, eliminació i conservació) i d'explotació i difusió dels documents i els expedients semiactius i inactius (ús, consulta i préstec).

Bloc funcional Serveis de suport intern: comunicació i protocol

Comunicació estratègica

Definició

Gestionar la informació i impulsar la imatge corporativa, tant internament com externa, seleccionant el mitjà, el canal i les formes d'estil de comunicació. Proposar, impulsar i executar el pla de comunicació corporativa interna i externa de forma coherent amb el missatge i el pla estratègic de la corporació.

La competència implica...

Elaboració del manual d'estil i formats corporatius per a la comunicació i divulgació de programes i projectes. Establiment de procediments i circuits de comunicació interna. Seguiment i control de l'aplicació dels criteris corporatius en les diferents accions de comunicació (exposicions, congressos, etc.). Ús de sistemes d'avaluació de l'eficiència i eficàcia dels sistemes, procediments i tècniques d'informació utilitzats (ús d'índexs i d'indicadors de seguiment, anàlisi de la satisfacció dels usuaris, etc.). Selecció de la informació corporativa a oferir i del sistema i modalitat més adient per difondre-la (publicació interna o externa, portaveus i emissors, moment i lloc de la comunicació, etc.), tenint una visió àmplia de la finalitat de la comunicació, les característiques del context i dels destinataris, l'impacte i les repercussions del missatge, etc. Valoració de l'estratègia (selecció del mitjà, destinataris, moment, etc.) que cal seguir en funció de les qüestions a tractar (emergència, alta importància, etc.) i de l'impacte sobre la imatge i el prestigi de la corporació.

Premsa i publicacions

Definició

Redactar i distribuir comunicacions de premsa i publicacions, així com establir, mantenir i gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació d'acord amb les directrius establertes. Proposar criteris de política informativa.

La competència implica...

Rellevància i fiabilitat de les diferents fonts d'informació de l'àmbit profesional propi i les tendències o llacunes en la informació. Llenguatge periodístic. La publicitat com a procés de comunicació. Periodisme digital. Redacció de documents informatius, de comunicats, d'articles, de reportatges de revista, etc. Anàlisi dels temes i de la informació a incorporar a les revistes corporatives, definint l'estructura del contingut. Edició gràfica per a l'elaboració de materials de difusió (maquetació, compaginació...), disseny gràfic i infografia. Organització i planificació de rodes de premsa. Resolució dels conflictes que puguin aparèixer amb les representacions dels mitjans de comunicació. Aparicions públiques davant dels mitjans de comunicació (premsa escrita, ràdio, televisió, etc.) en temes d'alt impacte organitzatiu.

Protocol i relacions institucionals

Definició

Organitzar i coordinar els actes oficials i institucionals, garantint el cumpliment del Reglament de protocol i el seguiment dels criteris protocol·laris i ceremonials escaients. Establir i mantenir des de la corporació unes adequades relacions tant externes (amb les entitats, les associacions municipals i la societat civil) com internes.

La competència implica...

Normativa reguladora del protocol aplicable a la corporació. Organització d'actes oficials i institucionals. Simbologia, reglament d'honors i distincions. Atenció i acompanyament a visites externes.

Bloc funcional Serveis de suport intern: contractació i compres

Contractació administrativa

Definició

Gestionar, assessorar i supervisar els processos i els documents que facin referència a la contractació de béns, obres, serveis, etc., efectuats per la corporació.

La competència implica...

Marc normatiu, objectes, àmbits d'aplicació, tipologies i recursos. Parts del contracte: l'objecte i garanties. Preparació dels contractes. Processos de tramitació ordinària i abreujada (urgent i d'emergència) dels expedients de contractació. Conceptualització dels plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. Procediments de selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Processos de les diferents tipologies de procediments selectius: procediment obert, procediment restringit, procediment negociat amb i sense publicitat. Comprensió dels efectes, compliment i extinció del contractes.

Gestió de compres i magatzem

Definició

Realitzar les tasques relacionades amb els processos de subministrament, emmagatzematge, i distribució de materials, així com gestionar la documentació associada (inventari, albarà...). Identificar i analitzar les necessitats de compra de productes, valorar els proveïdors i fer les propostes tècniques per a la contractació, així com el seguiment posterior.

La competència implica...

Gestió, tramitació i resolució dels expedients de contractació de subministraments, així com els dels serveis que no estiguin atribuïts a un determinat àmbit funcional. Gestió de la cartera de possibles proveïdors per al subministrament de necessitats. Gestió, control i administració de la caixa fixa. Recerca en el mercat de les ofertes més favorables per treure la màxima rendibilitat al pressupost general de l'ajuntament. Recepció de materials i subministraments, comprovació i revisió d'albarans, tramitació de la facturació dels expedients de compra, i control de qualitat dels productes a la seva recepció. Distribució dels materials i subministraments fins al departament sol·licitant. Gestió integral del magatzem i distribució de materials i subministres. Creació, gestió i manteniment del catàleg de subministraments, productes, tarifes de preus i serveis normalitzats així com del catàleg de proveïdors. Control dels estocs i realització periòdica de l'inventari del magatzem, fent propostes de compra per garantir els estocs mínims, així com informes periòdics sobre el consum de productes normalitzats.

Bloc funcional Serveis de suport intern: padró

Gestió i explotació de les dades del padró municipal d'habitants

Definició

Gestionar les dades del padró municipal d'habitants, i ús de de les eines informàtiques disponibles per a la seva administració i explotació.

La competència implica...

Normativa legal que regeix la gestió del padró d'habitants. Instruments i procediments de treball per a la gestió diària del padró. Ús de sistemes informàtics de gestió del padró d'habitants. Explotació i ús de les dades padronals. Mètodes i eines d'integració de les dades de padró a altres sistemes d'informació local del propi ajuntament (gestor d'expedients, registre, etc.). Actualització i unificació de les dades de territori i padró dels ajuntaments.

Bloc funcional Serveis de suport intern: processos i e-administració

Gestió de processos i e-administració

Definició

Definir i optimitzar els processos de prestació de serveis, administratius, pressupostaris, etc. de la corporació i les eines d'administració electrònica.

La competència implica...

Importància dels processos i els mètodes d'identificar-los i documentar-los. Estructuració i elaboració del mapa de processos a nivell d'organització, d'àrea o de departament. Alineació dels processos amb el client i amb els objectius de l'organització. Mètodes per implantar un sistema d'indicadors equilibrat i eficaç de mesura dels processos: disseny d'indicadors associats a processos. Concepte d'Administració electrònica i els diferents tipus de procediments i serveis que engloba. Conceptes de prestador de serveis de certificació, de certificat digital, de dispositiu de creació de signatura. Tipus de signatura electrònica. Normativa jurídica relacionada amb els processos d'Administració electrònica i signatura electrònica, especialment la Llei 11/2007. Conceptes d'interoperabilitat i seguretat, i la seva importància en les iniciatives de desenvolupament tecnològic de l'Administració electrònica.

Models i projectes de millora organitzativa

Definició

Dissenyar, implementar i avaluar projectes de modernització i millora organitzativa, analitzant els processos i les dinàmiques de funcionament intern per tal d'incrementar l'eficiència de l'estructura organitzativa així com l'optimització dels recursos emprats.

La competència implica...

Models de modernització a l'Administració pública. Models i sistemes de qualitat i millora contínua a les administracions públiques. Anàlisi i disseny de processos i circuits de funcionament intern per millorar i facilitar la gestió interna i externa. Eines de gestió per al seguiment i l'avaluació de l'activitat dels serveis interns i externs de la corporació i la millora de la qualitat.

Bloc funcional Serveis de suport intern: protecció de dades

Protecció de dades de caràcter personal

Definició

Planificar, desenvolupar i avaluar projectes i actuacions encaminades a aconseguir una correcta adequació de l'organització i de l'actuació professional dels treballadors que la integren a la normativa vigent en matèria relativa a la protecció de dades de caràcter personal.

La competència implica...

Principis i fonaments bàsics establerts en la regulació de protecció de dades. Drets en matèria de protecció de dades. Obligacions i deures en matèria de protecció de dades. Organització corporativa de la protecció de dades. Funcions i obligacions del personal pel que fa al tractament de dades de caràcter personal. Recollida i conservació de les dades. Usos i cessions que es poden realitzar. Anàlisi de les principals situacions de risc que es poden donar i com afrontar-les.

Bloc funcional Serveis de suport intern: recursos humans

Avaluació i carrera professional

Definició

Dissenyar, implantar i avaluar models de carrera professional d'acord amb el marc normatiu de funció pública per tal de donar resposta a les necessitats i plantejaments de millora de l'organització i de desenvolupament professional dels seus empleats públics.

La competència implica...

Marc normatiu de funció pública per al desenvolupament de les polítiques generals i el sistema de carrera professional de la corporació. Models teòrics i metodògics per a l'elaboració de plans individuals i col·lectius de desenvolupament professional. Normativa interna i procediments de gestió de les convocatòries de carrera professional, avaluació del rendiment, etc. Disseny i aplicació d'eines i tècniques d'avaluació del rendiment i l'acompliment (test, qüestionaris, entrevistes, memòries, etc.).

Disseny, impartició i avaluació de la formació

Definició

Dissenyar accions formatives, atenent al perfil dels participants, impartir continguts mitjançant metodologies i recursos centrats en el participant, i implementar instruments d'avaluació dels aprenentatges i de la transferència al lloc de treball.

La competència implica...

Estratègies de formació: interna i externa; informal, no formal i formal. Modalitats i metodologies de l'aprenentatge de persones adultes. Documents relacionats amb el disseny: fitxa tècnica, pla docent, programació de les sessions i instruments d'avaluació. Formació de formadors. Nivells de gradació de l'avaluació: coherència pedagògica, satisfacció, aprenentatge, transferència i impacte.

Gestió de la formació

Definició

Gestionar, organitzar i fer el seguiment d'accions formatives, realitzant la contractació dels docents, l'elaboració de calendaris i horaris, la provisió de recursos com aules i equipament, el control pressupostari, l'actualització de dades i indicadors globals, i el control de la pròpia activitat de cara a l'elaboració d'informes.

La competència implica...

Procediment intern d'accés a la formació. Comissió de formació. Criteris sobre contractació de docents: honoraris, seguiment i control de qualitat. Logística d'una acció formativa i d'una programació anual. Quadre de comandament amb indicadors de formació: hores ofertades, hores impartides, hores/persona i pressupost. Control dels instruments d'avaluació de la satisfacció i dels aprenentatges.

Gestió de recursos humans

Definició

Gestionar, d'acord amb la normativa interna i externa, el conjunt de les actuacions que es deriven de la relació jurídica existent entre la corporació i el personal al seu servei: situacions administratives, nomenaments, contractacions, retribucions, règim de previsió, gestió de temps, incidències en la jornada i altres de relacionades.

La competència implica...

Tramitació administrativa dels processos de captació i selecció del personal. Tramitació administrativa dels processos de formació, desenvolupament, compensació i beneficis dels treballadors. Documentació relativa al procés de contractació, variacions de la situació laboral i acabament de contracte, identificant i aplicant la normativa laboral en vigor. Elaboració de la documentació corresponent al pagament de retribucions del personal, de cotització a la Seguretat Social i impostos inherents, reconeixent i aplicant la normativa en vigor. Documentació relativa a les incidències derivades de l'activitat laboral dels treballadors, a partir de les normes establertes.

Planificació de la formació

Definició

Elaborar plans de formació, entesos com un conjunt d'accions formatives que responen a un diagnòstic de necessitats de formació realitzat en una organització, en funció de les línies estratègiques marcades per la direcció, de la situació de l'entorn, de les oportunitats que puguin sorgir i dels nivells competencials dels diferents col·lectius destinataris.

La competència implica...

Factors que emmarquen i condicionen el pla de formació d'una organització. Política de recursos humans respecte de la formació. Perfils de competències professionals. Procés i instruments de recollida de necessitats formatives de manera ordinària. Estratègies i modalitats formatives en funció de la tipologia de continguts i dels perfils competencials dels diferents col·lectius. Normativa i funcionament de la formació bonificada. Coneixement de l'oferta dels proveïdors de formació de referència.

Planificació dels recursos humans

Definició

Proposar i implantar sistemes eficients d'organització, planificació i valoració de les estructures de llocs de treball de la corporació, per respondre a les demandes de l'organització i a la consecució dels seus objectius.

La competència implica...

Polítiques d'organització i de planificació de recursos humans a la corporació. Documentació bàsica de la planificació de recursos humans: fitxes de llocs, manuals de funcions, organigrames, etc. Identificació de les necessitats de plantilla i definició de les polítiques d'oferta pública d'ocupació. Estudis de necessitats i evolució de plantilles. Anàlisi i valoració de llocs de treball. Estudis retributius. Models organitzatius. Avaluació de l'impacte econòmic de les mesures organitzatives.

Programes i mesures de prevenció de riscos laborals

Definició

Dissenyar, planificar i aplicar accions i programes per prevenir, reduir i, si és possible, eliminar els riscos laborals per afavorir la seguretat i salut dels treballadors, fomentant la presa de consciència sobre la prevenció i assolint un ambient laboral segur.

La competència implica...

Règim jurídic de la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. Drets i deures de la corporació i del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals. Tècniques de prevenció de riscos laborals. Metodologies d'avaluació de riscos. Ergonomia i psicologia aplicada. Accidents i malalties professionals. Disseny de plans d'emergència. Campanyes de difusió, promoció, conscienciació i formació en matèria de seguretat i salut laboral.

Selecció i provisió de recursos humans

Definició

Dissenyar, planificar, implantar i avaluar les accions necessàries per a la selecció externa i la provisió interna (reclutament o convocatòria, selecció i acollida) de treballadors de la corporació.

La competència implica...

Marc normatiu de la selecció de personal al servei de les administracions locals a Catalunya. Bases de convocatòria de selecció i provisió. Gestió de processos selectius. Disseny i aplicació de proves de diagnòstic i avaluació: eines de preselecció, entrevista preliminar, tests psicotècnics de selecció de personal, proves professionals i de coneixement, simulacions, etc. Criteris i tècniques d'avaluació de candidats. Plans d'acollida per a personal de nova incorporació.

Tecnologies i entorns virtuals d'aprenentatge

Definició

Incorporar al desenvolupament professional tant les tecnologies web 2.0., que afavoreixen la interactivitat i la col·laboració a través de comunitats professionals, com portar a terme la integració d'un espai d'aprenentatge personal (PLE) que afavoreixi l'actualització permanent i l'autoformació.

La competència implica...

Característiques de la modalitat formativa en línia i semipresencial. Aprenentatge en xarxa: comunitat virtual, de pràctica i altres. Funcionalitats de les aplicacions web 2.0. Nous rols professionals: tutoria, dinamització de comunitats, dissenyador d'aules virtuals, etc. Disseny i creació de recursos d'autoformació. Nous canals i xarxes de comunicació i interacció per al desenvolupament professional. Configuració de l'escriptori com espai d'aprenentatge personal (PLE).

Bloc funcional Serveis de suport intern: responsabilitat social corporativa

Responsabilitat social corporativa

Definició

Dissenyar, implementar i avaluar el Pla director de responsabilitat social de la Diputació de Barcelona d'acord amb les línies estratègiques fixades en l'àmbit intern i extern, fent servir una metodologia transversal i col·laborativa en la seva concreció i desplegament (àmbits corporatius i els agents sindicals) de manera que permeti enfortir la prestació de serveis al territori d'acord amb els valors de proximitat, transversalitat, transparència, sostenibilitat, eficàcia i eficiència i consolidar l'RSC en la pròpia organització i en el món local.

La competència implica...

Models i metodologies diagnòstiques. L'estructura dels plans d'RSC. Elements clau per una correcta comunicació del Pla d'RSC. Tècniques de participació. Les dimensions de l'RSC: bon govern, econòmica, ambiental, social i econòmica. Programes, projectes, activitats que doten de contingut a RSC. Models i sistemes d'avaluació dels plans d'RSC. Experiències a l'àmbit públic.

Bloc funcional Serveis de suport intern: serveis econòmics

Comptabilitat

Definició

Realitzar i analitzar operacions comptables i estats financers de les administracions locals seguint els procediments establerts i la normativa general i específica d'aplicació.

La competència implica...

Models comptables de l'Administració local i de comptabilitat pressupostària i financera. Operativa dels projectes d'inversió i finançament afectat. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, d'ingressos, i de les operacions no pressupostàries de la corporació. Redacció d'informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques de comptabilitat de la corporació.

Control financer

Definició

Elaborar i executar el pla d'actuació en matèria d'auditoria i control financer establert per la corporació i valorar els treballs realitzats per firmes auditores externes.

La competència implica...

Conceptes d'endeutament, de contractació d'operacions, del seu reflex comptable en el pressupost, del circuit administratiu associat a la càrrega financera, i de l'entorn legal. Elaboració de l'anàlisi de cost de l'entitat. Informe de costos i rendiments del servei. Estats de fi d'exercici d'una entitat local. Òrgans de control extern a qui s'ha de remetre còpia de la liquidació de pressupost o del compte general, i els mitjans disponibles per fer-ho.

Control i gestió pressupostària

Definició

Planificar i fer seguiment del pressupost a l'Administració local, elaborant l'avantprojecte del pressupost municipal, les seves posteriors modificacions per tal de mantenir un control i fiscalització de les despeses i ingressos municipals, així com de la gestió pressupostària de la corporació.

La competència implica...

Documentació administrativa vinculada amb els processos de gestió pressupostària. Fases d'execució de la gestió del pressupost. Principals conceptes derivats de la gestió pressupostària: aprovació del pressupost, modificacions de crèdits, execució, liquidació i control. Estabilitat pressupostària i controls derivats de la legislació vigent.

Gestió de les subvencions

Definició

Gestionar i administrar els ajuts econòmics promoguts per les administracions locals d'acord amb la normativa legal aplicable a les subvencions, i mitjançant la seva ordenació i estandardització.

La competència implica...

Legislació reguladora del règim de subvencions que concedeixen les administracions locals. Procediments de concessió de subvencions i propostes de normalització. Tramitació de subvencions segons els models de documents. Procediments de justificació, comprovació i gestió pressupostària de subvencions.

Gestió patrimonial

Definició

Identificar i fer el control detallat de la realitat patrimonial de la corporació pel que fa a béns mobles, immobles i participació en societats, tenint en compte la realitat jurídica, economicocomptable i administrativa i atenent els béns, els drets i les obligacions que aquests puguin generar.

La competència implica...

Funcions de contractació, control, conservació i explotació dels béns i drets que integren el patrimoni de l'ajuntament. Gestió i tramitació de les adquisicions i alienacions d'immobles, expedients d'expropiació forçosa, arrendaments, concessions demanials, inventari de béns mobles i immobles i qualsevol altre acte de gestió patrimonial de la corporació. Control, registre i arxiu de l'inventari de béns mobles i immobles de la corporació. Seguiment i control dels béns i gestió dels seus traspassos (compres, donacions, cessions, etc).

Gestió tributària i recaptació

Definició

Desenvolupar els models, tècnics i de gestió i les funcions administratives que han de permetre als ens locals la liquidació dels tributs i d'altres ingressos municipals, així com de les seves recaptacions, d'acord amb les normes d'aplicació generals i específiques, els procediments i sistemes de treball de cada organització local, amb una clara orientació a la ciutadania.

La competència implica...

Normativa sobre actuacions i procediments tributaris. Procediment administratiu en la gestió i inspecció tributària. Infraccions i sancions tributàries. Tributs locals. Taxes. Preus públics. Contribucions especials. Impost sobre béns immobles. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Impost sobre activitats econòmiques. Sistemes fiscals. Procediment de recaptació. Gestió de serveis recaptadors. Tipologia d'ingressos i cobraments públics. Models i aplicacions de gestió per a la tramitació electrònica en la gestió tributària i de recaptació.

Tresoreria

Definició

Elaborar i gestionar el conjunt d'operacions que configuren el Pla de tresoreria de la corporació proposant i adoptant les mesures i/o productes més idonis (inversions, finançament, etc.) per a la consecució dels objectius fixats.

La competència implica...

Processos de recaptació de drets i pagament d'obligacions. Principi d'unitat de caixa, centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries. Distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per satisfer puntualment les obligacions. Respondre dels avals contrets. Comptabilització financera de les operacions i moviments generats. Control i seguiment de les operacions de préstec a llarg i curt termini. Realització del traspàs d'informació comptable i estadística amb institucions i entitats de crèdit.

Bloc funcional Serveis de suport intern: serveis generals

Cuina

Definició

Realitzar el conjunt d'operacions destinades a satisfer les necessitats d'alimentació dels usuaris dels centres i serveis municipals en condicions òptimes i adequades a les particularitats de cadascú.

La competència implica...

Tractament dels aliments atenent els criteris d'higiene i manipulació establerts en cada cas. Preparació dels plats dels menús seguint les normes alimentàries, les dietes determinades per a cada usuari/ària i les tècniques culinàries adequades a cada preparació i presentació.

Manteniment de vehicles

Definició

Tenir cura del conjunt d'operacions que permeten mantenir els diferents tipus de vehicles (de transport de persones o d'objectes) en perfectes condicions de funcionament i seguretat, tant pel que fa al manteniment preventiu com a la reparació d'avaries.

La competència implica...

Ús de les eines i els estris adequats i necessaris per a les diverses operacions de manteniment i reparació. Detecció i reparació d'avaries, atenent les consideracions establertes pels superiors, els manuals dels fabricants, els diagrames, etc. Planificació i realització del manteniment preventiu dels vehicles atenent la programació establerta. Comprovació i ajust, si cal, dels nivells i dels paràmetres dels vehicles (oli, aire, pressió de pneumàtics, etc.). Elaboració o modificació de procediments i instruccions tècniques per millorar els processos i les tècniques de reparació i manteniment. Especificació de les pautes, condicions, resultats, etc., en les actuacions de manteniment i serveis atorgades a empreses externes, i supervisió de les mateixes.

Neteja i serveis

Definició

Realitzar el conjunt d'activitats i operacions que permeten realitzar processos de neteja i higiene d'edificis i instal·lacions així com de rentat de diversos tipus de materials, assegurant unes condicions òptimes de netedat i ordre adequades al funcionament i particularitats del servei.

La competència implica...

Manipulació i ús de productes de sanejament. Ús d'eines i maquinària específica de neteja (aspiradors, abrillantadores, etc). Emplenament dels fulls de treball per a la realització de serveis de neteja. Protocols corporatius per a la recollida d'incidències en el desenvolupament de les funcions del lloc.

Transport i conducció de vehicles

Definició

Conduir vehicles en condicions de seguretat i eficàcia, tant pel que fa al transport de diferents mercaderies com al de personal, complint les normes establertes. Planificar i supervisar l'atenció i prestació dels serveis de transport de la corporació.

La competència implica...

Conducció eficient i segura de vehicles (turismes, carretons elevadors, etc.). Normativa i regulació de la conducció de vehicles especials, senyalització de càrregues, etc. Operacions de càrrega, descàrrega i manipulació de la petita mercaderia o mercaderia especial. Organització i disseny d'itineraris de repartiment (temps, distàncies recorregudes, consum de combustible, etc.). Maniobres de conducció segura en situacions climatològiques extremes, en diferents tipus de superfície (aigua, gel, terra, etc.) o en situacions especials de protecció i seguretat (maniobres evasives, de contraseguiment, etc). Control i racionalització de despeses pels serveis prestats (carburants, pàrquings, peatges, etc.) Clàusules tècniques dels contractes de compra o lloguer de vehicles de la corporació i els criteris de selecció de proveïdors externs.

Bloc funcional Serveis de suport intern: serveis informàtics

Disseny i manteniment d'aplicacions específiques

Definició

Desenvolupar i mantenir aplicacions informàtiques d'acord amb les necessitats i els requisits funcionals dels usuaris aplicant les normes i els estàndards corporatius.

La competència implica...

Normes i estàndards corporatius en relació a les aplicacions informàtiques. Definició d'evolutius dins d'aplicacions ja existents a partir de les necessitats expressades pels usuaris. Tècniques de prova d'aplicacions i anàlisi de la funcionalitat, usabilitat, etc. Llenguatges de programació per a l'actualització i disseny d'aplicatius informàtics. Eines de desenvolupament d'aplicacions homologades a l'organització.

Serveis i equipaments informàtics

Definició

Dissenyar, implantar i mantenir les xarxes i equips informàtics i de telecomunicació, així com analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies, amb l'objectiu d'aconseguir la màxima eficàcia i eficiència, i garantint la seguretat.

La competència implica...

Arquitectura de sitemes de la xarxa informàtica i de telecomunicacions. Eines d'administració, desenvolupament, gestió i avaluació basades en la implantació de les TIC. Interoperabilitat i disseny de serveis integrats. Sistemes operatius. Llenguatges de programació. Elaboració de normatives d'ús corporatiu de les xarxes i equipaments informàtics, de procediments d'instal·lació o migració de sistemes operatius, programari de base o bases de dades. Instal·lació i configuració del programari de base específic de servidors (sistema operatiu, programari web, servidor de comunicació, gestors BD, seguretat, etc). Operacions d'instal·lacions de maquinari i programari d'estacions de treball i d'equipament perifèric associat. Instal·lació i configuració de l'equipament de comunicacions d'una oficina (concentradors de xarxa, routers, etc.) i els perifèrics de xarxa associats (impressores de xarxa, escanners, fotocopiadores, etc.).

Bloc funcional Serveis de suport intern: serveis jurídics

Assessorament i defensa jurídica

Definició

Assessorar i donar suport jurídic als àmbits d'actuació de la seva responsabilitat d'acord amb les demandes formulades i segons la normativa aplicable. Instruir, tramitar i resoldre els recursos administratius instats contra l'actuació administrativa relacionada amb el seu àmbit funcional en base a l'estudi, la valoració jurídica i la determinació de la normativa aplicable. Representar i defensar jurídicament els interessos municipals en les matèries atribuïdes al seu àmbit d'actuació.

La competència implica...

Conceptes i procediments tècnics relatius al règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i a la responsabilitat patrimonial de les administracions locals. Assessorament jurídic general del seu àmbit d'actuació: establiment de criteris d'actuació dels diferents departaments, redacció de documents jurídics i establiment i coordinació dels criteris d'actuació amb els professionals externs. Representació i defensa jurídica de l'organització en els procediments jurisdiccionals a partir d'una adequada valoració jurídica en base a l'estudi i la determinació de la legislació aplicable. Establiment dels criteris d'actuació i seguiment dels processos jurisdiccionals assignats a assessors externs en base a l'estudi de la normativa aplicable i d'acord amb les condicions establertes en el contracte d'adjudicació.