



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

### Dades de l'entrevista

---

Referència de l'oferta o convocatòria: Exp. núm.

Lloc de treball: Tècnic/a Superior d'Organització i Persones (Grup A1) per a l'Àmbit de Serveis Interns i Atenció Ciutadana del Consell Comarcal del Bages

Codi: -

Persona entrevistada:

Data:

Hora:

Entrevistadors/es:

### Observacions

---

Segons les bases establertes, B.3: "consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar l'experiència teòrica i pràctica les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball". El tribunal acorda dur a terme l'entrevista competencial sobre sis competències, cinc d'elles avaluables i una introductòria. L'Expressió oral i claredat en l'argumentació serà avaluada durant el conjunt de l'entrevista.



**Valoració**

**EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'ÀMBIT DE POLÍTIQUES DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS**

*Pregunta/es*

Observacions (no puntuable)

Podries explicar-nos breument la teva trajectòria professional en l'àmbit de Recursos Humans? Què t'ha atret de presentar-se al procés?

**A) Capacitat analítica i de presa de decisions**

*Pregunta/es*

Observacions

Punts  
(1)

Com gestionaries una situació la què has fet un informe tècnic d'una promoció interna d'una empleat/da del grup C2 que passa a C1, i n'hi ha un informe jurídic de secretaria que considera que la forma de cobrir-ne la plaça sigui lliure. Què faries?

Aspectes a tenir en compte:

- Analitza els assumptes i discrimina quins ha de consultar amb la persona superior jeràrquica i quins pot resoldre amb autonomia, i també quan ha de fer una consulta extraordinària i quan pot esperar-se a decidir en la reunió periòdica amb la persona superior jeràrquica.
- Identifica les causes dels problemes, perquè les analitza i emprà metodologies que l'ajuden en aquesta anàlisi.
- Valora les situacions i detecta els problemes i les situacions potencialment problemàtiques.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Planteja les propostes acompanyades d'una anàlisi dels pros i contres.
- En la recerca de solucions, analitza quina és la més indicada a mitjà/llarg termini.
- Abans de decidir, recopila totes les dades i informació rellevant, cerca informació i la contrasta per definir la millor solució.
- Analitza les situacions, formula alternatives d'actuació i visualitza els diferents escenaris, així com les possibles conseqüències en decisions.
- Quan ha de prendre decisions de risc o alt impacte, contrasta els criteris amb altres professionals experts.
- Davant situacions problemàtiques, té en compte solucions que tradicionalment han resultat efectives i també noves maneres de resoldre la situació per decidir quina és la més efectiva. Impulsa noves maneres de solucionar els problemes.
- Pren les decisions que li corresponen d'acord amb el seu nivell de responsabilitat, assumint riscos adequats i innecessaris només quan la situació ho requereix.
- Pren les decisions acollint-se a la normativa, tenint en compte l'historial i totes les dades disponibles, aplicant el sentit comú i respectant els procediments.
- Altres que els membres del tribunal en considerin.

### B) La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip

<i>Pregunta/es</i>	Observacions	Punts (0,75)
Des de la Gerència t'encarreguen una revisió de la Relació de Llocs de Treball. En el conjunt d'aquest procés quin procediment seguiries? Quins recursos i agents implicats creus d'intervenir?		
<b>Aspectes a tenir en compte:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realitza el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat.</li><li>• Fa la planificació, l'organització, la direcció, la coordinació, el control i l'avaluació de l'activitat administrativa de les diferents funcions encomanades per dur-la a terme i dels resultats obtinguts.</li><li>• Dur a terme o coordina la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries que siguin de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions.</li></ul>		



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Planifica, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Mostra empatia i habilitat per posar-se en el lloc dels interlocutors interns i externs.
- Cerca ajudar i facilitar la feina als altres.
- S'adapta fàcilment als diferents equips amb què ha de treballar.
- Comparteix la informació amb les persones implicades en el projecte en què participa.
- Proporciona la informació tècnica necessària per tal que l'equip de treball pugui valorar-ho i assolir els resultats.
- Comparteix la necessitat de treballar en xarxa amb altres departaments. Treballa amb estructures matricials i s'orienta al resultat comú.
- Coordina persones que no en depenen jeràrquicament però que han de col·laborar perquè formen part d'un mateix projecte.
- Fomenta el treball en equip amb altres departaments per donar resposta a necessitats més transversals.
- Estableix canals de comunicació entre departaments per fomentar i facilitar la col·laboració.
- Altres que els membres del tribunal considerin.

### **C) Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic i a les persones usuàries en els paràmetres habituals en l'atenció de les problemàtiques de l'àmbit (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)**

<i>Pregunta/es</i>	<i>Observacions</i>	<i>Punts (1)</i>
<p>Un empleat/da pública demana un permís d'assumptes personals i tens un informe del cap del servei que si li ha de denegar per necessitats del servei. El treballador/a està descontent i et manifesta el seu enuig. Què faries?</p> <p>Tanmateix, el treballador/a diu que no vindrà malgrat el que digui el seu cap... i en aquesta situació com actuaries?</p>		



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

### Aspectes a tenir en compte:

- Quan comunica un missatge, ho fa de manera que el que diu i el que entén el receptor és el mateix, i s'assegura que s'entén amb tots els matisos amb què l'ha emès.
- Afronta situacions de discrepància quan cal i hi aporta arguments per defensar el seu punt de vista.
- Argumenta i defensa una línia de treball i mostra el valor afegit que aporta, i s'assegura que l'interlocutor ho comprèn.
- Exposa el que ha de dir, però respecta altres opinions. Es comunica assertivament quan la situació ho requereix i aconsegueix fer prevaldre el seu criteri.
- Es comunica amb respecte, emprant un llenguatge adequat a la situació.
- •Detecta quines necessitats o interessos té l'interlocutor i adapta el seu discurs per tal de satisfer-ne les inquietuds, de manera que els seus arguments tinguin més impacte.
- •Adapta el seu discurs al perfil de l'interlocutor, a les necessitats concretes que manifesta, al rol que assumeix, etc.
- •Mostra empatia i habilitat per posar-se en el lloc de l'interlocutor.
- •S'assegura que hi aporta arguments adequats, perquè prèviament els ha contrastat.
- Explica la feina i els resultats assolits per la unitat o àrea, tant internament com externament.
- En situacions de canvi, assumeix el seu rol: hi aporta informació, comunica els canvis i els argumenta, comenta les conseqüències que se'n deriven, escolta les pors i incerteses que viu l'equip...
- Redacta informes escrits ben estructurats i que facilitin la presa de decisions de la persona que exerceix de superior jeràrquica.
- És capaç de captar informació per diferents canals: formals i informals.
- Defineix procediments de comunicació per fomentar que tots els agents implicats en un projecte disposin.
- Analitza les situacions des dels diferents escenaris que es poden valorar des de diversos angles de visió. Abans d'impulsar qualsevol canvi, valora amb empatia com el viuran les persones implicades.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

### D) La capacitat i experiència en l'orientació a la qualitat del resultat i la iniciativa

Pregunta/es	Observacions	Punts (0,75)
Hi ha una manca de planificació en els processos selectius de la teva organització. Concretament en la logística, en la preparació d'exàmens, el tribunal, etc. Detalla quines propostes de millores faries.		
<p>Aspectes a tenir en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mostra resolució en la presa de decisions per aconseguir resultats, encara que es trobi davant de certa incertesa.</li><li>• Estableix objectius per a la seva unitat. Determina els indicadors per poder conèixer el nivell d'assoliment de l'objectiu i en fa el seguiment.</li><li>• Fa un seguiment de com es fa la feina i del grau d'assoliment dels resultats de l'equip.</li><li>• Cerca maneres de fer la feina millor i amb millors resultats per a l'equip.</li><li>• És conscient de l'ús i l'aprofitament dels recursos de l'organització.</li><li>• Empra mecanismes per conèixer el grau de satisfacció de les persones usuàries respecte al servei prestat.</li><li>• Elabora un pla de treball en què preveu les fites que s'han d'assolir i els terminis concrets en què s'han d'assolir.</li><li>• Planifica el projecte de millora i les activitats que ha de dur a terme per assolir els objectius.</li><li>• Fa un seguiment del pla de treball o del projecte i n'avalua els resultats.</li><li>• Defineix les accions del pla de treball inicial i detecta possibles biaixos.</li><li>• En la planificació preveu la possibilitat de fer front a possibles imprevistos.</li><li>• Col·labora amb la persona superior jeràrquica en la planificació d'objectius i actuacions del servei municipal, unitat o àrea.</li><li>• Fomenta un entorn que promou el pensament creatiu, l'experimentació i l'assumpció intel·ligent de riscos.</li><li>• Identifica limitacions en els projectes i cerca maneres per superar-los.</li><li>• Potencia aproximacions participatives per dissenyar, desenvolupar, testar i implementar projectes que incloguin directament usuaris en la producció i presa de decisions sobre els productes.</li><li>• Promou canvis tenint en compte la sostenibilitat i l'impacte dels possibles riscos detectats.</li><li>• Estableix i alimenta sinergies amb agents implicats que facilitin la implementació de les noves idees.</li><li>• Altres que els membres del tribunal considerin.</li></ul>		



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Altres consideracions:

POSSIBILITAT D'INCORPORACIÓ	
Estat actual de l'aspirant i expectatives	
ALTRES	
Altres consideracions, observacions o perfil de l'aspirant	

### Valoració total

Aspectes valorats	Puntuació
<b>A) Capacitat analítica i de presa de decisions</b> (fins a 1 punts)	
<b>B) La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip</b> (fins a 0,75 punts)	
<b>C) Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic i a les persones usuàries en els paràmetres habituals en l'atenció de les problemàtiques de l'àmbit (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)</b> (fins a 1 punts)	



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

<b>D) La capacitat i experiència en l'orientació a la qualitat del resultat i la iniciativa</b>  (fins a 0,75 punts)	
<b>E) Expressió oral i claredat en l'argumentació</b>  (fins a 0,5 punts)	
<b>TOTAL (sobre 4)</b>	