

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, DE 1 PLAÇA DE PSICÒLEG/OGA PER L'ATENCIÓ A LES PERSONES, PER TREBALLAR A LA DIRECCIÓ D'ORGANITZACIÓ I PERSONES (referència 10056).**

**1. Objecte de la convocatòria:**

L'objecte de la present convocatòria és la realització d'un procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter indefinit, de 1 plaça de Psicòleg/oga per l'atenció a les persones, amb categoria professional Tècn. Agreg. G, per treballar a la Direcció d'Organització i Persones.

**2. Funcions del lloc de treball:**

La **missió principal** del lloc de treball és oferir una finestra única d'atenció personalitzada a les persones treballadores, per contribuir al seu benestar emocional, tant en l'àmbit laboral com personal, assessorant-les, mitjançant i oferint eines segons cada necessitat o situació. Contribuir a la millora en les relacions personals dins dels àmbits de l'empresa on sigui necessari, mitjançant en conflictes i donant-los eines per gestionar situacions conflictives. Donar suport en projectes, programes, esdeveniments i activitats de qualsevol mena dins de l'àmbit d'Organització i Persones.

Les **funcions principals** del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Atendre i acompanyar a qualsevol persona treballadora que manifesta un malestar derivat d'algun problema relacional en l'entorn laboral, vetllant i acompanyant-la fins la resolució o tancament del cas.
- Detectar àmbits, col·lectius o persones on abordar qüestions que puguin contribuir al seu benestar o millora del clima laboral. Reunir-se amb persones, adaptant-se als seus horaris i centres de treball sempre que sigui necessari.
- Proposar actuacions que millorin el clima laboral. Treballar proactivament i en col·laboració amb altres àmbits, àrees, serveis, per la millora del benestar dels treballadors/es, del seu rendiment, de la seva satisfacció i la seva motivació.
- Atendre conflictes relacionals entre persones de l'empresa, mitjançant-hi directament, si escau, o derivant-ho a tercers.
- Derivar a la Comissió d'Assetjament aquells casos respecte dels que en detecti indicis.
- Donar suport i orientació laboral davant problemàtiques personals manifestades per persones treballadores.
- Analitzar problemàtiques puntuals detectades en aplicació de projectes o actuacions promogudes per la Direcció, o en altres instàncies.
- Registrar tots els casos d'atenció, fent-ne seguiment quantitatiu i qualitatiu, proposant millores a nivell de Servei, d'Àrea o d'Empresa.

- Dissenyar, implantar i/o coordinar els programes o les actuacions lligats a projectes com ara l' "Acompanyament a la Desvinculació" o a les "Activitats socials" de les diferents associacions, entre d'altres que puguin sorgir. Col·laborar i acompanyar a les associacions de Jubilats.

### 3. Requisits de participació:

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els següents requisits:

3.1. **Nacionalitat:** tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També estan admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2. **Edat:** haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

### 3.3. Titulació acadèmica:

- Estar en possessió de la titulació oficial, homologada i finalitzada, de Llicenciatura/Grau universitari en Psicologia.
- Disposar de formació complementària en les següents matèries:
  - Teràpia psicològica.
  - Mediació de conflictes.
  - Assetjament laboral.

En els casos de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar degudament homologades i/o amb equivalència a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

3.4. **Experiència:** disposar de, com a mínim, 5 any d'experiència professional com a psicòleg/oga en funcions anàlogues i, específicament, en les següents matèries: gestió de conflictes interpersonals, mediació, millora de clima laboral i teràpies individuals o col·lectives.

3.5. **No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública o Sector Públic, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.**

Si es tracta de nacionals dels restants estats membres de la Unió Europea, o

d'altres estats previstos a la base 3.1, les persones aspirants hauran d'acreditar, abans de la signatura del contracte, mitjançant la documentació pertinent o declaració jurada o promesa, en el supòsit de no ésser possible la seva acreditació documental, que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

**3.6. No haver estat separat/da del servei per acomiadament o falta de superació de període de prova** de Transports de Barcelona S.A., ni de Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A., ni de Projectes i Serveis per la Mobilitat S.A.

El compliment dels requisits esmentats anteriorment s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la formalització del contracte de treball.

**4. Presentació de sol·licituds, requisits i mèrits:**

4.1. Les persones interessades en formar part de la present convocatòria hauran de presentar la seva sol·licitud de forma telemàtica, **adjuntant en un únic i mateix document PDF**, la següent documentació, a través del portal web de TMB, a l'apartat "Treball i forma't amb nosaltres" (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/ofertes-laborals>):

- Curriculum vitae actualitzat amb el detall de l'experiència professional.
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques exigides en el requisit 3.3.:
  - Llicenciatura/Grau Universitari en Psicologia.
  - Titulacions en teràpia psicològica, mediació i assetjament laboral.
- Declaració responsable (annex I).

Tota persona que tingui reconeguda formalment una discapacitat, serà admesa sempre que compleixi amb la totalitat dels requisits establerts per a la present convocatòria, sense perjudici que una vegada superat el procés selectiu, hagi d'acreditar per mitjà de certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, si s'escau, la seva capacitat per poder exercir les funcions corresponents a la categoria i exercici professional al qual es pretén accedir. En el moment que es demani la totalitat dels documents per procedir a la contractació, s'haurà d'aportar el mencionat informe en el termini que s'estableixi, en cas contrari s'entendrà que renuncia a la plaça.

Altrament, tota persona amb discapacitat podrà sol·licitar, en el moment de presentar la seva candidatura, l'adaptació i/o adequació de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis establerts a la convocatòria. El tribunal valorarà la viabilitat de la sol·licitud i l'adaptació, garantint els principis d'agilitat, igualtat d'oportunitats i tenint en compte que no comporti una despesa excessiva, entre altres criteris. Si el tribunal ho considera convenient, podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació a l'àrea competent de TMB. Si la persona aspirant s'oposa a aquesta petició d'informe, haurà de presentar un document on indiqui expressament la seva oposició i la

deguda justificació. L'esmentat dictamen de l'àrea competent de TMB s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de candidatures o durant el període d'esmena a la llista provisional.

- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds i de lliurament de la documentació acreditativa serà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona fins el proper 27 de març de 2025, inclòs.
- 4.3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de las bases i la declaració, per part de la persona interessada, del compliment dels requisits exigits en les mateixes.
- 4.4. El domicili, a efectes de notificació, en cas necessari, serà el que consti a la inscripció de participació, amb independència d'utilitzar altres sistemes de comunicació més àgils. A aquests efectes, s'utilitzarà l'adreça electrònica que figuri a la sol·licitud de participació o reclamació, si s'escau. La persona aspirant té la responsabilitat exclusiva pel que fa als errors o les inexactituds de les dades i a l'actualització de qualsevol canvi.
- 4.5. Les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de TMB (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>). En aquest mitjà (web corporativa TMB) es lliuraran informacions generals de la convocatòria (llestes d'admesos i exclosos, resultats i qualsevol altre avís).

### **5. Documentació acreditativa dels requisits de participació, indicats en l'apartat 3, que cal presentar:**

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de las bases i la declaració, per part de la persona interessada, del compliment dels requisits exigits en les mateixes, tal i com s'expressa en l'apartat 4.3. de la convocatòria. Igualment, a efectes d'acreditació dels requisits exigits en l'apartat 3, les persones candidates han d'adjuntar, en la seva sol·licitud telemàtica, tota la documentació sol·licitada en l'apartat 4.1., sense perjudici que, per part de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment es puguin demanar aclariments sobre la documentació acreditativa especificada.

### **6. Admissió de les persones aspirants:**

Un cop finalitzat el termini de recepció d'inscripcions, s'examinarà tota la documentació aportada i es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Les persones excloses o aquelles que no apareguin en el llistat disposaran d'un termini de 2 dies hàbils següents a la data de publicació de la llista per fer les esmenes que creguin oportunes, sent causa d'exclusió:

- No haver presentat la sol·licitud degudament complimentada en temps i forma.
- No haver presentat juntament amb la sol·licitud la documentació sol·licitada.

Un cop resoltes les reclamacions rebudes, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

S'habilitarà un termini de 2 dies hàbils per a que les persones candidates que hagin presentat esmenes sobre la llista provisional de persones admeses i excloses i considerin que la seva esmena no s'ha recollit adientment a la llista definitiva de persones admeses i excloses, presentin de nou la seva esmena.

No seran objecte de revisió les sol·licituds inicials que no s'hagin complimentat en temps i forma, ni aquelles que no hagin presentat amb la respectiva sol·licitud la documentació sol·licitada en anteriors requeriments, ni aquelles que no hagin presentat esmena en el primer període habilitat a l'efecte.

## **7. Òrgan de selecció:**

7.1. L'òrgan de selecció del present procés selectiu el componen els/les membres següents:

- La **Responsable de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding**, que actuarà a la Presidència.
- Un/a **psicòleg/oga de Selecció i Onboarding**, que actuarà a la Secretaria.
- La **Directora de la Coordinació de l'Àrea d'Organització i Persones i d'Atenció a les Persones**, que actuarà a la vocalia tècnica.
  
- Suplents:
  - El Director del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.
  - Un/a psicòleg/oga de Selecció i Onboarding.
  - Una persona membre de la Direcció de Coordinació de l'Àrea d'Organització i Persones i d'Atenció a les Persones.

El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves.

La comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.

7.2. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## **8. Desenvolupament del procés de selecció:**

8.1. **Publicacions:** tota la informació en relació a aquesta convocatòria i relativa al procés de selecció (bases de la convocatòria, llistes d'admesos, exclosos i seleccionats, notes informatives, període de reclamacions, etc.) es publicarà al portal web de TMB a l'apartat "Treballa i forma't amb nosaltres" (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>), de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

8.2. **Inici del procés d'avaluació:** les persones aspirants seran convocades a les proves d'avaluació mitjançant nota informativa al Portal Web de TMB

(<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>) i en crida única. De manera excepcional, i a discreció del Tribunal, es podrà també reforçar la comunicació de convocatòria a proves mitjançant el correu electrònic facilitat per les persones candidates en la seva inscripció.

**8.3. Ampliació i anul·lació total o parcial del procés:** es podrà anul·lar tot, o part, del procés, quan existeixin causes degudament justificades. Igualment, per raons organitzatives i/o pressupostàries degudament acreditades, es podrà deixar sense efectes aquesta convocatòria.

**8.4. Reclamacions i esmenes:** les persones aspirants podran presentar reclamació de les llistes de resultats provisionals en el termini de 2 dies hàbils següents a la data de publicació de la llista. Amb aquests efectes, hauran de dirigir-se per correu electrònic a [seleccio@tmb.cat](mailto:seleccio@tmb.cat), identificant-se amb el seu nom i cognoms, dades de contacte i especificant el motiu de reclamació, així com adjuntant els documents que per tal efecte siguin necessaris.

## **9. Sistema d'avaluació:**

El sistema d'avaluació que es portarà a terme en el procés de selecció es regirà per un sistema d'oposició, especificat a continuació.

Les proves seran realitzades pel Tribunal, el qual pot sol·licitar, en cas necessari, el suport tècnic i/o logístic de personal de l'organització, degudament qualificat, així com d'una empresa externa especialitzada. Tots els exercicis es realitzaran en crida única, són de caràcter obligatori i es puntuaran de forma separada.

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves de les dues fases (prova d'avaluació teòrica-pràctica i prova d'avaluació competencial), i sempre i quan s'hagi obtingut en cadascuna d'elles la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase d'avaluació.

Tots els exercicis són de caràcter obligatori, alguns eliminatoris, i es puntuaran de forma separada. Les fases es podran compactar i/o canviar d'ordre segon les necessitats organitzatives del procés.

**9.1. Fase 1: prova d'avaluació psicotècnica-teòrica-pràctica:** consistirà en la realització de 3 sub-proves.

**9.1.1. Prova psicotècnica:** aquesta prova consistirà en la realització d'una bateria de tests aptitudinals i/o de personalitat adequats al perfil requerit. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions descrites al punt 2 d'aquestes bases.

El Tribunal pot sol·licitar, en cas necessari, el suport tècnic i/o logístic d'una empresa externa especialitzada.

**9.1.2. Prova d'avaluació teòrica-pràctica:** es tracta de la realització de 2 proves.

Per una banda, una prova escrita de coneixements teòrics, amb un temps màxim que determinarà el Tribunal, per respondre preguntes/casos pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball convocat (veure continguts de la prova a l'annex II).

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

Per altra banda, es realitzarà una prova semiestructurada pràctica basada en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex II, mitjançant el plantejament de preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquestes proves es tindran en compte les conductes manifestades durant les mateixes per a cadascuna de les 4 competències professionals descrites.

Per tal d'establir la qualificació de les proves es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 4 competències que es detallen a l'annex II. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 8 punts en el conjunt de la prova, sempre i quan s'hagi obtingut una puntuació igual o superior a 2 punts en cadascuna de les competències descrites. En cas contrari, es declararà la persona com a no apte/a.

Superaran aquesta primera fase les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima exigida en les proves de coneixements teòric-pràctics. Així mateix, les persones candidates que hagin superat aquesta fase, seran ordenades segons la puntuació obtinguda ponderada en les proves de coneixements teòric-pràctics, de major a menor.

Les 5 persones candidates amb més puntuació passaran a la fase següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 5 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la fase 2 a totes les persones que tinguin empat. En cas de que en el transcurs del procés, degut a necessitats de la companyia, fos necessari examinar a més persones, TMB podria augmentar aquesta xifra i convocar a més persones candidates a la segona fase de proves, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda a la fase 2, major a menor.

**9.2. Fase 2: proves d'avaluació competencial.**

Consistirà en la realització de proves semiestructurades per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat. Les proves estaran basades en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex III, mitjançant el plantejament de preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquestes proves es tindran en compte les conductes manifestades durant les mateixes per a cadascuna de les 4



competències professionals descrites.

Per tal d'establir la qualificació de les proves es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 4 competències que es detallen a l'annex III. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 8 punts en el conjunt de les proves, sempre i quan s'hagi obtingut una puntuació igual o superior a 2 punts en cadascuna de les competències descrites. En cas contrari, es declararà la persona com a no apte/a.

### 9.3. Criteris de desempat:

En el cas de tenir 2 o més persones aspirants amb un empat en el resultat final, els criteris de desempat seran els següents segons l'ordre establert:

1. Es considerarà la nota obtinguda en la prova d'avaluació competencial.
2. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de coneixements teòric-pràctics.

## 10. Resolució del procés de selecció:

Un cop finalitzades les fases del sistema d'avaluació, es publicarà la llista provisional amb els resultats i es concedirà un termini de 2 dies hàbils, següents a la data de publicació de la llista, per esmenes i reclamacions. Un cop resoltes les mateixes, es publicarà la llista definitiva dels resultats i es declararà superat el procés a la persona aspirant que obtingui la major puntuació, declarant-se així el procés resolt. No podrà declarar-se superat el procés a un número de persones superior al nombre de places convocades. De no existir cap persona aspirant que superi el procés, el procediment de selecció es declararà desert.

## 11. Sistema de contractació:

### 11.1. Documentació per a la contractació:

La persona que hagi estat seleccionada haurà de presentar a la Unitat de Contractació i Vida Laboral la documentació original dels requisits acreditats i pertinents per a la seva contractació, en el termini i forma que li siguin comunicats, si l'empresa no disposa ja d'aquesta documentació.

El contracte es realitzarà amb l'empresa Transports de Barcelona, S.A., pertanyent al grup TMB, tot i que, si escau per necessitats organitzatives i/o de col·laboració publico-corporativa, podrà realitzar tasques per a qualsevol empresa del grup TMB, sense que en cap cas aquesta prestació de serveis es pugui qualificar dins d'allò previst en l'article 43 ET.

### 11.2. Període de prova:

Després de la contractació inicial, la persona empleada haurà de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

### 11.3. Retribució:

El salari es regirà per la categoria Tèc. Agreg. G.

<https://transparencia.tmb.cat/ca/organitzacio-i-empleats/sistema->



[retributiu/dades-salarials](#)).

## **12. Protecció de dades de caràcter personal:**

S'informa a les persones aspirants que l'empresa Transports de Barcelona S.A. realitzarà el tractament de les dades de caràcter personal facilitades mitjançant la inscripció, així com el de totes aquelles dades que es derivin de la documentació aportada o que es recullin al llarg del procés selectiu, en base a la política de protecció de dades de Transports Metropolitans de Barcelona i amb l'única finalitat de portar a terme la selecció de personal per als llocs de treball esmentats a l'apartat 2 de les bases de la convocatòria. Aquest tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en què la persona interessada és part o per a l'aplicació a petició d'aquesta de mesures contractuals (art. 6.1.b RGPD).

Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i a no ser objecte de decisions individuals automatitzades a través de l'enviament de la corresponent sol·licitud al compte [dpd@tmb.cat](mailto:dpd@tmb.cat). Per a més informació sobre l'activitat de tractament, pot accedir al següent enllaç: <https://www.tmb.cat/ca/registre-activitats-tractament-dades-personals>.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a terceres persones que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors/es o assessors/es externs/es del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessari per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.

Així mateix, Transports Metropolitans de Barcelona publicarà a la seva web les llistes de les persones aspirants admeses, excloses i de les persones seleccionades, identificades únicament amb els dígit del seu document d'identitat que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, de tal forma que la persona pot consultar l'estat de la seva candidatura al llarg del procés de selecció.

Barcelona, 14 de març de 2025

La Directora de la Direcció d'Organització i Persones  
Sra. Inés Nazaret Gonzalez Rosa

**ANNEX I - DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA 10056.**

**Nom:**.....,  
amb DNI ....., aspirant a la convocatòria de selecció 10056  
declara responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 10056, per cobrir un lloc de Psicòleg/oga per l'atenció a les persones.

Així mateix, i en el supòsit de resultar la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball convocat, aportaré tota la documentació necessària a Contractació per acreditar els esmentats requisits.

Signat:

*Nom, cognoms i signatura*

..... a .... de ..... de 2025.

## ANNEX II - TEMARI DE LA PROVA DE CONEIXEMENTS TEÒRIC-PRÀCTICS I COMPETÈNCIES PROFESSIONALS AVALUADES A LA FASE 1 PER A LA CONVOCATÒRIA 10056 PSICÒLEG/OGA PER L'ATENCIÓ A LES PERSONES.

- Coneixements sobre la política i procediment d'assetjament laboral de TMB
- Coneixements sobre eines d'anàlisi i millora del clima laboral
- Coneixements sobre estratègies de mediació i resolució de conflictes
  
- **Mediació i negociació:** capacitat i habilitat per identificar i canalitzar problemes, facilitar el diàleg entre les parts en conflicte per trobar punts en comú i arribar a acords satisfactoris, recorrent a tècniques com la mediació transformativa o la negociació integradora.
- **Imparcialitat, objectivitat, lideratge i gestió de grups:** habilitat per no prendre partit en els conflictes, mantenint una postura neutral i garantint a totes les parts el seu espai per expressar-se. Capacitat per promoure i gestionar dinàmiques de grup i promoure la cooperació i el consens.
- **Iniciativa i autonomia personal:** capacitat per actuar amb autonomia personal i proactivament en el propi lloc de treball, així com de proposar, desenvolupar i/o idear projectes nous.
- **Treball en equip:** capacitat per treballar de forma integradora i col·laborativa, coordinant-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.

### ANNEX III - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS AVALUADES A LA FASE 2 PER A LA CONVOCATÒRIA 10056 PSICÒLEG/OGA PER L'ATENCIÓ A LES PERSONES.

- **Ajust a l'organització:** capacitat per conèixer i comprendre les característiques específiques de l'entorn de treball i actuar d'acord amb els principis que regeixen la seva actuació, assumint la missió i els valors de la institució com a propis, garantint la motivació, la disponibilitat i la identificació amb l'organització. Manifestar una actitud o predisposició positiva per desenvolupar la tasca professional en aquest entorn.
- **Gestió emocional:** capacitat per a mantenir la calma en situacions tenses, identificant i regulant les emocions pròpies i alienes. Capacitat per ajudar les persones a gestionar les pròpies emocions de manera saludable.
- **Escolta activa, empatia, comunicació i orientació a les persones:** capacitat per escoltar empàtica i activament per entendre les diferents situacions i necessitats, saber-les analitzar. Capacitat per transmetre missatges clars, concisos, entenedors i assertius, emprant un llenguatge d'acord amb la situació i les persones destinatàries.
- **Pensament analític, capacitat de síntesi i organització del propi temps:** capacitat d'entendre una situació, aïllant els seus diferents components, donant-li un ordre lògic i identificant factors crítics, resumint informació complexa de manera clara i estructurada, per facilitar-ne la comprensió i les possibles solucions. Inclou organitzar les parts d'un problema de forma sistemàtica, establint prioritats de forma racional. Capacitat per a optimitzar els recursos propis per a organitzar, prioritzar i executar una activitat, complint els objectius en temps i forma.