

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, DE 1 PLAÇA + 1 RESERVA D'OPERARI/A SISTEMES DIGITALS DE VEU I DADES, PER TREBALLAR A LA DIRECCIÓ DE SISTEMES DE LA XARXA DE METRO DE FERROCARRIL METROPOLITÀ DE BARCELONA (referència 10005).

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 + 1 reserva d'Operari/a Sistemes Digitals de Veu i Dades, amb categoria professional Operari Manteniment Infraestructures, per treballar a la Direcció de Sistemes de la Xarxa de Metro de Ferrocarril Metropolità de Barcelona (en endavant, FMB).

2. Funcions del lloc de treball:

La missió del lloc de treball és la realització de tasques de manteniment, inicialment, de primer nivell preventiu i correctiu de les instal·lacions i equips que depenen de la Secció. Es col·laborarà amb Especialistes de Sistemes Digitals de Veu i Dades en treballs sobre sistemes vitals per a l'exploració de la Xarxa de Metro, dels que depenen la continuïtat i seguretat en la circulació de trens i la qualitat del servei ofert.

També es realitzarà treballs específics relacionats amb la renovació i ampliacions de les mencionades instal·lacions i xarxa.

Els sistemes de Senyalització, Telecontrol i Comunicacions designats a la secció són els següents: Radiotelefonía, Telecomandament d'Informació al passatge, Sistema de Transmissió Corporatiu (àmbit TMB), Telefonía Corporativa (àmbit TMB), Centraletes Dimat, Interfonía, Megafonía Centralitzada, Telecomandament d'Instal·lacions Fixes, Gravadores del CCM, Sistemes d'alimentació Ininterrompuda, habitacles de Comunicacions, Cablejat de Comunicacions de Coure, Xarxa de Fibra Óptica, així com d'altres el manteniment dels quals es pugui designar a la Secció.

Les principals funcions que el lloc de treball té assignades són les següents:

- Realitzar el manteniment correctiu dels sistemes designats a la Secció de Sistemes Digitals Veu i Dades:
 - Diagnosi i resolució en camp de les avaries de primer nivell dels sistemes de designats a la secció Sistemes Digitals Veu i Dades. Col·laborar amb l'Especialista Superior en les averies més complexes. Així mateix, ha de realitzar les accions correctives necessàries per normalitzar el servei afectat: substitució d'equips, reparacions d'instal·lacions i cablejats, realització de mesures, ajust de paràmetres i nivells, verificació i correcció de configuracions i obtenció d'informes d'alarmes dels sistemes de supervisió locals.

- Verificar el correcte restabliment del servei afectat una vegada realitzades les accions correctives necessàries. A tals efectes, s'han de realitzar les proves i mesures establertes. Requereix comunicació fluida de l'operari amb l'usuari avançat que opera amb el sistema afectat (Operador CST, Inspector del CCM, Operador Radiometro) a fi d'informar i validar el correcte funcionament després de la reparació.
- Elaborar els informes d'avaries i activitat i facilitar al Comandament de Torn tota la informació que es requereixi respecte l'avaria atesa. Cada actuació correctiva requereix la confecció de l'informe corresponent. En aquest informe es detallen els símptomes, elements, causes, accions realitzades, temps, circumstàncies especials que es produeixen, materials consumits i equips (amb número de sèrie substituïts) de l'actuació realitzada. Aquest informe és la base per a la realització del tancament tècnic de l'avís SAP R3.
- Realitzar el manteniment preventiu dels sistemes de designats a la Secció Sistemes Digitals Veu i Dades:
 - Realitzar tasques de neteja, realització de mesures, ajust de paràmetres i nivells, verificació i correcció de configuracions, obtenció d'informes d'alarmes dels sistemes de supervisió, execució de proves de funcionament, simulació d'estats, etc. Segons una llista d'operacions a realitzar i protocols de proves existents per a cada pla de manteniment establert en cadascun dels sistemes. Col·laboració amb l'especialista en les tasques més complexes.
 - Informar a l'Especialista o Comandament de Torn de qualsevol circumstància no prevista que es trobi en la revisió que pugui comprometre el funcionament de l'element revisat i no pugui resoldre amb els seus mitjans.
 - Elaborar, per a cada actuació preventiva, els informes en què es detallen les accions realitzades, mesures obtingudes, temps, circumstàncies especials que es produeixen, materials consumits i equips (amb número de sèrie substituïts) de la revisió realitzada. Aquest informe és la base per a la realització del tancament tècnic de l'ordre de preventiu en SAP R3.
- Realitzar tasques senzilles de verificació i reparació en taller dels equips avariats procedents de la línia:
 - Fer tasques de verificació d'equips avariats i eventualment ajustos o reparacions de primer nivell, en els casos que es requereixi. Elaborar els informes de reparació en taller, on es detallin els símptomes, elements, causes, accions realitzades, temps, circumstàncies especials que es produeixen, materials consumits en l'actuació realitzada. Creació de l'avís d'activitat en l'aplicació SAP R3 mòdul PM per tal de gravar aquestes dades.
- Realitzar reformes i noves instal·lacions. L'ocupant del lloc durà a terme tasques de:
 - Realitzar diversos treballs com, per exemple, recollida en camp de dades, en camp de les instal·lacions existents, execució d'ampliacions, modificacions o petites reformes o ampliació de les instal·lacions, sempre seguint les instruccions proporcionades pel Comandament de Torn o Especialista.
 - Realitza l'informe dels treballs realitzats.

- Col·laborar amb altre personal de manteniment en la realització de treballs de reforma o d'altres nous projectes o de manteniment o altres que interrelacionin amb les instal·lacions que depenen del Departament. Per tal de fer aquest tasques podrà: facilitar l'accés a les instal·lacions, realitzar el seguiment tècnic dels treballs segons un pla preestablert, col·laborar en la realització de les proves, vigilar el compliment de normes, informar al Comandament de Torn dels possibles imprevistos que es produeixin.
- Assistència a la formació específica. L'operari/a té un pla de formació de tots els temes que es tracten a la Secció.
- Fer treballs de suport del Departament com, per exemple, inventaris d'equips recanvi, d'eines, de components. Neteja i manteniment d'eines, instal·lacions i instrumentació. Realitzar el proveïment de carburant dels vehicles del departament. Modificacions i ampliacions de la documentació tècnica. Preparació de catàlegs per a la informatització del manteniment de nous sistemes, etc.
- Fer qualsevol altra tasca que pugui indicar la Prefectura que sigui necessària per al servei a prestar, que tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell i àmbit similar.

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 i finalitzada, de mínim Cicle Formatiu Grau Superior/FPII en la família professional d'Electricitat i Electrònica.

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. Disposar del **permís de conduir tipus B**, vigent.

3.5. **No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, 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 completa de la titulació acadèmica exigida en el requisit 3.3.
- Fotocòpia completa (ambdues cares) del permís de conduir B, en vigor, exigint en el requisit 3.4.
- Declaració responsable signada (annex I).

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat seran admeses, quan es compleixi amb la totalitat dels requisits establerts per a la present convocatòria, sense perjudici que una vegada superat el procés selectiu, hauran 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, les persones amb discapacitat podran 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 l'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 serà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i fins el proper 15 de desembre de 2024, 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 (llistes d'admesos i exclosos, resultats i qualsevol altre avís).

5. Documentació acreditativa dels requisits de participació, indicats en l'apartat 3, i dels mèrits, indicats en l'apartat 9, 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 membres següents:

- La **Responsable de la Unitat de Selecció i Onboarding**, que actuarà com a Presidenta.
- Un/a **psicòleg/oga** del Servei de Recursos Humans, que actuarà com a Secretari/a.
- El **Responsable de Manteniment de Sistemes Senyalització de Línies Convencionals de Metro**, que actuarà com a vocal tècnic.

- Suplents:
 - El/la Director/a del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.
 - Un/a psicòleg/oga del Servei de Recursos Humans.
 - El Responsable Sistemes Circulació de la Xarxa de Metro.

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, 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, en el què participaran totes aquelles persones que compleixin tots els requisits mínims de participació (punt 3 de les bases de la convocatòria).

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 eliminatori 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 2 fases d'avaluació (prova d'avaluació psicotècnica-teòrica 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.

- 9.1. **Fase 1: prova d'avaluació psicotècnica-teòrica:** Les persones candidates convocades a aquesta primera fase realitzaran 2 sub-proves, per tal de determinar la seva adequació respecte als requeriments i a l'exercici de les funcions dels llocs de treball convocats, les quals consistiran en:

- 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.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts.

Les persones candidates seran ordenades segons la nota obtinguda de major a menor.

Les 12 persones candidates amb més puntuació passaran a la següent prova de coneixements teòrics (punt 9.1.2.). En cas d'empat en la puntuació de tall de les 12 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la prova de coneixements teòrics a totes les persones que tinguin empat en la nota de la prova 9.1.1. 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 prova de coneixements teòrics, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova psicotècnica de major a menor.

- 9.1.2. **Prova de coneixements teòrics:** aquesta prova consistirà en la realització d'un examen tipus test i/o amb preguntes a desenvolupar, segons l'especialitat o especialitats a les quals s'opta en la convocatòria. Aquesta prova avaluarà els coneixements teòric-tècnics, segons especialitats, requerits per al desenvolupament de les funcions especificades al punt 2 d'aquestes bases i es basarà en el temari fet públic a l'annex I d'aquest convocatòria.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 4 punts serà eliminada.

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 la nota de la prova de coneixements teòrics. 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 en la prova de coneixements teòrics de major a menor.

- 9.2. **Fase 2: prova d'avaluació competencial:** Totes les persones candidates que superin la Fase 1 seran convocades a aquesta segona fase i realitzaran una prova semiestructurada per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions dels llocs de treball convocats.

La prova estarà 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'aquesta prova es tindran

en compte les conductes manifestades durant la mateixa per a cadascuna de les 5 competències professionals descrites.

Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 5 competències que es detallen a l'annex II. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 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. La prova la realitzarà el Tribunal i pot sol·licitar, en cas necessari, el suport tècnic i/o logístic d'una empresa externa especialitzada.

9.3. Prova psicofísica:

Les persones en primer ordre en la puntuació, d'acord amb els criteris descrits anteriorment, hauran de passar una prova psicofísica per ratificar la seva adequació psicofísica als requeriments dels llocs de treball convocats. La prova, que consistirà en una avaluació mèdica per a la comprovació de les condicions psicofísiques necessàries per complir les exigències pròpies del lloc de treball, tindrà caràcter eliminatori essent qualificada com a apte/a o no apte/a.

En cas de que la primera persona en l'ordre de puntuació sigui considerada no apte/a a la prova psicofísica, quedaria eliminada del procés i es contactaria amb la persona en següent posició per a realitzar la prova psicofísica i així successivament, si fos el cas de rebre no aptes, fins esgotar el total de persones que hagin superat les fases de proves anteriors.

Únicament pel cas de declaració de no aptitud temporal s'acceptaria una superació condicionada del procés, mantenint la persona candidata la seva posició dintre de l'ordre de prelación establert en la llista de persones candidates.

9.4. Criteris de desempat:

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

1. Es prioritza la incorporació de dones.
2. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de d'avaluació competencial.
3. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de coneixements teòrics.
4. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova psicotècnica.

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 les persones aspirants que obtinguin 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:

Les persones que hagin estat seleccionades hauran de presentar a l'Àrea d'Administració de Persones la documentació original dels requisits i mèrits 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 Ferrocarril Metropolità 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. Plaça de reserva:

Amb caràcter excepcional, i per raons organitzatives vinculades a les necessitats de l'operativa de Metro, es preveu la possibilitat d'incorporar 1 persona més com a Operari/a Sistemes Digitals de Veu i Dades en qualitat de reserva. Per aquest motiu, es convoca 1 plaça com a reserva a la present convocatòria. La cobertura d'aquesta plaça es portarà a terme de forma motivada per l'àrea responsable i es realitzarà en les mateixes condicions que les places titulars, amb caràcter indefinit, segons l'establert en els marcs dels acords convencionals existents i d'acord amb els criteris establerts a l'entitat i respectant les normes laborals i pressupostàries pertinents en el moment de l'activació efectiva de la plaça.

Aquestes places de reserva tindran una vigència de 18 mesos des de la publicació del llistat definitiu de resultats. Un cop finalitzat aquest període, es perdrà la condició de reserva per a la present convocatòria.

Les persones declarades seleccionades, ordenades d'acord amb els criteris descrits anteriorment, abans de ser contractades, hauran de passar una prova psicofísica per ratificar la seva adequació psicofísica als requeriments dels llocs de treball convocats. La prova, que consistirà en una avaluació mèdica per a la comprovació de les condicions psicofísiques necessàries per complir les exigències pròpies del lloc de treball, tindrà caràcter eliminatori essent qualificada com a apte/a o no apte/a, i restant excloses les persones que no la superin. Únicament pel cas de declaració de no aptitud temporal s'acceptaria una superació condicionada del procés, mantenint la persona candidata la seva posició dintre de l'ordre de prelación establert en la llista de persones seleccionades.

11.3. Període de prova:

Després de la contractació inicial, les persones empleades hauran de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

11.4. Horari:

Disponibilitat per treballar en torn de nit, inclosos els caps de setmana, segons calendari establert i les necessitats del servei.

11.5. Retribució:

El salari es regirà per la categoria Operari/a Manteniment Infraestructura.

(<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 Ferrocarril Metropolità 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. 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, l'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 tercers que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessari per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries per 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 dígits 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, 04 de desembre de 2024

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 10005.

Sr./Sra.....,
amb DNI, aspirant a la convocatòria de selecció 10005
declara responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 10005, per cobrir un lloc de Operari/a Sistemes Digitals de Veu i Dades a Transports Metropolitans de Barcelona.

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:

Sr./Sra.:

Nom, cognoms i signatura

..... a de de 2024.

ANNEX II - TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA PER A LA CONVOCATÒRIA 10005 OPERARI/A SISTEMES DIGITALS DE VEU I DADES

Electrònica

- Electrònica digital/analògica
- Components, filtres, amplificadors
- Electrònica de Potència

Electrotècnia / Anàlisi de circuits elèctrics

- Corrent continu
- Corrent elèctric

Sistemes de Comunicacions

- Infraestructura (Cablejat coure/Fibra Òptica)
- Xarxes
- Elements dels sistemes
- Configuracions

ANNEX III - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 10005 OPERARI/A SISTEMES DIGITALS DE VEU I DADES

- **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.
- **Resolució de problemes i incidències:** capacitat i habilitat per identificar i canalitzar els problemes relacionats amb la feina i buscar les alternatives de solució més eficaces en cada moment.
- **Orientació a la qualitat i la millora continua:** capacitat per treballar amb cura i detall en la realització de les tasques, donant valor al treball ben fet, amb una implicació, desig i interès per aconseguir, en el dia a dia de la feina, un millor resultat, amb una orientació cap a la millora constant.
- **Autocontrol i estabilitat emocional:** capacitat per a controlar les reaccions emocionals i conductuals i mantenir un rol professional adequat davant de situacions de pressió ambiental o estrès.
- **Treball en equip:** capacitat per adaptar-se a la feina i dinàmiques de l'equip i per treballar de forma col·laborativa, tant amb l'equip com amb els comandaments immediats.