

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, DE 1 PLAÇA + 1 RESERVA DE CAP DE PROJECTES, PER A L'ÀREA DE PROJECTES DE BUS, AMB CATEGORIA A12 (referència 10113).**

**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 de Cap de Projectes, per a l'Àrea de Projectes Bus**, per a treballar a Transports de Barcelona, S.A. (en endavant TB).

**2. Funcions dels llocs de treball:**

La **missió principal** del lloc de treball és assumir, sota les directius del/la seu/va Responsable i davant la resta de l'Organització, l'òptim i ple suport en la impulsió, direcció, coordinació i seguiment dels projectes de l'àrea que li encomani en cada moment la seva Prefectura, i ja siguin aquests d'àmbit organitzatiu, de gestió, tecnològics, etc. Per realitzar aquesta missió, és indispensable la gestió d'equips transversals a la vegada el lideratge a través de les planificacions i la metodologia en projectes.

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

- Recollir, interpretar, analitzar i prioritzar les necessitats del client intern, assegurant coherència i aprofitament de sinergies entre les necessitats de diferents col·lectius.
- Definir i redactar especificacions funcionals que donin resposta a les necessitats identificades.
- Responsabilitzar-se de la elaboració de plecs, preparació de documentació, establiment del canal de licitació i adjudicació de contractacions externes associades a projectes sota la seva responsabilitat.
- Establir objectius i fites a assolir en les diferents fases d'execució dels projectes dels que son responsables.
- Planificar i coordinar els recursos materials, humans i tècnics, i activitats necessàries per assolir els objectius i fites establertes.
- Interlocutor amb els coordinadors d'altres àmbits interns i externs – representant a l'Àrea de Projectes de Bus- per aconseguir acords , suports tècnics, idees i solucions pels desenvolupaments dels projectes..
- Liderar equips de projectes multidisciplinaris, encarregats de la recollida, definició, disseny, desenvolupament, implementació, posada en marxa i manteniment de Sistemes tecnològics complexes
- Interlocució amb equips externs de proveïdors i/o entitats o administracions col·laboradores en els projectes sota la seva responsabilitat.
- Responsabilitzar-se de la posada en marxa dels sistemes, processos i metodologies dins de l'àmbit dels projectes de que son responsables.

- Supervisar, controlar i garantir la idoneïtat dels nivells de qualitat, fiabilitat i rendiment esperats, previstos i inicialment definits (mitjançant el seguiment de incidències, indicadors, etc.).
- Vetllar per l'execució de les accions formatives oportunes, tant per formació inicial, continua, o d'altra que pugui requerir o necessitar les persones afectades en cadascuna de les diverses etapes dels projectes sota la seva direcció.
- Analitzar i buscar solucions per a cada incidència, obstacle o situació inicialment no prevista.
- Responsabilitzar-se de la definició i implantació dels circuits de manteniment associats als projectes executats (atenció a usuaris, resolució d'incidències, etc)
- Identificar, promoure i realitzar propostes de millora.
- Preparar pla de treball anual i integració en roadmap de projectes de l'àrea, així com seguiment i comunicació regular a la seva Prefectura l'estat d'execució dels diversos projectes sota la seva responsabilitat.
- Supervisar el bon i ple desenvolupament dels projectes un cop ja implementats, corregint directament d'altres incidències que puguin anar sorgint, diferents de les ja esmentades.
- Col·laborar en projectes de Negoci Internacional i amb altres empreses de l'àmbit TMB.
- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenió de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que hi pugui haver en cada moment degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li pugui demanar la seva Prefectura directa/Direcció d'Àrea o Servei, que sigui necessària pel servei a prestar, i que sigui de la mateixa naturalesa i nivell que les anteriors.

### 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.

També es podran presentar els estrangers majors d'edat no comunitaris amb residència legal i amb el corresponent permís de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els terminis i requisits establerts per la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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** segons especialitat:

Disposar de titulació universitària, finalitzada i homologada, d'Enginyeria Tècnica o Superior, Industrial, Informàtica, Telecomunicacions, Civil, Electrònica, Mecànica o titulacions equivalents. O bé, altra titulació universitària oficial, finalitzada i homologada complementada amb una formació explícita sobre gestió de projectes.

Estar en possessió de la titulació finalitzada en anglès de, mínim, B2 o equivalent, segons l'estàndard del MCER (Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües). Únicament es consideraran vàlids els títols recollits a l'annex 1 de la resolució EDU/2684/2024, del 17 de juliol, de la Generalitat de Catalunya.

En el supòsit de no poder acreditar la titulació d'anglès sol·licitada, s'haurà de realitzar i superar una prova de nivell B2 d'anglès. Aquelles persones que sí acreditin el nivell B2 d'anglès en les condicions previstes, estan exemptes de realitzar aquesta prova.

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

**3.4 Experiència professional:** disposar de la següent experiència professional acreditada en:

Experiència mínima de 2 anys en les funcions descrites en l'apartat 2 de les bases del procés de selecció.

**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 persones 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 del període de prova** de TB, ni de Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A. (en endavant FMB), ni de Projectes i Serveis per la Mobilitat S.A. (en endavant PSM).

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>):

**4.1.1 Documentació acreditativa dels requisits indicats a l'apartat 3:**

- Currículum vitae actualitzat.
- **Fotocòpia de la titulació acadèmica** exigida en el requisit 3.3.
- **Fotocòpia del document d'identitat** (per ambdues cares).
- **Diploma de, mínim, nivell B2 d'anglès.**
- **Declaració responsable** (annex)

4.2 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.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà fins al 30 de setembre de 2025. La inscripció estarà habilitada a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.4 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.

4.5 El domicili, en cas de requerir-se notificació per aquesta via, 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.

4.6 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 les informacions generals de la convocatòria (llistes d'admesos i exclosos, resultats i qualsevol altre avís).

## **5 Documentació acreditativa dels mèrits i requisits de participació, indicats i 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 4.4. 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 dos 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:

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 Director/a Projectes Bus.
- Suplents:

o El/la Director/a del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.

o Un/a psicòleg/oga de Selecció i Onboarding.

o Un/a Cap de Projectes Xarxa de Bus.

**7.1** El Tribunal determinarà les seves normes de funcionament i decisió. Les persones 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.

En cas d'absència, les persones membres del tribunal poden ser substituïts per qualsevol de les persones suplents en funció de la seva disponibilitat.

**7.2** 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.

## 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 i exclosos, convocatòria a proves d'avaluació i resultats de les mateixes, llista de les persones seleccionades, 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. Per tant,

les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de TMB per estar informades. Igualment, i amb l'objectiu de fer una major difusió de la informació relativa a les convocatòries a proves d'avaluació, es podrà, de forma complementària, notificar les mateixes a les persones candidates mitjançant el correu electrònic facilitat en la seva inscripció, de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

**8.2. Inici del procés d'avaluació:** les persones aspirants seran notificades i convocades a les proves d'avaluació mitjançant el portal web de TMB a l'apartat "Treballa i forma't amb nosaltres" (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>) i en crida única. Igualment, i amb l'objectiu de fer una major difusió de la informació relativa a les convocatòries a proves d'avaluació, es podrà, de forma complementària, notificar de les mateixes a les persones candidates mitjançant el correu electrònic facilitat en la seva inscripció, de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones candidates que no compareguin seran excloses de la prova i conseqüentment de la selecció. En el cas de convocatòria de proves presencials, i a efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de comparèixer a cada prova amb el seu document d'identitat original i en vigor.

**8.3. Ampliació i anul·lació total o parcial del procés:** es podrà deixar sense efecte aquesta convocatòria i/o anul·lar tot, o part del procés, quan existeixin causes degudament justificades. Igualment, per raons organitzatives degudament acreditades, es podrà ampliar el nombre de places inicialment establert.

**8.4. Reclamacions i esmenes:** les persones aspirants podran presentar reclamació de les llistes de resultats provisionals i a les llistes d'admesos i exclosos, tal i com ja s'especifica en el punt 6 de les bases, 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 [selecciobus@tmb.cat](mailto:selecciobus@tmb.cat), identificant-se con 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 de concurs-oposició especificat a continuació, en el què participaran totes aquelles persones que compleixin tots els requisits mínims de participació (punt 3 de les bases del procés).

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, alguns són de caràcter eliminatori i tots es puntuaran de forma separada.

**FASES D'OPOSICIÓ:**

Les persones que hagin resultat admeses en el procés de selecció seran convocades a la realització de diverses proves, descrites a continuació.

**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 de coneixements teòrics:** aquesta prova consistirà en la realització d'un examen tipus test i/o amb preguntes a desenvolupar. Aquesta prova avaluarà els coneixements teòric-tècnics 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 5 punts serà considerada no apte.

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

Les 50 persones candidates amb més puntuació passaran a la següent prova psicotècnica (punt 9.1.2.). En cas d'empat en la puntuació de tall de les 50 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la prova psicotècnica 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 psicotècnica, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova de coneixements teòrics de major a menor.

**9.2.2 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.

Les 20 persones candidates amb més puntuació passaran a la prova següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 20 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la següent prova a totes les persones que tinguin empat en la nota de la prova psicotècnica. 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 següent prova, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova psicotècnica de major a menor.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts.

**9.2 Fase 2: proves d'avaluació competencial:** les persones candidates convocades a aquesta segona fase realitzaran 2 sub-proves, per tal de determinar la seva adequació respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tanmateix, només en cas de superació de la primera sub-prova, la persona candidata serà convocada a la realització de la segona sub-prova.

**9.2.1. Prova d'avaluació pràctic-competencial:** consistirà en la realització d'una prova pràctica, amb exercicis tipus assessment center.

La prova estarà basada en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex III, mitjançant el plantejament de casos pràctics 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 a l'annex esmentat. 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 III. 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.

Tal i com està ja especificat anteriorment, només aquelles persones que hagin superat aquesta sub-prova, en els termes especificats al punt 9.2.1, seran convocades a la següent sub-prova d'aquesta fase d'avaluació.

**9.2.2. Prova d'avaluació competencial:** consistirà en la realització d'una prova semiestructurada per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat. La prova estarà basada 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'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 III. 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.

De la mateixa manera, i tal i com s'especifica en el punt 3.4. dels requisits de participació en aquesta convocatòria de selecció, la prova descrita anteriorment serà realitzada en castellà i català, per tal d'avaluar la competència lingüística de la persona aspirant en ambdues llengües. La competència comunicativa implicarà la superació de la comprensió i l'expressió en castellà i en català.

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà el sumatori de

les puntuacions obtingudes en les dues fases d'avaluació (fase 1 d'avaluació de coneixements teòric-pràctics i psicotècnica i fase 2 d'avaluació competencial), i sempre i quan s'hagi obtingut en la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase d'avaluació.

La puntuació total del procés de selecció serà el resultat del sumatori anteriorment descrit i serà publicat al portal web de TMB.

#### **9.4. Criteris de desempat:**

En el cas de tenir dos o més persones aspirants amb un empat en el resultat final, anteriorment descrit, es seguirà els següents criteris de desempat:

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

Un cop aplicats els criteris de desempat anteriors, i en els casos en què persisteixi empat entre dos o més persones candidates, s'establirà l'ordre de prelación en funció del número de DNI o document d'identificació de la persona candidata i de forma ascendent.

## **10 Resolució del procés de selecció:**

Un cop finalitzada cada fase d'avaluació, especificades al punt 9, 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. La llista definitiva de les persones seleccionades quedarà condicionada pel compliment de l'establert en el punt 11 de les bases. De no existir cap persona aspirant que compleix amb els requisits de participació, 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 i en vigor 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, així com qualsevol

altra documentació necessària per formalitzar la contractació.

### **11.2. Places de reserva:**

Amb caràcter excepcional i per raons organitzatives vinculades a l'àrea de Projectes Bus que requereixen la cobertura urgent de personal, es preveu la possibilitat d'incorporar fins a 1 persones com a reserva. La cobertura d'aquesta plaça es durà a terme, en cas necessari, segons l'establert en el marc dels acords existents i amb els criteris i normes laborals i pressupostàries pertinents en el moment de l'activació efectiva de la plaça o places.

Així mateix, la plaça de reserva tindrà una vigència de 18 mesos des de la publicació de la llista definitiva de resultats del procés. Un cop vençut aquest període, es perdre la condició de reserva en la present convocatòria.

### **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. Retribució:**

El salari es regirà per la categoria de A12.

## **12 Protecció de dades de caràcter personal i política d'igualtat:**

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 dur 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/politica-de-privadesa>.

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 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 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. En el cas de coincidència en els dígits entre dues o més persones candidates, s'ampliarà aquesta selecció de quatre dígits fins que la publicació dels mateixos sigui unívoca en la identificació de les persones candidates.

TMB està fermament compromesa amb la igualtat de tracte i d'oportunitats per a totes les persones, assegurant l'absència de discriminació per motius de gènere, orientació sexual, identitat i expressió de gènere, edat, origen, religió, o qualsevol altra circumstància personal o social. Es fomenta un entorn laboral inclusiu, segur i respectuós, on es garanteixi la dignitat, la diversitat i la convivència positiva entre totes les persones.

Barcelona, 18 de setembre de 2025

Directora de la Direcció d'Organització i Persones de TMB

Sra. Inés Nazaret González Rosa

## **ANNEX I CONTINGUTS GENERALS ESTABLERTS PER A LES PROVES DE CONEIXEMENTS TEÒRICS I LES PROVES PRÀCTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA 10113, CAP DE PROJECTES**

### **1. Metodologies de gestió de projectes**

- *Coneixement i aplicació de marcs com Agile, SCRUM, Kanban, Lean, PMBOK, etc.*

### **2. Fases d'un projecte**

- *Inici, planificació, execució, seguiment i tancament*
- *Activitats clau i objectius en cada etapa*

### **3. Gestió d'equips i lideratge**

- *Treball en equip, assignació de rols i motivació*
- *Comunicació i resolució de conflictes*

### **4. Gestió de riscos i problemàtiques**

- *Detecció, prevenció i resposta davant dificultats durant el projecte*

### **5. Seguiment i control**

- *Indicadors bàsics de progrés, qualitat i pressupost*
- *Informes i comunicació amb parts implicades*

## FANNEX II PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CAP DE PROJECTES

- **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.

**ANNEX DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA ..... (omplir amb el número de referència del procés de selecció)**

**(omplir amb el nom i cognoms)**

.....,

amb document acreditatiu d'identitat ....., com a persona aspirant a la convocatòria ..... **(omplir amb el número de referència del procés de selecció)** declaro responsablement:

- ☐ Complir amb tots els requisits de participació esmentats a l'apartat corresponent de les bases de la mencionada convocatòria, per cobrir un lloc de ..... **(omplir amb el nom del lloc de treball ofert).**

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, signatura i data*