

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE SOLUCIONS TECNOLOGIA DE LA DIRECCIÓ DE SERVEIS CORPORATIUS DE TRANSPORTS DE BARCELONA, S.A. (referència 10181)

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la realització d'un procés de selecció, per concurs-oposició, per a la cobertura, amb caràcter indefinit, d'una plaça de Director/a de Solucions Tecnologia, amb grup professional G02, adscrita a la Direcció de Serveis Corporatius per treballar a Transports de Barcelona S.A. (en endavant TB) i donant servei a totes les empreses del grup TMB.

2. Funcions del lloc de treball:

La **missió principal** d'aquest lloc de treball és dirigir, sota les directrius de la Direcció de l'Àrea de Serveis Corporatius, el Servei de Solucions de Tecnologia, assumint la responsabilitat integral del cicle de vida dels productes i serveis tecnològics de TMB amb els objectius de:

- Proposar i executar l'estratègia tecnològica i el govern del portfoli de solucions tecnològiques de TMB.
- Alinear l'estratègia de solucions de tecnologia amb la resta d'àmbits de Tecnologia de TMB.
- Garantir el disseny, desenvolupament, evolució i operació segura i eficient dels serveis tecnològics.
- Assegurar el compliment dels nivells de servei, la qualitat, la seguretat i la sostenibilitat tecnològica.
- Impulsar la transformació digital i l'automatització de processos corporatius i operatius.
- Liderar l'Oficina Tècnica de la Dada, assegurant la governança, qualitat i explotació estratègica de la informació.
- Exercir l'acompanyament tecnològic transversal a tots els àmbits de l'organització.

Les **principals funcions** d'aquest lloc, entre d'altres, són les següents:

Direcció operativa del seu àmbit de gestió:

- Participar en l'establiment de l'estratègia tecnològica de la companyia, participant com a membre en les fòrums i comitès designats a l'efecte.

- Elaborar el pla anual de treball del Servei, d'acord amb les directrius de la Direcció de l'Àrea de Serveis Corporatius, i conforme als recursos disponibles assignats tenint en compte les necessitats i prioritats dels clients. Establir els seus objectius, les activitats i projectes a executar, les seves prioritats, la seva programació en el temps i l'assignació de persones i pressupost.
- Controlar l'execució del pla de treball del Servei, i davant de situacions imprevistes i sobrevingudes, prendre les decisions corresponents per reconduir les desviacions, plantejant alternatives, revisant les prioritats o reassignant els recursos al seu càrrec.
- Liderar l'equip humà al seu càrrec (concreció de la visió i objectius, motivació i construcció de l'esperit d'equip, acompanyament formatiu, atenció i suport a les persones, millora competencial, creixement de col·laboradors, etc.) i executar els aspectes operatius relacionats amb la gestió de persones del seu equip (fixació i revisió d'objectius personals, comunicació descendent, apreciació de l'actuació, plans de formació, control horari de la presència, organització de vacances, aspectes logístics, etc.).

Responsabilitzar-se de la organització al seu càrrec que doni cobertura als següents àmbits:

- Arquitectura i Plataformes Tecnològiques: Defineix i governa el model arquitectònic corporatiu i les plataformes comunes, assegurant estandardització, escalabilitat, seguretat i reducció de complexitat. Habilita els equips de producte amb serveis reutilitzables i automatitzats.
- Xarxes i Telecomunicacions: Garanteix la connectivitat segura, resilient i d'alta disponibilitat de totes les infraestructures i entorns operatius, assegurant continuïtat de servei i compliment normatiu.
- Implantació de projectes i Coordinació d'Obres. Es responsabilitza de l'execució de projectes d'instal·lacions de tecnologia de la direcció de Solucions de Tecnologia.
- Solucions de Negoci: Lidera els productes tecnològics que suporten els processos interns i operatius, amb responsabilitat end-to-end i orientació a impacte real en eficiència i valor per al negoci.
- Solucions de Client i Ticketing: Gestiona els sistemes digitals orientats al client final, assegurant disponibilitat, experiència d'usuari, seguretat i evolució contínua alineada amb els objectius establerts, tan de marketing, comunicació, informació i atenció, com dels sistemes de Ticketing de la companyia en tots els seus àmbits de negoci.
- Sistemes d'Informació: Responsable dels sistemes corporatius transversals que suporten la gestió integral de la companyia (ERP, gestió econòmica i financera, RRHH, gestors documentals, GMAO, contractació, etc.). Assegura la seva evolució funcional, integració, seguretat i sostenibilitat tècnica, garantint coherència de processos i qualitat de la informació a nivell corporatiu.
- Oficina Tècnica de la Dada i Anàlisi Avançada: Converteix la dada en actiu estratègic, garantint governança, qualitat i explotació analítica per a la presa de decisions i la generació de valor.
- Transformació Tecnològica: Impulsa i coordina l'evolució global de l'àrea, garantint alineació estratègica, coherència metodològica i adopció efectiva del

nou model tecnològic i organitzatiu. Assegura la comunicació clara de la visió i prioritats, promou la divulgació interna de bones pràctiques i estàndards, i lidera iniciatives de capacitació i aprenentatge continu. Actua com a motor cultural i catalitzador del canvi, facilitant la transversalitat entre unitats, optimitzant els recursos, homogeneïtzant visions i assegurant que la transformació es tradueixi en impacte real i mesurable.

Responsabilitzar-se dels sistemes i productes tecnològics al seu càrrec, durant tot el seu cicle de vida:

- Responsabilitzar-se de que els especialistes al seu càrrec es mantinguin actualitzats en els marcs tècnic i legal de les tecnologies de la seva responsabilitat.
- Fer el seguiment de l'estat de l'art de la tecnologia, de les empreses proveïdores de solucions i de les experiències tecnològiques d'altres empreses de transport i similars.

Dirigir l'estratègia tecnològica, establir directrius i controlar l'activitat del seu servei per garantir:

- Que les solucions tecnològiques que es proposen resolen les necessitats del Negoci, responen a l'estratègia tecnològica de TMB i que les sol·licituds són ateses correctament.
- Que l'evolució tecnològica dels productes dels quals és responsable compta amb un mapa de ruta, per adequar-los permanentment a les noves necessitats i a les realitats tecnològiques vigents en cada moment, evitant els problemes d'obsolescència i de seguretat.
- Que es treballa transversalment amb els serveis de suport, operació i manteniment per aconseguir l'adequat plantejament, contractació i posterior seguiment dels contractes de manteniment i suport dels sistemes al seu càrrec.
- Que el projectes estan correctament enfocats i gestionats per tal de que s'assoleixi els objectius de cada un d'ells, amb la qualitat estipulada i dins dels terminis i pressupost econòmics assignats.
- Que l'operació de tecnologia i manteniment es duen a terme en un marc de sostenibilitat econòmica, amb una supervisió permanent sobre els costos associats i una millora permanent per reduir-los.
- Que l'actuació i resultats de totes les parts (Operacions de Tecnologia, Mantenedors, empreses externes, etc.) involucrades en la gestió tecnològica dels sistemes al seu càrrec és la correcta per tenir resolts els aspectes documentals, de formació i procediments, necessaris per al bon funcionament dels processos.
- Que, en l'àmbit de la seva responsabilitat, l'organització rep tot el suport necessari: Participació en accions de divulgació, suport al negoci exterior de TMB i participació en comitès interns de TMB.

3. Requisits de participació:

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

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:** disposar de la titulació oficial, homologa i finalitzada, d'Enginyeria (Superior i/o Tècnica) en les especialitats d'Enginyeria Informàtica, de Telecomunicacions, Industrial, de Tecnologies de la informació i les comunicacions, de Sistemes i similars.

3.4. **Experiència professional:** disposar d'experiència professional acreditada de mínim 5 anys en lideratge d'equips, definició d'estratègies tecnològiques i gestió de projectes complexos.

3.5. **No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública o del 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** de cap empresa del Grup TMB.

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, mèrits i requisits:

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 exigida al punt 3.4**.
- Fotocòpia de la **titulació acadèmica exigida al punt 3.3**.
- Fotocòpia del **document d'identitat**.
- Fotocòpia dels **documents acreditatius dels mèrits** sol·licitats a la fase de concurs (punt 8.1.).

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 de 7 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, sense perjudici que, per part de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment es puguin demanar aclariments sobre la documentació acreditativa especificada.

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. 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.

6. Òrgan de selecció:

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

- **La Responsable de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding**, que actuarà a la Presidència.
- **Un/a Psicòleg/oga de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding**, que actuarà a la Secretaria.
- **La Directora de la Direcció de Serveis Corporatius**, que actuarà a la vocalia tècnica.

- Persones suplents:
 - El Director del Servei de Persones i Selecció TMB.
 - Un/a Psicòleg/oga de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding.
 - El Director de la Xarxa de Bus.

La comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.

6.2. Els membres del tribunal, així com les persones assessores especialistes, ja siguin internes o externes a l'organització, 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.

6.3. El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, externes o internes a l'organització, amb veu però sense vot, perquè assisteixin amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves.

7. Desenvolupament del procés de selecció:

7.1. **Publicacions:** les bases de la convocatòria i la informació posterior a la mateixa i relativa al procés de selecció (llistes de persones admeses i excloses, 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 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.

7.2. **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.

7.3. 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.

7.4. 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 selecciodireccio@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.

8. 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.

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 resultat de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i oposició, sempre i quan s'hagi obtingut en cadascuna de les proves de la fase d'oposició la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase corresponent.

8.1. Fase de concurs.

Les persones candidates que hagin estat admeses en el procés de selecció passaran a la fase de concurs, que consisteix en la valoració dels mèrits relacionats a continuació:

- Disposar de Postgrau/Màster en Governança TIC. – 5 punts.
- Disposar de formació específica en habilitats directives.- 4 punts.
- Haver participat en comitès, taules sectorials i/o fòrums i congressos del sector tecnològic. – 2 punts.

Les 10 persones candidates que hagin obtingut més puntuació en aquesta fase de concurs passaran a la fase d'oposició. En cas d'empat en la puntuació de tall, s'examinarà a la fase d'oposició totes les persones candidates que tinguin empat en la nota de tall. Igualment, en cas 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 fase d'oposició, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la fase de concurs, de major a menor.

8.2. Fase d'oposició.

La fase d'oposició està conformada per 2 proves dirigides a determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments exigits i a l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Les persones convocades a la fase d'oposició realitzaran, en primer terme, la 1^a prova:

8.2.1. Prova 1 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 I, 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 6 competències professionals descrites a l'annex I. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 6 competències que es detallen a l'annex I. Així mateix el Tribunal podrà fer ús, en cas necessari, d'eines i/o proves de caràcter complementari per a la valoració d'aquestes mateixes competències professionals.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 12 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 apta.

La prova serà realitzada en català, per tal d'avaluar la competència lingüística de la persona aspirant en aquesta llengua. La competència comunicativa implicarà la superació de la comprensió i l'expressió en català. Aquesta competència comunicativa en català es valorarà com a apta o no apta.

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

Les 3 persones candidates que obtinguin més puntuació en la prova 1 d'avaluació competencial passaran a realitzar la 2^a prova. En cas d'empat en les puntuacions de tall, s'examinarà a totes les persones candidates que tinguin empat en la nota de la prova 1 d'avaluació competencial. Igualment, en cas 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 2^o prova, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova 1 d'avaluació competencial, de major a menor.

8.2.2. Prova 2 d'avaluació competencial: aquesta prova consistirà en la realització i exposició posterior d'un projecte tècnic, relacionat amb el lloc de treball ofert, per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions dels llocs de treball

convocat. La prova avaluarà habilitats i capacitats requerides per a l'exercici i desenvolupament de les funcions dels llocs de treball convocat i especificats al punt 2 d'aquestes bases.

Per a la valoració d'aquesta prova es tindrà en compte tant el resultat de l'execució del projecte tècnic realitzat com les conductes manifestades durant l'exposició del mateix, per a cadascuna de les 5 competències professionals descrites a l'annex II. 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 prova 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 apta.

La realització del projecte tècnic haurà de ser en anglès. La seva exposició i defensa es farà en català, a excepció de les conclusions del mateix, apartat que sí s'haurà d'exposar i defensar en anglès. Aquest aspecte pretén avaluar la competència lingüística de la persona aspirant en aquesta llengua. La competència comunicativa implicarà la superació de la comprensió i l'expressió en anglès. Aquesta competència comunicativa en anglès es valorarà com a apta o no apta.

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

8.3. 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 2 d'avaluació competencial.
2. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova 1 d'avaluació competencial.
3. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la fase de concurs.
4. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la incorporació de dones, tenint en compte l'existent infrarepresentació de les mateixes dins de Transports de Barcelona, S.A.

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.

9. Resolució del procés de selecció:

Un cop finalitzat el procés de selecció, es publicarà la llista provisional amb els resultats del sistema d'avaluació 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 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. En el cas que no existeixi cap persona aspirant que superi el procés, el procediment de selecció es declararà desert.

Així mateix, en el cas que una persona candidata hagi estat declarada apta i ocupi la segona posició en l'ordre de prelación final de puntuacions de la llista final de resultats, quedarà en reserva, la qual només es faria efectiva en cas que la persona seleccionada renunciés a l'oferta de treball o que, durant el període de prova, la persona seleccionada renunciés o no superés el mateix. En cap cas, aquesta reserva suposa un augment de les places ofertes.

10. Sistema de contractació:

10.1. 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 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 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.

En el cas que la persona seleccionada ja estigui contractada a alguna de les empreses de Grup TMB, es respectarà la seva antiguitat en l'empresa d'origen. A més, en el cas que la persona seleccionada estigui contractada a Ferrocarrils Metropolitans de Barcelona S.A., tindrà la nova relació contractual amb la seva empresa actual.

10.2. Període de prova:

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

10.3. Retribució:

El salari es regirà pel nivell Grup professional G02, 95.000€ bruts anuals (aprox.).

10.4. Centre de Treball:

Edifici Zona Franca II (C/ 60, 21-23, Sector A 08040 Barcelona). En cas de canvi o modificació de centre de treball, es notificaria en temps i forma.

11. 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 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/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 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 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

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, 6 de maig de 2026

La Directora de l'Àrea per a les Persones
Sra. Inés Nazaret González Rosa

ANNEX I - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERT PER A LA PROVA 1 D'AVUACIÓ COMPETENCIAL (10181)

- **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.
- **Visió econòmica del negoci, planificació i organització:** capacitat per establir eficaçment fites, objectius i prioritats, tant en la tasca diària com en la gestió de projectes, determinant accions a realitzar, termini de les mateixes i els recursos necessaris i disponibles a tals efectes. Implica una planificació a mig, llarg termini, anticipant les necessitats de l'organització i detectant les oportunitats de mercat. Implica establir, igualment, els mecanismes de seguiment de la gestió i verificació de la informació, amb capacitat per establir mètodes de treball i mètriques per avaluar amb rigor.
- **Presa de decisions i resolució de problemes:** capacitat conceptual i analítica i habilitat per identificar i valorar els problemes relacionats amb la feina de forma objectiva, canalitzant-los i buscant les alternatives de solució més eficaces en cada moment. Pensament crític que porti una orientació cap a la millora constant.
- **Lideratge:** capacitat per dirigir equips de treball i aconseguir que les aportacions d'aquests contribueixin a la consecució de resultats per part de l'organització, tot gestionant el compromís de les persones de l'equip i generant adhesió a la cultura i valors organitzacionals. Capacitat per saber delegar i capacitat d'orientació estratègica envers l'organització, anticipant necessitats i analitzant els punts forts i febles de la mateixa, així com simulant nous escenaris d'actuació.
- **Influència i relació:** capacitat de mantenir una relació eficaç i satisfactòria amb les persones de l'organització, sabent adaptar-se a feines i dinàmiques d'equip, per tal de treballar de forma col·laborativa. Igualment, en aquestes situacions, capacitat per relacionar-se i comunicar-se generant impacte i influència, mitjançant la identificació dels agents clau i l'establiment de vincles per desenvolupar accions amb clars beneficis per a totes les parts.
- **Comunicació i orientació al client:** capacitat per escoltar empàtica i activament i transmetre un missatge de manera clara, concisa, entenedora i assertiva, emprant un llenguatge d'acord amb la situació i la persona destinatària, tant amb l'equip de treball com amb qualsevol persona dins o fora de l'organització.

ANNEX II - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERT PER A LA PROVA 2 D'AVUACIÓ COMPETENCIAL (10181)

- **Aprentatge autònom:** identificar activament, amb inquietud i curiositat, noves oportunitats d'aprenentatge que li permetin donar resposta a nous interrogants.
- **Comunicació:** transmetre la informació de forma clara, directa i oportuna, amb els mitjans adequats.
- **Creativitat:** generar, relacionar i connectar idees amb l'objectiu de trobar solucions. Estar obert a noves perspectives i aprofitar-les per trobar idees enriquidores i trobar solucions als problemes de forma més eficaç.
- **Iniciativa:** capacitat per actuar de manera proactiva, anticipant-se als problemes i proposant solucions abans que li siguin sol·licitades.
- **Autocontrol emocional:** capacitat per a controlar les reaccions emocionals i conductuals i mantenir un rol professional adequat davant de situacions de pressió ambiental o estrès.