

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA, DE 2 PLACES MÉS 1 RESERVA DE TÈCNIC/A RESPONSABLE D'ESTUDIS I PROJECTES PER ALS SERVEIS CENTRALS DE METRO DE L'ÀREA TÈCNICA XARXA DE METRO, DE FERROCARRIL METROPOLITÀ DE BARCELONA, S.A. (referencia 10196)**

## 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 **2 places més 1 reserva de Tècnic/a Responsable d'Estudis i Projectes per als Serveis Centrals de Metro de l'Àrea Tècnica de Metro**, per a treballar a Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A. (en endavant FMB).

## 2. Funcions dels llocs de treball:

La seva missió és assumir, sota la dependència del/la seu/va Responsable d'Unitat i davant la resta de l'Organització, l'òptim suport tècnic i operatiu vers la coordinació, supervisió, i la realització del seguiment i lideratge dels projectes i accions rellevants de la Direcció de la Xarxa de Metro, buscant la integració i coherència d'aquests projectes amb la resta d'elements i factors associats (pressupostos- inversions-despeses..., objectius estratègics i personals de la DXM i TMB, paràmetres i indicadors, ...) per tal de garantir les directrius estratègiques impulsades des d'aquesta Direcció Xarxa de Metro; així com garantir la plena, eficient i eficaç consecució dels objectius i tasques que en cada moment li vagin encomanant.

Per això haurà de/d':

- Gestionar el pressupost DXM i resta d'aspectes econòmics associats, elaboració d'informes, anàlisis i estadístiques de seguiment.
- Coordinar, supervisar, fer el seguiment i liderar projectes de l'àmbit de la Direcció de la Xarxa de Metro (DXM).
- Dissenyar, elaborar i realitzar estudis, informes "ad-hoc". Coordinant comissions internes i de negoci.
- Coordinar, supervisar i fer el seguiment dels objectius de la Direcció de la Xarxa de Metro (DXM).
- Elaborar informació institucional i altres necessitats corporatives.
- Coordinar, supervisar i fer el seguiment d'activitats de Benchmarking.

A més de/d':

- Analitzar, i fer les aportacions tècniques de suport necessàries, per tal de realitzar una òptima i ajustada identificació tècnica dels problemes que se li vagin plantejant de l'àmbit al que està assignat/da.
- Realitzar l'estudi tècnic pertinent, per documentar les possibles alternatives de solució a aportar a la seva Prefectura, vers els problemes inicialment plantejats de l'àmbit al que està assignat/da.
- Executar –de forma autònoma- les alternatives finalment aprovades per la seva Prefectura, i que requereixen –entre d'altres aspectes i dins l'entorn tècnic- d'un coneixement específic profund i exhaustiu vers més d'una matèria específica, així com -i dins l'àmbit més operatiu-, d'un coneixement específic profund i exhaustiu de processos, normatives, i procediments interns i externs diversos.
- Assumir, per delegació del Responsable de la Unitat, el lideratge operatiu en les interaccions amb alguns clients interns o proveïdors externs.
- Analitzar, resoldre i executar –en temps i forma- qualsevol altre aspecte operatiu que li pugui ser requerit per la seva Prefectura, (Responsable Unitat, o Direcció de Servei o d'Àrea), de nivell similar.
- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenició 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/funció/responsabilitat que pugui indicar la seva Prefectura, que sigui necessària pel 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. 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:** Llicenciatura/Grau universitari oficial en Economia, Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Ciències Empresarials o similars dintre de la branca d'estudis econòmics de les Ciències Socials i Jurídiques específica (i/o equivalent) de l'àmbit de responsabilitat assignat. Per aquestes titulacions es requerirà dos anys d'experiència contrastada en posicions d'àmbit econòmic o bé disposar d'una titulació, finalitzada i homologada de Llicenciatura/grau universitari en branques de l'àmbit de l'enginyeria. Per aquestes titulacions és requerirà 4 anys d'experiència contrastada en posicions d'àmbit econòmic.

En els casos de titulacions universitàries, han de tractar-se de branques tècniques vinculades a les famílies professionals anteriorment esmentades.

Estar en possessió de la titulació finalitzada en anglès de, mínim, B1 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 B1 d'anglès. Aquelles persones que sí acreditin el nivell B1 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 tenint en compte que la persona disposa de la titulació de Llicenciatura/Grau universitari oficial en Economia, Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Ciències Empresarials o similars dintre de la branca d'estudis econòmics de les Ciències Socials i Jurídiques específica (i/o equivalent).

Experiència mínima de 4 anys en les funcions descrites en l'apartat 2 de les bases del procés de selecció tenint en compte que la persona disposa de Llicenciatura/grau universitari en branques de l'àmbit de l'enginyeria.

### 3.5. Idiomes:

Disposar de competència comunicativa en comprensió i expressió en castellà i català.

### 3.6. 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.

### 3.7. 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:

- Curriculum vitae actualitzat (Amb detall de l'experiència demanada al punt 3.3)
- **Fotocòpia de la titulació acadèmica** exigida en el requisit 3.3. (per ambdues cares).
- **Fotocòpia del document d'identitat** (per ambdues cares).
- Diploma de, mínim, nivell B1 d'anglès.

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 **8 de juny de 2026**. 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, Pràctiques i Onboarding, que actuarà com a Presidenta.
- Un/a psicòleg/oga de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding, que actuarà com a Secretari/a.
- La Responsable de Serveis Centrals de la Xarxa de Metro.
- Suplemts:
  - o El/la Director/a del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.
  - o Un/a psicòleg/oga de Selecció i Onboarding.
  - o La Responsable d'Estudis i Projectes SS.CC.DXM

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 [seleccio@tmb.cat](mailto:seleccio@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.

El sistema d'avaluació que es portarà a terme en el procés de selecció es regirà per un sistema d'oposició, que consisteix en la realització i superació de les proves descrites a continuació.

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les tres fases d'avaluació (fase 1 d'avaluació de coneixements teòric-pràctics i psicotècnica, fase 2 d'avaluació tècnica i fase 3 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.

#### **9.1. Fase 1: prova d'avaluació de coneixements teòric-pràctics, psicotècnica, anglès i de personalitat:**

Les persones candidates admeses seran convocades a aquesta primera fase, que consistirà en la realització de 4 sub-proves, per tal d'avaluar coneixements relacionats amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat, així com les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions especificades al punt 2 d'aquestes bases.

**9.1.1. Prova de coneixements teòric-pràctics:** consistirà en la realització d'una prova de coneixements segons temari (veure temari a l'annex I). Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 5 punts serà eliminada.

**9.1.2. Prova psicotècnica:** consistirà en la realització d'una prova d'avaluació psicotècnica. Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 5 punts serà eliminada.

**9.1.3. Prova de personalitat:** consistirà en la realització d'una prova de personalitat per tal d'avaluar les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori, no tindrà puntuació i serà utilitzada com a informació complementària de cara a la prova de la fase 3 (prova d'avaluació competencial), especificada al punt 9.3. de les bases de la convocatòria.

**9.1.4. Prova de nivell d'anglès:** es tracta d'una prova escrita per avaluar el nivell d'anglès. Aquesta prova és de caràcter eliminatori. La persona candidata que

no obtingui un resultat equivalent al nivell B1 (mínim) serà declarada no apte.

Tal i com s'indica en el punt 3.3. d'aquestes bases, només hauran de realitzar aquesta prova aquelles persones candidates que no hagin acreditat en la seva inscripció degudament la titulació d'anglès sol·licitada. Per tant, aquelles persones que si hagin acreditat el nivell mínim B1 d'anglès, en les condicions previstes a la convocatòria, estan exemptes de realitzar aquesta prova

En aquesta fase, les persones candidates seran ordenades de major a menor segons la nota obtinguda en el sumatori de la prova de coneixement teòric-pràctics i prova psicotècnica, sempre i quan s'hagi obtingut la puntuació mínima exigida per superar cada prova. Passaran a la següent fase (fase 2 d'avaluació pràctica) les 20 persones amb més puntuació. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 20 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la fase 2 a totes les persones que tinguin empat en la nota de tall.

Si durant l'execució de les proves de la fase 2, segons necessitats del procés selectiu, es requerís avaluar a més persones candidates, s'examinarà a més persones candidates en la fase 2, en blocs de 10, sempre respectant l'ordre de major a menor puntuació en la fase 1 i mantenint el criteri en els casos d'empat.

**9.2. Fase 2: Prova d'avaluació pràctica:** consistirà en la realització de proves pràctiques amb Microsoft Excel. Aquestes proves tenen com a objectiu avaluar les habilitats tècniques dels/de les candidats/es en l'ús d'aquesta eina aplicades a diferents activitats de l'àmbit econòmic, incloent-hi funcions bàsiques i avançades, anàlisi de dades i elaboració d'informes.

Aquest prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 5 punts serà eliminada.

Passaran a la següent fase (fase 3 d'avaluació competencial) les persones que hagin superat la prova.

Si durant l'execució de les proves de la fase 2, segons necessitats del procés selectiu, es requerís avaluar a més persones candidates, s'examinarà a més persones candidates en la fase 2, en blocs de 10, sempre respectant l'ordre de major a menor puntuació en la fase 1 i mantenint el criteri en els casos d'empat.

**9.3. Fase 3: 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 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, fase 2 d'avaluació tècnica i fase 3 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 2 o més aspirants amb un empat en el resultat final, els criteris de desempat seran els següents segons l'ordre establert:

- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de d'avaluació competencial (punt 9.3.).
- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de d'avaluació pràctica (punt 9.2.).
- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de coneixements teòric-pràctics (9.1.1.).
- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova psicotècnica (9.1.2.).
- Si persisteix l'empat, es prioritzarà la incorporació de les 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. Un cop resoltes les mateixes, es publicarà la llista definitiva dels resultats de cada fase. Una vegada finalitzades totes les fases, es publicarà la llista definitiva de les persones seleccionades. 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'operativa de Metro que requereixen la cobertura urgent de personal, es preveu la possibilitat d'incorporar fins a 1 persona 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, les places de reserva tindran una vigència de 18 mesos des de la publicació de la llista definitiva de resultats del procés. Un cop vençut aquest període, es perdrà 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 Tècnic/a Agregat/ada G.

<https://transparencia.tmb.cat/documents/525003/1645746/Taula+Salarial+Conveni+FMB+2019-2024.xls/4fce4900-8b57-a293-0463-b0a0083f4a81?t=1763472317816>

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

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 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

**FERROCARRIL METROPOLITÀ DE BARCELONA S.A.**

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 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. En el cas de coincidència en els dígit entre dues o més persones candidates, s'ampliarà aquesta selecció de quatre dígit 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 maig de 2026

Directora de la Direcció d'Organització i Persones de TMB

Sra. Inés Nazaret González Rosa

## **ANNEX I TEMARI DE LA PROVA DE CONEIXEMENT TEÒRIC-PRÀCTICS PER A LA CONVOCATÒRIA 10196**

- Coneixements de l'àmbit del Control de Gestió i Gestió Pressupostària que es poden extreure de la Llicenciatura/Grau universitari oficial en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Gestió d'Empreses, Comptabilitat i Finances i similars.
- Coneixement normativa i legislació vigent vinculada a l'àmbit tècnic/operatiu assignat/da.
- Domini avançat en les eines ofimàtiques del paquet Office (Word, Excel, Power Point), així com coneixements en SAP.

**ANNEX II – COMPETÈNCIES PERSONALS A AVALUAR A LA FASE 3 DE LA CONVOCATÒRIA 10196.**

- **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.
- **Lideratge i gestió d'equips de treball.** Capacitat per mobilitzar els recursos i les persones en benefici de l'organització i per aconseguir els objectius establerts per la mateixa, així com la capacitat per escoltar empàtica i activament als membres de l'equip de treball i transmetre un missatge de manera clara, concisa, entenedora i assertiva, emprant un llenguatge d'acord amb la situació, tot mantenint un rol professional adequat i mostrant comprensió envers l'equip.
- **Iniciativa, autonomia personal i proactivitat.** Capacitat per analitzar els problemes i proposar solucions de forma autònoma, així com per reaccionar amb rapidesa i determinació davant situacions crítiques i trobar recursos per solucionar-les. Capacitat per anticipar-se a futurs problemes i proposar solucions eficaces.
- **Identificació i resolució de problemes:** capacitat per a identificar, canalitzar les necessitats i peticions dels clients, així com resoldre aquelles situacions que ho requereixin degut a la seva naturalesa (per tipologia, urgència temporal, etc.). 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.