

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE RESPONSABLE D'UNITAT DE MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES I FACILITIES, ADSCRITA AL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES D'AUTOBUSOS PER A L'EMPRESA TRANSPORTS DE BARCELONA (referència 9872).**

## 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, d'una plaça de Responsable d'Unitat de Manteniment d'Infraestructures i Facilities, fora de conveni, per treballar al Servei d'Infraestructures d'Autobusos de Transports de Barcelona (en endavant, TB).

## 2. Funcions del lloc de treball:

La **principal missió** del lloc de treball és donar l'òptim suport vers la gestió, programació i control de les necessitats de manteniment relatives a les infraestructures, equipaments i gestions de suport als Centres Operatius de Negoci d'Autobusos amb l'objecte principal d'obtenir la màxima disponibilitat d'aquests elements al mínim cost, i dins dels nivells de qualitat establerts i les normatives vigents. En tot moment vetllarà per la seguretat en el seu àmbit i la resta de l'organització amb la que es relaciona, garantint la plena, eficient i eficaç consecució dels objectius i tasques que se li encomanin en cada moment.

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

- Definir, planificar i supervisar plans de manteniment de les infraestructures, instal·lacions i gestions dels CONs.
- Definir els plans d'inversió i de despesa anuals del la Unitat, així com garantir el compliment del criteris marcats.
- Definir, gestionar i supervisar l'execució de projectes de millora en tots els àmbits del manteniment. Així com fomentar la recerca en noves solucions, estratègia de mercat de noves tecnologies, etc. per fer els manteniments més eficients.
- Gestionar, supervisar i donar suport en els processos de licitació dels contractes de manteniment, així com garantir els seu correcte funcionament utilitzant les eines que la mateixa llei proporciona.
- Dirigir la seva Unitat cap un manteniment més monitoritzat i digital.
- Definició del programa de necessitats i dels aspectes funcionals de la Unitat.
- Assumir el ple lideratge tècnic, d'establiment de criteris diversos, i de coordinació, vers l'anàlisi de les situacions que li pugui plantejar la seva Prefectura (vinculats al seu àmbit de responsabilitat), així com en la identificació de solucions i aplicació de les mateixes; assegurant sempre l'ús

dels millors i més òptims recursos per aconseguir de forma més eficaç i eficient els objectius establerts.

- Concretar, als seus responsables de manteniment, els pertinents plans d'acció i les oportunes línies de treball, per les que li hauran de donar suport, i vers les que hauran de canalitzar el desenvolupament de les seves actuacions
- Fomentar la comunicació entre els diferents responsables dels manteniments, la gestió de la monitorització i els tècnics de manteniment de camp.
- Validar que les solucions aportades pels seus/ves col·laboradors/es i les línies de treball per les que desenvolupen les seves activitats, són plenament coherents amb les polítiques i directrius inicialment establertes, així com generadores de sinèrgies entre ells.
- Fer reunions de seguiment amb els responsables dels manteniment per garantir el correcte funcionament dels plans de manteniment i per estudiar noves necessitats que puguin sorgir.
- Col·laborar amb altres departaments i unitats de TMB.
- Col·laboració amb els diferents organismes públics (ATM, Generalitat, Ajuntaments, Ministeris) i privats (enginyeries, consultories, contractistes i proveïdors) en la supervisió i control de les infraestructures.
- Garantir el compliment de normatives legals vigents i de Prevenció de Riscos Laborals.
- Promoure i generar manuals formatius, procediments, normatives, exposicions i dissertacions, etc. que facilitin l'enteniment tècnic/operatiu dels temes sota la seva responsabilitat envers a tercers.
- Vetllar pel correcte tancament de les incidències en temps i forma. Analitzar les dades dels quadres de comandament per a la seva millora.
- Redacció d'informes tècnics d'assessoria a la Direcció.
- Donar suport a la seva Prefectura vers qualsevol tasca que aquesta li pugui encomanar, estigui dins la seva responsabilitat, i sigui d'un nivell 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:** estar en possessió de la titulació, oficial i finalitzada, de Llicenciatura/Grau universitari en especialitats tècniques vinculades amb les infraestructures (electricitat, electrònica, mecànica, industrial o anàlogues).

En els casos de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar degudament homologades 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 laboral acreditada:

- Mínim **8 anys** d'experiència professional en posicions tècniques vinculades amb el manteniment.
- Experiència mínima de **3 anys** en gestió d'equips propis.

3.5. **Nivell d'idiomes:**

- Dominar el català i el castellà.
- Disposar d'un **nivell d'anglès B2, com a mínim**, o equivalent, segons l'estàndard del MCER). Aquelles persones que estiguin en disposició de títols expedits per Cambridge English Qualifications, Linguaskill, IELTS, TOEFL, TOEIC i el Oxford Test of English, així com les titulacions expedides per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) i ho acreditin pertinentment, no caldrà que realitzin prova d'idioma en anglès. En el cas de no poder acreditar la titulació d'anglès sol·licitada, s'haurà de realitzar i superar una prova de nivell B2 d'anglès.

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

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

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

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

#### 4. Presentació de sol·licitud, 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/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/ofertes-laborals>):

- Curriculum vitae actualitzat, on s'especifiqui clarament la informació corresponent als punts 3.3, 3.4 i 3.5, així com als mèrits sol·licitats en el punt 9.2. de les bases de la convocatòria.
- Titulacions acadèmiques exigides en els requisits 3.3 i 3.5 (aquest darrer en cas de disposar-ne).
- Declaració Responsable complimentada, segons consta a l'annex III.

4.2. El termini de presentació de sol·licituds i de lliurament de la documentació acreditativa serà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona fins el proper 21 de maig de 2023, inclòs.

4.3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de las bases i la declaració, per part de la persona interessada, del compliment dels requisits exigits en les mateixes.

4.4. El domicili, a efectes de notificació, en cas necessari, serà el que consti a la inscripció de participació, amb independència d'utilitzar altres sistemes de comunicació més àgils. A aquests efectes, s'utilitzarà l'adreça electrònica que figuri a la sol·licitud de participació o reclamació, si s'escau. La persona aspirant té la responsabilitat exclusiva pel que fa als errors o les inexactituds de les dades i a l'actualització de qualsevol canvi.

4.5. Les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de TMB (<https://www.tmb.cat/ca/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/estat-processos-seleccio>). En aquest mitjà (web corporativa TMB) es lliuraran informacions generals de la convocatòria (llistes d'admesos i exclosos, resultats i qualsevol altre avís).

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

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les bases i la declaració, per

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

## 6. Admissió de les persones aspirants:

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

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

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

S'habilitarà un termini de 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:

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

- La **Directora de Recursos Humans de TMB** que actuarà com a Presidenta.
- La **Responsable** de la Unitat de **Selecció** i Onboarding, que actuarà com a Secretària.
- La **Directora del Servei d'Infraestructures de Bus**, que actuarà com a vocal tècnica.
- Suplents:
  - La Responsable d'atracció, pràctiques i desvinculació.
  - El Responsable de desenvolupament del talent i gestió del coneixement.
  - El Director de la Direcció d'Organització i Persones.

- 7.2. El tribunal determinarà les seves normes de funcionament i decisió. En tot cas, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. En cas d'absència, els membres del tribunal poden ser substituïts per qualsevol dels suplents en funció de la seva disponibilitat.
- 7.3. El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè assisteixin 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 posterior 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/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/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.
- 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/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/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 consegüentment 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 qual participaran totes aquelles persones que compleixin tots els requisits mínims de participació (punt 3 de les bases).

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 eliminadori i es puntuaran de forma separada.

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les 2 fases (fase de concurs i fase d'oposició), sempre i quan s'hagi obtingut en cadascuna de les proves d'oposició la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase corresponent, i que també superi la prova psicofísica.

**9.1. Part 1 (oposició): prova d'avaluació psicotècnica, teòric-pràctica, de competència lingüística estrangera i competencial.** Les persones candidates convocades a aquesta fase realitzaran 3 fases de proves, per tal de determinar la seva adequació respecte als requeriments i a l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat, les quals consistiran en:

### **9.1.1. Fase 1: Prova d'avaluació psicotècnica (màxim 10 punts):**

La prova consistirà en la realització de tests aptitudinals adequats al perfil requerit segons les funcions descrites al punt 2 d'aquestes bases.

El resultat de la prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts.

Les persones candidates seran ordenades segons la nota obtinguda a la prova psicotècnica, de major a menor, i passaran a la següent fase les 25 persones amb més puntuació que hagin obtingut un mínim de 4 punts. En cas d'empat en la nota de tall de les 25 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la següent prova a totes les notes amb empat en la nota de tall.

Si durant l'execució de les proves de la següent fase, i segons necessitats del procés selectiu, es requerís avaluar a més persones candidates per tal de garantir la cobertura de plaça convocada, es podria augmentar aquesta xifra inicial de 25 persones, sempre convocant per ordre de puntuació obtinguda de major a menor i respectant els empats en les notes de tall.



En cas que el número de persones candidates sigui assequible a nivells organitzatius, i amb l'objectiu de facilitar l'assistència de les persones candidates al procés, la fase 1 i la fase 2 es podran realitzar en la mateixa convocatòria única.

Un cop finalitzada la fase 9.1.1 de proves, el tribunal qualificador realitzarà i publicarà la llista provisional de resultats, sobre la qual les persones candidates disposaran d'un termini de 2 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la llista per fer les esmenes que creguin oportunes.

Un cop resoltes les esmenes rebudes, es publicarà la llista definitiva de resultats de la fase 9.1.1 de proves.

En cas d'haver-se realitzat les fases 1 i 2 en una mateixa convocatòria, els resultats es publicaran en les seves corresponents llistes provisionals, terminis d'al·legacions i llistes definitives.

#### **9.1.2. Fase 2: Prova teòric-pràctica i de competència lingüística estrangera (10 punts com a màxim):**

La part teòric-pràctica consistirà en un prova escrita, amb un temps màxim que determinarà el Tribunal, per donar resposta a diverses preguntes teòriques així com per desenvolupar un o diversos casos pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat i en base als requisits de participació exigits. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 5 punts serà eliminada.

Pel que respecta a la competència lingüística estrangera en anglès, també és de caràcter eliminatori i el seu resultat serà binari: APTE / NO APTE. En el cas de les persones que acreditin el seu nivell mitjançant la titulació pertinent, no serà necessari que realitzin cap prova lingüística d'anglès. En el cas de les persones que no acreditin el nivell requerit, caldrà que realitzin una prova de competència lingüística estrangera en anglès.

Les 10 persones candidates amb més puntuació a la prova teòric-pràctica passaran a la prova següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 10 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la prova d'avaluació competencial a totes les persones que tinguin empat en la nota de la prova teòric-pràctica. 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 d'avaluació competencial, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova teòric-pràctica de major a menor.

#### **9.1.3. Fase 3: Prova d'avaluació competencial (20 punts com a màxim):**

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 II, mitjançant el plantejament de preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquesta prova es tindran en compte les conductes manifestades durant la mateixa per a cadascuna de les 5 competències professionals descrites. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 5 competències que es detallen a l'annex II. Per superar aquesta 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 apte/a.

## 9.2. Part 2 (concurs): Fase 4: Concurs de mèrits (3 punts com a màxim)

A les persones candidates que superin totes les fases anteriors se'ls realitzarà la **valoració de mèrits**, relacionats a continuació:

- Disposar de màster o postgrau en especialitats vinculades amb el manteniment d'infraestructures (1 punt).
- Disposar d'experiència professional en posicions tècniques en l'àmbit del manteniment en empreses de més de 250 persones treballadores (1 punt).
- Nivell d'anglès superior al nivell B2, acreditable segons les titulacions esmentades al punt 3.5. (1 punt).

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants a totes les fases de proves serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició. Les persones seran ordenades en ordre de puntuació de major a menor, i la persona que obtingui la màxima puntuació serà convocada a la prova psicofísica.

## 9.3. Part 3: Fase 5: prova psicofísica

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

En cas de que la primera persona en l'ordre de puntuació sigui considerada no apte/a a la prova psicofísica, quedaria eliminada del procés i es contactaria amb la persona en segona posició per a realitzar la prova psicofísica i així successivament, si fos el cas de rebre no aptes, fins esgotar el total de persones que hagin superat les 4 fases de proves anteriors.

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

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

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

## **11. Sistema de contractació:**

El contracte es realitzarà amb l'empresa Transports de Barcelona, S.A..

### **11.1. Documentació per a la contractació:**

La persona que hagi estat seleccionada haurà de presentar a l'Àrea d'Administració de Persones la documentació original dels requisits i mèrits acreditats i pertinents per a la seva contractació, en el termini i forma que li siguin comunicats, si l'empresa no disposa ja d'aquesta documentació. El contracte es realitzarà amb l'empresa Transports de Barcelona, S.A., pertanyent al grup TMB.

### **11.2. Període de prova:**

Després de la contractació inicial, la persona empleada haurà de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte, que en aquest cas és de 6 mesos de durada.

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

S'informa a les persones aspirants que l'ús i el tractament de les dades de caràcter personal voluntàriament 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, es regirà per 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. Consultar la Política de protecció de dades a l'enllaç <https://www.tmb.cat/ca/politica-proteccio-dades-personals>

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a tercers que puguin participar al procés selectiu com a

col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessari per la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries per correcte i adequat desenvolupament de les proves.

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

Barcelona, 8 de maig de 2023.

Director de la Direcció d'Organització i Persones.

Sr. Carlos Jiménez Pérez

## ANNEX I- TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA PER A LA CONVOCATÒRIA 9872 RBLE. UNITAT MANTENIMENT INFRAESTRUCTURES I FACILITATIVES

- Coneixements econòmics, estadístics i d'anàlisi de dades.
  - Coneixements d'anàlisi de dades, KPIs, productivitat, anàlisi de demanda, etc.
  - Coneixements, utilització i interpretació de les ràtios empresarials utilitzades a manteniment i/o operatives o productives.
  
- Coneixement en processos de manteniment, preferentment sector d'instal·lacions industrials, confort, equipament tallers i edificació.
  - Sistemes elèctrics en baixa i alta tensió.
  - Sistemes de recàrrega elèctrica de vehicles, especialment autobusos.
  - Instal·lació eficiència energètica.
  - Sistemes de climatització, confort i il·luminació.
  - Detecció i extinció d'incendis.
  - Repostatge de gas i dièsel, sistemes de detecció de gasos.
  - Equipament de taller (maquinària de taller, racs de fluids, portes, climatització industrial, ventilacions, pneumàtica, etc.).
  - Sistemes de monitorització (Sauter, Scada...) i protocols de comunicació.
  - Instal·lacions sanitàries (tractament i distribució d'aigua).
  - Desinfecció, desinsectació i desratització.
  - Edificacions, pavimentació.
  - PRL.
  - Normativa laboral.
  
- Coneixement tècnic actualitzat i avançat dels procediments administratius i de les eines ofimàtiques Teams, Excel, Power BI, SAP, CAD, etc..
  
- Coneixement normativa i legislació vigent àmplia i exhaustiva vinculada a l'àmbit de responsabilitat.
  - Legalitzacions de baixa i alta tensió.
  - Legionel·la.
  - Detecció i extinció d'incendis.
  - Equipament de tallers d'autobusos.
  
- Coneixement dels processos associats de qualitat i medi ambient, així com les ISOs 9001, 14001 i 50001.

## ANNEX II PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 9872 RBLE. UNITAT MANTENIMENT INFRAESTRUCTURES I FACILITATIVES

- **Orientació al client:** capacitat per detectar i satisfer les necessitats actuals i futures dels clients, siguin interns o externs, aportant valor. Coneix les circumstàncies del client, s'anticipa a les seves necessitats i va més enllà, essent capaç de readaptar solucions sobre la marxa, establir relacions a llarg termini amb clients/partenariat i implicant-set en la presa de decisions de tot el procés amb el client.
- **Orientació a resultats/estratègica:** capacitat per a orientar l'assoliment propi i el de la resta de col·laboradors cap a la consecució dels objectius estratègics de l'organització, establint prioritats, objectius i estratègies (tenint en compte les diferents variables a futur) per a les diferents persones i equips i animant-los en la seva consecució, alhora que coordina i supervisa el compliment de totes les línies d'acció.
- **Planificació, organització i gestió de projectes:** 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 establir, igualment, els mecanismes de seguiment de la gestió i verificació de la informació.
- **Impacte i influència:** capacitat per a mobilitzar a persones en benefici de l'organització, adaptant les seves accions a l'audiència i essent un referent, aconseguint influir, motivar i involucrar a tercers en els objectius proposats.
- **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.

**ANNEX III- DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ I MÈRITS A ACREDITAR ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE RBLE. UNITAT MANTENIMENT INFRAESTRUCTURES I FACILITATIVES ADSCRITA AL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES D'AUTOBUSOS (referència 9872).**

Sr./Sra.....,  
amb DNI ....., en vigor, aspirant a la convocatòria del procés de selecció 9872 declara responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 9872, així com poder acreditar degudament els mèrits que hagi especificat en el seu currículum vitae, segons els que consten a l'apartat 9.2 d'aquesta convocatòria, per cobrir el lloc de **RBLE. UNITAT MANTENIMENT INFRAESTRUCTURES I FACILITATIVES ADSCRITA AL SERVEI D'INFRAESTRUCTURES D'AUTOBUSOS DE TRANSPORTS DE BARCELONA.**

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

Signat:

Sr./Sra..:

*Nom, cognoms, signatura i data.*