BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE PROTECCIÓ DE DADES, PER TREBALLAR AL SERVEI DE PROTECCIÓ DE DADES DINS DE LA DIRECCIÓ DE BON GOVERN (referència 10246).

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la realització d'un procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter indefinit, de 1 plaça de Tècnic/a Jurídic/a de Protecció de Dades, amb categoria professional Tècnic/a Agregat G, per al Servei de Protecció de Dades dins de la Direcció de Bon Govern.

2. Funcions del lloc de treball:

La **missió** del lloc de treball és col·laborar en la implantació, el desenvolupament i el manteniment del sistema de protecció de dades de TMB, donant suport tècnic i jurídic al Delegat de Protecció de Dades, participant en l'execució de les activitats necessàries per garantir el compliment de la normativa i la correcta gestió operativa de la privadesa en l'organització.

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

- Donar suport a l'elaboració, revisió i actualització del cos normatiu en matèria de protecció de dades (polítiques, procediments, directrius), participant en la seva documentació i adaptació als diferents àmbits de l'organització.
- Col·laborar en el manteniment i l'actualització del Registre d'Activitats de Tractament, recopilant informació de les diferents àrees i assegurant la coherència de les dades sota la supervisió del DPD.
- Participar en l'execució d'anàlisi de riscos i avaluacions d'impacte en protecció de dades (AIPD), preparant documentació, demanant informació i proposant mesures, sota els criteris establerts pel DPD.
- Donar suport a la gestió i tramitació de consultes internes en matèria de protecció de dades, elaborant propostes de resposta d'acord amb els criteris definits pel DPD.
- Col·laborar en l'atenció i la tramitació de sol·licituds d'exercici de drets de les persones interessades, preparant esborranys de resposta i assegurant el compliment dels terminis establerts.
- Participar en la gestió de reclamacions i requeriments d'autoritats de control, recopilant informació, preparant documentació i donant suport a l'elaboració de respostes.

- Donar suport a la gestió d'incidents i violacions de seguretat de dades personals, col·laborant en la recollida d'informació, l'anàlisi preliminar i el seguiment de les mesures correctores.
- Col·laborar en la revisió de projectes, processos i eines des de la perspectiva de protecció de dades, identificant riscos i proposant mesures d'adequació.
- Participar en la verificació de l'adequació de pàgines web i serveis digitals a la normativa de privadesa i galetes.
- Donar suport a la revisió de contractes amb tercers que impliquin tractament de dades personals, comprovant la inclusió de les clàusules i garanties requerides.
- Col·laborar en l'execució d'auditories internes de protecció de dades, recopilant evidències, preparant documentació i fent seguiment d'accions correctores.
- Participar en l'elaboració d'informes tècnics i jurídics en matèria de protecció de dades sota la supervisió del DPD.
- Donar suport a la gestió i seguiment d'indicadors (KPIs) en matèria de protecció de dades.
- Col·laborar en la preparació i la impartició d'accions formatives i de sensibilització en matèria de privadesa adreçades als empleats.
- Donar suport a la identificació i l'anàlisi d'iniciatives que incorporin intel·ligència artificial dins de l'organització.
- Col·laborar en la preparació d'avaluacions d'impacte i anàlisi de riscos associats a sistemes d'intel·ligència artificial, seguint els criteris definits pel DPD.
- Participar en la revisió de documentació i requisits de projectes de IA, identificant aspectes rellevants en matèria de protecció de dades.
- Donar suport a la definició i l'aplicació de mesures de control en l'ús d'eines d'intel·ligència artificial per part dels empleats.
- Col·laborar en la revisió de proveïdors i solucions que incorporin IA, verificant documentació i garanties des de la perspectiva de protecció de dades.
- Participar en l'elaboració de materials de sensibilització i de formació sobre l'ús responsable de la intel·ligència artificial.
- Realitzar el seguiment de les iniciatives i projectes d'IA, recopilant informació i reportant el DPD sobre el seu estat i riscos identificats.
- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenció de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que hi pugui haver en cada moment degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.
- Realitzar qualsevol altra tasca que pugui indicar la seva Prefectura/Direcció, que sigui necessària pel servei a prestar, i tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de 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**: disposar de titulació, finalitzada i homologada de Llicenciatura/Grau Universitari en Dret.

En els casos de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar degudament homologades i/o amb equivalència a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria. El Tribunal no considerarà com a vàlids, a efectes d'acreditació, els certificats de sol·licitud d'homologació o qualsevol altre document que indiqui que la petició està en curs.

3.4. **Experiència professional:** disposar de mínim **4 anys d'experiència professional** en funcions jurídiques vinculades amb protecció de dades a despatx professional o assessoria jurídica d'empresa.

3.5. Estar **col.legiat/da** a l'Ilustre Col.legi d'Advocats.

3.6. Estar en possessió de la **titulació finalitzada en anglès de, mínim, B2** o equivalent, segons l'estàndard del MCER (Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües). Únicament es consideraran vàlids els títols 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).

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

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

3.7. **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 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.

3.8. **No haver estat separat/da del servei per acomiadament** de cap empresa del Grup TMB.

3.9. **Requisits específics per a persones amb discapacitat:** 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. Les persones amb discapacitat podran sol·licitar, en el moment de presentar la seva candidatura, la petició concreta d'adaptació per a la realització de les proves establertes a la convocatòria, reflectint les necessitats específiques que tinguin per accedir al procés de selecció. En aquest cas, i als efectes de què el Tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió de la sol·licitud d'adaptació, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent, acreditant de forma fefaent les discapacitats permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut.
La valoració s'inspirarà en els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació del desavantatge. L'adaptació s'atorgarà en els casos en els quals la discapacitat guardi relació directa amb la prova a realitzar, corresponent al Tribunal resoldre la procedència i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva i sempre tenint en compte l'agilitat i les despeses excessives, entre d'altres criteris.

En cas de les persones amb discapacitat que superin el procés selectiu hauran d'acreditar per mitjà del 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 en el qual es demani la totalitat dels documents per a procedir a la contractació, s'haurà d'aportar el mencionat informe en el termini que s'estableixi. En cas contrari s'entendrà que es renuncia a la plaça obtinguda a la borsa.

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):

- **Document d'identitat**.
- **Curriculum vitae** actualitzat amb el **detall de l'experiència professional** i on aparegui el **nº de col·legiat/da com advocat/da**.
- Certificat/Títol de les **titulacions acadèmiques** exigides en el requisit 3.3. (ambdues cares):
  - Llicenciatura/Grau Universitari en Dret
- **Certificació del nivell B2 d'anglès** (o equivalent, en cas de disposar de titulació).
- **Documentació requerida a la fase de concurs, en cas de disposar de la mateixa.**
  - Màster o Postgrau en Protecció de Dades o Privacitat. (0,5 punts)
  - Certificacions professionals en privacitat (DPO, CDPO). (0,5 punts)
  - Formació en Seguretat de la Informació, Esquema Nacional de Seguretat (ENS) o gestió de riscos. (0,5 punts)
  - Formació específica en noves tecnologies, intel·ligència artificial i governança de dades. (0,5 punts)

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 27 de novembre de 2026, inclòs. En cas necessari, i per garantir un nombre suficient de candidatures, el Tribunal pot acordar ampliar el termini establert de presentació de sol·licituds, el qual serà notificat i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al portal web de TMB.

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://transparencia.tmb.cat/ca/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. Tribunal de selecció:

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

- La **Responsable de la Unitat de Selecció i Onboarding**, que actuarà a la Presidència.
- Un/a **psicòleg/oga de Selecció i Onboarding**, que actuarà a la Secretaria.
- El **Delegat de Protecció de Dades**, que actuarà a la Vocalia Tècnica.

- Suplents:
    - El Director del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.
    - Un/a psicòleg/oga de Selecció i Onboarding.
    - Director d'Assessoria Jurídica.

6.2. **Funcionament del Tribunal:** la comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió. Els membres del tribunal, així com els possibles assessors/es especialistes, 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.

El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes, externs o interns 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://transparencia.tmb.cat/ca/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://transparencia.tmb.cat/ca/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.

7.3 **Realització del procés d'avaluació:** donat que les proves del procés són en crida única, les persones candidates que no compareguin seran excloses de la prova i conseqüentment de la selecció. Les persones candidates que compareguin tard a l'hora de convocatòria de les proves, i especialment si aquestes ja han començat, perdran el dret a la realització de les proves i quedaran excloses del procés de selecció. Així mateix, les persones que

abandonin les proves en el transcurs de les mateixes i sense haver-les finalitzat, quedaran excloses del procés de selecció. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de comparèixer a cada prova amb el seu document d'identitat original i en vigor.

7.4 **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 i/o pressupostàries degudament acreditades, es podrà ampliar el nombre de places inicialment establert.

7.5 **Reclamacions i esmenes**: les persones aspirants podran presentar reclamació de les llistes de resultats provisionals en el termini de 2 dies hàbils següents a la data de publicació de la llista. Amb aquests efectes, hauran de dirigir-se per correu electrònic a seleccio@tmb.cat, identificant-se amb el seu nom i cognoms, dades de contacte i especificant el motiu de reclamació, així com adjuntant els documents que per tal efecte siguin necessaris.

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 es puntuaran de forma separada.

El **resultat final** de l'avaluació de les persones participants serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les dues fases (sempre i quan s'hagi obtingut la puntuació mínima requerida en cadascuna d'elles) i la puntuació obtinguda en la fase de concurs (mèrits).

Les persones convocades hauran de superar les diferents fases seguint els criteris establerts sobre puntuacions a continuació:

FASE OPOSICIÓ:

8.1. **FASE 1: prova d'avaluació de coneixements teòric-pràctics, anglès i de personalitat (10 punts màxim):**

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

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Les persones candidates seran ordenades segons la nota obtinguda de major a menor.

8.1.1 **Prova de coneixements teòric-pràctics (10 punts màxim)::** es tracta d'una prova escrita, amb un temps màxim que determinarà el Tribunal, per respondre preguntes relacionades directament amb les funcions del lloc de treball convocat (veure continguts de la prova a l'annex I).

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

8.1.2 **Prova de nivell d'anglès (apte/no apte)**: 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 B2 (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 B2 d'anglès, en les condicions previstes a la convocatòria, estan exemptes de realitzar aquesta prova.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/no apte.

8.1.3 **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 2 (prova d'avaluació competencial), especificada al punt 8.2 de les bases de la convocatòria.

Superaran aquesta primera fase les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima exigida en la prova de coneixements teòrics i que hagin superat també la prova de nivell d'anglès, si es cau. Així mateix, les persones candidates que hagin superat aquesta fase, seran ordenades segons la puntuació obtinguda del sumatori de la prova de coneixements teòric-pràctics, de major a menor.

Passaran a la següent fase (fase 2 d'avaluació competencial) les 10 persones amb més puntuació. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 10 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la fase 2 a totes les persones que tinguin empat en la nota de tall.

8.2. **FASE 2: proves d'avaluació competencial (24 punts màxim):**

Les persones que superin la fase 1 i estiguin entre les 10 primeres, seran convocades a la fase 2. Aquesta, 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 6 competències professionals descrites. 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 II. Per superar aquesta fase 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 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 fase 2 d'avaluació competencial), i sempre i quan s'hagi obtingut en la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase d'avaluació.

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

FASE CONCURS:

Les persones que hagin superat la fase d'oposició, passaran a la fase de concurs, que consisteix en la valoració dels mèrits relacionats a continuació (2 punts màxim):

- Màster o Postgrau en Protecció de Dades o Privacitat. (0,5 PUNTS)
- Certificacions professionals en privacitat (DPO, CDPO). (0,5 PUNTS)
- Formació en Seguretat de la Informació, Esquema Nacional de Seguretat (ENS) o gestió de riscos. (0,5 PUNTS)
- Formació específica en noves tecnologies, intel·ligència artificial i governança de dades. (0,5 PUNTS)

Un cop el Tribunal ha valorat els mèrits, confeccionarà la llista provisional de resultats, sobre la qual, les persones candidates disposaran d'un termini de 2 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la llista per fer les esmenes que creguin oportunes.

Un cop resoltes les reclamacions rebudes, es publicarà la llista definitiva de la fase de concurs, així com la llista definitiva de resultats del procés de selecció (fase de concurs i fase d'oposició).

Les persones seran ordenades per puntuació de major a menor, el que marcarà la seva ordenació en la selecció.

9.3. **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 d'avaluació competencial.
2. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de coneixements teòrics-pràctics.

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

11. Sistema de contractació:

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

La persona que hagi estat seleccionada haurà de presentar a la Unitat de Contractació i Vida Laboral la documentació original 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.

El contracte es realitzarà amb l'empresa Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A., pertanyent al grup TMB, tot i que, si escau per necessitats organitzatives i/o de col·laboració publico-corporativa, podrà realitzar tasques per a qualsevol empresa del grup TMB, sense que en cap cas aquesta prestació de serveis es

pugui qualificar dins d'allò previst en l'article 43 ET.

11.2. **Període de prova:**
Després de la contractació inicial, la persona empleada haurà de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

11.3. **Retribució:**
El salari es regirà per la categoria Tècnic Agregat G.
(https://transparencia.tmb.cat/ca/organitzacio-i-empleats/recursos-humans/sistema-retributiu/dades-salarials/fmb)

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

S'informa a les persones aspirants que l'empresa Transports de Barcelona S.A. realitzarà el tractament de les dades de caràcter personal facilitades mitjançant la inscripció, així com el de totes aquelles dades que es derivin de la documentació aportada o que es recullin al llarg del procés selectiu, en base a la política de protecció de dades de Transports Metropolitans de Barcelona i amb l'única finalitat de 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 dígits del seu document d'identitat que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, de tal forma que la persona pot consultar l'estat de la seva candidatura al llarg del procés de selecció

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, 11 de novembre de 2026

Directora de l'Àrea per a les Persones de TMB

Sra. Inés Nazaret Gonzalez Rosa

ANNEX I - TEMARI PROVA TEÒRIC-PRÀCTICA TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE PROTECCIÓ DE DADES (ref.10246)

1. **RGPD:** Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

2. **LOPDGDD**: Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

3. **RIA (AI Act):** Reglament (UE) 2024/1689 del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de juny de 2024, pel qual s'estableixen normes harmonitzades en matèria d'intel·ligència artificial i es modifiquen determinats reglaments i directives de la Unió (Reglament d'intel·ligència artificial).

4. **Llei 2/2023:** Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

5. **ENS**: Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

ANNEX II - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 10246 TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE PROTECCIÓ DE DADES (ref.10246)

- **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.

- **Autodesenvolupament i proactivitat:** capacitat per prendre la iniciativa i anticipar-se a les necessitats i situacions que puguin sorgir en l'entorn laboral, actuant de manera autònoma i orientada a la consecució dels objectius. Implica mostrar interès per l'aprenentatge continu, identificar oportunitats de millora, adquirir nous coneixements i habilitats i aplicar-los per millorar el propi desenvolupament professional i contribuir positivament a l'evolució de l'organització.

- **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 en l'atenció al client com en la interrelació dins de l'empresa.

- **Resolució de problemes i presa de decisions**: capacitat i habilitat per identificar i canalitzar els problemes relacionats amb la feina i buscar les alternatives de solució més eficaces en cada moment. Orientació cap a la millora constant.

- **Pensament analític i organització del propi temps**: capacitat d'entendre una situació, aïllant els seus diferents components, donant-li un ordre lògic i identificant factors crítics. Inclou organitzar les parts d'un problema o situació de forma sistemàtica, establint prioritats de forma racional. Capacitat per a optimitzar els recursos propis per a organitzar, prioritzar i executar una activitat, complint els objectius en temps i forma.

- **Integritat i responsabilitat professional:** capacitat per actuar amb ètica, discreció i responsabilitat, preservant la confidencialitat de la informació i mantenint una conducta professional adequada en tot moment.