

A tot el personal

Avís número 75-117/24

Assumpte:

Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura de 1 plaça de Advocat/a Serveis Jurídics Corporatius, amb categoria professional Tècnic/a agregat H, adscrita a la Direcció d'Assessoria Jurídica i Bon Govern.

La **missió** principal d'aquest lloc de treball és la d'assumir, dins de la Direcció de serveis jurídics corporatius, l'anàlisi i valoració jurídica dels aspectes que se li puguin encomanar, especialment, però no exclusivament, relacionades en matèria de dret públic, dret mercantil i dret internacional.

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

- Anàlisi tècnic jurídic de qualsevol tema que se sol·liciti i que afecti a la Direcció de serveis jurídics corporatius de l'Àrea d'Assessoria Jurídica en l'àmbit corporatiu de TMB.
- Assessorament tècnic jurídic en matèries relacionades, especialment en matèria de dret públic, dret mercantil i dret internacional, a petició de la pròpia prefectura o de les diferents direccions.

Concretant-se del mode següent:

- Elaboració i revisió d'estudis, notes i informes jurídics necessaris i requerits en relació amb les matèries pròpies i competència de la Direcció de serveis jurídics corporatius. Executar, de forma autònoma, l'anàlisi i les propostes o alternatives dins de l'àmbit tècnic jurídic, amb un coneixement especialitzat vers de les matèries pròpies seu lloc de treball, així com també dins de l'àmbit intern de TMB en funció dels processos, normatives i procediments interns i externs de les diverses societats que conformen el grup TMB.

- Analitzar, resoldre i executar, en temps i forma, qualsevol altre aspecte tècnic que li pugui ser requerit per la Direcció, així com portar a terme la revisió dels encàrrecs portats a terme per altra personal de la Direcció. Concretament, d'un mode no exhaustiu:
- Elaboració de tota mena de documentació amb component jurídic relacionada amb procediments administratius propis i interadministratius de TMB amb interlocució directa amb prefectures, altres administracions, operadors de transport, proveïdors i altres subministradors de serveis (entre altres, redacció i revisió de convenis de col·laboració, procediments de responsabilitat patrimonial, subvencions, expropiacions, urbanístic, anàlisis jurídics en matèria del dret del transport, pressupostari, etc.), així com qualsevol altra matèria de l'àmbit mercantil o societari que sigui de menester.
- Redacció i/o revisió i supervisió d'acords públics, patrimonials, privats i de dret internacional del grup TMB.
- Redacció i/o revisió i supervisió de qualsevol acte o document requerit pels òrgans de govern de qualsevol de les societats que conformen el grup TMB, per la Direcció de TMB, la Direcció d'Assessoria jurídica i/o altres direccions de TMB.
- Revisió i adequació de procediments interns a normatives rellevants, pel que fa especialment a exigències de dret administratiu i de normativa de l'àmbit local o propi de les societats mercantils públiques de caràcter local.
- Assumir, per delegació de la Direcció, el lideratge tècnic i representatiu de la Direcció de serveis jurídics corporatius en les interaccions internes i externes amb altres àrees o Direccions de TMB, així com davant d'altres entitats, organismes i administracions ja sigui d'àmbit nacional com internacional.
- Actuar com a Advocat/da i legal representant en defensa dels interessos de TMB davant dels Jutjats i Tribunals de Justícia, així com capacitat de negociar i resoldre assumptes per via d'acords extrajudicials, mitjançant pactes, compromisos i transaccions, ja sigui amb persones físiques, com amb d'altres empreses, entitats, organismes i administracions públiques.

- Actuar com a Advocats/da i legal representant de TMB davant de les Administracions Públiques, Junes Arbitrals, Registres Oficials i restants entitats i organismes públics o privats de caràcter local, autonòmic, estatal o internacional, en procediments administratius, registrals, arbitrals, etc.
- Assessorar jurídicament a la Direcció de TMB, a la Direcció d'Assessoria jurídica i altres direccions de TMB en totes les qüestions o conflictes que es plantegin, evacuant qualsevol conflicte, consulta, qüestió, informe, nota o dictamen de caràcter jurídic en suport al responsable del servei en qualsevol consulta derivada del Director/a d'Assessoria Jurídica vers la totalitat de la resta de temes que puguin conformar en cada moment l'Àrea, així com el Conseller/a Delegat, membres dels òrgans de govern que conformen el grup TMB, així com qualsevol altra qüestió jurídic/corporativa que resulti escaient.
- Coordinació de la tasca dels advocats/des i personal tècnic jurídic o administratiu divers que se li pugui anar assignant en cada moment en funció del tipus d'actuació o assessorament, ja sigui de personal intern, com de personal o assessors externs.
- Preparació de documentació necessària per a la participació en fòrums, convencions i altres esdeveniments d'àmbit estatal i/o internacional, del representant de l'assessoria jurídica.

Condicions ofertes:

- Categoria: Tècnic Agregat H.
- Jornada: completa.

La vacant que s'ofereix té caràcter temporal i/o indefinit, sens perjudici de l'eventual reconeixement de les condicions laborals individuals prèvies i l'evolució de la contractació fixa a cadascuna de les empreses en base a la LGPE.

Condicions de participació:

1. Ser empleat/da de Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A., Transports de Barcelona S.A. o de Projectes i Serveis de Mobilitat S.A. Només podran optar a aquesta plaça

aquelles persones que ja disposin de contractació indefinida o hagin estat seleccionades en algun procés on es recollís explícitament l'opció a contractació indefinida. En tot cas, tant per a la cobertura de vacants estructurals i/o necessitats temporals, es respectarà i s'aplicarà la legislació vigent en matèria de contractació.

2. Estar en possessió de la titulació oficial, homologada i finalitzada, de Llicenciatura/Grau universitari en Dret.
3. Estar en possessió de titulació de màster/postgrau en contractació pública.
4. Estar col·legiat/da com a advocat/da.
5. Disposar de, com a mínim, 1 any d'experiència en assessorament jurídic en empreses de més de 1.000 persones empleades, especialment en matèria de dret públic (principalment en dret administratiu general i/o de l'àmbit local, contractació pública, responsabilitat patrimonial, subvencions, expropiacions, urbanístic, pressupostari, normativa de l'àmbit del transport públic, etc.), o bé també en matèria de dret mercantil i dret internacional.
6. Tenir un perfecte domini, parlat i escrit, del català i castellà.
7. Disposar de nivell d'anglès, mínim, B2. Si no s'aporta el diploma acreditatiu, es farà prova de nivell d'anglès al llarg del procés de selecció.

Característiques personals:

Entre les **capacitats, habilitats i competències personals** que ha de tenir la persona seleccionada, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia personal: iniciativa, flexibilitat, organització del propi temps i orientació als resultats.
- Interpersonals: treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític i coneixement de l'organització.
- Gestió de recursos: planificació i organització i presa de decisions.

Altres:

- Ètica i integritat.
- Confidencialitat, discreció i responsabilitat.
- Proactivitat.

Fases del procés selectiu:

El procés de selecció constarà de les següents fases, que es podrien compactar i/o canviar d'ordre per necessitats del procés:

1. **Anàlisi de candidatures.** S'avaluarà si les persones candidates reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. **Avaluació aptitudinal i de coneixements teòrico-pràctics.** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics i prova de nivell d'anglès. Per superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mitjana global del 50%, sempre i quan s'hagi obtingut una puntuació mínima d'un 40% en cadascun dels blocs (psicotècnic i/o teòric-pràctic), a més de la superació de la prova de nivell d'anglès.
3. **Avaluació competencial.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc (assessment center i/o entrevista personal). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències avaluades. Serà escollida aquella persona amb major puntuació.

Presentació de candidatures:

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat i amb la referència **núm. 10025** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#).

Al **CV** hauran de constar les següents **dades**:

- Nom i número d'empleat/da.
- Funció, categoria, centre i horari de treball actuals.
- Telèfons de contacte.
- Correu electrònic de contacte.
- Estudis finalitzats amb titulació.
- Experiència laboral amb dates i funcions (dins i fora de TMB).

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **12 de gener de 2025 (inclòs)**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb Patricia Edipo, de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding, mitjançant el correu pedipo@tmb.cat

Informació sobre el tractament de les dades: FMB/TB/PSM tractarà les dades del personal que presenti la seva candidatura per tal de gestionar el procés de promoció interna. Així mateix, s'informa que, de conformitat amb la normativa de transparència i accés a la informació pública (art. 21.2 Decret 8/2021) les dades poden ser difoses a través del Portal de la Transparència de TMB. Pot 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/registre-activitats-tractament-dades-personals>.

Proves avaluatives

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (corporatiu i/o personal) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds.

S'adjunta un calendari estimat de les diferents fases de proves al final de l'avís.

El resultat d'aquest concurs-oposició es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb el nom de la persona seleccionada, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

La persona que ocupi la plaça passarà a exercir les noves funcions provisionalment durant un període de prova de **6 mesos** de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, serà confirmada en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria professional o nivell de classificació professional anterior i lloc de treball de procedència.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

**Transports
Metropolitans
de Barcelona**



El Director de la Direcció d'Assessoria
Jurídica i Bon Govern

La Directora de la Direcció
d'Organització i Persones

Barcelona, 20 de desembre de 2024

TEMARI PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA ADVOCATIA SERVEIS JURÍDICS
CORPORATIUS

- Reial decret de 22 d'agost de 1885 pel qual es publica el Codi de Comerç
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 12/1987, de 28 de maig, de regulació del transport de viatgers per carretera mitjançant vehicles de motor i concretament el seu Reglament aprovat per Decret 319/90 de 21 de desembre.
- Llei 16/1987, de 30 de juliol, d'ordenació dels transports terrestres i concretament el seu Reglament aprovat pel Reial Decret 1211/90, de 28 de setembre.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Reial decret 1784/1996, de 19 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Registre Mercantil.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 4/2006, de 31 de març, ferroviària catalana.
- Reglament (CE) núm. 1370/2007 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2007, sobre els serveis públics de transport de viatgers per ferrocarril i carretera i pel qual es deroguen els Reglaments (CEE) núm. 1191/69 i (CEE) núm. 1107/70 del Consell.
- Reial Decret 1373/2009, de 28 d'agost, mitjançant el qual s'aprova el Reglament General de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Societats de Capital.
- Llei 31/2010, de 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- Directiva 2014/23/UE, 2014/24/UE i 2014/25/UE, de 26 de febrer.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

- Reial decret llei 3/2022, d'1 de març, de mesures per a la millora de la sostenibilitat del transport de mercaderies per carretera i del funcionament de la cadena logística, i pel qual es transposa la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de juliol de 2020, per la qual es fixen normes específiques respecte a la Directiva 96/71/CE i la Directiva 2014/67/UE per al desplaçament dels conductors en el sector del transport per carretera, i de mesures excepcionals en matèria de revisió de preus en els contractes públics d'obres.
- Estatuts de les societats de TMB.

CALENDARI ESTIMAT FASES DE PROVES

1ª fase de proves: anàlisi de les candidatures.

Entre els dies 13 i 24 de gener de 2025

2ª fase de proves: prova de personalitat, proves psicotècniques i prova teòrica-pràctica.

Entre els dies 20 i 31 de gener de 2025

3ª fase de proves: prova actitudinal i de competències.

Entre els dies 27 de gener i 7 de febrer de 2025

4ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre els dies 3 i 14 de febrer de 2025

Publicació de resultats:

Abans del dia 28 de febrer de 2025

Aquest calendari pot estar subjecte a canvis. Qualsevol canvi es notificaria a les persones participants en el procés de selecció amb suficient antelació com per facilitar el bon funcionament del procés.