



**Transports
de Barcelona, SA**



A tot el personal

Avís número 29/25

Assumpte:

Convocatòria de Procés de selecció interna per a la cobertura de:

- **62 places de Comandament de suport a l'operació (CSOP).**

Les principals funcions del lloc de treball són:

MISSIÓ PRINCIPAL GENERAL

- Seguiment i control de la regularitat de les línies al carrer. Inspecció del frau intern i extern, aspectes relacionats amb el bitlletatge, vestuari, conducció, atenció al client, documentació oficial i manteniment sobre el terreny del servei programat.
- Supervisió del servei llançat i de les escollides de servei.
- Seguiment de les accions diàries d'assignació de recursos (persones i flota) a la sortida i entrada del servei.
- Atenció al personal de conducció.
- Micro ajustament de l'oferta a la demanda.
- Actuació al carrer davant de tot tipus d'incidències viàries i de trànsit que incideixin sobre el servei.
- Gestió al carrer i/o dins de la Cotxera per minimitzar l'impacte de les incidències que alteren el servei programat: substitució de flota, accions reguladores, desviaments, reforços, etc.
- Control i seguiment de les accions per minimitzar el nombre d'accidents realitzant la recepció i el registre dels comunicats d'accident, l'anàlisi d'accidents, el seguiment de la formació i les observacions sobre el personal de conducció.
- Representació primera de l'Empresa davant de tercers.
- RRHH (Política i manteniment de clima laboral).

TASQUES PRINCIPALS

- Llançament, seguiment i gestió del servei programat. Assegurar el servei llançat des de la Cotxera; Supervisió del correcte inici del servei del personal de conducció; Resolució de les incidències que puguin afectar el llançament del servei; Inspecció del frau intern i



**Transports
de Barcelona, SA**



extern; Seguiment al carrer de la regularitat del servei mantenint l'oferta als paràmetres de regularitat establerts; Gestió de les anomalies que afecten el servei, actuant sobre aquestes des del carrer a fi de minimitzar l'impacte utilitzant les accions reguladores adequades (desviaments, limitacions, llargues, pèrdues de viatge, substitucions, reforços.....); Manteniment d'un contacte directe bidireccional amb el personal de conducció, tant al carrer durant el servei com a la Cotxera, gestionant totes les incidències que puguin afectar el servei i entorn de TB (avaries, parades, marquesines, manifestacions, accidents, robatoris, lesionats, actes populars, objectes trobats al bus, indisposicions); Gestió i manteniment de les incidències des de Cotxera i/o carrer.; Comunicació i atenció directa amb altres administracions, departaments i organismes oficials relacionats amb el transport (Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, Serveis d'emergències, BSM, Altres Municipis, etc.

- Atenció, resolució i localització directa al carrer d'incidències i anomalies del servei. Atenció directa a clients i clientes, com a primera representació de l'empresa davant de tercers, en matèria d'accidents o incidents així com en matèria de frau de clients i clientes; Atenció personalitzada al personal de conducció, essent receptors de les anomalies del servei i donant-los suport mantenint una informació bidireccional en aspectes relacionats amb desviaments, parades, focus de frau, indisciplina viària, passatgers/es conflictius/ves, necessitats de servei, implementació de nous horaris, PPA, suport a la regularitat, agressions, etc.; Atenció als elements patrimonials de l'empresa; Gestió sobre el frau detectat per part dels clients; Control del compliment de la normativa interna i de la legislació que afecta el correcte desenvolupament del servei (normatives del transport públic, codi de circulació, etc.).

- Atenció al personal de conducció i gestió de proximitat (comunicació i resolució d'incidències); Atenció al client (queixes i reclamacions); Sistemàtica de l'Explotació; Casuística de títols de transport; Procediments administratius Empresa; Normes actuació (polítiques, directrius Empreses,); Contribuir, a través de l'atenció directa a una millora del clima laboral (gestió d'activitats, escollides, etc.).

- Recepció i gestió de les sol·licituds del personal de conducció assignat a la Cotxera i gestió del full d'incidències per assegurar el llançament de servei programat: gestió de les peticions del personal de conducció i de les necessitats per a la cobertura del quadre de servei; Seguiment dels accidents de trànsit i realització de les anàlisis per minimitzar en nombre (PPA); Supervisió de la informació relativa al personal de conducció publicada a taulers d'avisos o intranet.

- Recepció i tancament del servei. Atenció als suggeriments i inquietuds del personal de conducció; Gestió i comunicació de les incidències rebudes per tal de realitzar la preparació del proper llançament de servei; Control i seguiment del compliment de les darreres sortides; Control i seguiment de les accions informatives realitzades a la xarxa



**Transports
de Barcelona, SA**



de parades i marquesines (desviaments, actes populars, canvis d'horaris, inauguracions de línia, etc.).

-Participació en reunions amb els Caps Operatius i altres COP i CSOP per implementar accions a fi de millorar la productivitat i qualitat del servei, aportant accions correctives i preventives.

-Suport a Caps Operatius i COP en reunions de formació/informació amb personal de conducció.

-Suport i cobertura a altres centres de treball.

-Suport i assistència a conductors/es després d'incidents a centres d'assistència mèdica, comissaries, jutjats...

-Realització d'informes.

-Suport a la formació de noves incorporacions.

-Formació pròpia i continuada és aspectes relacionats amb el seu entorn; Normativa; Noves tecnologies; Aplicacions informàtiques específiques del lloc, etc.

-Conducció de Busos.

-Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenió de Riscos Laborals), i Qualitat i Medi Ambient que hi pugui haver a cada moment, degudament aprovats i publicats al llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.

-Realitzar qualsevol altra tasca que pugui indicar la Prefectura que sigui necessària per al servei a prestar, que tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell i àmbit semblant.

-La realització de les tasques descrites suposa que l'activitat la podran exercir tant a les Cotxeres com a la via pública, cosa que requerirà de desplaçaments habituals a aquest efecte.

Condicions ofertes:

- **Nivell de classificació professional:** A08.
- **Jornada:** completa.
- **Horari:** torns de matí o tarda.

Condicions de participació:

1. Ser empleat/da de Transports de Barcelona SA, amb contractació indefinida.
2. Estar adscrit als col·lectius d'agents de centre o agents d'intervenció i control.



**Transports
de Barcelona, SA**



3. Disposar d'una titulació mínima, homologada i finalitzada, de BUP/FPI/CFGM o disposar d' experiència mínima de 2 anys en llocs de treball exercint alguna de les funcions de:
 - Programació i/o assignació de recursos (persones o flota).
 - Cobertura de les incidències en l'assignació de persones o flota.
 - Control i seguiment de l'activitat.
 - Intervenció de títols de viatge al passatge.
 - Actualització de la informació i manteniment de bases de dades en els diferents sistemes d'informació corporatius.
 4. Disposar de comprensió i expressió en català i castellà.
- Es valorarà:
- Disposar de coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari.
 - Experiència en treball en equip.

Característiques personals:

Entre les capacitats, habilitats i competències personals que han de tenir les persones seleccionades, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia Personal: iniciativa, flexibilitat, orientació a resultats, autodesenvolupament i organització del propi temps.
- Interpersonals: treball en equip i comunicació.
- Gestió d'Idees i Informació: pensament analític i coneixement de l'organització.
- Gestió de Recursos: planificació i organització, gestió de conflictes i presa de decisions.
- Lideratge: Impacte i influència, motivació i reconeixement.

Fases del procés selectiu:

El procés de selecció constarà de les següents fases:



**Transports
de Barcelona, SA**



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 competencial i actitudinal.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves actitudinals per avaluar el seu grau d'ajust al lloc de treball (assessment center, entrevista personal, etc.). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències avaluades a cadascuna de les proves. A partir de l'avaluació competencial dels candidats i candidates i dels resultats obtinguts a la mateixa, es publicarà una llista amb la relació de persones aptes.

Presentació de candidatures:

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 10057** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#).

Per tal d'evitar errors en la càrrega d'arxius, el nom del document del CV adjuntat no ha d'incloure punts.

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

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

El termini de recepció de candidatures serà fins al proper dia **26 març del 2025 inclòs**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Romartínez, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu sromartinez@tmb.cat

Informació sobre el tractament de les dades: TB 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



**Transports
de Barcelona, SA**



decisiones individuales automatizadas 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 (personal i/o corporatiu) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. Així mateix, s'adjunta el calendari previst de les diferents fases de proves al final de l'avís.

El resultat d'aquest procés de selecció interna es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb els noms de les persones seleccionades, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

Les persones que ocupin la places passaran a exercir provisionalment les noves funcions durant un període de prova de 6 mesos de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, seran confirmades en el càrrec. En cas contrari, tornaran al nivell de classificació i lloc de treball de procedència.

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

El Director de la Xarxa de Bus

La Directora de l'Àrea d'Organització i
Persones

Barcelona, 14 de març de 2025.



**Transports
de Barcelona, SA**



Calendari estimat de les fases de proves

1ª fase: anàlisi de les candidatures.

Entre el 27 de març i 3 d'abril de 2025.

2a fase: avaluació competencial i actitudinal.

Entre el 3 i 25 d'abril de 2025.

Publicació de resultats: abans de 4 de maig de 2025.

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