



Transports Metropolitans
de Barcelona

Transports de Barcelona, SA
Ferrocarril Metropolità de Barcelona, SA

AVÍS NÚMERO **30-36 / 20**
A TOT EL PERSONAL

ASSUMPTE:


CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DE 3 PLACES DE COORDINADOR/A DEL CENTRE REFERENT PRL PER LES ÀREES, amb categoria professional tècnic agregat I, ADSCRITES AL SERVEI DE SALUT, SEGURETAT I BENESTAR LABORAL DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ I PERSONES.


La **missió** d'aquests llocs de treball és assumir, sota la dependència de la direcció tècnica del servei de prevenció, la responsabilitat de la Unitat de Prevenció Referent (UPR) davant la Direcció i l'estructura de comandament de les Àrees assignades, així com dels òrgans preventius de TMB, per tal de contribuir a dur a terme el desenvolupament del sistema de gestió de salut i seguretat en el treball dins del seu àmbit de gestió, donant una visió global a les activitats preventives per tal de mantenir el seu alineament amb la política de l'empresa en seguretat i salut, a més de garantir la plena, eficient i eficaç coordinació amb els serveis centrals de prevenció per tal d'assolir la consecució dels objectius del Pla Director de Prevenció de Riscos Laborals i d'altres possibles tasques que en cada moment li vagin encomanant i que sigui de la mateixa naturalesa i nivell similar.

Per tal de desenvolupar aquesta missió, caldrà que detectin i defineixin les necessitats en matèria preventiva de la o les Àrees assignades a la UPR, gestionin els recursos disponibles i l'equip de professionals que constitueixen aquesta UPR per tal de proposar les solucions més eficients a la Direcció a la que estan assignats/des, sempre de manera coordinada i seguint les indicacions de la direcció del servei de prevenció.

Les **funcions principals** d'aquests llocs són, entre d'altres, les següents:

- Dirigir les persones integrants de la UPR, així com els recursos materials de la mateixa.
- Representar al Servei de prevenció davant la Direcció, l'estructura de comandament, els òrgans preventius (Comitès de Seguretat i Salut, grups PRL interns, etc.), l'Autoritat Laboral i altres organismes i entitats amb competències en matèria preventiva de salut i seguretat en el treball.

- 
- Garantir la coordinació amb els serveis centrals i amb les altres UPRs per tal d'aconseguir l'eficient desenvolupament del Pla Director de Prevenció i del Pla anual d'activitats preventives (PAAP) del seu àmbit de gestió.
 - Compatibilitzar les tasques de gestió i coordinació de la UPR amb les funcions de caràcter individual que qualsevol professional dur a terme dins d'un servei de prevenció i que estan definides per cadascuna de les especialitats, com poden ser la identificació i avaluació de riscos, la formació, la vigilància de la salut, la investigació d'accidents de treball, etc. Aquestes funcions es mantindran en tots els casos amb una previsió del 40% de dedicació dels temps de treball.
 - Gestionar amb la màxima eficiència i qualitat les sol·licituds, al marge de les planificades en el PAAP, que puguin requerir-se per part de l'àrea o àrees assignades.
 - Administrar conjuntament amb la direcció del servei les sol·licituds d'activitats preventives específiques fora de l'abast de la UPR, per tal de donar resposta a les necessitats de la àrea assignada.
 - Garantir l'aplicació dels procediments, normes i instruccions internes específiques que es traslladin des de serveis centrals, per tal d'assegurar la homogeneïtat en l'execució de les activitats i procediments de tot el servei de prevenció.
 - Coordinar amb l'equip directiu i els interlocutors "finestres" de les Àrees assignades, la gestió integral dels programes anuals d'activitats preventives (PAAP).
 - Gestionar la posada en marxa i execució del PAAP de l'àrea o àrees assignades. Això significa identificar les necessitats, fer la proposta inicial a les Àrees i fer el seguiment fins la seva aprovació per la Direcció.
 - Planificar totes les activitats pròpies com UPR.
 - Dur a terme l'execució de totes les activitats pròpies i d'assistència tècnica prevista a la UPR dins del PAAP mitjançant la direcció i supervisió de tot l'equip assignat a la UPR. Inclou el control de la correcta evolució de les activitats: gestió de problemes, riscos, canvis, terminis i qualitat, les comunicacions als diferents òrgans preventius relatives a les actuacions a realitzar, etc.
 - Identificar les oportunitats de millora i l'actualització del programa d'activitats preventives quan sigui necessari.
 - Fer el tancament, calcular indicadors i redactar la memòria del PAAP de l'àrea assignada.
 - Administrar l'elaboració de tots els informes tècnics i altra documentació que sigui necessària i prescrita a la normativa vigent, per tal de garantir i acreditar, documentalment, el correcte funcionament del sistema de gestió de la SST en el seu àmbit de responsabilitat.
 - Realitzar totes les tasques necessàries, pròpies de la seves competències professionals, per tal d'aconseguir l'òptim desenvolupament de les funcions aquí assenyalades.

- 
- Dur a terme qualsevol altre funció, pròpia de les seves competències professionals, contemplades a la legislació vigent (Llei 31/95, RD 39/97, RD 1627/97, RD 171/2004, TIN 2504/2010, etc.) o en el pla general de prevenció de riscos laborals i que pugui ser requerida per la Direcció tècnica del servei de prevenció.
 - 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 que estigui contemplada dins de les tasques susceptibles a realitzar per qualsevol llicenciat-grau universitari-Enginyer Superior, en el seu exercici ple, lliure i complet de la professió; així com i igualment (en cas de tenir col·laboradors/es assignats/des –directes o indirectes-), qualsevol altra tasca que estigui contemplada dins de les tasques susceptibles a realitzar per qualsevol Cap de col·laboradors/es (professionals qualificats i d'alta qualificació inclòs), en l'àmbit equivalent de l'exercici de la professió en empreses externes del sector; assumint les responsabilitats legals que puguin existir i es puguin establir en l'ordenament jurídic en cada moment.

CONDICIONS OFERTADES

- Categoria: tècnic agregat I.
- Centres de treball: Sagrera, Santa Eulàlia i Horta.
- Jornada: completa (horari EURO).

Les vacants que s'ofereixen tenen caràcter temporal, 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/ada de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A., o de Transports de Barcelona, S.A., o de Projectes i Serveis de Mobilitat, SA (PSM).
2. Disposar de titulació, finalitzada i homologada, de llicenciatura/diplomatura/grau universitari, preferentment en enginyeria, arquitectura o branques de ciències socials, jurídiques o ciències de la salut i la vida. Es demanarà acreditació oficial de la mateixa al llarg del procés de selecció.
3. Disposar de titulació de Màster o Postgrau reconeguda per poder fer funcions de nivell superior en Prevenció de Riscos Laborals, segons el RD 39/97, amb un mínim d'una especialitat o, alternativament, disposar de la titulació de llicenciatura/grau universitari en medicina, amb especialitat en medicina del treball, o de la titulació de diplomatura/grau universitari en infermeria, amb especialitat en infermeria del treball.
4. Disposar d'experiència laboral mínima d'un any com a professional dins del servei de prevenció mancomunat de TMB aplicant activitats tècniques preventives.

5. Dominar de forma avançada les eines ofimàtiques del paquet office (Excel, Power Point) i SAP, així com la resta de sistemes d'informació corporativa que puguin existir en cada moment.
6. Disposar de coneixements de normativa i legislació vigent, amplia i exhaustiva, vinculada a l'àmbit responsabilitat.
7. Dominar de manera avançada el català i castellà, oral i escrit.

Es valorarà:

- Tenir més d'una especialitat reconeguda per poder fer funcions de nivell superior en Prevenció de Riscos Laborals, segons el RD 39/97.
- Tenir una especialitat reconeguda per poder fer funcions de nivell superior en Prevenció de Riscos Laborals, segons el RD 39/97 addicionalment a les especialitats de medicina del treball o infermeria del treball.
- Disposar d'experiència en gestió d'equips prèvia a la seva incorporació al servei de prevenció de TMB.
- Disposar d'experiència en investigació, gestió de projectes i transferència de coneixements.
- Disposar d'experiència en implantació de sistemes de gestió de Seguretat i Salut en el treball (SST) (qualitat, medi ambient, SST).
- Disposar de la formació com a auditor en sistemes de gestió de salut i seguretat en el treball (SST) segons OHSAS 18001 o ISO 45001.
- Tenir coneixement de l'aplicació de tècniques de comunicació i mon digital.

COMPETÈNCIES PERSONALS

Entre les **capacitats, habilitats i competències personals** requerides pels llocs, es troben:

- Eficàcia personal: iniciativa i autonomia, flexibilitat, orientació als resultats, autodesenvolupament i organització del propi temps.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: creativitat i innovació, pensament analític i coneixement de l'organització.
- Gestió de recursos: gestió de projectes, gestió de conflictes, planificació i organització i presa de decisions.
- Lideratge: impacte i influència, motivació i reconeixement i desenvolupament i formació de col·laboradors.

Altres característiques:

- Delegació eficaç.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció constarà de diferents **fases**:

1. Anàlisi de candidatures: s'avaluarà si els candidats reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura dels llocs, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. Avaluació aptitudinal: proves psicotècniques i de personalitat.
3. Avaluació psicoprofessional: assessment centre i/o entrevista personal.
4. Avaluació psicofísica.

Degut a la situació actual d'excepcionalitat provocada per la Covid-19, aquest tribunal de promoció acorda prendre les mesures de protecció necessàries per tal de garantir la salut de totes les persones que prenguin part en el procés (candidats/es, avaluadors/es, etc.).

És per això que es concreten les següents accions/directrius:

1. Realització de les reunions de tribunal d'aquest procés de manera telemàtica (ex: Teams, Meet Jitsi, etc.).
2. Realització de les màximes fases possibles del procés de manera online (proves psicotècniques, de personalitat, etc.). Per realitzar les proves correctament és necessari:
 - a. Smartphone amb videocàmera integrada i accés a internet.
 - b. PC/tablet amb connexió a internet.
 - c. Navegador Google Chrome
3. En cas de que sigui necessari la realització d'alguna prova presencial, sempre es garantiran les mesures adients que en el moment de la realització de la prova s'estableixin des del Servei de Seguretat i Salut.


Aquestes mesures poden estar subjectes a canvis segons l'evolució de la COVID-19. Qualsevol canvi es notificaria a totes les parts participants en el procés amb suficient antelació per facilitar el bon funcionament del mateix.

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm 9652**, mitjançant l'opció d'Inscripció a través de la Intranet antiga o clicant [AQUÍ](#).

Al CV hauran de constar les següents dades:

- **Nom i número d'empleat/da**
- **Centre i horari de treball**
- **Telèfons de contacte**

- 
- **Correu electrònic de contacte**
 - **Estudis (amb dates)**
 - **Detall de les experiències professionals (empresa, tasques i dates).**

El termini de la recepció de candidatures serà **fins el proper 17 de juny de 2020 inclòs.**

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb Patricia Edipo, de la Unitat de Selecció, a través del telèfon 677 077 828 o al correu electrònic pedipo@tmb.cat

PROVES AVALUATIVES

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic, una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds.

Així mateix, s'adjunta el calendari previst de les proves que figura a continuació de l'avís.

El resultat d'aquest concurs-oposició, es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb els noms de les persones seleccionades, amb fins informatius i en aplicació de la normativa vigent.

Les places seran adjudicades a les persones que presentin major grau d'ajust al perfil del lloc, passant 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 a la seva categoria o 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 L'ÀREA
D'ORGANITZACIÓ I PERSONES

Barcelona, 8 de juny de 2020



CALENDARI ESTIMAT DEL PERÍODE DE PROVES

1ª fase de proves: proves psicotècniques i de personalitat.

Entre el 22 i el 30 de juny de 2020.

2ª fase de proves: entrevista personal i/o assessment centre.

Entre el 1 i el 15 de juliol de 2020.

3ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre el 13 i el 17 de juliol de 2020.

Publicació de resultats:

Abans del 31 de juliol de 2020

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