

A tot el personal

Avís número 36-56 /22

Assumpte:

Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura d'1 plaça de Tècnic/a d'Anàlisi Organitzativa, amb categoria professional de Tècnic Agregat G, per a la unitat d'Anàlisi Organitzacional dins de l'Àrea d'Organització i Persones.

La **missió** del lloc de treball és la de realitzar, amb iniciativa, autonomia, confidencialitat, i aportant millores, totes les tasques tècniques derivades de l'anàlisi organitzatiu i funcional vinculat a tots els llocs de treball inventariats i existents en cada moment en l'estructura de TMB.

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

- **Classificació Professional:**

- Entrevistar, als llocs de treball, a les persones ocupants dels llocs i les seves prefectures, per tal d'identificar, verificar i contrastar les tasques i responsabilitats assignades en les descripcions i organigrames, o la necessitat d'adaptar els continguts funcionals i orgànics de les mateixes.
- Les propostes de les noves redaccions de les DLLT's, amb els nous continguts funcionals derivats de l'assumpció de noves responsabilitats, canvis organitzatius o adaptació per qualsevol altre motiu.
- Participar, tècnicament i de forma activa, en totes les diverses fases prèvies contemplades i definides en els procediments i normatives que regulen els comitès de valoració de llocs de treball establerts.
- Col·laborar i aportar la informació o documentació que es requereix per altres unitats de suport o negoci respecte a sol·licituds de revisió, DLLT vigents, disseny d'organigrames, etc. d'acord amb la normativa i procediments vigents en cada moment.

- **Anàlisis organitzatives i funcionals:**

- Fer recerca dels antecedents d'organigrames existents vers un determinat àmbit a analitzar, realitzar comparatives, i identificar el grau de coherència tècnica entre els processos clau de les unitats, les evolucions orgàniques realitzades fins al moment, els sistemes d'organització del treball i les prestacions del servei vigents en relació a les noves propostes rebudes.
- Identificar i realitzar comparatives de continguts i responsabilitats entre les descripcions -DLLT's existents i/o possibles noves-, clarificar els antecedents i

l'evolució de cadascuna d'elles a fi de confirmar el seu ajust als processos clau de cadascuna de les unitats organitzatives d'adscripció. Identificar i proposar alternatives per evitar l'existència de solapaments o omissions de responsabilitats.

- Integrar tota la informació resultant en el marc dels processos clau de l'organització, dels àmbits competencials de les unitats i dels organigrames i DLLT vigents.
 - Identificar grau de coherències tècniques vers els nous continguts a inserir en les noves descripcions.
 - Realitzar informes tècnics amb aportacions i optimitzacions d'impacte vers aquestes noves propostes, i/o donar assessorament i suport tècnic directe als clients interns en la mateixa fase de reflexió i disseny operatiu.
- **Entre d'altres funcions, també realitzarà**
 - Preparació de documentació tècnica, via peritatges i auditories, quan sigui necessari i ho requereixi la situació (ex. a petició de l'Assessoria Jurídica-Laboral).
 - Realitzar les gestions necessàries derivades per canvi de funcions amb motiu de canvis organitzatius i de Concurs-Oposició i validació nivell-categoria assignada i valoració del lloc, obtenció de dades, realització i entrega documentació i informes tècnics diversos, arxiu documentació, etc.
 - Actualitzar en tots els sistemes d'informació (SAP HR, Intranet,...) que garanteixin la qualitat de la informació, així com realitzar aportacions i millores les diverses tasques i processos en els quals estigui participant.
 - 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 en cada moment degudament aprovats i publicats en el llibre de procediments de TMB, i vinculats a cada lloc/càrrec ocupat.
 - Realitzar altres tasques vinculades que li puguin ser requerides i encomanades per la seva Prefectura/Direcció així com qualsevol altra de naturalesa i nivell similar.

Condicions ofertades

- Categoria: Tècnic Agregat G.
- Horari: Euro.

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, SA, Transports de Barcelona, S.A o Projectes i Serveis de la Mobilitat, S.A.
1. Disposar de titulació, finalitzada i homologada, de Grau en Psicologia o bé disposar d'un grau universitari i un màster en RRHH o Psicologia de les Organitzacions.
- 2.
3. Disposar d'experiència professional interna i/o externa en l'àmbit de gestió de persones/RRHH. Es valorarà disposar d'experiència específica en anàlisis organitzatives i/o funcionals, redacció de DLLT i d'altres similars.
4. Dominar el català i el castellà, molt especialment pel que fa a la redacció.
5. Dominar les eines ofimàtiques (Word, Excel, Power Point...). Es valorarà el coneixement d'altres aplicacions específiques (SAP...).

Característiques personals

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

- Eficàcia personal: iniciativa, flexibilitat i organització del propi temps.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític i coneixement de l'organització.
- Gestió de recursos: gestió de projectes.
- Lideratge: impacte i influència

Altres:

- Predisposició, integritat i responsabilitat.
- Dinamisme i versatilitat.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.
- Autonomia en la gestió diària.
- Discreció professional en el tractament de la informació (confidencialitat).

Fases del concurs-oposició

El procés 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 els candidats 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 teòric-pràctics.** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics segons el temari adjunt. Per a 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 (psicotècnics i teòric-pràctic).
3. **Avaluació aptitudinal i actitudinal.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc de treball (assessment centre, prova/cas pràctic i/o entrevista per competències, etc.). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible a cadascuna de les proves. Serà escollida aquella persona amb major puntuació..
4. **Avaluació psicofísica.**

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 9769** mitjançant l'opció d'inscripció online clicant [AQUI](#).

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 amb dates i funcions (dins i fora de TMB).

La recepció de candidatures serà fins el proper dia **7 de juliol de 2022 inclòs**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb la Montserrat Escudero, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu mescudero@tmb.cat.

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 les 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 li fos favorable, serà confirmada en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria 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.

El Director de l'Àrea d'Organització i
Persones

Barcelona, 27 de juny de 2022.

Temari prova teòric-pràctica Tècnic/a d'Anàlisi Organitzacional

- Conceptes clau i principis aplicables a la classificació professional.
- Fases de la classificació professional.
- Participants i rols de la classificació professional.
- Metodologies d'anàlisi, descriptives i valoratives de llocs de treball.
- Interrelació amb altres processos de RRHH.
- Conceptes salarials.
- Coneixement de l'estructura organitzativa de TMB.
- Coneixement de normativa i legislació vigent vinculada al tractament de dades personals i confidencials.

Calendari estimat fases de proves

1. ANÀLISI DE CANDIDATURES
Entre el 8 i el 12 de juliol del 2022.
2. 1ª FASE DE PROVES: avaluació aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics.
Entre el 12 i el 22 de juliol del 2022.
3. 2ª FASE DE PROVES: avaluació aptitudinal i actitudinal.
Entre el 12 i el 22 de juliol del 2022.
4. 3ª FASE DE PROVES: avaluació psicofísica.
Entre el 13 i el 22 de juliol del 2022.
5. PUBLICACIÓ DE RESULTATS:
Abans del 9 de setembre del 2022.

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.

**Transports
Metropolitans
de Barcelona**



Carrer 60, 21-23 Sector A / Polígon Industrial Zona Franca / 08040 Barcelona
T +34 932 987 000 / F +34 932 987 300 / info@tmb.cat / www.tmb.cat

Transports de Barcelona SA. Inscrita al Registre Mercantil de Barcelona full núm. 16.610, foli 191, tom 1.494, llibre 933. C.I.F. A08016081. **Ferrocarril Metropolità de Barcelona SA.** Inscrita al Registre Mercantil de Barcelona, llibre de Societats, tom 146, foli 167, full 14.201. C.I.F. A08005795.