

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER TEMPORAL, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ASSESSOR/A JURÍDIC/A SERVEIS JURÍDICS CORPORATIUS, AMB CATEGORIA TEC. AJUDANT SUPERIOR, ADSCRITA A LA DIRECCIÓ D'ASSESSORIA JURÍDICA, APROVISIONAMENTS I LOGÍSTICA I CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE TRANSPORTS DE BARCELONA S.A. (referència 9942)**

**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 temporal, d'una plaça de Tècnic/a Assessor/a Jurídic/a Serveis Jurídics Corporatius, amb categoria Tec. Ajudant Superior, per treballar a la Direcció d'Assessoria Jurídica, Aprovisionaments i Logística i Contractació Pública de Transports de Barcelona S.A. (en endavant, TB).

**2. Funcions del lloc de treball:**

La **principal missió** del lloc de treball és la d'assumir, dins de la Direcció de serveis jurídics corporatius, les tasques de suport jurídic i administratiu per a l'anàlisi i valoració jurídica dels aspectes que se li puguin encomanar, especialment, però no exclusivament, relacionades en matèria de dret públic, dret mercantil, dret internacional i dret laboral públic, així com coneixements en matèria de protecció de dades i dret tecnològic.

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

- Tasques de suport jurídic i administratiu per a 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 ja sigui a petició de la seva Direcció o de qualsevol dels seus responsables.

Concretant-se del mode següent:

- Suport jurídic i administratiu per a l'elaboració d'estudis, notes i informes jurídics necessaris i requerits en relació amb les matèries pròpies i competència de la Direcció de serveis jurídics corporatius. Concretament, d'un mode no exhaustiu del mode següent:
  - 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 de convenis de col·laboració, procediments de responsabilitat patrimonial, subvencions, expropiacions, urbanístic, en matèria del dret del transport, pressupostari, etc.), així com qualsevol altra matèria de l'àmbit mercantil o societari que sigui de menester.

- Redacció de contractes i acords públics, patrimonials, privats i de dret internacional del grup TMB, així com 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.
- Suport jurídic per a l'adequació de procediments interns a normatives rellevants, pel que fa especialment a exigències de dret administratiu o de normativa de l'àmbit local i de la normativa pròpia de les societats mercantils públiques de caràcter local.
- Suport jurídic i administratiu per a la preparació de documentació necessària per a la participació de TMB en fòrums, convencions i altres esdeveniments d'àmbit estatal i/o internacional, del representant de l'assessoria jurídica.
- Seguiment normatiu i jurisprudencial de qualsevol aspecte jurídic que sigui d'interès per a qualsevol societat del grup TMB.

### 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.

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:** Estar en possessió de:

- Titulació, oficial i finalitzada, de Llicenciatura/Grau universitari en Dret.
- Titulació finalitzada de màster d'Advocacia o màster d'Advocacia i Procura Oficial.

Les titulacions han d'estar finalitzades en els darrers 3 anys des de la data de formalització del contracte d'obtenció de pràctica professional vinculat a aquest procés de selecció, o en els darrers 5 anys en el cas de persones amb una discapacitat acreditada.

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.

**3.4. Experiència professional:** no disposar d'experiència professional o disposar de, com a màxim, 1 any d'experiència laboral acreditada en assessorament

jurídic, especialment en matèria de dret públic (dret administratiu, contractació pública, normativa de l'àmbit del transport públic), així com també de dret mercantil, dret internacional i dret laboral públic o en matèria de protecció de dades i dret tecnològic.

En virtut de l'article 11.3. (RDL 32/2021 de modificació del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 de octubre), serà motiu d'exclusió si la persona candidata ha obtingut experiència professional i/o ha realitzat activitat formativa de la mateixa activitat a la del lloc de treball convocat a la qual s'opta dins de TB per un temps superior a 3 mesos, exceptuant-se períodes de formació/pràctiques que formin part del currículum exigít per a l'obtenció de la titulació acadèmica sol·licitada en el punt 3.3. d'aquesta convocatòria.

Igualment, cap persona participant podrà ser contractada a TB o distinta empresa per temps superior als màxims previstos per la llei, en virtut de la mateixa titulació requerida al punt 3.3. d'aquestes bases. Tampoc es podrà estar contractat en formació a TB pel mateix lloc de treball per temps superior als màxims previstos per la llei, tot i tractar-se de diferent titulació.

**3.5. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, 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.

**3.6. No haver estat separat/da del servei per acomiadament o falta de superació de període de prova de TB, ni de Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A., ni de Projectes i Serveis per la Mobilitat S.A.**

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·licitud, mèrits i requisits:**

**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 en format 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/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/ofertes-laborals>):

- Currículum vitae actualitzat on s'especifiquin, si s'escau, les titulacions obtingudes i corresponents als mèrits sol·licitats en el punt 9.2. de les bases de la convocatòria (Fase de concurs).
- Fotocòpia completa de la titulació acadèmica exigida en el requisit 3.3.

- En cas necessari, **fotocòpia de contracte laboral complert, certificat d'empresa, o qualsevol altre document oficial que acrediti el punt 3.4.** de les bases (experiència professional), si es cau. Per tant, en el document o documents presentats serà imprescindible que s'especifiqui la funció/nom del lloc de treball, taques realitzades i temps de prestació efectiva del treball desenvolupat.
- En cas d'aportar documentació descrita en el punt anterior, aportar **Informe de vida laboral**, disponible a la seu electrònica de la Seguretat Social.
- Declaració responsable (annex I).

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, sense perjudici que una vegada superat el procés selectiu, hauran d'acreditar per mitjà de 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 que es demani la totalitat dels documents per procedir a la contractació, s'haurà d'aportar el mencionat informe en el termini que s'estableixi, en cas contrari s'entendrà que renuncia a la plaça.

Altrament, les persones amb discapacitat podran sol·licitar, en el moment de presentar la seva candidatura, l'adaptació i/o adequació de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis establerts a la convocatòria. El tribunal valorarà la viabilitat de la sol·licitud i l'adaptació, garantint els principis d'agilitat, igualtat d'oportunitats i tenint en compte que no comporti una despesa excessiva, entre altres criteris. Si el tribunal ho considera convenient, podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació a l'àrea competent de TMB. Si l'aspirant s'oposa a aquesta petició d'informe, haurà de presentar un document on indiqui expressament la seva oposició i la deguda justificació. L'esmentat dictamen de l'àrea competent de TMB s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de candidatures o durant el període d'esmena a la llista provisional.

- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
- 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://www.tmb.cat/ca/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/estat-processos->

[seleccio](#)). En aquest mitjà (web corporativa TMB) es lliuraran informacions generals de la convocatòria (llistes d'admesos i exclosos, convocatòria a proves, resultats i qualsevol altre avís).

## **5. Documentació acreditativa dels requisits de participació, indicats en l'apartat 3, i dels mèrits, indicats en l'apartat 9.3., que cal presentar:**

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, tal i com s'expressa en l'apartat 4.3. de la convocatòria. Igualment, a efectes d'acreditació dels requisits exigits en l'apartat 3, les persones candidates han d'adjuntar, en la seva sol·licitud telemàtica, tota la documentació sol·licitada en l'apartat 4.1., sense perjudici que, per part de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment es puguin demanar aclariments sobre la documentació acreditativa especificada.

## **6. 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.

## **7. Òrgan de selecció:**

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

- La **Responsable de la Unitat de Selecció i Onboarding**, que actuarà com a Presidenta.
- Un/a **Psicòleg/oga** del Servei de Recursos Humans, que actuarà com a Secretari/a.
- El **Responsable de Serveis Jurídics Corporatius**, que actuarà com a vocal tècnic.

- Suplents:
  - La Responsable d'Atracció, Pràctiques i Desvinculació.
  - El Responsable de Desenvolupament del Talent i Gestió del Coneixement.
  - La Directora de la Direcció d'Organització i Persones.

El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves.

La comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.

7.2. Els membres del tribunal 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.

## 8. Desenvolupament del procés de selecció:

**8.1. Publicacions:** Tota la informació en relació a aquesta convocatòria i relativa al procés de selecció (bases de la convocatòria, llistes d'admesos, exclosos i seleccionats, notes informatives, període de reclamacions, etc.) es publicarà al portal web de TMB a l'apartat "Treballa i forma't amb nosaltres" (<https://www.tmb.cat/ca/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres>), de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

**8.2. Inici del procés d'avaluació:** les persones aspirants seran convocades a les proves d'avaluació mitjançant nota informativa al Portal Web de TMB (<https://www.tmb.cat/ca/sobre-tmb/treballa-amb-nosaltres/estat-processosseleccio>) i en crida única. De manera excepcional, i a discreció del Tribunal, es podrà també reforçar la comunicació de convocatòria a proves mitjançant el correu electrònic facilitat per les persones candidates en la seva inscripció.

**8.3. Ampliació i anul·lació total o parcial del procés:** es podrà anul·lar tot, o part, del procés, quan existeixin causes degudament justificades. Igualment, per raons organitzatives i/o pressupostàries degudament acreditades, es podrà deixar sense efectes aquesta convocatòria.

**8.4. 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](mailto: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.

## 9. 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 eliminatori i es puntuaran de forma separada.

El resultat final del sistema d'avaluació de les persones participants serà el sumatori de les puntuacions obtingudes en les 2 fases (fase d'oposició i fase de concurs), sempre i quan s'hagi obtingut en cadascuna de les proves la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase corresponent.

## 9.1. Fase 1 (oposició):

9.1.1. **Subfase 1 d'avaluació psicotècnica-teòrica:** consistirà en la realització de 2 proves.

9.1.1.1. **Prova psicotècnica:** aquesta prova consistirà en la realització d'una bateria de tests aptitudinals i/o de personalitat adequats al perfil requerit. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions descrites al punt 2 d'aquestes bases.

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.

9.1.1.2. **Prova de coneixements teòrics:** 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 II).

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.

Superaran aquesta primera subfase les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima exigida en la prova de coneixements teòrics. Així mateix, les persones candidates que hagin superat aquesta subfase, seran ordenades segons la puntuació obtinguda del sumatori de la prova psicotècnica i de la prova de coneixements teòrics, de major a menor.

Les 5 persones candidates amb més puntuació passaran a la subfase següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 5 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la següent subfase a totes les persones que tinguin empat en el sumatori de la nota de la prova psicotècnica i de la prova de coneixements teòrics. En cas de que en el transcurs del procés, degut a necessitats de la companyia, fos necessari examinar a més

persones, TMB podria augmentar aquesta xifra i convocar a més persones candidates a la següent subfase, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en el sumatori de la nota de la prova psicotècnica i de la prova de coneixements teòrics.

#### 9.1.2. Subfase 2: proves d'avaluació competencial.

Consistirà en la realització de proves semiestructurades per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat. Les proves estaran basades en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex III, mitjançant el plantejament de preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquestes proves es tindran en compte les conductes manifestades durant les mateixes per a cadascuna de les 5 competències professionals descrites.

Per tal d'establir la qualificació de les proves es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 5 competències que es detallen a l'annex III. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts en el conjunt de les proves, 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/a.

#### 9.2. Fase 2 (concurs):

Consistirà en la valoració de mèrits relacionats amb idiomes i coneixements professional propis del lloc de feina, relacionats a continuació:

- Disposar de titulació de màster/postgrau en matèria de dret públic, dret mercantil, dret internacional o dret laboral públic, finalitzat o en curs (2 punt).
- Titulació acreditativa de nivell d'anglès de, mínim, B2 (1 punt).

#### 9.3. Criteris de desempat:

En el cas de tenir 2 o més 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 teòrica-pràctica.
3. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova psicotècnica.

### 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 les persones aspirants que obtinguin 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 l'Àrea d'Administració de Persones 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 Transports 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, les persones empleades hauran de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

### 11.3. Retribució:

El salari es regirà per la categoria Tec. Ajudant Superior.

(<https://transparencia.tmb.cat/ca/organitzacio-i-empleats/sistema-retributiu/dades-salarials>).

### 11.4. Centre de treball:

Edifici Zona Franca II (C/ 60, 21-23, Sector A 08040 Barcelona). En cas de canvi o modificació de centre de treball, es notificaria en temps i forma.

## 12. Protecció de dades de caràcter personal:

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](mailto: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>.”.

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 dígit 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.

Barcelona, 26 d'abril de 2024

La Directora de la Direcció d'Organització i Persones

Sra. Inés Nazaret Gonzalez Rosa

**ANNEX I - DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA 9942.**

Sr./Sra.....,  
amb DNI ....., aspirant a la convocatòria de selecció 9942 declara responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 9942, per cobrir un lloc de Tècnic/a Assessor/a Jurídic/a Serveis Jurídics Corporatius a Transports Metropolitans de Barcelona.

Així mateix, i en el supòsit de resultar la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball convocat, aportaré tota la documentació necessària a Contractació per acreditar els esmentats requisits.

Signat:

Sr./Sra.:
-----------

*Nom, cognoms i signatura*

..... a .... de ..... de 2024.

**ANNEX II - TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA PER A LA CONVOCATÒRIA  
9942 TÈCNIC/A ASSESSOR/A JURÍDIC/A SERVEIS JURÍDICS CORPORATIUS**

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- 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 31/2010, del 3 d'agost, de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Estatuts de les societats de TMB.

### ANNEX III - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 9942 TÈCNIC/A ASSESSOR/A JURÍDIC/A SERVEIS JURÍDICS CORPORATIUS

- **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.
- **Iniciativa i pro activitat:** capacitat per actuar proactivament en el propi lloc de treball, així com de proposar, desenvolupar i/o idear projectes nous.
- **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.
- **Presa de decisions i resolució de problemes:** 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.
- **Treball en equip:** capacitat per adaptar-se a la feina i dinàmiques de l'equip i per treballar de forma col·laborativa, tant amb l'equip com amb els comandaments immediats.