

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, D'1 PLAÇA DE RESPONSABLE DE MANTENIMENT DE TECNOLOGIES DE REPOSTATGE PER A LA DIRECCIÓ D'INFRAESTRUCTURES BUS (referència 10197)

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la realització d'un procés de selecció, per oposició, per a la cobertura, amb caràcter indefinit, d'1 plaça de Responsable de Manteniment de Tecnologies de Repostatge per a la Direcció d'Infraestructures Bus.

2. Funcions del lloc de treball:

Assumir, sota la dependència del/la seu/va Responsable d'Unitat i davant la resta de l'Organització, la planificació, coordinació, execució, seguiment i supervisió de les necessitats de manteniment de tecnologies de repostatge, amb l'objecte principal d'obtenir la màxima eficiència i qualitat, garantint l'acompliment de les normatives vigents i vetllant per la seguretat en el seu àmbit i en la resta de l'organització amb la que es relaciona. Així com donar el suport tècnic a la resta de processos clau de la Unitat, garantint la plena, eficient i eficaç consecució dels objectius del servei i tasques assignades.

TASQUES PRINCIPALS

- Definició del programa de necessitats i coordinació per l'elaboració i/o adaptació dels diferents plans i especificacions de manteniment de tecnologies de repostatge.
- Analitzar les necessitats d'intervencions, establir prioritats, i adreçar les actuacions segons prioritats.
- Coordinació, execució i supervisió de les tasques de manteniment de tecnologies de repostatge:
 - Sistemes de repostatge de gas i gasoil.
 - Sistemes de recarrega de vehicles elèctrics en la part d'alta i baixa tensió associada.
 - Sistemes d'instal·lacions de suport a les zones d'aparcament: Contra incendis, ventilació, il·luminació, sensorització,
 - Altres sistemes o tecnologies de repostatge.
 - Altres instal·lacions o equipaments que es pugui designar el seu manteniment.

- Realitzar i coordinar les accions de manteniment dels seu àmbit tècnic (predictiu i/o correctiu) segons necessitats de PRL..
- Assegurar la gestió de la documentació referent al manteniment de tecnologies de repostatge.
- Gestió de la contractació de serveis externs. Redacció de plecs i seguiment de la contractació.
- Gestió d'incidències de manteniment de la seva tipologia o àmbit.
- Gestió de la despesa, facturació i pressupost en el seu àmbit.
- Gestió de les necessitats de formació i dels útils i eines per desenvolupar tasques de manteniment. (Manuals d'usuari, fitxes tècniques, explicacions.)
- Seguiment de garanties i postvenda d'equips.
- Seguiment i Control de Qualitat en aspectes de disponibilitat, fiabilitat, seguretat i medi ambient, en el manteniment d'infraestructures, especialment en tecnologies de repostatge.
- Extracció i seguiment dels valors dels indicadors, i elaboració de quadres de comandament.
- Anàlisi de resultats i desviacions, i realitzar propostes de millora. Supervisió dels procediments i les accions del seu àmbit de manteniment.
- Participació en la realització de projectes de millora de les infraestructures. Renovació/ substitució d'actius per mantenir la qualitat del servei.
- Participació en la vigilància de l'obsolescència (legal, tecnològica, funcional,...)
- Assessoria tècnica i suport a la resta del Servei d'Infraestructures, a Operacions, i a altres unitats o serveis de l'àrea.
- Redacció d'informes tècnics per a la Direcció.
- Gestió del Control legal de les Instal·lacions i infraestructures.
- Redacció de procediments i participació en les auditories.
- Coordinació amb altres àmbits de BUS i amb recursos externs (CAE, Direccions facultatives, etc.)
- Realitzar qualsevol altra tasca/assumir qualsevol altra responsabilitat, derivada dels procediments de PRL (Prevenició 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 tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell similar.

3. Requisits de participació:

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els següents requisits de participació:

- 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.

També es podran presentar els estrangers majors d'edat no comunitaris amb residència legal i amb el corresponent permís de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els terminis i requisits establerts per la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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:** Disposar de la titulació, homologada i finalitzada grau universitari o enginyeria en especialitats tècniques d'enginyer Industrial, electrònic, mecànic, elèctric, instal·lacions energètiques o branques similars.
- 3.4. **Idiomes:** Estar en possessió de la titulació finalitzada en anglès de, mínim, B1 o equivalent, segons l'estàndard del MCER (Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües). Únicament es consideraran vàlids els títols recollits a l'annex 1 de la resolució EDU/2684/2024, del 17 de juliol, de la Generalitat de Catalunya.

En el supòsit de no poder acreditar la titulació d'anglès sol·licitada, s'haurà de realitzar i superar una prova de nivell B1 d'anglès. Aquelles persones que sí acreditin el nivell B1 d'anglès en les condicions previstes, estan exemptes de realitzar aquesta prova.

- 3.5. **Experiència professional:** Disposar d'una experiència professional de més de 5 anys en llocs tècnics similars als detallats al punt 2 de les bases.

Disposar d'una experiència mínima de 3 anys en coordinació funcional de tasques similars a les detallades al punt 2 de les bases.

3.6. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública o del Sector Públic, 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.

3.7. No haver estat separat/da del servei per acomiadament de cap empresa del Grup TMB.

3.8. Serà motiu d'exclusió el no haver superat el període de prova i/o formació per a la posició de Responsable d'Unitat de Projectes d'Obra i Instal·lacions de la d'Unitat de Projectes d'Obra i Instal·lacions.

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·licituds 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 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/treball-i-practiques/ofertes-laborals>).

- **Curriculum vitae** actualitzat amb el **detall de l'experiència professional exigida en el punt 3.5.**
- Fotocòpia de la **titulació acadèmica exigida al punt 3.3.**
- Fotocòpia del **document d'identitat.**
- Diploma de, mínim, nivell B1 d'anglès **demanada al punt 3.4.**
- Fotocòpia de **documents que acreditin de forma explícita l'experiència professional sol·licitada al punt 3.5.** (per ex. contracte laboral, certificat d'empresa, informe de vida laboral). Es demanarà al llarg del procés de selecció.

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 fins al 15 de juny de 2026. La inscripció estarà habilitada a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al 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, sense perjudici que, per part de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment es puguin demanar aclariments sobre la documentació acreditativa especificada.
- 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/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>). En aquest mitjà (web corporativa TMB) es lliuraran informacions generals de la convocatòria (llistes d'admesos i exclosos, resultats i qualsevol altre avís).

5. 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.

6. Òrgan de selecció:

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

- **La Responsable de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding**, que actuarà a la Presidència.
- **Un/a Psicòleg/oga de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding**, que actuarà a la Secretaria.
- **La Directora d'Infraestructures Bus**, que actuarà a la vocalia tècnica.

- Persones suplents:
 - El Director del Servei de Persones i Selecció de TMB.
 - Un/a Psicòleg/oga de la Unitat de Selecció, Pràctiques i Onboarding.
 - El Responsable de Manteniment d'Infraestructures de Bus.

La comissió determinarà les seves normes de funcionament i decisió.

6.2. Els membres del tribunal, així com les persones assessores especialistes, ja siguin internes o externes a l'organització, 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.

6.3. El tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, externes o internes a l'organització, amb veu però sense vot, perquè assisteixin amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves.

7. Desenvolupament del procés de selecció:

7.1. **Publicacions:** les bases de la convocatòria i la informació posterior a la mateixa i relativa al procés de selecció (llistes de persones admeses i excloses, convocatòria a proves d'avaluació i resultats de les mateixes, llista de les persones seleccionades, 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/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>) de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal. Per tant, les persones aspirants han de tenir una atenció continuada al portal web de TMB per estar informades. Igualment, i amb l'objectiu de fer una major difusió de la informació relativa a les convocatòries a proves d'avaluació, es podrà, de forma complementària, notificar de les mateixes a les persones candidates mitjançant el correu electrònic facilitat en la seva inscripció, de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

- 7.2. Inici del procés d'avaluació:** les persones aspirants seran notificades i convocades a les proves d'avaluació mitjançant el portal web de TMB a l'apartat "Treballa i forma't amb nosaltres" (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>) i en crida única. Igualment, i amb l'objectiu de fer una major difusió de la informació relativa a les convocatòries a proves d'avaluació, es podrà, de forma complementària, notificar de les mateixes a les persones candidates mitjançant el correu electrònic facilitat en la seva inscripció, de conformitat amb la política de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones candidates que no compareguin seran excloses de la prova i consegüentment de la selecció. En el cas de convocatòria de proves presencials, i a efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de comparèixer a cada prova amb el seu document d'identitat original i en vigor.

- 7.3. 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.
- 7.4. 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, 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.

8. Sistema d'avaluació:

El sistema d'avaluació que es portarà a terme en el procés de selecció es regirà per un sistema d'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 eliminador 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 3 fases (prova psicotècnica i prova teòrica, prova

pràctica i prova d'avaluació competencial), i sempre i quan s'hagi obtingut en cadascuna d'elles la puntuació mínima requerida per superar la prova i, per tant, s'hagi superat la fase d'avaluació.

8.1. Fase 1: prova d'avaluació psicotècnica, teòrica i prova de nivell d'anglès (20 punts màxim)

Les persones candidates convocades a aquesta fase podran realitzar **3 sub-proves**, descrites a continuació, per tal de determinar la seva adequació respecte als requeriments i a l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat, les quals consistiran en:

8.1.1. Prova psicotècnica (10 punts màxim): consistirà en la realització de tests aptitudinals adients 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.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Les persones candidates que no obtinguin un mínim de 4 punts seran eliminades.

Les persones candidates seran ordenades segons la nota obtinguda de major a menor. Les 40 persones candidates amb més puntuació passaran a la següent sub-prova (punt 8.1.2.). En cas d'empat en la puntuació de tall de les 40 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la següent sub-prova a totes les persones que tinguin empat en la sub-prova 8.1.1.. 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 prova de coneixements teòrics, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova psicotècnica de major a menor.

En cas que el nombre de persones candidates sigui assequible a nivells organitzatius, la sub-prova 8.1.1, la sub-prova 8.1.2 es podran realitzar en la mateixa convocatòria.

8.1.2. Prova de coneixements teòrics i prova de nivell d'anglès (10 punts màxim): aquesta prova consistirà en la realització d'un examen tipus test i/o amb preguntes a desenvolupar, amb un temps màxim que determinarà el tribunal, per tal d'avaluar els coneixements requerits per al desenvolupament de les funcions especificades al punt 2 d'aquestes bases i es basarà en el temari fet públic a l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Les persones candidates que no obtinguin un mínim de 5 punts seran eliminades.

Les persones candidates seran ordenades segons la nota obtinguda de major a menor. Les 20 persones candidates amb més puntuació passaran a la fase següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 20 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la següent prova a totes les persones que tinguin empat. 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 fase, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda de major a menor.

La prova de nivell d'anglès es tracta d'una prova escrita per avaluar el nivell d'anglès. Aquesta prova és de caràcter eliminatori. La persona candidata que no obtingui un resultat equivalent al nivell B1 (mínim) serà declarada no apte.

Tal i com s'indica en el punt 3.4. d'aquestes bases, només hauran de realitzar aquesta prova aquelles persones candidates que no hagin acreditat en la seva inscripció degudament la titulació d'anglès sol·licitada. Per tant, aquelles persones que si hagin acreditat el nivell mínim B1 d'anglès, en les condicions previstes a la convocatòria, estan exemptes de realitzar aquesta prova

8.2. Fase 2: prova d'avaluació competencial (48 punts màxim): les persones candidates convocades a aquesta segona fase realitzaran 2 sub-proves, per tal de determinar la seva adequació respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Així mateix el Tribunal podrà fer ús, en cas necessari, d'eines i/o proves de caràcter complementari per a la valoració d'aquestes mateixes competències professionals

9.2.1. Prova d'avaluació pràctic-competencial (24 punts màxim): consistirà en la realització d'una prova pràctica, amb exercicis tipus assessment center.

La prova estarà basada en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex III, mitjançant el plantejament de casos pràctics relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquesta prova es tindran en compte les conductes manifestades durant la mateixa per a cadascuna de les 6 competències professionals descrites a l'annex esmentat. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 6 competències que es detallen a l'annex II. Per superar aquesta sub-fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 12 punts en el conjunt de la prova, 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.

9.2.2. Prova d'avaluació competencial (24 punts màxim): consistirà en la realització d'una prova semiestructurada per tal de determinar l'adequació de les persones participants respecte als requeriments i l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat. La prova estarà basada en l'exploració dels requeriments competencials que consten a l'annex II, mitjançant el plantejament de preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Per a la valoració d'aquesta prova es tindran en compte les conductes manifestades durant la mateixa per a cadascuna de les 6 competències professionals descrites. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 6 competències que es detallen a l'annex III. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 12 punts en el conjunt de la prova, 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.

De la mateixa manera, i tal i com s'especifica en el punt 3.4. dels requisits de participació en aquesta convocatòria de selecció, la prova descrita anteriorment serà realitzada en castellà i català, per tal d'avaluar la competència lingüística de la persona aspirant en ambdues llengües. La competència comunicativa implicarà la superació de la comprensió i l'expressió en castellà i en català.

8.3. Criteris de desempat:

En el cas de tenir 2 o més persones 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 de coneixements teòrics.
3. Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de psicotècnica.
4. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la incorporació de dones, tenint en compte l'existent infrarepresentació de les mateixes dins de Transports de Barcelona, S.A.

Un cop aplicats els criteris de desempat anteriors, i en els casos en què persisteixi empat entre dos o més persones candidates, s'establirà l'ordre de prelación en funció del número de DNI o document d'identificació de la persona candidata i de forma ascendent.

9. Resolució del procés de selecció:

Un cop finalitzada cada fase 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 de cada fase. Una vegada finalitzades totes les fases, 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.

10. Sistema de contractació:

10.1. Documentació per a la contractació:

Les persones que hagin estat seleccionades hauran de presentar a la Unitat de Contractació i Vida Laboral 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.

10.2. Període de prova:

Després de la contractació inicial, les persones empleades hauran de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

10.3. Retribució:

El salari es regirà **per la categoria de A11.**

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

10.4. Centre de Treball:

Centre Operatiu de Triangle: Carrer de Jaume Brossa, s/n, Sant Andreu, 08020 Barcelona.

11. Protecció de dades de caràcter personal i Política d'igualtat:

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. Per a més informació sobre l'activitat de tractament, pot accedir al següent enllaç: <https://www.tmb.cat/ca/politica-de-privadesa>.

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 dígits 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

TMB està fermament compromesa amb la igualtat de tracte i d'oportunitats per a totes les persones, assegurant l'absència de discriminació per motius de gènere, orientació

sexual, identitat i expressió de gènere, edat, origen, religió, o qualsevol altra circumstància personal o social. Es fomenta un entorn laboral inclusiu, segur i respectuós, on es garanteixi la dignitat, la diversitat i la convivència positiva entre totes les persones.

Barcelona, 28 de Maig de 2026

La Directora de la Direcció d'Organització i Persones
Sra. Inés Nazaret González Rosa

ANNEX I TEMARI DE LES PROVES DE CONEIXEMENTS TEÒRICS I DE CONEIXEMENTS PRÀCTICS (CONVOCATÒRIA 10197)

Bloc 1. Tecnologies de repostatge en flotes d'autobusos

1. Sistemes de repostatge de gas natural vehicular (GNV)

- Tipologies d'estacions de repostatge
- Components principals d'una estació: compressors, sistemes d'assecat, bateries d'emmagatzematge, panells de prioritat i dispensadors.
- Principis de funcionament del procés de compressió i subministrament de gas.
- Paràmetres principals d'operació i control.
- Manteniment preventiu i correctiu dels equips principals.

2. Sistemes de repostatge de gasoil

- Instal·lacions d'emmagatzematge i distribució de combustible.
- Dipòsits, cubetes de retenció i sistemes de bombeig.
- Dispensadors i sistemes de mesura.
- Sistemes de control de fuites i seguretat.
- Manteniment de les instal·lacions.

3. Sistemes de recàrrega de vehicles elèctrics

- Tipologies de recàrrega en flotes de transport públic (recàrrega en cotxera i recàrrega d'oportunitat).
- Components principals de les instal·lacions: centres de transformació, transformadors, rectificadors i carregadors.
- Principis bàsics de funcionament i gestió de potència.

- Operació i manteniment de les instal·lacions de recàrrega.

4. Instal·lacions auxiliars associades a les zones de repostatge

- Sistemes de ventilació.
- Sistemes de detecció de gasos.
- Sistemes de protecció contra incendis.
- Sistemes d'il·luminació i sensorització.

Bloc 2. Manteniment industrial aplicat a infraestructures de repostatge

5. Estratègies de manteniment

- Manteniment correctiu, preventiu i predictiu.
- Manteniment basat en condició.
- Planificació i organització del manteniment.

6. Indicadors de manteniment i fiabilitat

- Disponibilitat d'instal·lacions.
- MTBF i MTTR.
- Seguiment d'indicadors i anàlisi de resultats.

7. Gestió d'incidències i avaries

- Diagnosi tècnica d'avaries.
- Priorització d'intervencions.
- Procediments d'actuació davant incidències crítiques.

Bloc 3. Instal·lacions elèctriques industrials

8. Instal·lacions de baixa tensió

- Quadres elèctrics i sistemes de protecció.
- Distribució elèctrica en instal·lacions industrials.

9. Instal·lacions d'alta tensió

- Centres de transformació.
- Transformadors i equips associats.
- Operació i seguretat en instal·lacions d'alta tensió.

10. Seguretat elèctrica

- Risc elèctric.

- Procediments de consignació i treball segur.

Bloc 4. Normativa tècnica i reglamentària

11. Normativa aplicable a instal·lacions de gas

- Reglament d'instal·lacions de gas i normativa associada.

12. Normativa d'instal·lacions petrolíferes

- Reglament d'instal·lacions petrolíferes i instruccions tècniques complementàries.

13. Normativa elèctrica

- Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- Reglament d'instal·lacions d'alta tensió.

14. Control reglamentari de les instal·lacions

- Inspeccions periòdiques.
- Organismes de control autoritzat.

Bloc 5. Prevenció de riscos, seguretat i medi ambient

15. Prevenció de riscos laborals en instal·lacions energètiques

- Identificació de riscos i mesures preventives.

16. Seguretat en instal·lacions amb atmosferes potencialment explosives (ATEX)

17. Sistemes de protecció contra incendis en instal·lacions industrials

18. Gestió ambiental i eficiència energètica

- Principis bàsics de gestió ambiental.
- Normes ISO 14001 i ISO 50001.

Bloc 6. Gestió tècnica del manteniment

19. Gestió documental del manteniment

- Plans de manteniment.
- Procediments i registres tècnics.

20. Gestió de contractació de serveis de manteniment

- Elaboració de plecs tècnics.
- Seguiment de contractes i prestació de serveis.

21. Gestió econòmica del manteniment

- Seguiment de pressupostos.
- Control de la despesa associada al manteniment.

Bloc 7. Coordinació operativa i suport tècnic

22. Coordinació amb altres àrees operatives i tècniques

23. Coordinació d'activitats empresarials amb empreses externes (CAE)

24. Elaboració d'informes tècnics i seguiment d'indicadors

ANNEX II - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA PROVA D'AVALUACIÓ COMPETENCIAL (CONVOCATÒRIA 10197)

- **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.
- **Presa de decisions i resolució de problemes:** capacitat conceptual i analítica i habilitat per identificar i valorar els problemes relacionats amb la feina de forma objectiva, canalitzant-los i buscant les alternatives de solució més eficaces en cada moment. Pensament crític que porti una orientació cap a la millora constant.
- **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 amb l'equip de treball com amb qualsevol persona dins o fora de l'organització.
- **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.
- **Autocontrol i estabilitat emocional:** capacitat per a controlar les reaccions emocionals i conductuals i mantenir un rol professional adequat davant de situacions de pressió ambiental o estrès.
- **Pensament analític i organització del propi temps:** capacitat d'entendre una situació, aïllant els seus diferents components, donant-li un ordre lògic i identificant factors crítics. Inclou organitzar les parts d'un problema o situació de forma sistemàtica, establint prioritats de forma racional. Capacitat per a optimitzar els recursos propis per a organitzar, prioritzar i executar una activitat,

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A.



complint els objectius en temps i forma.