

A tot el personal

**Avís número 61-84/23**

**Assumpte:**

**Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura de 1 plaça de Responsable Magatzem i Control Qualitat, amb categoria Tècnic/a Agregat I/Grup professional G03, per a la Unitat de Magatzem i Control de Qualitat, de la Direcció de Bon Govern, Assessoria Jurídica, Aprovisionaments i Logística i Contractació Pública.**

La **missió** del lloc de treball és la d'assumir, sota la dependència del seu Responsable de Unitat -i davant la resta de l'Organització-, les operacions que tenen per objecte realitzar la definició tècnica de la compra, recepció, control de qualitat, emmagatzematge, distribució i entrega de materials utilitzats per les dues empreses, amb l'objecte d'assegurar un òptim rendiment del servei i la correcta execució dels objectius generals de TMB.

Les principals **funcions** d'aquest lloc, entre d'altres, són les següents:

- Coordinar els diferents torns de magatzem, control de qualitat, equip tècnic de la unitat i recepció de materials per garantir la correcta execució dels objectius del servei.
- Definir els plans de qualitat i negociar els acords de qualitat amb l'objecte de normalitzar i externalitzar les inspeccions dels materials, garantint la qualitat dels materials emmagatzemats i realitzant les proves necessàries per verificar la seva idoneïtat.
- Dissenyar i mantenir els plans d'inspecció i control de qualitat.
- Supervisar la correcta execució de l'estudi dels materials i la seva implementació al sistema SAP per tal de garantir la correcta parametrització de la base de dades dels materials des de la vessant de l'estudi tècnic dels materials i de la optimització de la incidència econòmica a la companyia.
- Resolució de problemes que apareguin per la manca de qualitat en els materials codificats, supervisant la interacció entre els usuaris interns, les oficines tècniques, aprovisionaments, magatzems dels centres i control de qualitat, garantint l'estudi de les incidències i el disseny de les solucions i/o millores necessàries.

- Supervisar la gestió del magatzem central de les empreses (entrades, sortides, regularitzacions, ubicacions, etc.) assegurant-ne el subministrament i garantint la correcta distribució als centres de treball, tant dels materials subministrats per magatzem o proveïdors com d'aquells elements que es traslladen entre els propis centres de treball.
- Coordinar de forma conjunta amb la resta de coordinadors sota la mateixa dependència i amb la supervisió del Responsable d'Unitat, la correcta interacció entre els diferents interlocutors que participen de l'elaboració dels procediments de licitació, garantint la màxima diligència i eficàcia per donar cobertura a les necessitats derivades dels diferents centres peticionaris.
- Supervisar la correcta execució dels plecs tècnics que efectuen els tècnics de qualitat i que són necessaris per a la licitació dels materials assegurant el compliment dels criteris legals en la gestió de la compra de tot el material codificat i de responsabilitat directa del Magatzem Central.
- Definir les especificacions tècniques de compra dels materials codificats, per incloure'ls en els acords marc, compres individuals, o altres sistemes de racionalització de la compra més adients en cada cas i d'acord a la LCSP.
- Pertànyer a l'Òrgan de Preparació, supervisant i elaborant la documentació que s'aporta als Òrgans de Contractació per l'aprovació dels expedients (Informe de Necessitat, Plec Tècnic, Plec Particular, etc.), així com la resta d'informes necessaris en termini d'execució dels contractes (informes de modificació, resolucions, pròrrogues, tancament dels expedients, etc.).
- Elaborar de forma conjunta amb el Servei d'aprovisionaments, els informes d'adjudicació de sobres 1, 2 i 3 d'acord als criteris establerts en cada expedient de licitació.
- 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 qualsevol altra tasca que pugui indicar la seva 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 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 eventuais responsabilitats establertes a la legalitat vigent.

### **CONDICIONS OFERTADES**

- Categoria/Grup: Tècnic/a Agregat I/G03.
- Jornada: completa.

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, de Transports de Barcelona, S.A o de Projectes i Serveis de la Mobilitat, S.A.
2. Disposar de titulació, finalitzada i homologada, d'Enginyeria (Superior i/o Tècnica) o Grau universitari, preferentment en branques tècniques, de logística o de qualitat.
3. Experiència professional de, com a mínim, 3 anys dins l'àmbit de la logística o del control de la qualitat.
4. Coneixements de la normativa i legislació vigent vinculat a l'àmbit de la contractació pública.
5. Domini avançat en les eines ofimàtiques del paquet Office (Word, Excel, Power Point,...), SAP-PM, WM i QM, i resta de sistemes corporatius similars i equivalents que pugui haver-hi a cada moment.
6. Coneixement dels processos i procediments administratius interns (TMB), així com externs.
7. Es valorarà:
  - Coneixements d'anglès B1.

## **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, autocontrol, 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 conflictes, presa de decisions.
- **Lideratge**: impacte i influència.

Altres:

- Gestió d'equips de persones.
- Predisposició, integritat i responsabilitat.
- Autonomia, dinamisme i versatilitat.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.
- Capacitat d'aprenentatge.
- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.
- Capacitat organitzativa i de planificació.

## **FASES DEL PROCÉS DE CONCURS**

El procés constarà de les següents **fases selectives**:

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 aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics**: Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics. 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 (psicotècnic i teòric-pràctic).
3. **Avaluació competencial**: 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 en les diferents competències avaluades. Serà escollida aquella persona amb major puntuació.

4. **Avaluació psicofísica**. S'avaluarà, mitjançant un reconeixement mèdic, si les persones candidates reuneixen les condicions mínims necessàries per poder donar resposta a les exigències físiques i mentals del lloc de treball.

### **PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES**

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència núm. **9905** 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 **17 de setembre de 2023 inclòs**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb el Sergio Rodríguez, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu [srodrigueze@tmb.cat](mailto:srodrigueze@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 la 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 els 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.

**Transports  
Metropolitans  
de Barcelona**



El Director de la Direcció de Bon Govern,  
Assessoria Jurídica, Aprovisionaments i  
Logística i Contractació Pública

El Director de la Direcció d'Organització i  
Persones

Barcelona, 07 de setembre de 2023

---

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](mailto:info@tmb.cat) / [www.tmb.cat](http://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.

## Temari prova teòrica-pràctica Responsable Magatzem i Control Qualitat

Prova: realització d'un projecte.

### Coneixement avançat dels processos i procediments administratius de TMB:

- Model Organitzatiu: Direcció General Bon Govern, Assessoria Jurídica, Aprovisionament i Logística, i Contractació Pública (Organigrama). Accessible des de la Intranet: TMB Corporatiu / Model Organitzatiu
- Compliment Normatiu (Compliance):  
<http://tmbnet/DireccioBonGovern/Compliance.asp>
- Portal de la transparència: <https://transparencia.tmb.cat/ca/home>
- Procediments de la Direcció de Bon Govern, Assessoria Jurídica, Aprovisionament i Logística, i Contractació Pública

### Coneixement avançat dels processos i procediments operatius de TMB en l'àmbit d'Aprovisionaments, Logística i Contractació:

- Coneixement dels plans d'inspecció i control de qualitat.
- Coneixement de les rutes de transport.
- Coneixement del sistema de distribució i logística del magatzem central (Boixeres).

### Coneixement sobre les principals accions necessàries en l'àmbit de la Prevenció de Riscos Laborals al Magatzem Central:

- Maquinaria.
- Vehicles auxiliars.
- Instal·lacions.
- Etc.



## **CALENDARI ESTIMAT DEL PERÍODE DE PROVES**

1ª fase de proves: anàlisi de les candidatures.

Entre el 18 i el 22 de setembre de 2023.

2ª fase de proves: prova de personalitat, proves psicotècniques i/o prova teòrica-pràctica.

Entre el 25 i el 29 de setembre de 2023.

3ª fase de proves: assessment center i/o entrevistes.

Entre el 02 i el 06 d'octubre de 2023.

4ª fase de proves: avaluació psicofísica.

Entre el 09 i el 13 d'octubre de 2023.

### **Publicació de resultats:**

Abans del 20 d'octubre de 2023.

**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.**