

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARACTER INDEFINIT, D'UNA PLAÇA TÈCNIC/A SUPERIOR COMPTABILITAT INTERNA NOUS NEGOCIS, PER TREBALLAR A L'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES DE TRANSPORTS METROPOLITANS DE BARCELONA (referència 9793).

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 indefinit, d'una plaça de Tècnic/a Superior Comptabilitat Interna Nous Negocis, amb categoria professional Tècnic/a Agregat G, que exercirà les seves funcions a les empreses que conformen Transports Metropolitans de Barcelona (en endavant, TMB).

2. Funcions del lloc de treball:

La **missió principal** del lloc de treball és la de definir, encaixar i calcular els Comptes de Resultats Analítics derivats de la implantació de Nous Models de Negoci (CRANN) en el Grup d'Empreses de TMB (Ferrocarri de Barcelona, SA, Transports de Barcelona, SA, Projectes i Serveis de Mobilitat, SA, i Transports Metropolitans de Barcelona, SL). En aquest cas concret, a més, aquest lloc de treball estarà destinat especialment a controlar la comptabilitat de costos del servei de bicicleta metropolitana, AMBici: amb Compte de Resultats Intern Grup TMB, partides relacionades directament amb l'AMB i indirectament amb tots els ajuntaments on es presti aquest servei.

Vinculat amb el servei AMBici, aquest lloc de treball possibilitarà el control dels ingressos, despeses i inversions per municipis, i s'encarregarà de preparar un informe per l'AMB que inclourà el control dels altres ajuntaments participants; i haurà de suportar els càlculs econòmics per a la liquidació dels convenis amb la AMB. A més, haurà d'integrar-se dins dels processos estandarditzats de la Comptabilitat de Costos, garantint la visió comptable-informàtica i optimitzant els recursos disponibles. Finalment, avaluarà l'impacte econòmic en els Comptes de Resultats per activitats del Grup d'Empreses TMB.

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

- Efectuar l'anàlisi del marge de rendibilitat per línia d'activitat, del reforç d'una línia d'activitat ja existent, o de la subcontractació / internalització d'un servei de mobilitat.
 - Generar els CRANN amb rigor i criteri, mantenint els principis de la comptabilitat de costos establerts en la resta de Negocis Analítics, i respectant els principis de la comptabilitat general. Cal poder avaluar l'impacte de reforçar o minorar activitats ja existents i/o una nova línia d'activitat:
 - Explotació d'un nou Negoci de Mobilitat (servei de bicicleta metropolitana, etc.).

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A.

- Encaixar el sistema d'informació comptable de TMB amb el de comptabilitat pressupostària de l'AMB i dels ajuntaments participants en el servei de bicicleta metropolitana i altres.
 - Encaixar en el sistema d'informació de la comptabilitat de costos de TMB, les actuacions per al Servei AMBici, subcontractades a l'operador, per a l'explotació i manteniment del servei, i els compromisos de subministrament d'informació que com a indicadors, es requereixin comptabilitzar en el sistema d'informació analític.
 - Encaixar en la comptabilitat de costos, per al Servei AMBici, el càlcul i control de les actuacions exercides per les Empreses del grup TMB susceptibles de tractar-se com prestació de serveis per interrelacions. Coordinació amb comptabilitat analítica, patrimonial i financera.
 - Nous negocis no tarifaris: Publicitat, lloguer d'espais, retail, etc.
 - Plataformes e-commerce: de venda de títols de viatge propis i de venda de títols de viatge integrats.
 - Nous canals de venda i digitals, avaluant l'impacte de cost/ingrés marginal per unitat addicional de venda.
 - Altres Negocis que puguin sorgir.
 - Valoració del marge per subcontractar versus internalitzar un servei o línia de Negoci ja existent, o de nova creació.
 - Garantir el correcte seguiment comparatiu homogeni: versus anys anteriors i versus pressupost.
 - Possibilitar la descentralització de l'anàlisi en els sistemes d'informació corporatius, en la major mesura possible.
-
- Efectuar l'anàlisi de rendibilitat marginal davant nous requeriments de CRNNA, i avaluar el cost d'oportunitat, en temps i forma, per a cada cas separat.
 - Definir el marc de referència per establir fórmules operatives de treball vinculades als circuits de la informació, que vehiculin els indicadors necessaris per als CRNNA, de la forma més directa possible.
 - Automatitzar, en el major grau possible, la Comptabilitat de Costos registrada en els sistemes d'informació Corporatius actuals (SAP CO). Implica una interacció constant amb Tecnologia, Comptabilitat Financera, Analítica i Patrimonial amb la resta de l'organització de TMB, i una interrelació amb l'operador extern del servei de la bicicleta metropolitana per aquella informació de costos que afecti a l'AMB i els ajuntaments.
 - Revisar, dissenyar, i encaixar els criteris d'imputació derivats en la Comptabilitat de Costos, per als CRNNA, en especial del servei AMBici.
 - Suportar amb caràcter general les operacions de tancament mensual i anual de la comptabilitat de costos, i habilitar punts de millora que simplifiquin i optimitzin els processos per arribar al resultat final, en especial del servei AMBici.

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A.

- Control dels Projectes de despesa i la seva interacció amb els projectes d'inversió, vinculats a subvencions. Ha d'actuar en coordinació transversal (responsable tècnic en actius patrimonials, responsable comptabilitat analítica, responsables d'àrees tècniques) i ascendent.
- 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 Prefectura/Direcció, que sigui necessària pel servei a prestar, i sigui de la mateixa naturalesa i nivell similar.

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 la titulació, oficial i finalitzada, de Llicenciatura/Diplomatura/Grau universitari en qualsevol de les següents especialitats:
 - Administració i Direcció d'Empreses.
 - Administració d'Empreses i Gestió de la Innovació
 - Ciències Empresarials
 - Comptabilitat i Finances
 - Economia

En els casos de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar degudament homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

- 3.4. **Experiència professional:** disposar de la següent experiència laboral acreditada de prestació efectiva de treball:

- Experiència mínima de 2 anys en l'àmbit de la comptabilitat analítica i de costos, i desenvolupant tasques similars a les descrites com a funcions del lloc de treball.
- Mínim 2 anys d'experiència amb coneixements en:
 - Comptabilitat Analítica, Comptabilitat de Gestió i seguiment pressupostari.
 - Comptabilitat General. Imprescindible PGC 2007 i les seves actualitzacions posteriors.
 - Estadística.
 - SAP R3 o S4: Mòduls Controlling (CO) Finances (FI), Logistic (LO). Es valorarà el coneixement d'altres mòduls de SAP: Tallers (PM), Recursos Humans (HR) així com altres productes similars.
- Aplicacions Microsoft Office: Es requerirà domini d'Excel avançat i ús de taules dinàmiques, així com la resta d'eines Standard del Microsoft Office.

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 Transports de Barcelona S.A., 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·licituds, requisits i mèrits:

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

- Curriculum 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.
- Fotocòpia de contracte laboral complert, certificat d'empresa, o qualsevol altre document oficial que acrediti el punt 3.4. de les bases (experiència

professional). 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.

- Informe de vida laboral, disponible a la seu electrònica de la Seguretat Social.
- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds i de lliurament de la documentació acreditativa serà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona fins el proper 10 de setembre de 2022, inclòs.
- 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, 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, 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

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A.

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:

- El/la **Director/a de l'Àrea d'Organització i Persones**, que actuarà com a President, o qualsevol membre de la seva àrea com a suplent.
- El/la **Director/a de l'Àrea d'Administració i Finances**, que actuarà com a Secretari, o qualsevol membre de la seva àrea com a suplent.
- Un/a **tècnic/a expert/a** en el lloc de treball convocat.
- Un/a **psicòleg/oga** de la Unitat de Selecció i Onboarding de TMB.

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 posterior 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 el correu electrònic facilitat en la seva inscripció i en crida única. Les persones candidates que no compareguin seran excloses de la prova i conseqüentment de la selecció. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de comparèixer a cada prova amb el seu document d'identitat.

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 ampliar el nombre de places inicialment establert. De igual forma, es podrà deixar sense efectes aquesta convocatòria, quan existeixin causes degudament acreditades.

- 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,, 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 de concurs i fase d'oposició), 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 d'avaluació.

9.1. Fase d'oposició:

9.1.1. Prova d'avaluació 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.

Les 20 persones candidates amb més puntuació passaran a la següent prova teòrica-pràctica (punt 9.1.2.). En cas d'empat en la puntuació de tall de les 20 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la prova de coneixements teòrica-pràctica a totes les persones que tinguin empat en la nota de la prova 9.1.1. 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.

9.1.2. **Prova teòrica-pràctica:**

Consistirà en un prova escrita, amb un temps màxim que determinarà el Tribunal, per donar resposta a diverses preguntes teòriques així com per desenvolupar 1 o diversos casos pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat i en base als requisits de participació exigits i dels coneixements a valorar durant la fase de concurs.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 10 punts serà eliminada.

Les 6 persones candidates amb més puntuació passaran a la fase següent. En cas d'empat en la puntuació de tall de les 6 persones candidates amb més puntuació, s'examinarà a la prova d'avaluació competencial (punt 9.1.3.) a totes les persones que tinguin empat en la nota de la prova teòrica-pràctica. 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 d'avaluació competencial, sempre seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la prova teòrica-pràctica de major a menor.

9.1.3. **Prova d'avaluació competencial:**

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 5 competències professionals descrites. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 4 punts cadascuna de les 5 competències que es detallen a l'annex II. Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 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.

La prova la realitzarà el Tribunal i pot sol·licitar, en cas necessari, el suport tècnic i/o logístic d'una empresa externa especialitzada.

9.2. **Fase de concurs:**

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

- Experiència acreditada en comptabilitat analítica-costos (7 punts).
- Màster/postgrau en Comptabilitat o Economia (7 punts).
- Titulació acreditativa de, mínim, nivell B2 d'anglès (2 punts).
- Disposar de titulació específica en Informàtica (2 punts).
- Disposar de titulació específica en comptabilitat pública (2 punts)

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:

- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova de d'avaluació competencial.
- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova teòrica-pràctica.
- Si persisteix l'empat, es considerarà la nota obtinguda en la prova d'avaluació psicotècnica.
- Es prioritza la incorporació de dones.

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 la persona aspirant que obtingui 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:

Les persones que hagin estat seleccionades hauran de presentar a l'Àrea d'Administració de Persones la documentació original dels requisits i mèrits 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.

11.2. Prova psicofísica:

La persona declarada seleccionada, ordenada d'acord amb els criteris descrits anteriorment, abans de ser contractada, haurà de passar una prova psicofísica per ratificar la seva adequació psicofísica als requeriments dels llocs de treball convocats. La prova, que consistirà en una avaluació mèdica per a la comprovació de les condicions psicofísiques necessàries per complir les exigències pròpies del lloc de treball, tindrà caràcter eliminadori essent qualificada com a apte/a o no apte/a, i restant excloses de la borsa les persones que no la superin. Únicament pel cas de declaració de no aptitud temporal s'acceptaria una superació condicionada del procés, mantenint la persona candidata la seva posició dintre de l'ordre de prelación establert en la llista de persones seleccionades.

11.3. Període de prova:

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

11.4. Retribució:

El salari es regirà per la categoria Tècnic/a Agregat G.

11.5. 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'ús i el tractament de les dades de caràcter personal voluntàriament 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, es regirà per 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. Consultar la Política de protecció de dades a l'enllaç <https://www.tmb.cat/ca/politica-proteccio-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 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.

Barcelona, 05 d'agost de 2022
Director de l'Àrea d'Organització i Persones
Sr. Carlos Jiménez Pérez

TRANSPORTS DE BARCELONA S.A.

ANNEX I - TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA-PRÀCTICA PER A LA CONVOCATÒRIA 9793 TÈCNIC/A SUPERIOR COMPTABILITAT INTERNA NOUS NEGOCIS

- Coneixements d'eines ofimàtiques del paquet Office (nivell avançat) en aquest ordre: Excel, Access, Power Point, Word, etc.
- Coneixements del Pla General Comptable aprovat pel RD 1514/2007 de 16 de novembre. Normativa i conceptes.
- Coneixements de la Comptabilitat de Costos i Anàlisi de Costos: Tipologia de sistemes i conceptes.
- Coneixements generals de comptabilitat pública
- Coneixements d'Estadística: Funcions bàsiques i la seva aplicació.
- Coneixements de SAP Finances/ Controlling/ Logistic: Articulació dels mòduls i la seva interacció.
- Repartiments analítics: Càlcul i metodologia de les reassignacions d'ingressos i despeses, determinació dels indicadors mes adients i càlcul dels ratios de cost.
- Redacció fluida en català, castellà i anglès.

ANNEX II - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 9793 TÈCNIC/A SUPERIOR COMPTABILITAT INTERNA NOUS NEGOCIS

- **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.
- **Planificació, organització i gestió de projectes:** capacitat per establir eficaçment fites, objectius i prioritats, tant en la tasca diària com en la gestió de projectes, determinant accions a realitzar, termini de les mateixes i els recursos necessaris i disponibles a tals efectes. Implica establir, igualment, els mecanismes de seguiment de la gestió i verificació de la informació.
- **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.