



**Transports
de Barcelona, SA**



A tot el personal

Avís número 58/25

Assumpte:

Convocatòria de procés de promoció per a la cobertura de 2 places + 29 reserves de Comandaments d'Operacions de Bus, amb categoria Grup A nivell 9, per a l'Àrea Operativa d'Autobusos.

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

- Seguiment i control de la regularitat de les línies, inspecció del frau intern i extern, aspectes relacionats amb el billetatge, vestuari, conducció, atenció al client, documentació oficial i manteniment del servei programat.
- Supervisió del servei llençat i de les escollides de servei.
- Seguiment de les accions diàries d'assignació de recursos (flota/humans) en la sortida i l'entrada del servei.
- Atenció i seguiment personalitzat al personal de conducció.
- Micro-ajust de l'oferta a la demanda.
- Actuació davant de tot tipus d'incidències viàries i de trànsit que incideixin sobre el servei.
- Gestió per a minimitzar l'impacte de les incidències que alteren el servei programat (substitució de la flota, accions reguladores, desviaments, reforços...).
- Control i seguiment de les accions per a minimitzar el número d'accidents PPA, realitzant anàlisi d'accidents i un seguiment de la formació i observacions del personal de conducció.
- Primera representació de l'empresa davant de tercers.
- Manteniment del clima laboral.
- Llançament, seguiment i gestió del servei programat:
 - Assegurar el servei llençat des del CON, supervisant l'inici correcte del servei del personal de conducció.
 - Resolució de les incidències que puguin afectar al llançament del servei.
 - Inspecció del frau intern i extern.
 - Seguiment de la regularitat del servei mantenint l'oferta als paràmetres de regularitat establerts.
 - Gestió de les anomalies que afecten al servei, actuant sobre les mateixes amb l'objectiu de minimitzar l'impacte fent servir les accions reguladores adients (desviaments, limitacions, llargues, pèrdues de viatge, substitucions, reforços...).



**Transports
de Barcelona, SA**



- Manteniment d'un contacte directe bidireccional amb el personal de conducció gestionant totes les incidències que puguin afectar al servei i a l'entorn de TB (avaries, SAE, parades, marquesines, manifestacions, accidents, robatoris, lesions, actes populars, objectes trobats al bus, indisposicions de personal de conducció, etc.).
 - Gestió i manteniment de les incidències.
 - Comunicació i atenció directa amb altres administracions, departaments i organismes oficials relacionats amb el transport (GU, Mossos, serveis d'emergències, BSM, etc.).
 - Atenció i resolució de les avaries gestionant els recursos d'assistència mòbil.
- Atenció, resolució i localització directa d'incidències i anomalies del servei:
 - Atenció directa a clients, com a primera representació de l'empresa davant de tercers, en accidents o incidents, així com en frau de clients.
 - Atenció personalitzada a personal de conducció, essent receptors de les anomalies del servei i donant suport mantenint una informació bidireccional en aspectes relacionats amb desviaments, parades, focus de frau, indisciplina viària, passatgers conflictius, necessitats de servei, implementació de nous horaris, PPA, suport a la regularitat, agressions, etc.
 - Atenció als elements patrimonials de l'empresa.
 - Gestió sobre el frau detectat per part dels clients.
 - Control del compliment de la normativa interna i de la legislació que afecta al correcte desenvolupament dels servei (normes de transport públic, codi de circulació, etc.).
- Atenció personalitzada al personal de conducció en matèria d'assessorament professional i gestió de proximitat:
 - Comunicació i resolució d'incidències.
 - Atenció al client (queixes i reclamacions).
 - Sistemàtica de l'operació.
 - Casuística de títols de transport.
 - Procediments administratius de l'empresa.
 - Normes d'actuació (polítiques, directrius d'empresa...).
 - Contribuir, a través de l'atenció directa, a la millora del clima laboral (vacances, mini vacances, vacants, grup de festes, línia, general, canvi de descansos).
- Recepció, anàlisi i resolució de les sol·licituds del personal de conducció assignat al CON:
 - Gestió de les peticions dels conductors i les necessitats per a la cobertura de QS en matèria de festes, vacances, llicències, convenis, formació, peticions personals de servei... mantenint un contacte directe amb els interlocutors necessaris per a gestionar les peticions del personal



**Transports
de Barcelona, SA**



de conducció i les necessitats de la planificació amb l'objecte d'assegurar el llançament del servei programa.

- Seguiment dels accidents de trànsit i realització de les anàlisis per a minimitzar en número (PPA).
- Supervisió de la informació relativa al personal de conducció publicada als taulons d'avísos i la intranet.
- Recepció i tancament del servei:
 - Atenció als suggeriments i inquietuds del personal de conducció.
 - Gestió i comunicació de les incidències recepcionades per tal de preparar el proper llançament del servei.
 - Control i seguiment del compliment de les darreres sortides.
 - Control i seguiment de les accions informatives realitzades a la xarxa de parades i marquesines que afecten a dies posteriors (desviaments, actes populars, canvis d'horaris, inauguracions de línies, etc.).
- Reunions de grup de treball amb el seu equip de personal de conducció conjuntament amb el/la seu/seva Cap Operatiu informant i formant sobre aspectes relacionats amb la regularitat, el frau, la qualitat, els accidents, l'absentisme, l'ISC, les reclamacions, etc.
- Reunions amb el seu Cap Operatiu i altres Comandaments d'Operació del CON per tal d'implementar accions de millora de la productivitat i la qualitat del servei, aportant accions correctives i preventives.
- Suport i cobertura a altres CONs.
- Suport i assistència al personal de conducció, després d'incidents, a centres d'assistència mèdica, comissaries, jutjats, etc.
- Realització d'informes.
- Formació de noves incorporacions.
- Formació pròpia i contínua en aspectes relacionats amb el seu entorn:
 - Pla d'ajuda al comandament.
 - Normativa.
 - Noves tecnologies (SAE, TETRA, EPIS...).
 - Aplicacions informàtiques específiques del lloc (ROTB, SAE, SAP...).
- Conducció d'autobusos.
- 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 prefectura que sigui necessària per al servei a prestar, que tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell i àmbit similar.



**Transports
de Barcelona, SA**



Condicions ofertes:

- **Nivell de classificació professional:** Grup A nivell 9.
- **Jornada:** completa.
- En el cas de les places de reserva, son estructurals amb possibilitat de cobrir necessitats temporals.
- **Horari:** Matí, tarda o nit. Degut a la idiosincràsia del lloc, es requereix disponibilitat horària per tal de dur a terme, segons necessitats, les tasques dins de la seva responsabilitat.

Les vacants que s'ofereixen tenen 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 Transports de Barcelona SA, amb plaça estructural (contractació indefinida o d'interinitat per plaça vacant). En tot cas, es respectarà i s'aplicarà la legislació vigent en matèria de contractació.
2. Disposar del carnet de conduir D en vigor i del CAP de viatgers.
3. Disposar de, com a mínim, la titulació oficial finalitzada i homologada de Batxillerat/BUP o CFGM/FPI o bé EGB/ESO+ Certificat de professionalitat nivell 2. Es valorarà disposar de formació de CFGS/FPII o universitària. Es demanarà l'acreditació pertinent al llarg del procés de selecció.
4. Dominar el català i el castellà.
5. Disposar de coneixements d'ofimàtica a nivell usuari.
6. Es valorarà l'experiència en gestió d'equips.

Característiques personals:

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



Transports
de Barcelona, SA



- Eficàcia Personal: iniciativa, flexibilitat, autocontrol i autodesenvolupament.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'Idees i Informació: pensament analític.
- Gestió de Recursos: planificació i organització, gestió de conflictes i presa de decisions.
- Lideratge: impacte i influència, desenvolupament i formació de col·laboradors i motivació i reconeixement.

Altres:

- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.
- Polivalència i dinamisme.
- Responsabilitat i integritat.
- Predisposició i motivació.
- Capacitat d'aprenentatge.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.

Fases del procés selectiu:

El procés de selecció constarà de les següents fases, que es podrien compactar i/o canviar d'ordre per necessitats del procés:

1. **Anàlisi de candidatures.** S'avaluarà si les persones candidates reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
1. **Avaluació aptitudinal i/o de coneixements teòric-pràctics.** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics (segons consta al temari annex a aquest avís). Per 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).
2. **Avaluació competencial i actitudinal.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves actitudinals per avaluar el seu grau d'ajust al lloc de treball (assessment center, entrevista personal, etc.). Per superar aquesta fase serà necessari obtenir un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en les diferents competències avaluades a cadascuna de les proves. En cas de realitzar més d'una



**Transports
de Barcelona, SA**



prova dins d'aquesta fase, cada prova serà eliminatòria. Seran escollides aquelles persones amb major puntuació en finalitzar la fase.

3. **Avaluació psicofísica.** S'avaluarà, mitjançant la informació mèdica actualitzada de la qual disposa el servei mèdic i amb la planificació d'un reconeixement mèdic, en cas que es consideri necessari, si les persones candidates reuneixen les condicions mínimes 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. 10081** clicant [AQUI](#).

Per tal d'evitar errors en la càrrega d'arxius, el nom del document del CV adjuntat no ha d'incloure punts.

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

El termini de recepció de candidatures serà fins al proper dia **9 de juny del 2025 inclòs**.

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

Informació sobre el tractament de les dades: TB tractarà les dades del personal que presenti la seva candidatura per tal de gestionar el procés de promoció interna. Així mateix, s'informa que, de conformitat amb la normativa de transparència i accés a la informació pública (art. 21.2 Decret 8/2021) les dades poden ser difoses a través del Portal de la Transparència de TMB. Pot 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. Disposes de tota la informació a la pàgina específica de la [política de privadesa](#).



Transports
de Barcelona, SA



Proves avaluatives

Les persones acceptades en el procés selectiu seran convocades a les proves mitjançant correu electrònic (personal i/o corporatiu) una vegada finalitzi el període de recepció de sol·licituds. Així mateix, s'adjunta el calendari previst de les diferents fases de proves al final de l'avís.

Les places seran adjudicades a les persones que superin les proves i presentin el major grau d'ajust el perfil del lloc.

El resultat d'aquest concurs-oposició es publicarà a la intranet de TMB mitjançant avís amb els noms de les persones seleccionades, amb finalitat informativa i en aplicació de la normativa vigent.

Les places de reserva tenen una vigència de 18 mesos des de la publicació de l'avís de nomenament.

Les persones que ocupin la places passaran a exercir provisionalment les noves funcions durant un període de prova de **6 mesos** de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova els fos favorable, seran confirmades en el càrrec. En cas contrari, tornaran a la seva categoria o nivell de classificació i lloc de treball de procedència.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

El Director de la Xarxa de Bus

La Directora de l'Àrea d'Organització i
Persones

Barcelona, 30 de maig de 2025.



**Transports
de Barcelona, SA**



Temari Comandaments Operació Bus

Coneixement general TMB

- Organització.
- Missió, visió i valors.

Coneixement de l'Àrea Operativa d'Autobusos

- Dades Bàsiques 2025.
- Carta de Serveis 2024.

Normativa aplicable

Normativa laboral d'aplicació a personal de conducció i comandaments:

- Convenis Col·lectius.
- Acord de Comandaments.
- Normativa d'escollida de servei personal de conducció.

Coneixements operatius

- Reglament de Viatgers.
- Bitllets de transport: tipus, tarifes i condicions d'ús.
- Canals d'atenció al client.
- Altres transports.
- Coneixement de la ciutat.

Procediments i protocols en l'àmbit de les persones

- P039-Assistència Sanitària per Trastorns de Salut en Temps de Treball.
- P1103-Procediment Assetjament Laboral TB.
- P1106-Protocol Assetjament Sexual i per raó de sexe a TB.
- P1107-Protocol Assetjament per Orientació Sexual i Expressió de Gènere a TB.
- P1108 Protocol per a la Desconnexió Digital de TB.

Altres coneixements

- Català i castellà.
- Ofimàtica a nivell usuari (Word, Excel, Power Point...).

Podreu trobar la documentació d'aquest temari a la intranet, dins del campus de TMB.



**Transports
de Barcelona, SA**



Calendari estimat de les fases de proves

1ª fase: anàlisi de les candidatures.

Entre el 10 i el 16 de juny de 2025.

2ª fase: avaluació aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics.

Entre el 16 i el 30 de juny de 2025.

3a fase: avaluació competencial i actitudinal.

Entre el 25 de juny i el 25 de juliol de 2025.

4ª fase: avaluació psicofísica.

Entre l'1 i el 31 de juliol de 2025.

Publicació de resultats: abans del 8 d'agost de 2025.

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.