

A tot el personal

**Avís número 33-46 / 21**

Assumpte:

**Convocatòria de concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de Responsable Serveis Jurídics Corporatius, amb grup professional G2 / Cap de Divisió, per a l'Àrea de Bon Govern i Assessoria Jurídica.**

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

- Realitzar l'assessorament jurídic de qualsevol aspecte que afecti a l'àmbit corporatiu de TMB: procediments administratius propis i interadministratius de TMB amb interlocució directa amb altres administracions, operadors de transport, proveïdors i altres subministradors de serveis (entre altres, convenis de col·laboració, expedients de contractació pública nacional i internacional, responsabilitat patrimonial, subvencions, etc., així com expedients de propietat industrial, reestructuracions societàries del grup TMB).
- Assessorar al/la Conseller/a Delegat i als membres del Comitè de Direcció.
- Donar suport directe al/la Director/a de l'Àrea de Bon Govern i Assessoria Jurídica vers la totalitat de la resta de temes que puguin conformar en cada moment l'Àrea.
- Integrar, orientar i liderar la tasca dels advocats/des i personal jurídic-administratiu divers que se li pugui anar assignant en cada moment en funció del tipus d'assessorament.
- Participar en fòrums, convencions i altres esdeveniments d'àmbit estatal i/o internacional, com a representant de l'assessoria jurídica i bon govern.
- Portar a terme les relacions amb administracions públiques i organismes nacionals i internacionals.
- Les funcions assignades al lloc de treball són corporatives, per tant, la persona contractada prestarà els seus serveis a qualsevol de les societats del grup TMB.

**Condicions ofertades:**

- Categoria: grup professional G2 / Cap de divisió.
- Horari: Euro.
- 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 S.A., Transports de Barcelona S.A. o de Projectes i serveis de Mobilitat S.A.
2. Estar en possessió de la titulació, oficial i finalitzada, de Llicenciatura/Grau universitari en Dret.
3. Estar en possessió de la titulació, oficial i finalitzada, de postgrau de Pràctica Jurídica (amb l'especialització en Dret Administratiu) de l'Escola de Pràctica Jurídica o equivalent.
4. Estar en possessió de la titulació, oficial i finalitzada, de màster universitari relacionat amb la matèria de protecció de dades.
5. Disposar de formació acreditada en contractació pública.
6. Perfecte domini parlat i escrit del català i castellà.
7. Disposar de la següent experiència laboral acreditada de prestació efectiva de treball en l'àmbit jurídic, com a advocat/da en tot el que s'indica a continuació:
  - Més de 7 anys de col·legiació com advocat/da en exercici professional.
  - Més de 6 anys en la tramitació jurídica d'expedients vinculats al transport de viatgers per carretera i ferrocarril.
  - Més de 6 anys en l'exercici professional com advocat/da en òrgans judicials: exercici com advocat/da en la redacció d'escrits adreçats als tribunals i en l'àmbit de la defensa de l'Administració.
  - Més de 4 anys desenvolupant tasques relacionades amb l'exercici d'advocat/da en empreses de l'àmbit de la mobilitat urbana.
  - Experiència professional en:
    - Llocs i posicions de responsabilitat i gestió, com a cap.
    - Tramitació d'expedients de compliance penal.
    - Tramitació de tasques de Secretari en Consells d'Administració de societats mercantils mixtes i societats mercantils públiques.
    - En matèria de contractació pública.
    - En normativa de protecció de dades vigents.
8. Es valorarà:

- Disposar d'experiència professional com a Secretari/ària o Conseller/a d'una societat mercantil mixta i/o d'un organisme del sector públic per un mínim d'1 any.
- Disposar d'una segona titulació de postgrau universitari, addicional a l'establert en els requisits de participació, i que estigui relacionat amb qualsevol especialitat de l'àmbit jurídic.
- Disposar de la Certificació de Delegat de Protecció de dades.
- Disposar de formació complementària en dret tecnològic i/o digital.
- Disposar de coneixements d'un idioma addicional als establerts en els requisits de participació.

#### Característiques personals:

Entre les capacitats, habilitats i competències personals que ha de tenir la persona seleccionada, han de trobar-se les següents:

- Eficàcia personal: iniciativa, flexibilitat i orientació als resultats.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític i coneixement de l'organització.
- Gestió de recursos: planificació i organització i presa de decisions.
- Lideratge: delegació eficaç, motivació i reconeixement.

Altres:

- Capacitat d'influència.
- Capacitat de negociació, d'oratòria i de síntesis.
- Decisió i resolució de problemes.
- Tolerància a la pressió.

#### Fases del procés selectiu:

El procés de selecció constarà de les següents fases, que es podrien compactar 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.

2. **Avaluació aptitudinal i/o de coneixements teòric-pràctics.** Realització de proves psicotècniques, de personalitat i/o de coneixements teòric-pràctics. Per superar aquesta fase serà necessari obtenir una puntuació mínima del 50% de la màxima puntuació possible en cadascuna de les proves, així com un mínim del 50% de la màxima puntuació possible en la puntuació total global ponderada del conjunt de proves d'aquesta fase.
3. **Avaluació aptitudinal i actitudinal.** Les persones candidates que superin la fase anterior realitzaran proves per avaluar el seu grau d'ajust al lloc (assessment center, entrevista personal, etc.). Per a 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.**

#### **Presentació de candidatures:**

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat i amb la referència **núm. 9724** mitjançant l'opció d'inscripció online 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.
- 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 **3 de novembre del 2021 (inclòs)**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb la Patricia Edipo, de la Unitat de Selecció, mitjançant el correu [pedipo@tmb.cat](mailto:pedipo@tmb.cat) o bé a través del telèfon 93 298 61 43.

## 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 li fos favorable, serà confirmada en el càrrec. En cas contrari, tornarà a la seva categoria professional 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.

El Director de l'Àrea Bon Govern i  
Assessoria Jurídica

Director de l'Àrea d'Organització i Persones

Barcelona, 25 d'octubre de 2021.

**Temari prova de coneixements teòric-pràctics  
Responsable Serveis Jurídics Corporatius**

- Normativa aplicable a les societats mercantils públiques.
- Normativa aplicable al finançament del transport públic.
- Normativa aplicable a l'àmbit europeu i estatal en matèria de contractació pública.
- Normativa d'empresa aplicable al sector públic.

## **CALENDARI ESTIMAT FASES DE PROVES**

1. **ANÀLISI DE CANDIDATURES**  
Entre el 8 i el 12 de novembre del 2021.
2. **1ª FASE DE PROVES**: avaluació aptitudinal i de coneixements teòric-pràctics.  
Entre el 11 i el 19 de novembre del 2021.
3. **2ª FASE DE PROVES**: avaluació aptitudinal i actitudinal.  
Entre el 22 i 26 de novembre del 2021.
4. **3ª FASE DE PROVES**: avaluació psicofísica.  
Entre el 25 al 29 de novembre del 2021.
5. **PUBLICACIÓ DE RESULTATS**:  
Abans del 3 de desembre del 2021.

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.