



Transports Metropolitans
de Barcelona

Ferrocarril Metropolità de Barcelona, SA

AVÍS NÚMERO 46 / 20 **A TOT EL PERSONAL**

ASSUMPTE:

CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DE 2 PLACES DE RESPONSABLE TORN D'INTERVENCIÓ, AMB CATEGORIA AUXILIAR TÈCNIC, PER A LA UNITAT D'INTERVENCIÓ, ADSCRITA A SEGURETAT I PROTECCIÓ CIVIL, DINS LA DIRECCIÓ DE SEGURETAT DE LA XARXA DE METRO.

La seva missió consistirà en donar suport al Responsable d'Intervenció de Metro en la planificació, coordinació i supervisió de les accions d'intervenció de la xarxa de Metro, segons els objectius fixats per tal de reduir i/o mantenir l'índex de frau en límits controlats. Així mateix, tindrà actuació directa en tasques de supervisió i coordinació dels coordinadors d'intervenció (CI) i els Auxiliars de Control i Informació (ACI), i assumirà les funcions de la seva prefectura en absència d'aquesta.

Les seves principals funcions seran:

Processos clau de la Unitat:

- Organitzar, coordinar i supervisar les tasques assignades al personal al seu càrrec, solucionant les possibles incidències que puguin sorgir, garantint l'execució del servei i el compliment de les normes de seguretat.
- Unificar els criteris d'actuació dels Coordinadors d'Intervenció, en relació amb la missió i els objectius del Departament d'Intervenció, tant en la seva activitat diària, com en els elements claus del servei: eficiència, productivitat, compliment de l'oferta, etc...
- Vetllar pel compliment dels procediments que regulen les tasques del Departament d'Intervenció, tenint cura que l'activitat professional i que la realització de les tasques atenguin aquests, així com a la resta normatives i legislació professional i laboral vigent.

Recursos humans assignats a la Unitat:

- Supervisar i controlar la gestió del quadrant dels Coordinadors d'Intervenció ajustant les presències i les absències, planificant el seu calendari anual i assignant les seves activitats productives.
- Impartir formació als Coordinadors d'Intervenció i donar suport tècnic necessari per ampliar o actualitzar els seus coneixements.
- Vetllar pel compliment del Pla de Formació dels CI i dels ACI, promovent activament les accions necessàries (programació, seguiment, coordinació, etc.).

Objectius i indicadors:

- Realitzar reunions periòdiques amb els Coordinadors d'Intervenció, per analitzar el seguiment i control de resultats i actuacions.

- Participar en la millora contínua dels processos i circuits interns del Departament d'Intervenció, analitzant les dades al seu abast per proposar accions encaminades a l'excel·lència.
- Centralitzar la informació de les incidències, proposar actuacions de millora, coordinar i participar a la seva implementació i fer el seu seguiment.

Suport a d'altres àmbits:

- Suport en la gestió del personal adscrit al Departament: Gestió de Temps, Baixes, Accidents, Tramitació de permisos, etc.
- Suport tècnic als coordinadors per a la resolució d'avaries (1er Nivell) en equips.
- Seguiment i execució dels projectes encomanats, - mitjançant la realització i compliment de les línies de treball i altres acords de servei establerts pel seu responsable.
- Treballar conjuntament amb ATEC en l'adequació dels aplicatius informàtics i les seves necessitats, millores, incidències, etc ...
- Participar en el disseny, planificació, seguiment i avaluació de projectes i esdeveniments.
- Realitzar qualsevol altra tasca que pugui indicar la seva Prefectura, que sigui necessària pel servei a prestar, que tingui la mateixa naturalesa que la resta, i sigui de nivell i àmbit similar.

CONDICIONS OFERTADES

- Categoria: **Auxiliar Tècnic**
- Horari:
Torn de Matí en el tram horari de 05:00 h. fins 17:00 h. Preferentment l'horari estàndard del matí es realitzarà entre les 07:00 h i les 15:00 h.
Torn de Tarda al tram horari de 12:00 h. fins a final de Servei. Preferentment l'horari estàndard es realitzarà entre les 14:00 h a 15:00 i les 22:00 h.
- Rotativitat en els Torns.
- Flexibilitat, disponibilitat horària, i adequació de les seves festes al servei.
- Vacances: Període estival, garantint amb un RTI en cada període la cobertura del servei.

Les vacants que s'ofereixen tenen caràcter temporal i a temps complet, sens perjudici de l'eventual reconeixement de 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.
2. Disposar d'una titulació finalitzada i homologada de mínim FP/II/CFGS Es demanarà acreditació de la mateixa al llarg del procés.

3. Disposar d'una categoria confirmada de Metro que impliqui funcions de comandament/coordinació d'equips i de tasques amb lideratge (ex. Coordinador Intervenció, CTO, Responsable Secció Manteniment, etc..) o bé disposar d'experiència en l'àmbit de la intervenció a FMB.
4. Domini del català i del castellà. Es valorarà el coneixement d'altres llengües, especialment de l'anglès.
5. Domini de les eines ofimàtiques del paquet Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).
6. Disposar de coneixements en:
 - Normativa laboral de Metro (Conveni Col·lectiu, acords específics).
 - Procediments.
 - Normatives de Seguretat.
 - Reglament de Circulació.
 - Pla d'Autoprotecció.
 - Títols de transport.
 - EPIs(equip portàtil d'informació), CDI (Centre d'intervenció) i altres elements.
 - Coneixement de la legislació vigent vinculada a l'àmbit d'Intervenció.
 - D'altres: indicadors de qualitat i processos, etc.

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 i organització del propi temps.
- Interpersonals: orientació al client, treball en equip i comunicació.
- Gestió d'idees i informació: pensament analític i creativitat i innovació.
- Gestió de recursos: gestió de conflictes i presa de decisions.
- Lideratge: desenvolupament i formació de col·laboradors i motivació i reconeixement.

Altres:

- Elevada motivació i predisposició.
- Integritat i responsabilitat.
- Dinamisme i capacitat d'aprenentatge.
- Compromís amb les persones i els objectius de l'organització.
- Autonomia en la gestió diària.
- Rapidesa en la resolució d'imprevistos/incidències.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

1. **Anàlisi de candidatures**: s'avaluarà si els candidats reuneixen les condicions mínimes necessàries que exigeix la cobertura del lloc, mitjançant l'anàlisi de candidatures vers els requisits exigits.
2. **Avaluació aptitudinal i prova teòrico-pràctica**: proves aptitudinals, prova de coneixements tècnics i/o prova pràctica.

3. **Avaluació psicoprofessional:** proves actitudinals per avaluar el seu grau d'ajust al lloc (assessment center, entrevista personal, etc.).
4. **Avaluació psicofísica.**

Degut a la situació actual d'excepcionalitat provocada per el Covid-19, aquest tribunal de promoció acorda prendre les mesures de protecció necessàries per tal de garantir la salut de totes les persones que prenguin part en el procés (candidates, avaluadores, etc.).

Es per això que es concreten les següents accions/directrius:

- 1) Realització de les reunions de tribunal d'aquest procés de manera telemàtica (ex: mitjançant Jitsi Meet, Microsoft Teams).
- 2) Realització de les màximes fases possibles del procés de manera online (psicotècniques/personalitat/teòriques...).
- 3) En cas de que sigui imprescindible la realització d'alguna prova presencial (ex: prova pràctica) sempre es garantiran les mesures adients que en el moment de la realització de la prova s'estableixin des del Servei de seguretat i salut (ex: distància de seguretat, EPIs de protecció...).

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae actualitzat, amb la referència **núm. 9596** mitjançant l'opció ***d'Inscripció a través de la Intranet antiga o bé clicant [AQUI](#)***.

- Fotografia recent
- Nom i número d'empleat/da
- Centre i horari de treball
- Telèfons de contacte
- Correu electrònic de contacte
- Estudis
- Experiència laboral

La recepció de candidatures serà fins al proper dia **5 de juliol de 2020 (inclòs)**.

Per atendre les consultes sobre aquest avís podeu contactar amb Bernat Rodriguez, de la Unitat de Selecció, a través del telèfon 932987380 (87380) o bé mitjançant el correu brodriguez@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.

Les persones que ocupin les places passaran a exercir les noves funcions provisionalment durant un **període de prova de 6 mesos** de desenvolupament efectiu de les funcions principals. Si aquesta prova fos favorable, seran confirmades al càrrec. En cas contrari, tornaran a la seva categoria anterior 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 METRO

EL DIRECTOR DE L'ÀREA
D'ORGANITZACIÓ I PERSONES

Barcelona, 23 de juny de 2020

TEMARI

Avaluació de:

- Normativa laboral de Metro (Conveni Col·lectiu, Acords Específics).
- Procediments.
- Normatives de Seguretat.
- Reglament de Circulació.
- Pla d'Autoprotecció.
- Títols de transport.
- EPI (equip portàtil d'informació), CDI (Centre d'intervenció) i altres elements.
- Coneixement de la legislació Vigent vinculada a l'Àmbit d'Intervenció.
- D'Altres: indicadors de qualitat i processos, etc.

CALENDARI ESTIMAT FASES DE PROVES

1ª FASE DE PROVES:

Proves psicotècniques, de personalitat i proves de coneixements teòrico-pràctics.

Entre el 13 i el 23 de juliol de 2020.

2ª FASE DE PROVES:

Entrevista i/o Assessment i avaluació psicofísica.

Entre el 27 de juliol i el 5 de d'agost de 2020.

PUBLICACIÓ DE RESULTATS:

Abans del 10 d'agost 2020.

Aquest calendari pot variar en el cas que l'avis tingui una demora en la seva publicació i hagi d'ampliar-se el termini d'admissió de sol·licituds, així com per d'altres causes organitzatives.

Així mateix la publicació de resultats està subjecta a la signatura de l'avis de resolució per part de les Direccions corresponents.