

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA D'1 PLAÇA DE RESPONSABLE DEL GABINET DE PREMSA, AMB CARÀCTER INDEFINIT I CATEGORIA PROFESSIONAL TÈCNIC AGREGAT J, PER TREBALLAR A L'ÀREA DE COMUNICACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS DE TRANSPORTS METROPOLITANS DE BARCELONA (referència nº 9681)

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'1 plaça de Responsable del Gabinet de Premsa, amb categoria professional Tècnic agregat J, per treballar a l'Àrea de Comunicacions i Relacions Institucionals de TMB.

2. Funcions del lloc de treball:

La missió del lloc de treball és dirigir les relacions amb els mitjans de comunicació per aconseguir un reflex mediàtic favorable de l'activitat de l'empresa, seguint les orientacions estratègiques de la Direcció.

Tasques amb orientació externa:

- Dirigir el Gabinet de Premsa en la seva actuació quotidiana, tant proactiva com reactiva.
- Programar les accions de comunicació a mitjans que es duren a terme al llarg d'un període, generalment d'un any, en el marc dels plans de comunicació de l'Àrea de de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Gestionar la imatge de la companyia en els mitjans de comunicació tradicionals i digitals
- Dissenyar i, en ocasions, confeccionar els missatges informatius que distribueix el Gabinet de Premsa. Alternativament, assignar i supervisar la confecció d'aquest missatges per part d'altres membres de l'equip.
- Valorar i determinar, juntament amb la Presidència, l'exercici de la funció de portaveu de l'empresa i preparar les seves intervencions en cada acció de comunicació.
- Exercir la funció de portaveu de la companyia, davant els mitjans de comunicació, quan es determini amb la Direcció.
- Analitzar i valorar les peticions d'informació procedents dels mitjans de comunicació i decidir la resposta que s'hi ha de donar. Freqüentment, donar directament aquestes respostes.



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

- Coordinar l'emissió de determinats missatges informatius amb els departaments homòlegs de l'entorn institucional (administracions, forces de seguretat, operadors).
- Impulsar les relacions amb els mitjans de comunicació per difondre el coneixement de l'empresa per part dels professionals i aconseguir un enfocament de les informacions favorable al transport públic. Organitzar trobades de periodistes amb el conseller delegat i visites a instal·lacions de metro i autobusos amb aquesta mateixa finalitat.
- Integrar el material de comunicació gràfica, escrita i digital per divulgar les activitats de la companyia i projectar la imatge institucional de la mateixa
- Dirigir la publicació externa de TMB, redactar part dels continguts i revisar-los tots.
- Decidir la concessió d'autoritzacions de rodatge dins d'instal·lacions de metro i bus a mitjans de comunicació.
- Donar cobertura informativa als esdeveniments en els quals participi la Presidència i Direcció.
- Coordinar la línia editorial dels canals de comunicació corporatius de la companyia: TMB Notícies, MouTV, xarxes socials corporatives, etc.
- Dissenyar i dur a terme simulacres de gestió de situacions crítiques davant els mitjans de comunicació.
- Impulsar nous canals i/o suports de comunicació que facilitin la relació amb els grups d'interès, principalment mitjans de comunicació.
- Coordinar i dur a terme les activitats de la seva àrea de competència relacionades amb la implementació, desenvolupament i millora contínua de el Sistema de Gestió de la Qualitat.
- Exercir les seves responsabilitats en relació a la qualitat vinculada a la marca i la confidencialitat.

Tasques amb orientació interna:

- Supervisar l'elaboració del recull de premsa que es distribueix cada dia feiner via Intranet.
- Supervisar el seguiment dels mitjans de comunicació que fa el Gabinet de Premsa amb l'ajuda d'un proveïdor extern. Analitzar i interpretar les dades d'aquest seguiment.
- Cooperar amb el Gabinet de Relacions Públiques en la realització conjunta de la planificació del departament de Relacions Externes.

Altres responsabilitats:

- Supervisar l'actuació dels principals proveïdors externs del Gabinet de Premsa.
- Difondre dins de l'organització el coneixement sobre les rutines, els interessos i condicionants dels mitjans de comunicació del nostre entorn.



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

- Dirigir, redactar parcialment i supervisar l'informe anual del Gabinet de Premsa, que reflecteix la presència de l'empresa en els mitjans de comunicació; confeccionar avenços de l'informe.
- Dirigir i supervisar el servei d'escolta activa i monitorització de la reputació a internet.
- Coordinar les bases de dades necessàries per al correcte funcionament del departament, d'acord amb la legislació.
- Assessorar la direcció de l'empresa en matèria de mitjans de comunicació.
- Supervisar el funcionament del CI Transmet i fer el seguiment del conveni establert amb l'ATM.
- Recollir la informació i redactar, per indicació de la Presidència, els esborranys de les respostes a les preguntes i precis que formulen els grups polítics a través de l'EMT, l'Ajuntament de Barcelona i el Parlament de Catalunya sobre els serveis de TMB.
- Recollir la informació i redactar, per indicació de Presidència, els esborranys de les respostes als requeriments del Síndic de Greuges de Catalunya i la Síndica de Greuges de Barcelona sobre els serveis de TMB.
- Redactar cartes i tota mena de textos per ser difosos, a requeriment de la direcció de l'Àrea i la Presidència.
- Promoure el creixement i el desenvolupament dels seus col·laboradors/es.

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 Grau universitari/ Llicenciatura en Periodisme/Comunicació/Ciències de la informació.



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

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, mínim, 8 anys d'experiència laboral acreditada de prestació efectiva de treball desenvolupant les funcions de Responsable de gabinet de premsa d'una empresa. Es valorarà domini dels idiomes anglès i francès.

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 acomiadat/da** de Transports de Barcelona S.A., ni de Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A. ni de Projectes i Serveis de 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 el seu currículum vitae actualitzat i la declaració responsable (annex 1), **tot en un mateix i únic document PDF**, a través del portal web de TMB (www.tmb.cat), a l'apartat "Treball i forma't amb nosaltres".

4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, serà el que consti a la inscripció de



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

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. Es recomana a les persones aspirants una atenció continuada al portal web de TMB. En aquest mitjà (web corporativa TMB) es lliuraran informacions generals de la convocatòria (l·listes d'admesos i exclosos, resultats dels exercicis o qualsevol altre avís).

5. Documentació acreditativa dels requisits indicats a l'apartat 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, 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 hauran d'adjuntar, en la seva sol·licitud telemàtica, la declaració responsable de l'acreditació dels requisits (veure annex 1), sense perjudici que, per part de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment es demani la documentació acreditativa especificada en la declaració responsable.

6. Admissió de les persones aspirants:

Un cop finalitzat el termini de recepció d'inscripcions, s'examinarà 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 5 dies hàbils per fer les esmenes que creguin oportunes, sent causa d'exclusió:

- No haver presentat la sol·licitud degudament complimentada en temps i forma.

Un cop resoltes les reclamacions rebudes, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

7. Òrgan de selecció:

L'òrgan de selecció del present procés selectiu el componen:

- El **Director/a de l'Àrea de Comunicació i Relacions Institucional** de TMB, que actua com a President.
- 1 **psicòleg/oga** de la Unitat de Selecció de TMB, que actua com a Secretari.
- Un **responsable de l'Àrea de Comunicació i Relacions Institucional** de TMB, que actua com a vocal tècnic.

Igualment, el tribunal podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

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.

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 i exclosos, notes informatives, període de reclamacions, etc.) es publicarà al portal web de Transports Metropolitans de Barcelona (www.tmb.cat), a l'apartat "Treballa i forma't 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 cada exercici 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. Anul·lació total o parcial del procés: Transports Metropolitans de Barcelona podrà anul·lar tot, o part, del procés, quan existeixin causes degudament justificades. Igualment, per raons organitzatives i/o pressupostàries degudament acreditades, podran deixar sense efectes aquesta convocatòria.

8.4. Reclamacions i esmenes: les persones aspirants podran presentar reclamació de les llistes de resultats provisionals en el termini de 5 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, que consisteix en la superació de les proves, a continuació descrites, amb la puntuació mínima establerta a les bases.

Tots els exercicis són de caràcter obligatori i eliminatori i es puntuaran de forma separada, amb un màxim de puntuació cadascú:



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

9.1. Prova teòrica—pràctica:

Consistirà en un prova escrita, amb un temps màxim que determinarà el Tribunal, per desenvolupar 1 o diversos casos pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i respondre preguntes relacionades directament amb els mateixos.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona candidata que no obtingui un mínim de 7 punts serà eliminada.

9.2. Prova oral:

Les persones candidates tindran un temps màxim, que establirà prèviament el Tribunal, per exposar oralment la resolució dels casos pràctics desenvolupats en la prova descrita anteriorment. Al final de l'exposició, el Tribunal podrà fer preguntes aclaridores de les respostes donades i demanarà altres explicacions complementàries, a més de realitzar preguntes relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 7 punts serà eliminada.

9.3. Entrevista personal per competències:

Es realitzarà una entrevista semiestructurada per tal de determinar l'adequació de les persones participants als requeriments competencials en relació amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat. L'entrevista estarà basada en l'exploració dels requeriments competencials, que consten a l'annex 2, 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 l'entrevista per a cadascuna de les 6 competències professionals descrites. La qualificació de la prova és d'apte/a o no apte/a. Per tal d'establir la qualificació de la prova es valoraran entre 0 i 3 punts cadascuna de les 6 competències que es detallen a l'annex 2. Per ser declarat apte/a caldrà obtenir una puntuació mínima de 12 punts en el conjunt de l'entrevista, sempre i quan s'hagi obtingut una puntuació igual o superior a 2 punt en cadascuna de les competències descrites.

9.4. Criteris de desempat:

En el cas de tenir 2 o més aspirants amb un empat en la puntuació final de la darrera prova d'avaluació, els criteris de desempat seran els següents:

- Major temps d'experiència professional desenvolupant de manera efectiva les funcions del lloc de treball convocat.

9.5. Prova psicofísica:

La persona que hagi obtingut la puntuació més elevada en la darrera prova d'avaluació haurà de passar una prova psicofísica per ratificar la seva adequació psicofísica als requeriments del lloc de treball convocat.



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

10. Resolució del procés de selecció:

Un cop finalitzada cada una de les proves d'avaluació es publicarà la llista provisional amb els resultats i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per esmenes i reclamacions. Un cop resoltes les mateixes, es publicarà la llista definitiva dels resultats. Així mateix, un cop finalitzades totes les proves d'avaluació, es publicarà la llista amb la persona seleccionada i es declararà el procés resolt. De no existir cap persona aspirant que compleix amb els requisits de participació i/o que no superi les proves d'avaluació, el procediment de selecció es declararà desert.

11. Sistema de contractació:

11.1. Documentació per a la contractació:

La persona que hagi estat seleccionada haurà de presentar a l'Àrea d'Administració de Persones la documentació original dels requisits 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.

11.2. Període de prova:

Després de la contractació inicial, la persona empleada haurà de superar el període de prova establert segons el tipus de contracte.

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/portal-transparencia/proteccio-dades-personals> .

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 darrers 5 dígits i la lletra del seu document d'identificació, de tal forma que la persona pot consultar l'estat de la seva candidatura al llarg del procés de selecció.

Barcelona, 8 de febrer de 2021.

Director de l'Àrea d'Organització i Persones de TMB

Sr. Carlos Jiménez Pérez



Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA 9681

Sr./Sra.....,
amb DNI, aspirant a la convocatòria de concurs-oposició del procés de selecció 9681 declara responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 9681, per a cobrir un lloc de Responsable del Gabinet de Premsa de TMB.

Així mateix, i en el supòsit de resultar la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball convocat, declara aportar tota la documentació necessària a contractació per acreditar els mencionats requisits.

Signat:

Sr./Sra.:

Nom, cognoms i signatura

..... a de de 2021.



ANNEX 2. Perfil de competències professionals per al lloc de Responsable del Gabinet de Premsa, amb categoria tècnic agregat J.

- **Competència institucional.** Conèixer i comprendre les característiques específiques de l'entorn de treball i actuar d'acord amb els valors i els principis ètics que regeixen la seva actuació. Assumir la visió, missió i valors de la institució com a propis, per tal de generar i promoure compromís amb la feina, l'organització i el servei públic. Manifestar una actitud o predisposició positiva per desenvolupar la tasca professional en aquest entorn.
- **Iniciativa i autonomia personal.** Capacitat per analitzar els problemes i proposar solucions de forma autònoma, així com per reaccionar amb rapidesa i determinació davant situacions crítiques i trobar recursos per solucionar-les. Capacitat per anticipar-se a futurs problemes i proposar solucions eficaces.
- **Comunicació.** Capacitat per transmetre un missatge de manera clara, concisa i entenedora, emprant un llenguatge d'acord amb la situació i la persona destinatària. Expressar clarament les idees i aportar informació de forma assertiva, tot mantenint un rol professional adequat. Capacitat per escoltar de manera activa i empàtica als altres, per tal de transmetre comprensió i assegurar que el missatge arriba a l'interlocutor de manera eficaç.
- **Lideratge.** Capacitat per mobilitzar els recursos i les persones en benefici de l'organització i per aconseguir els objectius establerts per la mateixa.
- **Flexibilitat.** Capacitat per adaptar-se i treballar davant situacions diverses i canviants i amb diferents persones. Entendre i valorar diferents punts de vista, sent capaç d'adaptar el propi enfoc quan la situació així ho requereixi. Ser capaç de promoure canvis en la propis organització i en el propi rol laboral.
- **Tolerància a la pressió.** Treballar amb eficàcia en situacions de pressió ambiental o estrès. Autocontrolar les reaccions emocionals i de conducta, per tal de donar una resposta adaptativa i minimitzar respostes impulsives o evitatives. Tolerar la frustració que es produeix davant situacions i problemes complexos.