

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA, AMB CARÀCTER INDEFINIT, DE 1 PLAÇA DE RESPONSABLE DE VIES I CATENÀRIA, PER A TREBALLAR A LA DIRECCIÓ DE LA XARXA DE METRO (referència 10165)

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, de 1 plaça de Responsable de Vies i Catenària, amb categoria professional Cap de divisió, per a treballar a la Direcció de la Xarxa de Metro.

2. Funcions del lloc de treball:

La **missió** del lloc és la d'assumir la plena i màxima responsabilitat de la gestió tècnica, econòmica, humana i material en els àmbits dels Projectes i Manteniment de Via i Catenària, executant i supervisant les activitats de manteniment del seu àmbit, per assolir els objectius marcats en cada moment per la Direcció d'Infraestructures de la Xarxa de Metro.

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

- Dirigir, gestionar i organitzar els processos clau del Servei
 - o Aprovant les principals activitats dels processos.
 - o Planificant els recursos humans, econòmics i tècnics.
 - o Establiment de les directrius pressupostaries, validació dels pressupostos de les Unitats i seguiment.
- Participar en la definició, desenvolupament i assoliment dels objectius estratègics de la companyia.
 - o Participar en les processos de definició i validació dels objectius estratègics.
 - o Coordinant i liderant el desenvolupament objectius estratègics, grups de treball, etc, a nivell de Metro o de TMB amb equips d'àmbits diversos que impacten al desenvolupament del servei i resultats de la companyia
 - o Orientant, influent, motivant i donant suport a equips d'altres àmbits en l'assoliment d'objectius comuns.
- Dissenyar i dimensionar l'organització del Servei:
 - o Establint el nombre de persones, càrrecs, jerarquies, etc.
 - o Establint les activitats a desenvolupar interna i externament (política de subcontractació,...)
- Gestionar els recursos humans assignats al Servei:
 - o Dissenyant l'organització del personal al seu càrrec.
 - o Aprovant els Plans de Formació.

- Aprovant i fent el seguiment i la planificació de l'activitat preventiva en matèria de PRL's; vetllant pel compliment, desenvolupament i potenciació de tot lo referent a la Prevenció de Riscos Laborals.
- Orientant influint i motivant els responsables unitats l'equip al seu càrrec regularment per garantir l'assoliment dels objectius ajudant a superar les dificultats que es produeixen.
- Atenent les necessitats del personal, resolució de problemàtiques i gestió de conflictes.
- Executant el pla de comunicació i garantint la comunicació ascendent i descendent.
- Facilitant la motivació, reconeixement, formació, creixement i el desenvolupament dels seus col·laboradors/es; així com la sinèrgia i integració entre els diversos responsables d'unitat que conformen aquest Servei.
- Objectius i indicadors:
 - Proposant i establint els indicadors de gestió més adients.
 - Proposant i fent el seguiment dels objectius estratègics, de Servei, dels col·laboradors.
- Gestionar el pressupost, aprovisionaments, contractació:
 - Dissenyant l'estratègia i modalitats de serveis més avantatjats per la companyia.
 - Presidint els processos de contractació de les adquisicions materials de béns i serveis, assignats.
 - Controlant i fent el seguiment dels pressupostos.
- Representar a la direcció de la companyia:
 - A comitès de seguretat i salut, consorci executiu de seguretat ferroviària, comitè d'empresa, etc.
 - A Administracions locals i autonòmiques.
 - A Foros nacionals i internacionals.
 - Aprovació dels procediments del àmbit TMB.
- Planificar a mig i llarg termini:
 - Estratègia de manteniment, renovació/substitució d'actius per mantenir la qualitat de servei.
 - Aprovar el informe anual de la vigilància de l'obsolescència (legal, tecnològica, funcional, etc...).
 - Adequant noves necessitats de demanda.

FERROCARRIL METROPOLITÀ DE BARCELONA. S.A.

- Col·laborar amb Negoci Internacional:
 - o Participant en els projectes internacionals, i en altres empreses de l'àmbit TMB.
 - o Assumir i realitzar qualsevol altra funció/responsabilitat de la mateixa naturalesa i nivell similar.

Responsabilitats específiques:

- Responsabilitat sobre el disseny i planificació de l'estratègia en la redacció de projectes, execució d'obres i manteniment de Via i Catenària, amb criteris de màxima seguretat, disponibilitat fiabilitat, en els següents àmbits:
 - Manteniment de Via i Catenària.
 - Projectes de Via i Catenària.
 - Projectes de nous vehicles auxiliars ferroviaris.
 - Manteniment dels vehicles auxiliars ferroviaris de Metro.
 - Vibracions i acústica produïdes per l'explotació ferroviària.
- Responsabilitat sobre sistemes amb impacte en la seguretat ferroviària, seguretat industrial i seguretat de les persones. Incidència directa al Índex de seguretat ferroviària, i d'accidentabilitat PRL.
- Responsabilitat directa sobre el nivell de servei: Temps d'atur, Regularitat de la circulació, disponibilitat dels equipaments d'estacions i tallers de manteniment.
- Responsabilitat sobre els plans de descarbonització de la xarxa i eficiència energètica.
- Responsabilitat sobre el disseny dels plans anuals i plurianuals d'inversió en adquisició, remodelació y renovació de sistemes sota la seva responsabilitat i desenvolupar projectes que els portin a terme.
- Responsabilitat sobre projectes d'innovació, R&D, millora i optimització de processos i organització en el seu àmbit.
- Liderar la participació de Metro en els projectes desenvolupats per les diverses Administracions en el seu àmbit de responsabilitat.
- Organitzar, desenvolupar, formar i donar suport al seu equip.
- Reunions de seguiment d'incidències i temps d'aturada de Metro, etc
- Donar suport, a l'operació, a la resta de l'organització, a proveïdors i a la direcció, per resoldre o mitigar incidències i problemàtiques complexes i/o sense precedents, (derivades de la complexitat tècnica de les pròpies tecnologies i de la integració de diferents en aplicacions úniques al Metro de Barcelona) i amb gran impacte al client,

per assolir la millor opció de resolució, aportant coneixement tècnic i operatiu, experiència, formulació de les preguntes adequades, influència, negociació, i la presa de les decisions oportunes.

- 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.
- Realització de guàrdies setmanals.

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:

Disposar de titulació oficial, finalitzada i homologada, de Grau Universitari / Enginyeria tècnica o Superior, en especialitats d'Industrial i/o Obra Civil.

En els casos de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar degudament homologades i/o amb equivalència 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 professional acreditada en:

- Experiència professional en la gestió i direcció de manteniment i/o de projectes i treballs de construcció / renovació de superestructura de via mínima de 10 anys.
- Experiència mínima de 5 anys en la direcció d'equips de persones de l'àmbit de la construcció, manteniment o projectes de via i catenària.
- Haver estat responsable de pressupostos anuals de manteniment i/o projectes de via superiors a 10 M€.

3.5. **Idiomes:**

Disposar de competència comunicativa en comprensió i expressió en castellà català.

3.6. **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.

3.7. **No haver estat separat/da del servei per acomiadament** de cap empresa del Grup TMB.

3.8. **Serà motiu d'exclusió el no haver superat el període de prova i/o formació** per a la posició Responsable de via i catenària a qualsevol empresa del Grup TMB.

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/treball-i-practiques/ofertes-laborals>):

- **Currículum vitae** actualitzat amb el detall de l'experiència professional i on s'especifiquin, si s'escau, les titulacions o certificacions 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.
- **Declaració responsable** signada (annex “declaració responsable”, al final d’aquest anunci).

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat seran admeses, quan es compleixi amb la totalitat dels requisits establerts per a la present convocatòria, sense perjudici que una vegada superat el procés selectiu, hauran d’acreditar per mitjà de certificat d’adequació al lloc de treball emès per l’**EVO laboral**, si s’escau, la seva capacitat per poder exercir les funcions corresponents a la categoria i exercici professional al qual es pretén accedir. En el moment que es demani la totalitat dels documents per procedir a la contractació, s’haurà d’aportar el mencionat informe en el termini que s’estableixi, en cas contrari s’entendrà que renuncia a la plaça.

Altrament, les persones amb discapacitat podran sol·licitar, en el moment de presentar la seva candidatura, l’adaptació i/o adequació de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis establerts a la convocatòria. El tribunal valorarà la viabilitat de la sol·licitud i l’adaptació, garantint els principis d’agilitat, igualtat d’oportunitats i tenint en compte que no comporti una despesa excessiva, entre altres criteris. Si el tribunal ho considera convenient, podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d’adaptació a l’àrea competent de TMB. Si l’aspirant s’oposa a aquesta petició d’informe, haurà de presentar un document on indiqui expressament la seva oposició i la deguda justificació. L’esmentat dictamen de l’àrea competent de TMB s’haurà de dur a terme durant el termini de presentació de candidatures o durant el període d’esmena a la llista provisional.

- 4.2. El termini de presentació de sol·licituds serà fins al dia 12 de març de 2026 inclòs, a partir de l’endemà de la publicació d’aquesta convocatòria en el 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, 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/treball-i-practiques/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 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:

- La **Responsable de la Unitat de Selecció i Onboarding**, que actuarà com a a la Presidència
- Un/a **psicòleg/oga de Selecció i Onboarding**, que actuarà com a la Secretaria
- El **Director d'Infraestructures de Metro**, que actuarà a la Vocalia Tècnica.

- Suplents:
 - El Director del Servei de Persones, Selecció i Formació de TMB.
 - Un/a psicòleg/oga de Selecció i Onboarding.
 - El Director de l'Àrea tècnica de Metro

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, així com els possibles assessors especialistes, 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 en relació 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/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>), 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 nota informativa al Portal Web de TMB (<https://www.tmb.cat/ca/treball-i-practiques/estat-processos-seleccio>) i en crida única. De manera excepcional, i a discreció del Tribunal, es podrà també reforçar la comunicació de convocatòria a proves mitjançant el correu electrònic facilitat per les persones candidates en la seva inscripció.

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 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 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 d'oposició i fase de concurs), i 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 corresponent.

9.1. Fase 1 d'oposició: **Entrevista competencial i tècnica**

Consistirà en la realització d'una entrevista estructurada que combinarà la valoració de les competències professionals i les capacitats tècniques dels/les candidats/des, amb l'objectiu de determinar la seva adequació respecte als requisits del lloc de treball convocat. Aquesta prova es basarà en les següents modalitats:

- **Avaluació competencial (màxim 20 punts):**
S'exploraran les competències professionals necessàries per al lloc de treball, mitjançant preguntes obertes i/o supòsits relacionats amb la pràctica laboral. Les competències que es valoraran inclouen, però no es limiten a: treball en equip, comunicació efectiva, resolució de conflictes, lideratge i capacitat d'adaptació. El Tribunal valorarà les conductes manifestades durant l'entrevista per determinar el grau de desenvolupament d'aquestes competències
- **Avaluació tècnica (apte / no apte):**
Es realitzaran preguntes tècniques per avaluar els coneixements específics del/la candidat/a en relació amb les funcions del lloc de treball convocat. Aquestes preguntes poden incloure tant aspectes teòrics com pràctics, amb l'objectiu de mesurar la competència del candidat/a en les àrees tècniques requerides pel lloc.

Per tal d'establir la qualificació d'aquesta prova, es valoraran les conductes observades en les competències i tècniques. La puntuació màxima serà de 20 punts, i per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts en conjunt de les competències i ser APTE tècnic.

Així mateix, serà necessari obtenir com a mínim 2 punts en cadascuna de les àrees competencials avaluades.

9.2. Fase 2 de concurs (màxim 1,5 punts):

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

- Gestió de projectes, obres o manteniment (màxim 0,5 punts)
 - Postgrau/Màster (0,5 punts)
 - Curs (0,10 punts)
- Gestió d'equips (màxim 0,5 punts)
 - Postgrau/Màster (0,5 punts)
 - Curs (0,10 punts)
- Titulació oficial d'Angles nivell B2 o superior (0,5 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:

1. Es considerarà la nota obtinguda en la prova d'avaluació competencial i teòrico-pràctica.
2. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la incorporació de dones, tenint en compte l'existent infrarepresentació de les mateixes dins de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A.

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, tot i que, si escau per necessitats organitzatives i/o de col·laboració publico-corporativa, podrà realitzar tasques per a qualsevol empresa del grup TMB, sense que en cap cas aquesta prestació de serveis es pugui qualificar dins d'allò previst en l'article 43 ET.

11.2. Període de prova:

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

11.3. Retribució:

El salari es regirà per la categoria **Cap de divisió**.

(<https://transparencia.tmb.cat/ca/organitzacio-i-empleats/sistema-retributiu/dades-salarials>).

12. Protecció de dades de caràcter personal i política d'igualtat:

S'informa a les persones aspirants que l'empresa Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A. realitzarà el tractament de les dades de caràcter personal 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, en base a 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. Aquest tractament és necessari per a l'execució d'un contracte en què la persona interessada és part o per a l'aplicació a petició d'aquesta de mesures contractuals (art. 6.1.b RGPD).

Es poden 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. Per a més informació sobre l'activitat de tractament, pot accedir al següent enllaç: <https://www.tmb.cat/ca/registre-activitats-tractament-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. En el cas de coincidència en els dígits entre dues o més persones candidates, s'ampliarà aquesta selecció de quatre dígits fins que la publicació dels mateixos sigui unívoca en la identificació de les persones candidates.

TMB està fermament compromesa amb la igualtat de tracte i d'oportunitats per a totes les persones, assegurant l'absència de discriminació per motius de gènere, orientació sexual, identitat i expressió de gènere, edat, origen, religió, o qualsevol altra circumstància personal o social. Es fomenta un entorn laboral inclusiu, segur i respectuós, on es garanteixi la dignitat, la diversitat i la convivència positiva entre totes les persones.

Barcelona, 26 de febrer de 2026
La Directora de la Direcció d'Organització i Persones
Inés Nazaret Gonzalez Rosa

ANNEX I - DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ ESTABLERTS A LA CONVOCATÒRIA 10165.

Jo, (*nom i cognoms*)....., amb DNI aspirant a la convocatòria de selecció 10165 declaro responsablement:

- Complir amb tots els requisits esmentats a l'apartat 3 de les bases de la convocatòria 10165, per cobrir un lloc de Responsable de Vies i Catenària a Ferrocarril Metropolità de Barcelona S.A.

Així mateix, i en el supòsit de resultar la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball convocat, aportaré tota la documentació necessària a Contractació per acreditar els esmentats requisits.

Signat:

Sr./Sra.:

Nom, cognoms i signatura

..... a de de 2026.

ANNEX II - PERFIL DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS ESTABLERTES PER A LA CONVOCATÒRIA 10165

- **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.
- **Gestió d'equips:** capacitat per dirigir i coordinar equips de treball, optimitzant el rendiment i motivant els seus membres essent facilitador dels objectius i recursos.
- **Comunicació, orientació al client i negociació:** 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. Habilitat per promoure consens.
- **Resolució de problemes i presa de decisions:** 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.
- **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.