

Bases comunes i específiques

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoca, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb l'oferta d'ocupació pública ordinària de 2023, **per a la cobertura, en règim de contracte laboral fix a jornada completa per a 1 lloc de treball del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità amb les condicions laborals que s'estipulen a la normativa vigent i al conveni col·lectiu del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità.**

El requisit de participació per aquesta convocatòria és tenir la condició de personal funcionari o personal laboral fix d'alguna de les administracions consorciades que formen part de l'ATM, és a dir, Generalitat de Catalunya, Ajuntament de Barcelona o Àrea Metropolitana de Barcelona.

El lloc de treball i característiques figuren a l'**Annex 1**.

Tota la informació referent a aquesta convocatòria s'anirà publicant a la web del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità (<https://www.atm.cat>).

1.- Requisits d'admissió i accés

- a) 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 l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb les condicions que regula l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

També poden ser admesos el o la cònjuge, els descendents i les descendents del o de la cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però 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.

- b) Tenir complerts els setze anys i no superar l'edat ordinària de jubilació fixada en la normativa de Seguretat Social.
- c) Tenir la condició de personal funcionari o personal laboral fix d'alguna de les

administracions consorciades que formen part de l'ATM, és a dir, Generalitat de Catalunya, Ajuntament de Barcelona o Àrea Metropolitana de Barcelona.

- d) Posseir la titulació suficient que es requereixi en cada cas. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional o del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb allò determinat per la normativa vigent.
- e) Satisfer les taxes per drets de participació en la convocatòria.
- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, no han d'estar sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- i) Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència pel lloc de treball, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- j) Coneixement de llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà hauran de posseir l'acreditació de coneixement de llengua castellana del nivell exigít o superior amb un dels següents documents:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/ el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat expedit per escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no puguin acreditar el coneixement de la llengua castellana al nivell exigít hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

2.- Procés de selecció

El procés de selecció consta de les fases següents:

Fases	Prova		Resultat/Punts
1.	Si s'escau, prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua	De caràcter obligatori i eliminatori	Apte/No apte
2. Oposició	Exercici teòric-pràctic	De caràcter obligatori i eliminatori	Total 60 punts
3. Concurs	Valoració de mèrits (serveis prestats i formació complementària)		Total 20 punts
	Entrevista per competències		Total 20 punts

3.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS)

L'OTS de les proves el componen els membres que figuren a l'**Annex 2**.

L'OTS no pot aprovar ni declarar que han superat el procés de selecció un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball convocats.

L'OTS pot disposar els sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i pot convocar les persones aspirants per ampliar aspectes concrets en relació amb els mèrits al·legats.

S'autoritza l'OTS, quan sigui necessari per agilitzar la resolució del procés de selecció, i així es justifiqui, a actuar en sessions de matí i tarda, d'acord amb el que preveu l'article 25.3b) del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

A l'efecte de comunicació i altres incidències, l'OTS té la seva seu al Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità.

4.- Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar en els processos de selecció s'han de presentar telemàticament a través de l'apartat "Tràmits" que es troba a la pàgina d'inici del web de l'ATM <https://www.atm.cat> en el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Per tal que el tràmit de sol·licitud sigui considerat vàlid, caldrà omplir les dades requerides, adjuntar els documents en un format admès i adjuntar emplenat el formulari habilitat a aquest efecte a l'Annex 3, que es considera obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal. Les sol·licituds telemàtiques, amb els documents que l'acompanyin, quedaran enregistrades automàticament en el Registre General Electrònic.

No obstant això, si alguna persona aspirant necessita ajuda per tramitar electrònicament la sol·licitud, pot demanar cita a les oficines del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità perquè un treballador habilitat faci el tràmit en nom seu.

4.2 Dades que cal indicar i acreditar amb la sol·licitud:

- Document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu corresponent.
- Document acreditatiu del nomenament de la plaça de funcionari o còpia del contracte laboral fix d'alguna de les administracions consorciades.
- Currículum de l'aspirant.
- Titulació requerida pel lloc de treball.
- Certificats acreditatius dels mèrits que al·legui la persona aspirant:
 - Per als serveis prestats amb la mateixa vinculació a l'ATM es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin al Consorci.
 - Per als serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública o d'una empresa del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent, en el qual haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, o aportant còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà

de constar expressament la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

- Per als serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals haurà de constar expressament la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - Documents acreditatius en relació amb la formació addicional que al·legui la persona aspirant.
- Certificat acreditatiu de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent pel lloc de treball.
 - Certificat acreditatiu del coneixement de la llengua castellana, únicament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
 - Acreditació de l'abonament de la taxa d'inscripció, o bé document acreditatiu a l'efecte de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció que es preveu a l'apartat 4.5 d'aquesta convocatòria, o en el seu cas, document acreditatiu per a la bonificació que correspongui.

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament del termini per a la presentació de les sol·licituds.

Per a cada lloc de treball convocat s'ha de presentar per separat la sol·licitud i la documentació acreditativa, que haurà de ser en format PDF.

4.3 Dades de caràcter personal

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a la l'Autoritat del Transport Metropolità a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o mèrits al·legats, per tal que l'OTS faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del

personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que resultin adjudicatàries del lloc de treball convocat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc de treball convocat, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i funcions públiques.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament *Convocatòries de selecció de personal*, segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Autoritat del Transport Metropolità. També podeu contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades a la següent direcció: dpd@atm.cat.

Finalitat: gestionar els processos de selecció de personal laboral del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità i elaborar estudis i informes de gènere.

Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.

Destinatari: no se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, dret a l'oblit, dret a la portabilitat de les dades i sol·licitud de limitació presentant un escrit adreçat a la Direcció del Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin o quins drets exerciu.

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la informació addicional del tractament a l'adreça següent: <https://www.atm.cat/ca/politica-de-privacitat>.

4.4 Les persones aspirants amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

Les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants amb discapacitat poden demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc de treball, de conformitat amb el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

4.5 Taxa per la inscripció en la convocatòria per a la selecció del personal:

Categories professionals del grup A:

- a) Per sol·licitud i pagament telemàtics: 72,05 €
- b) Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general i per sol·licitud i pagament telemàtics: 50,45 €
- c) Amb la bonificació per membre de família monoparental o família nombrosa de categoria especial i per a dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista, i també per als fills que en depenguin, i per sol·licitud i pagament telemàtics: 36,10 €.

Exempcions: amb la justificació documental prèvia de la seva situació, els subjectes passius en situació de desocupació **que no perceben cap prestació econòmica**, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %.

El pagament de la taxa s'ha de fer via transferència bancària al compte corrent núm. **ES22 0182 6035 4302 0800 0132** indicant el concepte "Taxa procés de selecció, i nom de la persona aspirant" fins al moment de la publicació del llistat d'aspirant definitius.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a l'efecte d'exempció determinaran l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses.

No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades.

5. Notificació

Amb la publicació de les llistes indicades a la web de l'ATM (<https://www.atm.cat>) es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La identificació de les persones candidates, i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i quatre números DNI, NIE o passaport, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6.- Desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció es regeix pel sistema selectiu de concurs oposició.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació.

6.1.- Admissió de persones aspirants

Únicament es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admeses les persones aspirants que compleixin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada grup professional. Els requisits s'hauran de complir en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment de la contractació laboral.

6.1.1.- Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses

En un màxim de 15 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la web de l'ATM la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

6.1.2.- Esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial, o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones aspirants que figurin com a exclosos en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els hi sigui imputable a ells i que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.1.3.- Llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes, aquestes es resoldran com a màxim en els 5 dies hàbils després de la finalització del termini d'esmenes i reclamacions o al·legacions es publicarà a la web la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Si totes les persones aspirants estiguessin exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua i juntament amb la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses, l'OTS convocarà a les persones aspirants que constin com admeses a l'esmentat llistat a la realització de les proves de la fase d'oposició.

Si almenys una persona aspirant no estigués exempta de realitzar la prova de coneixements de llengua juntament amb la publicació del llistat de resultats definitius de persones admeses i excloses, l'OTS convocarà a les persones aspirants que constin com: no exempta, a la realització de les proves de coneixements de llengua.

La convocatòria a la realització de les proves **es publicarà la data, hora, lloc i ordre de les persones aspirants per a la realització de la prova d'oposició. El mes d'agost té caràcter inhàbil a l'efecte del còmput d'aquest període.**

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació dels resultats i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.2. Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua

En el decurs d'aquesta primera fase, es durà a terme la prova de coneixements escrits de llengua catalana per a aquells aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova té la qualificació d'apte o no apte. Les persones aspirants que no la superin quedaran eliminades del procés de selecció. Les persones aspirants que hagin superat la prova de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit en una altra convocatòria de selecció de personal del Consorci, queden exemptes de realitzar aquesta prova.

Durant aquesta fase del procés selectiu, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en l'expressió escrita, tenint en compte que se'ls ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment, o bé, si això no és possible, cal efectuar un exercici, que és avaluat per l'OTS. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Les persones aspirants que no el superin quedaran eliminades del procés de selecció. Consisteix a realitzar, davant de l'OTS i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat. El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici, s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

Així mateix, també durant aquesta fase del procés selectiu, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en l'expressió escrita, tenint en compte que s'hi ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Aquest coneixement s'ha d'acreditar documentalment, o bé, si això no és possible, cal efectuar un exercici, que és avaluat per l'OTS. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Les persones aspirants que no el superin quedaran eliminades del procés de selecció. Consisteix a realitzar, davant de l'OTS i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts:

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua castellana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

6.3.- Fase d'oposició (Total 60 punts)

La segona fase, l'oposició, consisteix **en desenvolupar un exercici pràctic vinculat al contingut funcional del lloc de treball** que es troba en la descripció dels llocs de treball (**Annex 1**). La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta prova és de 60 punts.

6.3.1- Resultats provisionals de la prova d'oposició

Realitzada la prova d'oposició, l'OTS publicarà el resultat provisional amb les puntuacions obtingudes. La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i **per superar-la s'haurà d'obtenir un mínim de 30 punts**. En el cas dels aspirants que no superin la prova d'oposició obligatòria i eliminatòria, l'OTS no corregirà la resta de proves del procés.

6.3.2- Esmenes als resultats provisionals de la prova d'oposició

Les persones aspirants disposaran de 5 dies hàbils per presentar al·legacions i l'OTS resoldrà en el mateix termini.

6.3.3.- Resultats definitiu de la prova d'oposició

Transcorregut aquest termini es publicarà a la pàgina web de l'ATM el llistat de resultats definitiu de la prova d'oposició. En l'esmentat llistat constarà la puntuació obtinguda per cada aspirant a la prova i si l'aspirant continua o no en el procés.

6.4.- Fase de concurs de mèrits (total 40 punts)

En aquesta tercera fase, es valoren els mèrits que acreditin les persones aspirants, d'acord amb la puntuació obtinguda en aplicar el barem de mèrits.

6.4.1.- Mèrits que es valoren

6.4.1.1.- Serveis prestats (màxim 10 punts)

Serveis prestats amb la mateixa vinculació, en la mateixa categoria professional laboral, al Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità, a alguna de les administracions consorciades, altres entitats públiques o en entitats de l'àmbit privat respecte de la qual se sol·licita la participació. La distribució de punts serà la següent:

- 0'20 punts per mes complert per temps treballat en l'ATM o en altres administracions públiques amb funcions idèntiques o similars del lloc de treball a cobrir.
- 0'10 punts per mes complert per temps treballat en l'àmbit privat amb funcions idèntiques o similars del lloc de treball a cobrir.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocant, la comprovació es farà d'ofici per l'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

6.4.1.2.- Formació complementària (màxim 10 punts):

Es valorarà tota la formació relacionada amb les funcions assignades al lloc de treball, que **apareixen descrites en l'Annex 1 en l'apartat de mèrits específics**, fins a un màxim de 10 punts.

6.4.1.3.- Entrevista per competències (màxim 20 punts):

L'òrgan de selecció convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per competències. Les competències consten detallades a l'**Annex 1** d'aquesta convocatòria. L'entrevista valora el nivell de les competències necessàries pel correcte desenvolupament de les funcions assignades, així com la informació aportada per l'aspirant al currículum en relació a l'experiència efectiva en tasques/funcions iguals i/o similars a les descrites del lloc de treball a cobrir. També es tindran en compte les actituds i motivacions envers el lloc de treball, per tal d'avaluar l'adequació global de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta fase de selecció es valorarà fins a un màxim de 20 punts.

6.4.2.- Resultat de la valoració provisional de mèrits

Transcorreguts 5 dies hàbils des de la publicació de la llista de resultat definitiva de la prova d'oposició **es publicarà la valoració provisional de mèrits**. El mes d'agost té caràcter inhàbil a l'efecte del còmput d'aquest període.

6.4.3.- Esmenes al resultat de la valoració provisional de mèrits

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 5 dies hàbils per a, davant de l'OTS:

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al·legats.

6.4.4.- Esmenes al resultat de la valoració definitiu de mèrits

Transcorregut aquest termini es publicarà la valoració definitiva de mèrits i la data de l'entrevista.

7.- Resolució del procés de selecció per concurs oposició

Una vegada efectuades les entrevistes a les persones aspirants, l'OTS publicarà la valoració definitiva de mèrits amb l'entrevista inclosa, sumant les dues fases del concurs oposició, així com la valoració provisional total obtinguda i l'especificació d'APTE/A – NO APTE/A dels exàmens de llengües, si s'escau.

En relació amb aquesta valoració provisional total, les persones aspirants disposen d'un termini de 5 dies hàbils per a, davant de l'OTS, formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional total.

8.- Adjudicació i contractació

L'OTS, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva de la puntuació total del concurs amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

En cap cas l'OTS no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

Les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del número de places convocades, seran proposats per l'OTS per ser contractat amb un contracte indefinit com personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

L'OTS d'aquesta convocatòria només pot proposar la contractació laboral fixa d'una mateixa persona aspirant en relació amb una única categoria professional de personal laboral.

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada a l'entitat en el moment de la publicació de la present convocatòria. A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents: excedències derivades de mesures de conciliació de la vida personal; excedències per raó de violència terrorista; excedència forçosa; altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa convencional i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de desempat següent: estar ocupant la plaça en el moment de publicació de la convocatòria. Si no es resol l'empat s'aplicarà el criteri de puntuació més elevada per prestació de serveis a l'apartat a1) i si encara així persisteix l'empat es farà un sorteig.

Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà les persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits per participar en el procés de selecció corresponent, a fi que presentin, dins del termini de 15 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent

excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

Aquesta exclusió determinarà que l'OTS hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix.

La persona aspirant pot renunciar, abans de la seva contractació, a cobrir la vacant.

Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per a la seva possible contractació com personal laboral fix.

El Consorci de l'Autoritat del Transport Metropolità publicarà al DOGC el llistat de les persones definitivament adjudicatàries i contractarà, com a personal laboral fix a les persones que siguin proposades per l'OTS una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria, i la comprovació dels requisits.

En cas que la persona ja estigui contractada per l'entitat es farà la regularització, si s'escau, davant de la TGSS i/o altres organismes públics.

En el cas de persones que no tinguin contracte en vigor amb l'entitat, la nova contractació estarà subjecte al període de prova establert convencional o legalment.

9.- Contractació en cas no superació període de prova

En cas que la persona contractada no superi el període de prova, es podrà requerir a l'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) la relació complementària dels aspirants que segueixin els proposats i que hagin superat el procés de selecció, per a la seva contractació com a personal laboral fix, seguint l'ordre de prelació determinat en el procés selectiu.

10.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra el contingut d'aquestes bases, les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en els terminis i mitjançant es reclamacions que s'indiquen en aquestes bases.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors

materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Contra els acords d'admesos i exclosos definitius i els acords definitius de puntuació o contractació les persones interessades poden interposar una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la jurisdicció social.

Annex 1

Lloc de Treball: Tècnic/a Superior Comunicació Digital, Organització d'Esdeveniments i Suport operatiu (Codi Personal: TSCDOESO)

Grup i codi: Grup A-1-5

Jornada: Completa

Sou brut anual: 48.817,32 €

Centre de treball: Autoritat del Transport Metropolità

1. Funcions del lloc:

Comunicació digital i xarxes socials:

- Planificació i execució del calendari de continguts a xarxes socials tant dels canals institucionals com els de la T-mobilitat.
- Redacció, edició i publicació de continguts.
- Gestió de la comunitat digital: respostes, moderació i derivació.
- Coordinació amb disseny i multimèdia per a peces gràfiques i audiovisuals.
- Anàlisi bàsica de resultats i seguiment d'indicadors.

Organització d'esdeveniments i jornades

- Organització integral d'actes, jornades i esdeveniments corporatius.
- Cerca i gestió d'espais, càterings, serveis audiovisuals i proveïdors.
- Coordinació logística abans, durant i després de l'esdeveniment.
- Suport a actes institucionals i presentacions públiques.

Comunicació interna

- Gestió de canals interns de comunicació.
- Dinamització d'accions internes i activitats de cohesió d'equip.
- Organització d'activitats corporatives (team building, trobades internes, entre d'altres).

Suport transversal a l'àrea

- Responsable de tots els tràmits burocràtics i protocol·laris (contractes menors, informes, entre d'altres).
- Coordinació amb la resta de l'equip de comunicació.
- Suport en campanyes institucionals.
- Gestió de publicacions i calendaris.
- Suport operatiu en memòries, enquestes i materials corporatius.

2. Competències:

- **Orientació a resultats i a servei públic:** Capacitat per executar les accions de comunicació digital, esdeveniments i comunicació interna amb rigor, eficiència i enfocament a impacte, assegurant coherència amb els objectius

institucionals i amb les necessitats dels diferents públics (ciutadania, equips interns i actors del sector).

- **Planificació i organització:** Capacitat per estructurar calendaris de continguts, planificar actes i coordinar tasques logístiques i administratives, prioritzant adequadament i optimitzant recursos. Implica anticipació d'incidències, control de terminis i seguiment sistemàtic de les accions executades.
- **Comunicació escrita i digital:** Habilitat per redactar continguts clars, adaptats al canal (xarxes socials, comunicació interna, materials corporatius), amb criteri institucional, capacitat de síntesi i adequació al to corporatiu.
- **Coordinació operativa i treball en equip:** Capacitat per coordinar-se amb disseny, multimèdia, proveïdors externs i la resta de l'equip de comunicació, garantint fluïdesa en els processos i alineament en els missatges. Implica compartir informació, donar suport transversal i contribuir a l'eficiència col·lectiva.
- **Gestió de comunitat i habilitats interpersonals:** Capacitat per gestionar la comunitat digital amb criteri, assertivitat i orientació a solució, moderant converses, derivant incidències i mantenint una relació professional amb els usuaris. Inclou habilitat per interactuar amb públics diversos en contextos presencials (actes i jornades).
- **Capacitat de gestió logística i administrativa:** Habilitat per tramitar contractes menors, gestionar proveïdors i complir requisits burocràtics i protocol·laris amb precisió i autonomia, assegurant el correcte desenvolupament dels esdeveniments i accions de comunicació.
- **Flexibilitat i gestió d'imprevistos:** Capacitat d'adaptació davant canvis de calendari, incidències en esdeveniments o situacions sobrevingudes a xarxes socials, mantenint eficàcia i criteri professional.
- **Rigor i atenció al detall:** Capacitat per revisar continguts, calendaris, dades bàsiques d'indicadors i materials corporatius amb precisió, minimitzant errors i garantint qualitat en la producció comunicativa.
- **Proactivitat operativa:** Disposició per anticipar necessitats, proposar millores en dinàmiques internes o continguts digitals, i detectar oportunitats de millora en la gestió quotidiana de l'àrea.

3. Requeriments específics:

- a) Titulació acadèmica: Estar en possessió del títol oficial de Llicenciatura o Grau en Comunicació, Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques o titulacions equivalents de l'àmbit de la comunicació
- b) Nivell de llengua catalana: C1

4. Mèrits específics a valorar (màxim 10 punts):

Titulació acadèmica addicional relacionats amb l'àmbit funcional de la plaça ofertada. La puntuació màxima a obtenir són 3 punts, d'acord a la següent informació específica:

- Màster universitari: 3 punts
- Post grau universitari: 1,5 punts

Cursos

Relacionats amb comunicació digital i esdeveniments. La puntuació màxima a obtenir són 2,5 punts, d'acord a la següent informació específica:

- De 50 a 100 hores 1 punt
- De 101 a 200 hores 1,75 punts
- Més de 200 hores 2,5 punts

Relacionats amb gestió administrativa pública. La puntuació màxima a obtenir són 0,5 punts, d'acord a la següent informació específica:

- A partir de 30 hores 0,5 punts

Es podran acumular les hores de cursos, obtenint la puntuació que correspongui segons les hores acumulades per formacions relacionades amb l'àmbit funcional de la plaça ofertada.

Llengua catalana. La puntuació màxima a obtenir és d'1,5 punts, d'acord a la següent informació específica:

- Nivell de llengua catalana: C2 1,5 punts

Idiomes estrangers. La puntuació màxima a obtenir és 1,5 punts, d'acord a la següent informació específica.

- Certificat de nivell d'anglès (MCER B2): 1 punt
- Certificat de nivell d'anglès (MCER C1 o superior): 1,5 punts

Competències digitals. La puntuació màxima a obtenir són d'1 punt, d'acord a la següent informació específica:

- ACTIC Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,5 punt
- ACTIC Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

Annex 2

Òrgan Tècnic de Selecció (OTS):

L'OTS de la convocatòria tindrà la composició següent:

President	Director de l'Àrea de Gerència, o la persona en que delegui.
Secretària	Tècnica Superior de l'Àrea de Gerència, o la persona en que delegui.
Vocal 1	Directora de l'Àrea de Comunicació, o la persona en qui delegui.
Vocal 2	Tècnic Superior de l'Àrea de Comunicació, o la persona en qui delegui.

a) Assessors i col·laboradors. L'OTS podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

b) Abstenció i recusació. Els membres de l'OTS hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres de l'OTS quan concorrin les circumstàncies previstes.

c) Actuacions de l'OTS. L'OTS haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

L'OTS podrà requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual de l'OTS a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

L'OTS decidirà sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

L'OTS adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

L'OTS resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

L'OTS pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

d) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a de l'OTS i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

e) Seu de l'OTS. Als efectes de comunicacions i altres incidències, l'OTS té la seu al carrer Balmes núm. 49, 6a planta de Barcelona.

f) Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. L'OTS ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les persones aspirants amb fills lactants poden comunicar a l'OTS, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

g) Reunions i Actes de l'OTS: De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, l'OTS es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres de l'OTS poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

Annex 3

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ D'1 LLOC DE TREBALL EN RÈGIM DE CONTRACTE LABORAL FIX CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA ORDINÀRIA DE 2023 A L'ATM

Dades de la persona candidata

Nom i cognoms

Número DNI/NIE

Exposo

Que desitjo concórrer al procés de provisió d'una plaça de _____, amb el codi personal (figura a l'Annex 1) _____.

Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Documentació lliurada

Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu:

- ☐ DNI/NIE.
- ☐ Currículum de l'aspirant
- ☐ Titulació requerida per participar en la convocatòria.
- ☐ Document acreditatiu del nomenament de la plaça de funcionari o còpia del contracte laboral fix d'alguna de les administracions consorciades
- ☐ Certificat nivell de català emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català, o equivalent normalitzat.
- ☐ Certificat de coneixements de llengua castellana, nivell intermedi o nivell B2 o document equivalent, si és necessari.
- ☐ Comprovant de la transferència bancària de pagament de les taxes i/o document acreditatiu de la condició que permet l'exempció i/o bonificació.

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

Altra documentació lliurada

Adjunto la documentació següent a efectes que sigui valorada com a mèrit en el procés selectiu:

- ☐
- ☐

- ☐
- ☐
- ☐

Veracitat de les dades

- ☐ Declaro que totes les dades són certes i que els documents lliurats són còpies fidedignes dels documents originals.
 - ☐ Declaro que he estat informat/-ada de la possibilitat d'haver d'exhibir els originals, per la documentació lliurada, quan hi hagi dubtes derivats de la qualitat del document o per la rellevància del document en el procediment, quan així sigui necessari.
-

Signatura de la persona candidata:

Lloc i data: [Feu clic o toqueu aquí per escriure text.](#)