

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

### **I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### Objecte

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per a la provisió d'un lloc de treball de caràcter eventual d'Auxiliar Administratiu/va a l'empresa pública mercantil Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA (d'ara endavant SMAP).

#### Característiques del lloc de treball

Categoria professional: Auxiliar administratiu/va.

Grup professional: Suport. Auxiliar administratiu/va.

Conveni col·lectiu d'àmbit estatal per al sector de l'estacionament regulat en superfície.

Nombre de vacants: una plaça d'Auxiliar Administratiu/va.

Període de prova: dos mesos.

Jornada i horari laboral: 23 hores setmanals, de dilluns a divendres en horari d'horabaixa, i dissabte en horari de dematí.

Tipus de contracte: eventual 6 mesos .

Salari brut anual: segons conveni (14 pagues).

Centre de treball: oficines del servei ORA, carrer Isaac Peral, 13 de Palma.

Els candidats hauran de tenir els requisits mínims establerts en aquestes bases reguladores i superar les proves selectives que s'exigeixin.

### **II. CARACTERISTIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

#### Funcions

Donar suport a la plantilla existent en tot tipus de tasques administratives, atenció telefònica, recepció, registre i repartiment de correspondència, emissora base i qualsevol altra tasca administrativa que se l'hi encomani.

No és una llista exhaustiva ni excloent de totes les responsabilitats, funcions i destreses requerides pel treball.

### **III. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per a ser admesos a la realització de la prova selectiva, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment de la incorporació de l'empresa.
- 2) Tenir 18 anys d'edat complerts i no haver aconseguit l'edat de jubilació ordinària.
- 3) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari, de cap administració, entitat o empresa integrada en el sector públic.
- 4) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant l'anterior, cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent, haurà de presentar en el cas de ser seleccionat i d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids de l'Institut de Afers Socials que acrediti les condicions

personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

- 5) Estar en possessió d'un grau superior de formació professional d'Administració i Gestió. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- 6) Experiència mínima demostrable de dos anys com a Auxiliar Administratiu/va.
- 7) Idioma català: estar en possessió del certificat de nivell de català B2 o alguna de les titulacions equivalents, les quals es poden acreditar mitjançant aquest certificat o de nivell superior o els documents considerats equivalents per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. També es poden acreditar mitjançant l'homologació dels estudis de llengua catalana establerta en l'Ordre de la conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014) per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxiller amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- 8) Experiència i coneixements demostrables en l'ús d'eines ofimàtiques (Word, Excel, Outlook, ....)

Els aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats dins del termini de presentació de sol·licituds, mantenint aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

#### **IV. SOL·LICITUDS**

Es publicaran un anunci a Linked-in i a xarxes socials, i les bases es publicaran a la web de l'SMAP [www.mobipalma.mobi](http://www.mobipalma.mobi) . Els candidats interessats hauran de remetre, dins el termini de cinc dies hàbils des de la data de publicació de l'anunci, al departament de RRHH de l'SMAP un correu electrònic on manifestaran el seu interès a participar en la selecció. L'adreça de correu electrònic és [rrhh@smap.palma.es](mailto:rrhh@smap.palma.es) .

Al correu electrònic els candidats hauran d'adjuntar la següent documentació:

- DNI (o NIE si escau)
- Diploma o certificat acreditatiu del nivell formatiu referit al requisit numero 5
- Títol o certificat acreditatiu del nivell de català
- Currículum vitae
- Vida laboral actualitzada
- Qualsevol altre document acreditatiu en referència a formació i experiència professional que pugui esser rellevant per el procés selectiu.
- Document signat sobre protecció de dades personals, adjunt com a annex a aquestes bases

Una vegada rebut el correu electrònic, si es constatà que hi ha qualcuna manca en la documentació abans esmentada, es donarà un termini de 24 hores al candidat per esmenar la mancança.

#### **V. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció constarà d'una fase en format entrevista personal (100 punts)

L'òrgan de selecció de l'SMAP, integrat per persones designades per la Direcció de l'empresa, revisarà la documentació aportada i seleccionarà els cinc candidats que hagin presentat tota la

documentació requerida i que tinguin un currículum-vitae que s'adapti més al lloc de treball, a criteri de l'òrgan de selecció. La manca d'alguns dels documents requerits deixarà al candidat fora del procés.

A criteri de l'òrgan de selecció el numero de candidats seleccionats per l'entrevista podrà ser major de 5 si hi ha candidatures amb característiques molt similars, i menor de 5 si no hi ha suficients candidats que compleixin els requisits.

Els candidats seran convocats a una entrevista personal a les oficines de l'SMAP. Les persones que no es presentin, quedaran descartades del procés. Hauran de mostrar en el moment de l'entrevista els documents originals o compulsos de la documentació que se li indiqui per correu electrònic.

L'òrgan de selecció es reserva el dret de realitzar una prova pràctica per avaluar la destresa dels candidats en l'ús d'eines ofimàtiques.

Després de les entrevistes, l'òrgan de selecció avaluarà els candidats i, segons els criteris d'aquestes bases, atorgarà puntuació i emetrà un informe proposant el candidat més adient. L'òrgan de selecció podrà seleccionar a més persones per realitzar entrevistes si les persones entrevistades no arriben a la puntuació mínima.

La puntuació mínima per a superar la prova és de 70 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a la indicada quedaran descartades del procés de selecció. Es valorarà l'actitud personal dels candidats per al desenvolupament de la prestació laboral a l'SMAP tenint en compte les competències pròpies del lloc, l'encaix i adaptació al lloc i els coneixements pràctics i específics necessaris per al lloc de treball. En particular, per aquest lloc de treball, es valorarà:

- Incorporació immediata.
- Nivell superior de català.
- Cursos d'atenció al client.
- Experiència a llocs similars.
- Nivell d'anglès. Es valorarà titulació oficial.

<b>Criteri</b>	<b>Puntuació</b>
1 Experiència a valorar segons paràgraf anterior	35
2 Resposta davant qüestions teòriques relacionades amb el lloc de treball	25
3 Capacitat de treball en equip, aspectes humans	15
4 Competències i habilitats	15
5 Objectius a curt, mitjà i llarg termini	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Si en qualsevol moment del procés de selecció l'òrgan té coneixement de la no veracitat d'alguna dada aportada per un aspirant, suposarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

L'òrgan de selecció, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitades en la seva sol·licitud, per a la resolució de les seves al·legacions, reclamacions o peticions, sent el candidat aspirant el responsable que les dades facilitades siguin correctes.

## **VI. INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL**

Una vegada avaluades totes les candidatures, l'òrgan de selecció proposarà a la Gerència, la contractació de la persona que hagi obtingut la major puntuació entre tots els que hagin superat la puntuació mínima.

Una vegada Gerència hagi donat el vist i plau a la contractació, el departament de RRHH comunicarà als candidats si han estat o no seleccionats i a l'aspirant seleccionat se'l citarà amb data i hora per personar-se a l'empresa per a formalitzar el contracte i començar la seva feina.

Abans d'accedir a la plaça la persona haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per la Llei 53/1984 d'incompatibilitats, i que no percep pensió o prestació incompatible. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, haurà de declarar-ho amb anterioritat a la incorporació al lloc de treball, perquè l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

L'SMAP es reserva el dret a convocar al següent aspirant de la llista en els següents casos:

- Si la persona no compareix en la data acordada.
- Si, per qualsevol circumstància, el candidat no pot incorporar-se en la data prevista.
- Si del resultat del reconeixement mèdic del candidat resulta que no és apte per al lloc de treball.
- Si la persona no supera el període de prova.
- Si la persona no està finalment interessada i renúncia a la plaça temporal o no compleix amb el procediment d'acceptació de la plaça.
- En cas d'incompatibilitat i no renunciï a l'altre treball.

## **VII. VIGÈNCIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.**

La vigència del present procés selectiu serà de dos anys a comptar a partir de la incorporació efectiva a l'empresa de l'aspirant seleccionat de la llista o bé fins a l'existència d'un altre procés selectiu del mateix perfil posterior al present, per la qual cosa, si durant la vigència del procés es donàs a l'empresa la necessitat de dur a terme una contractació de personal amb el mateix perfil, podrà acudir a contractar a l'aspirant seleccionat o al que, per ordre de puntuació final, li correspongui i següents.

## **VIII. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES**

Responsable: Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA

Finalitat: Gestionar el procés de selecció regulat a les presents bases i avaluar els perfils dels candidats amb la finalitat de cobrir les necessitats dels llocs vacants. Legitimació: la participació en aquest procés implica l'acceptació plena per les persones sol·licitants de les presents bases, amb autorització expressa per al tractament de les seves dades i la publicació de resultats en els mitjans que l'empresa consideri. La legitimitat del tractament indicat està basada en el consentiment que se li sol·licita. Destinataris: no se cediran dades a tercers, excepte per obligació legal. Drets Accedir a les dades, rectificar-los i suprimir-los, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional. Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la nostra pàgina web <https://www.mobipalma.mobi>.