

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP DE SECCIÓ DE RRHH A LA SOCIETAT MUNICIPAL D'APARCAMENTS I PROJECTES S.A. (SMAP)**

### **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 fixe CAP DE SECCIÓ DE RRHH a l'empresa pública mercantil Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA (d'ara endavant SMAP).

#### Característiques del lloc de treball

Categoria professional: Cap de secció

Grup professional: Grup suport Nivell II

Conveni col·lectiu d'àmbit nacional per al sector d'aparcaments i garatges

Nombre de vacants: una plaça vacant

Període de prova: Sis (6) mesos.

Jornada i horari laboral: 37,5 hores setmanals

Tipus de contracte: fix

Salari brut anual: 45.000 euros bruts anuals (15 pagues, segons conveni).

Centre de treball: Oficines de l'SMAP, a 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

##### **Generals:**

Exercir totes aquelles funcions que permetin desenvolupar les àrees d'Administració i Desenvolupament de Recursos Humans.

##### **Específiques:**

- Definició de les polítiques de RR.HH. i alineació de les mateixes amb l'estratègia de l'organització.
- Gestió de processos de selecció.
- Avaluació del dimensionament de la plantilla del departament.
- Definició de funcions i diferenciació de llocs de treball.
- Elaboració del manual de procediments i redacció i implantació de protocols d'actuació.
- Implantació del programa A3 equip i formació de les persones del Departament de RRHH en el seu maneig.
- Realització d' Estudis i Auditories Salarials i seguiment complet del procés.
- Implantació efectiva de les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones a l'organització.
- Regularització de la realització del servei no presencial de teletreball a l'entitat.
- Elaboració d'un Pla de Comunicació interna i aplicació de la seva metodologia.
- Disseny del Pla de formació i control de la seva aplicació a l'organització.
- Regulació d'actuacions i negociacions amb el Comitè d'empresa.

- Gestió del canvi cultural.
- Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals
- Realització d' informes jurídic-laborals
- Representació de l'empresa davant l'administració en general, TAMIB, jurisdicció...
- Establiment i coordinació de reunions de treball amb les persones de la secció de RH i amb la resta de departaments i dur a terme el seguiment.
- Supervisió del manteniment documental de l'expedient personal per a aconseguir la digitalització de la secció.
- Elaboració de plecs de prescripcions tècniques que afectin la secció.
- Creació, gestió i seguiment del registre de personal.
- I totes aquelles de l'àmbit de RRHH que l'organització precisi.

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 del títol universitari: diplomatura o grau en Relacions laborals, Dret o equivalent. 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 professional mínima de 5 anys en la mateixa categoria professional equivalent realitzant les funcions pròpies del lloc de treball, i en empreses de més de 300 treballadors, acreditant-se amb la vida laboral i el certificats de funcions corresponents.
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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2 amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats, excepte el punt 7, dins del termini de presentació de sol·licituds, mantenint aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

#### **IV. SOL·LICITUDS**

Els/les candidats/es interessats/es hauran de remetre a la web [www.teis.es](http://www.teis.es) les seves sol·licituds, concretament a l'oferta Cap de Secció de Recursos Humans. Per a que la sol·licitud tingui validesa, haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Fotocopia del DNI, o NIE si escau.
- Currículum Vitae amb les funcions i dates de cada lloc de feina detallades.
- Títol acreditatiu de la formació requerida : diplomatura o grau en Relacions laborals, Dret o equivalent. (punt número 5 dels requisits).
- Experiència professional mínima de 5 anys en la mateixa categoria professional equivalent realitzant les funcions pròpies del lloc de treball, i en empreses de més de 300 treballadors, en els últims 10 anys. Per a la seva acreditació hauran de presentar informe de vida laboral, contracte o un certificat de funcions o qualsevol document signat que l'acrediti.
- Certificat oficial de nivell de català B2 o alguna de les titulacions equivalents
- Document sobre protecció de dades, signat, que s'adjunta com a Annex d'aquestes bases.
- Documentació relativa als mèrits establerts en aquesta convocatòria.

A més, s'ha de fer constar el telèfon i l'adreça de correu electrònic de la persona sol·licitant.

#### **V. ADMISIÓ DE CANDIDATURES**

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà a la pàgina web de l'SMAP, en altres fonts de reclutament/xarxes socials professionals (Infojobs, LinkedIn i altres) i a través de Teis Servicios de Consultoria, entrant a la plana web [www.teis.es](http://www.teis.es).

Les sol·licituds es registren a la oferta Cap de Secció de Recursos Humans de la web [www.teis.es](http://www.teis.es). No es tindrà en compte cap candidatura que no s'hagi registrat a la web corresponent ([www.teis.es](http://www.teis.es)).

A la recepció de la sol·licitud, es revisarà la documentació aportada a fi de comprovar que s'hagi presentat tota la documentació requerida. En cas de manca d'algun dels documents requerits, es reclamarà a l'aspirant per que ho porti en 48 hores. Una vegada transcorregut aquest termini, la manca de qualsevol document requerit deixarà al/a la candidat/a fora del procés.

Una vegada revisada la documentació de tots/es els/les aspirants es publicarà a la web de l'SMAP el llistat provisional de candidats/es admesos. En el mateix acte s'obrirà un termini de

tres dies hàbils (dissabtes exclosos) a partir de l'endemà per a presentar reclamacions. Una vegada resoltes les al·legacions es publicarà la llista definitiva de candidats/es admesos/es al procés de selecció.

Per tal de solucionar dubtes sobre el procés de selecció l'horari d'atenció al públic de Teis Serveis de Consultoria és de dilluns a dijous de 9.00 h. a 18.00 h. i el divendres de 9.00 h. a 15.00 h i es contactarà a través del correu electrònic [seleccion@teis.es](mailto:seleccion@teis.es).

## **VI. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El/La candidat/a ha de anar superant cada fase amb més del 50% de la puntuació per poder seguir amb el procés, excepte a la fase de mèrits.

### PRESELECCIÓ

La preselecció es basarà en la revisió de les candidatures que han de complir els requisits, la valoració de mèrits, l'avaluació d'aptituds competencials i l'avaluació de l'actitud a través de les entrevistes personals: cadascuna d'aquestes fases es durà a terme per l'empresa Teis Serveis de Consultoria, d'acord amb aquestes bases. El responsable de la preselecció serà l'equip de Teis Serveis de Consultoria format per les següents membres:

- Directora de Teis Serveis de Consultoria. Psicòloga.
- Consultora Sènior de Teis Serveis de Consultoria.

La qualificació final de la preselecció vindrà determinada pels resultats obtinguts de la valoració de mèrits, l'avaluació d'aptituds competencials i l'avaluació de l'actitud a través de l'entrevista personal.

A més, una vegada obtingudes les puntuacions definitives, el Tribunal de la SMAP, realitzarà una segona **fase d'entrevistes**, com es detalla a l'apartat Selecció Final.

El procediment de preselecció constarà de tres fases:

### **Fase 1: Valoració de mèrits (10 punts damunt 20)**

*1.1. Formació acadèmica superior a la requerida. Fins a un màxim d'2 punt*

Només es valoraran els estudis que siguin de nivell superior a l'exigit en l'apartat de requisits d'accés al lloc de treball i que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball

Per cada títol de postgrau, màster o doctorat relacionat amb RRHH

- entre 150 i 300 hores: 0,5 punts
- entre 301 i 450 hores: 0,6 punts
- entre 451 i 600 hores: 0,7 punts
- més de 601 hores: 0,8 punts

Només es valorarà la titulació de major rang, no valorant-se les de nivell inferior.

*1.2. Cursos relacionats amb el lloc de treball: Fins a un màxim de 3 punts*

Es meritaren els següents cursos:

1.2.1. Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball descrites en aquestes bases.

Es valorarà la formació complementaria relacionada, entre d'altres, amb les àrees següents: jurídica laboral, qualitat, igualtat, LOPD, PRL i RRHH.

Només es valoraran els estudis que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball.

1.2.2. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, en matèria competencial de:

- Lideratge i direcció de persones
- Capacitat de negociació
- Capacitat de resolució de conflictes
- Organització i planificació
- Capacitat d'anàlisi
- Orientació a resultats
- Gestió del temps
- Comunicació assertiva
- Treball en equip

Els cursos formatius detallats anteriorment es valoraran conforme al següent barem:

- Cursos entre 5 i 15 hores: 0,1 punts
- Cursos entre 16 i 30 hores: 0,2 punts
- Cursos entre 31 i 50 hores: 0,3 punts
- Cursos entre 51 i 100 hores: 0,4 punts
- Cursos entre 101 i 300 hores: 0,5 punts
- Cursos de més de 300 hores: 0,6 punts

No es tindran en compte aquelles titulacions alienes al lloc de treball. No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, els derivats de processos selectius ni els que formen part d'una formació reglada.

No es valorarà cap curs que no vagi degudament signat i segellat pel centre.

Es valoraran els certificats acreditatius de durada igual o superior a 5 hores i, en tots els casos, només es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, en aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

*1.3. Nivell acreditat oficialment d'idioma català: Fins a un màxim d'1,5 punt*

- Certificat de nivell C1: 0.5 punts
- Certificat de nivell C2: 1 punts
- Llenguatge administratiu: 0.5 punts

Només es valorarà la titulació de major rang, no valorant-se les de nivell inferior.

*1.4. Experiència professional relacionada amb el lloc de feina: fins a u màxim de 3,5 punts.*

L'experiència professional acreditada i superior a la requerida, es valorarà a raó de:

S'atorgaran 0,010 punts per cada dia treballat, a comptabilitzar a partir de 1825 dies treballats, com a cap de RRHH en empreses de plantilles iguals o superiors a 300 empleats, realitzant funcions de la plaça oferta, especificades en la pàgina 1 de les presents bases.

Per a acreditar l'experiència professional es farà mitjançant l'informe de vida laboral i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes en el contracte laboral o un certificat de l'empresa, o d'una altra manera en què quedi acreditades la categoria i les funcions dutes a terme com a cap de RRHH realitzant funcions de la plaça oferta, especificades en les presents bases.

Els mèrits per a ser valorats hauran d'haver-se complert completament en la data de finalització del termini per a presentar sol·licituds de participació en el concurs oposició.

Es publicarà a la web de l'SMAP la llista provisional dels resultats. En el mateix acte s'obrirà un termini de tres dies hàbils (dissabtes exclosos) a partir de l'endemà, per a presentar reclamacions.

Només les primeres 10 candidatures amb major puntuació, podran realitzar l'avaluació d'aptituds competencials i la primera entrevista d'avaluació d'actitud.

En cas d'empat a la darrera posició de les 10 primeres de la llista, seran entrevistats tots/totes els candidats amb la mateixa puntuació.

**Fase 2: Avaluació d'aptituds competencials (prova pràctica, 5 punts damunt 20)**

Qüestionari tipus test de resposta lliure (no hi ha respostes correctes, ni incorrectes); dirigit específicament a l'avaluació de les competències tal com s'entenen actualment en el context laboral.

Consta de 170 elements i es presenten enunciats relacionats amb aspectes laborals, de diferent temàtica i representatius d'una gran varietat de comportaments, als quals ha de contestar en funció de la freqüència amb la qual es produeixen en ell/ella o el grau d'acord sobre el seu contingut.

L'inventari està format per diferents escales: estabilitat emocional, confiança en si mateix/a, resistència a l'adversitat, comunicació, establiment de relacions, negociació, influència, treball en equip, iniciativa, orientació a resultats, capacitat d'anàlisi, presa de decisions, orientació al client, identificació amb l'organització.

El test s'administrarà individualment.

**Fase 3: Avaluació d'actitud: (entrevista personal, 5 punts damunt 20)**

*ENTREVISTA REALITZADA PER TEIS SERVICIOS DE CONSULTORÍA: 3.5 PUNTS.*

**La primera fase d'entrevistes** personals es durà a terme per la firma de consultoria TEIS. En l'entrevista personal es valorarà el conjunt d'habilitats i motivacional dels/de les candidats/es, com ara indicadors de les següents competències: capacitat de lideratge, **capacitat de negociació, treball en equip, orientació al client intern i capacitat de resolució de conflictes. Puntuació màxima 2.5 punt.**

Juntament amb les llistes definitives, s'indicaran les dates, els horaris i el lloc de les entrevistes personals.

Només les primeres 4 candidatures amb major puntuació, podran realitzar la segona entrevista d'avaluació d'actitud (Selecció Final).

## SELECCIÓ FINAL

*ENTREVISTA REALITZADA PER EL TRIBUNAL DE LA SMAP: 1,5 PUNTS.*

**La segona fase d'entrevistes** la realitzarà el Tribunal de la SMAP i serà dirigida per una persona experta en selecció de la Consultora Teis.

En la segona fase d'entrevistes, **només seran entrevistats els/les 4 primers/res candidats/tes** de la llista publicada al final de la primera fase d'entrevistes. **Puntuació màxima 1,5 punt.**

El tribunal valorarà l'actitud personal per el compliment d'una prestació laboral, tenint en compte els següents paràmetres:

- Trajectòria professional.
- Iniciativa i grau de motivació per el lloc de treball (objectius professionals, expectatives, etc.).
- Habilitats comunicatives.
- Capacitat de treball en equip i establiment de relacions humanes.
- Capacitats de direcció i lideratge.
- Habilitats per a la negociació.

Es publicarà al web de l'SMAP la llista provisional dels resultats. En el mateix acte s'obrirà un termini de tres dies hàbils (dissabtes exclosos) a partir de l'endemà, per a presentar al·legacions.

**Les persones que no es presentin, quedaran descartades del procés.**

## PUNTUACIÓ I PUBLICACIÓ DE LA LLISTA.

Una vegada que es realitzin les valoracions de la prova d'aptitud competencial, els mèrits i l'entrevista personal d'acord amb el que s'estableix als apartats anteriors, es faran públiques les llistes de puntuacions amb indicació del número de DNI i lletra.

La puntuació final serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda a totes les fases, segons els criteris establerts a cada apartat.

Aquestes llistes es publicaran per ordre de major a menor puntuació. Tindrà el primer lloc la candidatura que hagi obtingut major puntuació i així successivament fins a un màxim de 4 persones.

Si hi ha dos o mes candidats/es amb la mateixa puntuació, la seva posició a la llista definitiva es resoldrà seguint els següents criteris de caràcter preferencial:

- L'ordre de prelación s'establirà tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase de mèrits, concretament en les àrees següents: Experiència i Formació Acadèmica Superior a la requerida.
- Si l'empat continua, s'establirà tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'entrevistes.
- Si l'empat continua, s'establirà tenint en compte els següents aspectes:
  - Es tindrà en compte la infrarepresentació de gènere del departament, seleccionant aquella persona del sexe menys representat.
  - Persona en situació de risc o exclusió social.

Una vegada publicades les llistes s'obrirà un termini de tres dies hàbils (dissabtes exclosos) a partir de l'endemà, per a presentar reclamacions.

Una vegada resoltes les al·legacions es publicaran les llistes definitives.

## **VII. 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/es els/les que hagin superat la puntuació mínima.

Una vegada Gerència hagi donat el vist i plau a la contractació, el departament de RRHH citarà a l'aspirant seleccionat 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 seleccionada 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.

La 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 o no compleix amb el procediment d'acceptació de la plaça.
- En cas d'incompatibilitat i no faci renúncia a l'altre treball.



### **VIII. 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 donés 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.

### **IX. 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: les dades dels/de les interessats/des es comunicaran a l'empresa TEIS CONSULTORES, S.L., amb la finalitat de gestionar i dur a terme aquest procés de selecció. 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>.

### **X. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL**

La composició de l'òrgan avaluador serà la següent:

- Gerent, Cap d'explotació d'aparcaments, cap d'instal·lacions i cap de projectes i la cap jurídica com a Secretària del Tribunal. En cas de no poder assistir, el/s substituirà un altre cap (preferentment amb més plantilla assignada) i com substitució de la Secretària, un altre jurídic de l'SMAP.

Per l'elaboració i correcció de les proves en que resulti necessari, el tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, els quals es limitaran a prestar dita col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu però no vot. Així mateix, l'SMAP, a petició del tribunal, podrà nomenar col·laboradors per a les tasques de vigilància, coordinació o altres de similars, necessàries per al desenvolupament de les proves selectives.

L'òrgan de selecció, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se als aspirants a través dels comptes de correu electrònic facilitats 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.

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.

### **XI. REALITZACIÓ DE LES PROVES DE SELECCIÓ.**

La data en la qual es realitzaran les proves de selecció es publicarà a la web de l'SMAP.

### **XII. TERMINIS DE PUBLICACIÓ I DATA LIMIT D'ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS**

El termini d'admissió de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria.

Amb la finalitat de complir el requisit de publicitat i transparència, les bases del procés de selecció, els diferents terminis, els resultats provisionals i definitius i les notícies o incidències relacionades amb el procés selectiu es publicaran al web de l'SMAP ([www.mobipalma.mobi](http://www.mobipalma.mobi)), amb independència que també, però no de forma obligatòria, es publiquin a d'altres mitjans.

Palma, Desembre de 2020  
El Gerent de l'SMAP