

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA DOTACIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR VACANTS, DE PERSONAL PER LES FUNCIONS D'AGENT D'APARCAMENT

I. DISPOSICIONS GENERALS

Objecte

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per la dotació d'una borsa de personal per a les funcions d'Agent d'Aparcament a l'empresa pública mercantil Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA (d'ara endavant SMAP).

Característiques del lloc de treball

Grup professional: Operatiu. Nivell III Agent d'Aparcament.

Conveni col·lectiu general d'àmbit nacional pel sector d'aparcaments i garatges.

Període de prova: un mes.

Jornada i horari laboral: 1.800 hores anuals de treball efectiu, jornada continua en torns rotatoris de 8 hores dematí, horabaixa i vespre, de dilluns a diumenge.

Tipus de contracte:

Contracte de duració determinada	Àmbit d'aplicació
Per a la substitució d'una persona treballadora	Per la substitució d'una persona treballadora amb reserva de lloc de feina. Per completar la jornada reduïda d'un altra persona treballadora Per la cobertura temporal d'un lloc de feina durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva.
Contracte per circumstàncies de la producció	Excepcionalment, per les oscil·lacions derivades de circumstàncies de la producció, incloent-hi les derivades de les vacances, amb la durada màxima legal.

Salari brut anual: 15.514,98 euros (pagues extra incloses).

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

Les que es descriuen a l'article 35.3 del vigent Conveni Col·lectiu General d'àmbit nacional per el sector d'aparcaments i garatges.

“Es el personal que, con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado/a o personal superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo o establecimiento al que está adscrito, siendo de éstas las principales:

- *La recogida, valoración y cobro de tiques, el cobro de servicios varios, la verificación y el control de caja y cajeros automáticos, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones y efectos de todo tipo, la venta de productos o servicios de empresa y el cobro de recibos. Así como la elaboración de documentos necesarios para el control y funcionamiento de la empresa.*
- *El control de los accesos peatonales y de vehículos al centro de trabajo o establecimiento, dando aviso siguiendo las instrucciones que haya recibido de cuantos incidentes detecte de forma inmediata. La atención de todas las instalaciones de los mismos y su mantenimiento en perfecto estado de utilización por el público, efectuando su limpieza, la puesta en servicio o cierre de motores, cuadros eléctricos, instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos electrónicos, así como su primario mantenimiento, engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, sumideros, papeleras. Mantiene en buen estado la taquilla, caja y cajeros, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda. Atender a los clientes del establecimiento que demanden información y, en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general, informará de sus condiciones y precios, tomará nota de encargos y los trasladará a su superior jerárquico. Atenderá las llamadas telefónicas del establecimiento.*
- *Ordenará y situará los coches en el interior del aparcamiento, siempre que las especificaciones del centro así lo demanden.*

Para todo ello utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos que la empresa ponga a su disposición y controlará y supervisará la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar externamente.”

Així mateix utilitzarà també els vehicles que l'empresa posi a la seva disposició quan es faci necessari per la seva tasca.

L'abans esmentat no és una llista exclusiva, exhaustiva ni exclouent 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) 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.
- 6) Estar en possessió de la titulació que acrediti haver aprovat els cicles d'educació obligatòria (Educació Secundària Obligatòria i/o Graduat Escolar). En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- 7) Idioma català: estar en possessió del certificat de nivell de català A2 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) Estar en possessió del permís de conduir B. Disposició a conduir cotxe i moto.

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. De la mateixa manera, donat que es constituirà borsa de personal, els candidats que hagin estat seleccionats per formar-ne part perdran el seu lloc a la borsa en el moment que deixin d'acreditar qualsevol dels requisits establerts al present apartat.

IV. SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran al web de l'SMAP <https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/>, i qualsevol altre mitjà que es consideri convenient i necessari per garantir la publicitat del procés. Les persones interessades hauran de presentar tota la documentació amb la fulla de sol·licitud, annex I, mitjançant correu electrònic a l'adreça seleccio@smap.palma.cat dins el termini de deu (10) dies des de l'1 de JUNY del 2022 al 14 de JUNY del 2022, indicant al assumpte PS-AGA-0622. No s'admetrà cap sol·licitud posterior a les 15:00h del darrer dia d'inscripció.

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

- DNI (o NIE si escau) (max.100Kb)
- Diploma o certificat acreditatiu del nivell formatiu referit al requisit numero 6 (max.5Mb)
- Diploma, títol o certificat acreditatiu del nivell de català (max.800Kb)
- Carnet de conduir (max.100Kb)
- Currículum vitae (max.700Kb)
- Vida laboral actualitzada (max.1Mb)
- Qüestionari d'autoavaluació de mèrits, adjunt a les presentes bases com a annex III, emplenat i signat. (max.300Kb)

- Documents acreditatius en referència a formació, idiomes i experiència professional que s'hagin declarat a l'autoavaluació. (max.1Mb)
- Document signat sobre protecció de dades personals, adjunt com a annex II a aquestes bases. (max.100Kb)
- Formulari de sol·licitud, adjunt com a annex I a aquestes bases. (max.100Kb)

La manca de qualsevol dels documents abans relacionats suposarà l'exclusió provisional de la sol·licitud, amb l'excepció del qüestionari d'autoavaluació de mèrits, la manca del qual no suposarà l'exclusió de la candidatura, però no permetrà l'atorgament de puntuació a la fase d'avaluació de mèrits. El qüestionari s'ha de presentar necessàriament dins el termini de presentació de sol·licituds, no es podrà presentar amb posterioritat.

Una vegada rebudes les sol·licituds, es comprovarà que s'hagin rebut en termini i que no hi manca cap dels documents abans relacionats.

Les sol·licituds rebudes fora de termini seran excloses. Amb les sol·licituds rebudes dins el termini es confeccionarà un llistat provisional de sol·licituds admeses i excloses, amb els motius de l'exclusió. Aquest llistat es publicarà al web de l'SMAP, obrint-se un termini de TRES dies hàbils (dissabtes exclosos) a comptar a partir del primer dia hàbil següent a la publicació del llistat, per esmenar les deficiències que hagin ocasionat l'exclusió o presentar reclamacions.

Una vegada transcorregut el termini per esmenar deficiències, i resoltes les possibles reclamacions, es revisarà la nova documentació rebuda. En els casos que no s'esmenin correctament totes les mancances, no es realitzi cap tràmit d'esmena, o es faci fora de termini, les sol·licituds seran excloses.

Finalment es confeccionarà una llista definitiva de candidatures admeses i excloses, que es publicarà al web de l'SMAP.

V. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

FASE 1: AVALUACIÓ DE MÈRITS.

A l'annex III de les presents bases hi figura un qüestionari d'autoavaluació de mèrits. El candidat ha de presentar l'esmentat formulari emplenat i signat amb la resta de documentació adjunta a la sol·licitud. La manca de presentació del formulari no suposarà l'exclusió de la candidatura però sí la impossibilitat de rebre puntuació en aquest apartat.

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 40 punts a raó de:

1. 0,33 punts per cada mes de experiència en manteniment d'edificis, hotels, oficines, locals comercials (màxim 5 anys).
2. 0,40 punts per cada mes d'experiència en llocs de feina que hagin comportat el maneig, control o manteniment de caixers automàtics, expenedors o terminals de cobrament (màxim 1 any).
3. 0,40 punts per cada mes d'experiència en tasques de vigilància i/o auxiliars de seguretat (màxim 1 any).
4. 5 punts per titulació de Formació Professional de Grau Superior en Electricitat, Electrònica o Mecànica o 3 per la titulació en Formació Professional de Grau Intermedi en alguna de les mateixes especialitats. Els nivells formatius no seran acumulables.

5. 0,25 punts per cada curs o mòdul de formació no reglada relacionada amb els continguts de la plaça (màxim 2,5 punts).
6. 0,50 punts per cada nivell amb certificat oficial de llengua anglesa i/o alemanya (màxim 2,5 punts).

Les persones candidates han de complimentar, signar i presentar el qüestionari d'autoavaluació de mèrits professionals (annex III) publicat al web de l'SMAP, del contrari no es puntuaran els mèrits. Les puntuacions que s'atorgui a la persona candidata hauran de justificar-se amb la documentació que correspongui a cada cas i que s'haurà de presentar conjuntament amb el qüestionari. Els mitjans de justificació seran els següents:

- Pel que fa a l'acreditació de l'experiència professional, només es podrà acreditar mitjançant certificació de tasques emesa per l'empresa on es va treballar. No es podran admetre contractes de feina, certificats de bases de cotització o cap altre document on no hi hagi una descripció detallada de les tasques que duia a terme la persona sol·licitant. El certificat de vida laboral, malgrat sigui un dels documents exigits, tampoc tindrà valor a l'hora d'acreditar experiència professional
- Per justificar titulacions tant de formació reglada com no reglada i títols d'idiomes, de la mateixa manera que els justificants que es requereixen als requisits 6 i 7 de l'apartat III d'aquestes bases, s'haurà de presentar el títol corresponent, diploma o certificat de notes emès per el centre que ha impartit la formació.

L'òrgan avaluador comprovarà els qüestionaris amb la documentació aportada, podent fer les correccions que pertorquin en els casos que el que s'hagi avaluat per la persona candidata no es correspongui amb els documents justificatius.

Finalitzada la comprovació, s'elaborarà un llistat amb les persones candidates ordenades per puntuació de mèrits, de major a menor. En cas d'empat entre dos o més persones candidates, es recorrerà a la major puntuació en experiència en manteniment d'edificis (numero 1). Aquest llistat provisional es publicarà al web de l'SMAP, obrint-se un termini de TRES DIES hàbils (dissabtes exclosos) per presentar al·legacions o reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i al·legacions rebudes, i exhaurit el termini abans indicat, es publicarà al mateix web el llistat definitiu, que no permetrà posteriors reclamacions.

FASE 2: AVALUACIÓ D'APTITUTS

Les 20 primeres persones candidates del llistat obtingut de la fase anterior seran convocades a una entrevista personal que tindrà lloc a les oficines de l'SMAP. Les convocatòries, expressant dia i hora, es publicaran al web de l'SMAP. Les persones que no es presentin en la data i hora que lis correspongui, quedaran descartades del procés. En el moment de l'entrevista, l'òrgan de selecció podrà requerir de les persones candidates els documents originals o compulses de la documentació que s'ha presentat amb la sol·licitud.

A les entrevistes es valorarà l'actitud personal de les persones candidates 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.

criteri	Puntuació
1 Disponibilitat a l'hora de la incorporació al lloc de feina	5
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
TOTAL	60

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.

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 consideràs 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.

Després de les entrevistes, l'òrgan de selecció avaluarà les persones candidates i, segons els criteris d'aquestes bases, atorgarà puntuació. Per superar aquesta fase serà precís superar els 40 punts, les candidatures que no superin aquesta puntuació quedaran excloses del procés.

FASE 3: QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final vendrà determinada per la suma dels punts obtinguts a les dues fases anteriors. La puntuació mínima per a superar el procés és de 70 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a la indicada quedaran excloses del procés de selecció. En el cas de que el número de persones candidates que superin o igualin la puntuació de 70 punts superi la quantitat de 15, només quedaran qualificats els 15 primers. En el cas que no s'arribi al número de 15 persones qualificades, l'òrgan avaluador podrà convocar noves entrevistes entre els candidats que no foren convocats a la fase 2.

L'òrgan avaluador emetrà un informe i classificarà les persones candidates segons la puntuació final obtinguda, de major a menor. En el cas de produir-se un empat entre dos o més candidats, es tindrà en compte la puntuació obtinguda segons el criteri d'experiència professional com a argument per el desempat.

El número màxim d'integrants de la borsa serà de 15 persones.

El resultat del procés selectiu serà publicat, com a provisional, al web de l'SMAP, obrint-se un termini de tres dies hàbils (dissabtes exclosos) per realitzar al·legacions o reclamacions, les quals seran resoltes per l'òrgan avaluador.

Una vegada resoltes les al·legacions o recursos interposats i transcorregut el termini abans esmentat, el resultat del procés passarà a ésser definitiu i no permetrà posteriors reclamacions.

L'informe de l'òrgan avaluador i la classificació seran elevats a la Gerència, proposant la constitució de la borsa i, un pic la Gerència hagi donat el vist i plau, es publicarà la llista de persones seleccionades amb la seva posició, al web de l'SMAP.

VI. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

El número màxim d'integrants de la borsa serà de 15 persones.

El llistat de persones seleccionades, ordenades per ordre de puntuació final de major a menor, constituirà la borsa de personal objecte d'aquest procés selectiu. L'ordre de les persones seleccionades es mantindrà durant tota la vigència de la borsa, que serà de 4 anys. Els integrants de la borsa podran renunciar al seu lloc amb comunicació expressa del seu desig. Una vegada fora de la borsa, no es podrà tornar a entrar-hi.

Un cop publicada la composició de la borsa, cada persona haurà de realitzar el reconeixement mèdic preceptiu al Servei de Prevenció, i 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.

Les persones integrants de la borsa estaran obligades durant tota la vigència de la borsa a comunicar a l'SMAP qualsevol variació del seu estat de salut que pugui tenir repercussió al desenvolupament de la seva feina, havent de passar novament el reconeixement mèdic per determinar la seva aptitud per el lloc de feina.

La primera vegada que es requereixi a una persona integrant de la borsa, serà d'aplicació el període de prova que s'indica al punt I d'aquestes bases. La no superació d'aquest període implicarà que la persona integrant quedarà eliminada de la borsa, pujant una posició les persones integrants que venen a continuació.

Així mateix, es perdrà el lloc a la borsa, amb exclusió de la mateixa, en els següents casos:

- Si del resultat del reconeixement mèdic de la persona seleccionada resulta que no és apte per al lloc de treball.
- En cas d'incompatibilitat i no renunciï a l'altre treball.
- La incompareixença en la data d'inici del contracte

Les persones integrants de la borsa mantendran el seu lloc dins la mateixa durant tota la vigència de la borsa i, cada vegada que siguin requerides, un cop hagi acabat la interinitat, tornaran a la borsa en la mateixa posició que tenien.

VII. INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

Les persones integrants de la borsa seran requerides en el moment que es produeixi una vacant a cobrir amb una antelació de 2 dies abans de la incorporació, i prestarà els seus serveis fins que la persona treballadora substituïda torni a ocupar el seu lloc. La persona integrant de la borsa que hagi estat requerida per fer una substitució, ha de contestar per correu electrònic a l'Empresa de la seva voluntat positiva o negativa de acceptar el lloc en un termini de 24 hores a comptar des de la notificació de l'Empresa de que es requereixen els seus serveis. Les conseqüències de no contestar al requeriment de l'Empresa seran les següents:

- El primer pic es perdrà el torn i es cridarà a la següent persona integrant.
- La segona vegada la persona integrant perdrà la seva posició de la borsa passant al final, avançant un lloc la resta de persones integrants.
- En cas de produir-se una tercera no contestació, serà eliminada de la borsa.

Cada vegada que es faci necessari cobrir una vacant temporal, l'Empresa acudirà a la borsa i oferirà el lloc a la persona que es trobi en la posició més alta. En cas de declinar o no ésser possible la incorporació, es requerirà a la següent, i així successivament. L'Empresa no podrà requerir a una persona integrant fins que la que es troba en posició immediatament anterior hagi declinat expressament la incorporació al lloc de feina.

VIII. ÒRGAN AVALUADOR

La composició de l'òrgan avaluador per aquest procés selectiu és la següent:

TITULARS

- Pedro Ferrer Bauza (Cap d'Àrea d'Explotació)
- Manuel Manzano Oliver (Cap de Secció d'Aparcaments)
- Cristòfol Sastre Pujol (Tècnic de RRHH)

SUPLENTS

- Pau Sampol Aznar (Cap d'Àrea Instal·lacions)
- Jaume Serra Moranta (Encarregat d'Aparcaments)
- Catalina Vila Torres (Cap de Secció de RRHH)

L'òrgan de selecció es reserva l'opció d'augmentar els membres de dit òrgan. Quan l'òrgan de selecció així ho acordi, podrà designar personal assessor o col·laborador, baix la supervisió de l'òrgan de selecció, que permetin garantir un àgil i adequat desenvolupament del procés.

L'òrgan de selecció queda autoritzat per modificar l'ordre de publicació dels llistats sempre respectant els terminis de al·legacions, resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu i en tot el no previst en aquestes bases.

No podran formar part de l'òrgan de selecció aquelles persones que tinguin parentesc fins tercer grau amb algun aspirant. Dit requisit es fa extensible als nous membres de l'òrgan de selecció que es puguin designar. Tampoc es podrà formar part si es té una amistat íntima o enemistat manifesta amb algun dels aspirants.

L'òrgan de selecció, si així ho considerés oportú, podrà dirigir-se a les persones 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.

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: 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>

A Palma, 30 de Maig de 2022.