

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA DOTACIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR VACANTS, DE PERSONAL OFICIAL ADMINISTRATIU(PS-AAU-0522)

I. DISPOSICIONS GENERALS

Objecte

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de selecció per la dotació d'una borsa de treball per cobrir, per raons justificades de necessitat i urgència, amb caràcter temporal o d'interinitat de personal Oficial administratiu a l'empresa pública mercantil Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes, SA (d'ara endavant SMAP).

Característiques del lloc de treball

Grup professional: Suport. Nivell III Oficial administratiu/va.

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

Places a cobrir amb caràcter temporal, entre d'altres les que és a conseqüència d'algun dels següents supòsits.

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.

Període de prova: un mes.

Jornada i horari laboral: 1647,50 hores anuals de treball efectiu, jornada continua de dilluns a divendres en horari d'horabaixa i un dissabte matí en setmanes alternes o en funció de les necessitats de l'empresa.

Tipus de contracte: per cobertures de vacants i altres produïdes a la plantilla d'oficial administratiu/va.

Salari brut anual: segons conveni, nivell III.

Centre de treball: qualsevol centre de treball de l'SMAP

Les persones candidates hauran de tenir els requisits mínims establerts en aquestes bases reguladores i superar el procés de selecció.

II. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

<u>Grup Professional</u>	<u>Nivell</u>	<u>Lloc</u>	<u>Funcions-Generals</u>	<u>Funcions específiques</u>
Suport	III	Oficial administratiu/va atenció a l'usuari	És aquell personal que té a seu càrrec i desenvolupa, amb adequada preparació professional, tasques administratives dels departaments, serveis o seccions de l'administració d'una empresa, exercint-les amb iniciativa i responsabilitat i que pot o no tenir personal sota la seva supervisió. Pot tenir així mateix assignades funcions informàtiques sota la supervisió i ordre d'un superior.	Donar suport a la plantilla existent en tot tipus de tasques administratives, atenció personalitzada al client, atenció telefònica, recepció, registre i repartiment de correspondència, altes/baixes de usuaris tant a aparcaments, com a ORA i Bicipalma amb tota la tramitació del procediment: des de informar a l'usuari, requeriment i comprovació de documentació, fins al cobrament i impressió de documents Donar informació dels serveis que ofereix l'SMAP; aparcaments soterranis, ORA i Bicipalma

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 tengui 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 com a mínim en possessió d'un grau superior de formació professional o batxiller 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
- 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 mínima demostrable de dos anys com a Oficial administratiu/va.

Les persones 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, les persones candidates 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 cinc (5) dies des del 09 de maig del 2022 al 13 de maig del 2022, indicant al assumpte PS-AAU-0522. No s'admetrà cap sol·licitud posterior a les 15:00h del darrer dia d'inscripció.

El formulari de sol·licitud (annex I), el document relatiu a la protecció de dades personals(annex II) i el qüestionari d'autovaluació de mèrits (annex III) es pot trobar al web de l'SMAP

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

- Sol·licitud(annex I) (100KB)
- DNI (o NIE si escau)(100KB)
- Diploma o certificat acreditatiu del nivell formatiu referit al requisit numero 6(2MB)
- Títol o certificat acreditatiu del nivell de català(1MB)
- Certificat d'empresa acreditatiu de l'experiència professional tal com es refereix al requisit numero 8(1MB)
- Currículum vitae(700KB)
- Vida laboral actualitzada(1MB)
- Qüestionari d'autoavaluació de mèrits, adjunt a les presentes bases com a annex III, emplenat i signat. (1MB)
- Qualsevol altre document acreditatiu en referència a formació i experiència professional que pugui esser rellevant per el procés selectiu.(1MB)
- Document signat sobre protecció de dades personals, adjunt com a annex II a aquestes bases(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.

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.

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. Les persones candidates han de presentar l'esmentat formulari emplenat i signat amb la resta de documentació adjunta a la sol·licitud. La manca de presentació del formulari suposarà la impossibilitat de rebre puntuació en aquest apartat.

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

1. Cicles formatius de grau superior d'administració i gestió: 6 punts.
2. 0,25 punts per cada any d'experiència en llocs de feina d'Oficial Administratiu/va.(màxim 5 anys), només puntuarà en el cas de que no coincideixi amb el punt 3 següent.
3. 0.75 punts per cada any d'experiència en llocs de feina d'atenció al client/usuari(màxim 8 anys)
4. 1 punts per formació no reglada relacionada amb els continguts del lloc de feina.(màxim 6 punts)
5. Català:
Nivell C1: 4 punts
Nivell C2: 6 punts
Nivell E: se sumarà 1 punt més
6. Idiomes estrangers

Nivell	Anglès	Altres idiomes
A1	0.5	0.25
A2	1.5	1
B1	2	1.5
B2	3	2
C1	4	3
C2	6	4

Les persones candidates han de complimentar, signar i presentar el qüestionari d'autoavaluació de mèrits (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 el sol·licitant.
- 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 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 pertoquin 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 mes persones candidates, es recorrerà a la major puntuació en experiència en llocs de feina d'atenció al client (numero 3). Aquest llistat 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 excloses 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.

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 els candidats 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 obtenguin 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 persones candidates, es tindrà en compte la puntuació obtinguda segons el criteri d'experiència professional com a argument per el desempat.

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

El llistat de persones candidates, 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 candidates es mantindrà durant tota la vigència de la borsa, que serà de quatre (4) anys. Les persones 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 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.

Contra el present procés selectiu podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs davant la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A. dins el termini de tres dies hàbils (dissabtes inclosos) a comptar a partir del dia següent a la publicació del resultat del procés al web de l'SMAP. Una vegada resoltes les al·legacions o recursos interposats, el resultat del procés passarà a ésser definitiu i no permetrà posteriors reclamacions.

VI. 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 segons la naturalesa de la vacant a ocupar. L'integrande de la borsa que hagi estat requerit per una contractació, 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 perdre el torn i es cridarà al següent integrant.

- La segona vegada l'integrand perdrà la seva posició de la borsa passant al final, avançant un lloc la resta d'integrants.
- En cas de produir-se una tercera no contestació, serà eliminat 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 al següent, i així successivament. L'Empresa no podrà requerir a un integrant fins que el que es troba en posició immediatament anterior hagi declinat expressament la incorporació al 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.

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 requerits, un pic hagi acabat el seu contracte, tornaran a la borsa en la mateixa posició que tenien. Si per motius del compliment de l'establert a l'article 15.5 del ET, s'ha exhaurit el màxim establert per la contractació temporal la persona en qüestió no podrà tornar ésser contractada amb un contracte per circumstàncies de la producció fins el compliment del període normatiu.

Així mateix, es perdrà el lloc a la borsa en els següents casos:

- Si del resultat del reconeixement mèdic del candidat 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

VII. ÒRGAN AVALUADOR

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

Silvia Bestard Ribot, Cap de Secció d'Administració Titular	Mónica Herrera Martin, Suplent
Eva Requena Muñoz, Oficial Administrativa Titular	Sebastián Colom Fernández, Oficial Administratiu Suplent
Catalina Vila Torres, Cap de Secció de RRHH Titular	Cristòfol Sastre Pujol, Tècnic de RRHH . Suplent

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 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.

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>.

A Palma, 5 de Maig de 2022.