

Proceso PS-AGA-0324

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PERSONAL AGENTE DE APARCAMIENTO

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

La constitución de las bolsas de trabajo tiene como única finalidad establecer un procedimiento ágil para poner inmediatamente a disposición, con carácter temporal, personal capacitado necesario para prestar correctamente servicios a la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A. (SMAP), en la sección de aparcamientos, en su categoría correspondiente, y respetando los principios constitucionales de capacidad, mérito, igualdad y publicidad.

Características del puesto de trabajo

- Grupo profesional: Operativo. Nivel III Agente de Aparcamientos.
- Convenio Colectivo para el personal de la Societat Municipal d'Aparcaments i Projectes S.A.
- Número de vacantes: las plazas a cubrir con carácter temporal correspondientes son, entre otras, las que se producen como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos.

Contrato temporal	Ámbito de aplicación
Contrato de interinidad	Aquellas circunstancias en que se sustituya un/a trabajador/a con reserva de puesto de trabajo. A modo enunciativo y no excluyente: sustitución de personal en situación de incapacidad temporal, durante los periodos de licencia por maternidad, adopción, acogida o paternidad, disfrute de excedencias y licencias, movilidad funcional, suspensiones de contrato, cobertura temporal interina hasta la cobertura definitiva por mecanismos de selección.
Contrato de relevo	Sustitución de personal que acceda a jubilación parcial.
Contrato eventual por circunstancias de la producción	Excepcionalmente, por acumulación de tareas, con la duración máxima legal. Se incluye en este epígrafe la contratación motivada por las vacaciones de la plantilla.
Contrato de obra o servicio	Obras o servicios determinados con autonomía y substantividad propia dentro la actividad de la Empresa.
Contrato temporal estipulado al efecto	Cualquier tipo de necesidad temporal prevista legalmente.

- Período de prueba: el máximo previsto en el convenio colectivo de aplicación.

- Jornada y horario laboral: 37,50 horas semanales, jornada continua en turnos rotatorios de 8 horas: mañana (6:00h a 14:00h), tarde (14:00h a 22:00h) y noche (22:00h a 06:00h), de lunes a domingo. Turno intermedio de 10:00 a 18:00 horas.
- Tipo de contrato: Temporal, en función de la necesidad que haya en el momento de la contratación.
- Salario bruto anual: 19.132,35 euros (incluye doce mensualidades y dos gratificaciones extraordinarias), mas variables, según convenio.

Las personas candidatas deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y superar las pruebas selectivas que se exigen.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Misión:

Personal que, con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado/da superior jerárquico, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo o establecimiento al que se encuentre adscrito.

Funciones:

- 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 toda clase, 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 para los peatones y de vehículos al centro de trabajo o establecimiento, dando aviso, siguiendo las instrucciones que haya recibido del jefe del Servicio, de los incidentes que detecte de forma inmediata. La atención de todas las instalaciones de los mismos y su mantenimiento en perfecto estado de utilización por parte del público, efectuando su limpieza, la puesta en servicio o cierre de motores, cuadros eléctricos, así como su primario mantenimiento, engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, imbornales y papeleras. Mantener 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.
- Desplazamientos entre los centros de trabajo con los vehículos que ponga a su disposición la Empresa.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y habilidades requeridas para el trabajo.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de la prueba selectiva, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la Empresa.
- 2) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber cumplido la edad de jubilación ordinaria.
- 3) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el Sector Público.
- 4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, en el caso que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberá presentar en el caso de ser seleccionado y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del Equipo Oficial de Valoración de Minusvalías del Institut d'Afers Socials que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
- 5) Antes de acceder a la plaza, la persona seleccionada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el Sector Público delimitada por la Ley 53/1984 de incompatibilidades, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo con anterioridad a la incorporación al puesto de trabajo, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- 6) Estar en posesión de la titulación de la E.S.O. o Graduado Escolar, como mínimo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 7) Idioma catalán: estar en posesión del certificado de nivel de catalán A2 o alguna de las titulaciones equivalentes, las cuales se pueden acreditar mediante este certificado o de nivel superior o los documentos considerados equivalentes por la Orden del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de Febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de Marzo de 2013), por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. También se pueden acreditar mediante la homologación de los estudios de lengua catalana establecidos en la Orden de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de Julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de Agosto de 2014) por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.
- 8) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo estos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

IV. SOLICITUDES

Las presentes bases se publicaran en la web de la SMAP

<https://www.mobipalma.mobi/es/smap-oferta-publica-de-trabajo/>,

y se hará pública la convocatoria mediante redes sociales y cualquier otro medio que se considere adecuado para darle difusión. Las personas candidatas interesadas deberán remitir al departamento de RRHH de la SMAP un correo electrónico donde manifestaran su interés en participar en la selección. En el asunto del correo electrónico se ha de consignar la referencia del presente proceso **PS-AGA-0324**.

La dirección de correo electrónico es seleccio@smap.palma.cat.

En el mismo correo electrónico las personas candidatas deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud (anexo I de las presentes bases)
- Documento firmado sobre protección de datos personales (anexo II de las presentes bases)
- DNI (o NIE si fuera el caso)
- Diploma o certificado acreditativo del nivel formativo referido al requisito numero 6
- Título o certificado acreditativo del nivel de catalán (requisito numero 7)
- Carnet de conducir
- Curriculum-vitae
- Vida laboral actualizada

Puede adjuntarse cualquier otra documentación acreditativa en referencia a formación y experiencia profesional que pueda ser relevante para el proceso selectivo.

La falta de cualquiera de los documentos antes relacionados supondrá la exclusión provisional de la solicitud.

El plazo para presentar las solicitudes es de 7 DÍAS HÁBILES (excluidos sábados), **desde el 18 de Marzo de 2024 hasta el 26 de Marzo de 2024** (ambos incluidos). No se admitirá ninguna solicitud recibida después de las 15:00 horas del último día del plazo.

Una vez recibidas las solicitudes, se comprobará que se hayan recibido en plazo y que no falta ninguno de los documentos antes relacionados.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo serán excluidas. Con las solicitudes recibidas dentro del plazo se confeccionará un listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, haciendo constar los motivos de las exclusiones. Este listado se publicará en la web de la SMAP, con mención del DNI oculto y las iniciales de las personas candidatas, abriéndose un plazo de TRES días hábiles (excluidos sábados) a contar a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del listado, para subsanar las deficiencias que hayan ocasionado la exclusión o presentar alegaciones o reclamaciones.

La ocultación del número del documento de identidad se hará según se indica a continuación:

- D.N.I.: ***NNNN**
- N.I.E.: ****NNNN*

El formato en que se publicarán las iniciales es el siguiente:

- Personas con dos apellidos: AAN
- Personas con un único apellido: A*N

Las iniciales de las personas candidatas con nombre compuesto, solo se hará referencia al primero de los nombres.

Una vez transcurrido el plazo para subsanar deficiencias, y resueltas las posibles reclamaciones, se revisará la nueva documentación recibida. En los casos que no se subsanen correctamente todas las carencias, no se realice ningún trámite de subsanación, o se haga fuera de plazo, las solicitudes serán excluidas.

Finalmente se confeccionará una lista definitiva de candidaturas admitidas y excluidas, que no permitirá posteriores reclamaciones, y que se publicará en la web de la SMAP.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASE ÚNICA: EVALUACIÓN DE APTITUDES

Las personas candidatas admitidas al proceso serán convocadas a una entrevista personal que tendrá lugar en las oficinas de la SMAP. Las convocatorias, expresando día y hora, se publicaran en la web de la SMAP. Las personas que no se presenten en la fecha y hora que les corresponda, quedaran excluidas del proceso.

En las entrevistas se valorará la aptitud personal de las personas candidatas para el desarrollo de la prestación laboral en la SMAP teniendo en cuenta las competencias propias del puesto, el encaje y adaptación al puesto y los conocimientos prácticos y específicos necesarios para el puesto de trabajo. En particular, para este puesto de trabajo, se valorará:

- Titulación superior al nivel requerido en el requisito número 6
- Titulación de nivel superior al A2 de lengua catalana
- Predisposición al uso de motocicleta

En el momento de la entrevista, el Órgano de Selección podrá requerir de las personas candidatas los documentos originales o compulsas de la documentación que se ha presentado con la solicitud.

Después de las entrevistas, el Órgano de Selección evaluará a las personas candidatas y, según los criterios de estas bases, otorgará puntuación y emitirá un informe proponiendo a las personas candidatas mas adecuadas para formar parte de la bolsa, ordenadas en función a la puntuación obtenida. El Órgano de Selección podrá seleccionar a más personas para realizar entrevistas si las personas entrevistadas no llegan a la puntuación mínima

Criterio	Puntuación
1 Disponibilidad a la hora de la incorporación al puesto de trabajo	40
2 Respuesta ante cuestiones teóricas relacionadas con el puesto de trabajo	20
3 Capacidad de trabajo en equipo, aspectos humanos	20
4 Competencias y habilidades	20
TOTAL	100

Si en cualquier momento del proceso de selección el Órgano tiene conocimiento de la no veracidad de algún dato aportado por un aspirante, supondrá su exclusión automática del proceso selectivo.

El Órgano de Selección, si así lo considerase oportuno, podrá dirigirse a los aspirantes mediante las cuentas de correo electrónico facilitadas en su solicitud, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo el candidato aspirante el responsable de que los datos facilitados sean correctos.

Una vez evaluadas todas las candidaturas, el Órgano de Selección confeccionará el listado de todas las personas candidatas, ordenadas de mayor a menor puntuación. La puntuación mínima para superar el proceso selectivo es de **50 puntos**.

Esta lista se publicará en la web de la SMAP con mención del DNI oculto e iniciales, y por orden de puntuación de mayor a menor. Las candidaturas que no se hayan presentado a las

entrevistas o no hayan superado la puntuación mínima figuraran como excluidos. Esta publicación se hará con carácter provisional, abriéndose un período de TRES DÍAS HÁBILES (excluidos sábados), a contar desde el primer día hábil siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones y/o reclamaciones.

Una vez transcurrido este plazo, y resueltas las alegaciones y reclamaciones recibidas, o en ausencia de las mismas, se publicará el resultado definitivo, el cual será invariable.

VI. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

Una vez publicado el resultado definitivo, el Órgano de Selección propondrá a la Gerencia, la inclusión en la bolsa de todas las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de 50 puntos, ordenadas de mayor a menor puntuación.

Una vez Gerencia haya dado el visto bueno, la bolsa pasará a surtir efectos desde el mismo momento.

VII. VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La constitución de la presente bolsa extingue otras bolsas anteriores de puestos de trabajo de la misma categoría profesional.

La validez de la bolsa será de DOS años a contar a partir de la publicación de los resultados definitivos del proceso selectivo. Durante este período, la SMAP podrá acudir a la bolsa para proveer cualquier carencia de personal en el puesto de trabajo para el cual se ha dotado la bolsa. En caso de agotamiento de la bolsa o que se convocara un proceso selectivo para una nueva bolsa de la misma categoría profesional, la presente bolsa quedaría sin efecto.

Cada vez que se dé la necesidad de acudir a la bolsa, la SMAP llamará en primer lugar al integrante de la bolsa que se halle disponible situado en la posición mas alta en el momento que se dé la vacante, concediéndole 24 horas para responder por escrito si acepta o declina el puesto ofrecido. En el caso de que la persona a la cual se ha ofrecido el puesto de trabajo manifestara renuncia a incorporarse, la Empresa acudiría al situado en el siguiente lugar, y así sucesivamente. En el caso de que la persona integrante de la bolsa no contestara al requerimiento de la Empresa dentro del plazo de las 24 horas otorgadas para responder, perdería su puesto en la bolsa, subiendo un puesto en la lista el resto de integrantes clasificados a continuación.

Las personas de esta bolsa que manifestaran renuncia expresa a incorporarse a un puesto de trabajo, deberán hacerlo por escrito dentro del plazo otorgado de 24 horas, y justificar el motivo por el cual declinan el puesto de trabajo. En este momento la persona integrante de la bolsa pasaría a una situación de "no disponible", y no se le ofrecerán mas incorporaciones hasta que manifestara expresamente que se halla nuevamente disponible. Será siempre responsabilidad de la persona integrante de la bolsa su correcta situación de disponibilidad o no de cara a la Empresa, y no podrá reclamar que no se le tenga en cuenta si no ha comunicado de manera fehaciente que se encuentra disponible.

Antes de acceder al puesto de trabajo, la persona deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el Sector Público delimitado por la Ley 53/1984 de incompatibilidades, y que no percibe pensión o prestación incompatible. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo con anterioridad a la incorporación al puesto de trabajo, para que el órgano competente acuerde

la declaración de compatibilidad o incompatibilidad. Al mismo tiempo se dará cita para realizar el reconocimiento médico obligatorio previo a la incorporación al puesto de trabajo.

En el caso de que la persona integrante de la bolsa fuera requerida para un contrato de relevo, con su respuesta aceptando el puesto de trabajo deberá presentar la tarjeta o documento acreditativo de hallarse desempleado e inscrito como demandante de empleo.

Una vez finalizado el contrato para el cual se ha dispuesto de una persona integrante de la bolsa, ésta volvería a formar parte de la misma y en la misma posición que ocupaba cuando fue requerida.

Los integrantes de la bolsa quedaran fuera de la misma en los siguientes casos:

- Si no se responde a una oferta de incorporación a la Empresa en el plazo de 24 horas
- Si, habiendo aceptado una oferta de incorporación a la Empresa, no se incorporaran en la fecha acordada
- Si, una vez aceptada una oferta de incorporación, el trabajador no supera el período de prueba
- Si del resultado del reconocimiento médico del candidato, previo a su incorporación, resulta que no es apto para el puesto de trabajo.
- En caso de incompatibilidad y no renuncie al otro empleo.
- En caso de despido de cualquier puesto de trabajo que pueda ocupar a la SMAP.
- Por renuncia expresa del interesado, acción que puede ejercer en cualquier momento.

Todas las comunicaciones entre la Empresa y las personas integrantes de la bolsa se harán necesaria y únicamente mediante correo electrónico. No tendrá validez ninguna comunicación realizada por otro medio.

VIII. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO EVALUADOR

La composición del Órgano Evaluador de este proceso es la siguiente:

TITULARES		SUPLENTE	
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
D. Pedro Ferrer Bauza	Jefe del Área de Explotación de Aparcamientos	D. Manuel Manzano Oliver	Jefe de Sección de Explotación de Aparcamientos
D. Manuel Arcos Fortes	Administrativo de Explotación de Aparcamientos	D. Jaume Serra Moranta	Encargado de Explotación de Aparcamientos
D. Cristòfol Sastre Pujol	Técnico de RRHH	D ^a . Catalina Vila Torres	Jefe de Sección de RRHH

El Órgano de Selección se reserva la opción de incrementar los miembros de dicho órgano. Cuando el Órgano de Selección así lo acuerde, podrá designar personal asesor o colaborador, bajo la supervisión del Órgano de Selección, que permita garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso.

El Órgano de Selección queda autorizado para modificar el orden de publicación de los listados siempre respetando los plazos de alegaciones, resolver las dudas que se presenten y alcanzar

los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y en todo lo no previsto en estas bases.

No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que tengan parentesco hasta tercer grado con algún aspirante. Dicho requisito se hace extensible a los nuevos miembros del Órgano de Selección que se puedan designar. Tampoco se podrá formar parte si se tiene una amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los aspirantes.

IX. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Societat Municipal d'Aparcaments y Projectes, SA

Finalidad: Gestionar el proceso de selección regulado en las presentes bases y evaluar los perfiles de las personas candidatas con la finalidad de cubrir las necesidades de los puestos vacantes.

Legitimación: La participación en este proceso implica la aceptación plena por las personas solicitantes de las presentes bases, con autorización expresa para el tratamiento de sus datos y la publicación de resultados en los medios que la Empresa considere. La legitimidad del tratamiento indicado está basada en el consentimiento que se le solicita.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, excepto por obligación legal.

Derechos: Acceder a los datos, rectificarlos y suprimirlos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.

Se puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <https://www.mobipalma.mobi>