



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ INDEFINIDA D'UN/A CAP D'EQUIP PEL SERVEI DE LA ZONA D'ESTACIONAMENT REGULAT I APARCAMENTS DE L'EMPRESA SOCIEDAD MUNICIPAL MIXTA DE PROMOCIÓ Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE ESPLUGUES, SA (PROGESER) I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTIU:

Definir les condicions que han de regir el procés que promou l'empresa PROGESER per a la selecció de les persones aspirants a la contractació indefinida d'un/a CAP D'EQUIP pel servei de la zona d'estacionament regulat i aparcaments d'Esplugues de Llobregat.

2. PROCEDIMENT:

El sistema que s'adopta és el del concurs, que consistirà en la valoració de mèrits (experiència professional i la possessió del carnet de conduir) i una entrevista personal.

3. CONDICIONS DE TREBALL:

Ubicació del lloc de treball: Municipi d'Esplugues de Llobregat.

Jornada Setmanal: 40 hores, de dilluns a dissabte segons organització del servei.

Horari: de 9:00h a 14:00h i de 16:30h a 20:30h, o segons organització del servei.

Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, servei de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya (codi de conveni núm. 79001575011999).

Retribució: 25.792,02 euros bruts anual (segons conveni).

Disponibilitat: Atès el servei que gestiona la societat i per nivell de responsabilitat, ocasionalment per causes justificades o necessitats del servei es podrà requerir disponibilitat fora de l'horari laboral.

Període de prova: 3 mesos.

4. FUNCIONS:

- Treballador o treballadora que realitzarà funcions de cap d'equip al servei d'estacionament regulat i aparcaments de l'empresa municipal.
- Al servei d'estacionament regulat realitzarà funcions d'inspector/a de zona d'estacionament regulat com:
 - ✓ Formulació de denúncies per infracció de les ordenances municipals reguladores del servei d'estacionament controlat.

- ✓ Controlar l'aparcament i el temps d'estacionament dels vehicles, verificar els tiquets instal·lats i verificar el correcte funcionament dels parquímetres.
- ✓ Vetllar pel correcte manteniment dels parquímetre i practicar les liquidacions que se li ordenin així com el buidatge dels parquímetres.
- A més de les funcions d'inspector durà a terme tasques que requereixen una major responsabilitat:
 - ✓ Tindrà al seu càrrec l'equip d'inspectors i haurà de realitzar el seguiment del desenvolupament de l'equip, el compliment de les funcions assignades a cadascun dels inspectors així com l'emissió d'informes d'avaluació de cadascú i elevar propostes de millora.
 - ✓ Rebrà avisos de l'equip d'inspectors en matèria de possibles incidències en el servei que es detectin i les haurà de gestionar i solucionar.
 - ✓ Recollida i quadri dels parquímetres.
 - ✓ Elaboració de quadrants i torns de l'equip d'inspector.
 - ✓ Tasques administratives que requereixi el servei.
 - ✓ Atenció al client atenent les trucades dels usuaris i organitzant la seva resolució.
 - ✓ Organització de rondes i optimització de les mateixes per l'equip de vigilants.
- Al servei d'aparcaments, haurà de:
 - ✓ Vetllar pel correcte funcionament del servei solucionant les possibles incidències detectades.
 - ✓ Haurà de realitzar diàriament revisions visuals de les instal·lacions assegurant-se del correcte funcionament i manteniment de les mateixes.
 - ✓ Gestió de les incidències dels clients.
 - ✓ Tasques administratives que requereixi el servei.
- Utilitzarà els recursos que l'empresa posa a la seva disposició (programes, dispositius, eines, maquinària, vehicles, etc.) i haurà d'adoptar les mesures prevenció, de protecció de dades i confidencialitat assignades, comunicar les necessitats que identifiqui de recursos, de coordinació, de comunicació internes i de formació.
- Setmanalment haurà de reportar al seu responsable el seguiment i l'evolució dels serveis en general aportant propostes de millora.
- Altres feines similars que li siguin atribuïdes.



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

5. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

- a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir-hi els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- b) D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, les persones d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. En qualsevol cas les persones que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en aquestes bases.
- e) Tenir el Certificat d'Escolaritat o equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal presentar la corresponent homologació del Ministeri corresponent.
- f) Tenir el Nivell Bàsic de català A2 0 nivell superior.
- g) Tenir el permís de conduir classe B o superior.
- h) No trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei d'una administració pública.
- i) Els/les aspirants estrangers han d'estar en possessió dels títols corresponents reconeguts a l'estat espanyol de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria. En aquest cas hauran d'aportar certificat d'equivalència del Ministeri corresponent.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Durant el període que s'estableixi a l'anunci corresponent, les persones que desitgin prendre part al procés de selecció podran presentar la documentació per correu electrònic a l'adreça atencioalclient@progeser.cat , indicant a l'assumpte "Procés de selecció CAP D'EQUIP".



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

La documentació a presentar és la següent:

- Sol·licitud d'admissió al procés de selecció
- Currículum amb indicació del núm. DNI
- Còpia del carnet de conduir classe B
- Còpia de la titulació acadèmica
- Còpia de la documentació que acreditin els mèrits d'experiència laboral en gestió d'equips i serveis similars: vida laboral, certificats d'empresa, contractes laborals o altres que acreditin l'experiència laboral.

Les persones aspirants també poden presentar les seves sol·licituds mitjançant correu administratiu dirigides a l'adreça següent: Avinguda Barcelona, 109 4pl 08970 Sant Joan Despí (Barcelona).

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS:

Un cop finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, es dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos/es, exclosos/es.

Aquesta resolució contindrà les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc del començament del procés i la composició del tribunal.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El tribunal qualificador estarà format 3 membres (un/a president/a i dos vocals) i un/a secretari/a (sense dret a vot), i serà nomenat pels Consellers Delegats de PROGESER.

Pot exercir les funcions de secretari del tribunal un/a dels/les vocals que sigui nomenat/da a l'efecte.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. En cas d'empat en una votació, s'atorgarà el vot de qualitat al vot del president del tribunal.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes en totes o en algunes de les proves.

En cas que fos necessari suplir un membre del tribunal, el nomenament del/la suplent es farà per mitjà d'una resolució dels Consellers Delegats de PROGESER.



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

9. SISTEMA SELECTIU:

Desenvolupament del procés:

1) Prova de Català

Consistirà en un exercici de català corresponent al Nivell Bàsic de Català (A2). La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, restant excloses del procés selectiu les persones aspirants qualificades com a no aptes.

Restaran exempts/tes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana Nivell Bàsic de Català (A2) o superior.

2) Valoració de mèrits:

El tribunal valorarà els mèrits aportats per les persones aspirants, amb una puntuació màxima de cinc (5) punts, d'acord amb el barem següent:

- Fins a tres (3) PUNTS, a raó d'un (1) punt per cada any d'experiència, que superi l'any mínim exigít com a requisít, en gestió d'equips i de personal al seu càrrec.
- Fins a un (2) PUNTS, a raó d'un (1) punt per cada any d'experiència en serveis d'estacionament regulat i d'un (1) punt per cada any d'experiència en serveis d'aparcaments, diferents de l'estacionament regulat.

El tribunal ha de poder comprovar el temps i l'experiència que els/les aspirants al·leguin i per tant, aquests mèrits cal acreditar-los documentalment, mitjançant certificats de les empreses en que hagi treballat anteriorment, certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, contractes laborals corresponents o altra documentació.

3) Entrevista

Consistirà en mantenir una conversa amb la persona aspirant, en la qual es portaran a terme per part del tribunal preguntes sobre el coneixement de les tasques a realitzar, i sobre els mèrits aportats en relació a les anteriors feines o altres qüestions que el tribunal cregui oportunes.

Així mateix, el tribunal podrà formular qüestions que posin de relleu els coneixements informàtics a nivell d'usuari de les persones aspirants.

Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima de tres (3) PUNTS.



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

10. QUALIFICACIÓ:

Les persones aspirants que hagin acreditat el nivell de català exigít i no hagin estat excloses del procés de selecció, es qualificaran amb la suma del resultat de la valoració dels mèrits i l'entrevista.

Aquest resultat determinarà la posició de cadascuna de les persones aspirants en una llista que anirà de major a menor puntuació.

11. PUBLICACIÓ DE LA RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ:

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació per ordre de puntuació final i proposarà la persona aspirant que hagin obtingut major puntuació.

La persona aspirant proposada per cobrir el lloc de treball tindrà un termini de 15 dies per incorporar-se al lloc de treball, a partir de la notificació de la seva contractació.

Per causes justificades, i d'acord amb l'aspirant, aquest termini podrà ser reduït o augmentat.

Prèviament a la formalització del contracte de treball, l'aspirant escollit/da haurà de presentar la documentació original que se li sol·liciti.

12. INTEGRACIÓ DE LA RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A UNA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per ocupar el lloc de treball d'aquest procés de selecció i que hagin obtingut una puntuació mínima de punts passaran a constituir una BORSA DE TREBALL, pel lloc de treball de CAP D'EQUIP PEL SERVEI DE LA ZONA D'ESTACIONAMENT REGULAT I APARCAMENTS.

Quan PROGESER hagi de cobrir un lloc de CAP D'EQUIP PEL SERVEI DE LA ZONA D'ESTACIONAMENT REGULAT I APARCAMENTS, les persones aspirants seran cridades a ocupar-lo per l'ordre de puntuació que hagin obtingut durant el procés i que determinarà la posició que ocupen a la borsa de treball.

PROGESER es posarà en contacte amb la persona aspirant per els mitjans que aquesta va fer constar a la sol·licitud i s'haurà d'incorporar en el moment en que PROGESER la requereixi.

En cas que aquesta persona no respongui a la comunicació, no es presenti en la data requerida o declini la contractació, passarà a ocupar l'última posició de la borsa de treball la llista i es contactarà amb la següent.



Sociedad
Municipal
Mixta de
Promoción y
Gestión de
Servicios de
Esplugues, S.A.

Prèviament a la formalització del contracte de treball, l'aspirant escollit/da haurà de presentar la documentació original que PROGESER li sol·liciti.

La vigència de la Borsa de Treball, serà de dos (2) anys a partir de la data de publicació dels resultats del procés de selecció.

13. COMUNICACIÓ I PUBLICITAT DE LES FASES DEL PROCÉS

La comunicació i la publicitat de les diferents fases del procés de selecció (convocatòria, presentació de sol·licituds, llistes de persones admeses i excloses, resolucions, comunicats, etc.), es farà pública per els següents mitjans:

- Al tauler d'anuncis del web PROGESER www.progeser.cat
- Al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament d'Esplugues www.esplugues.cat

14. INCIDÈNCIES

S'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases, en la data i l'hora indicada.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el procés de selecció.

Esplugues de Llobregat, 18 de d'octubre de 2023

Eduard Sanz
Conseller Delegat

Cristina Martín
Consellera Delegada