

PROMOCIONS MUNICIPALS SANTJUSTENQUES S.A. (PROMUNSA) . BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIO D'UNA PLAÇA D'AGENT D'ESTACIONAMENT REGULAT

1.- OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs lliure, d'una plaça d'agent d'estacionament regulat (D2), amb contracte d'obra o servei determinat per un període màxim de dos anys, enquadrada en la plantilla de personal laboral de PROMUNSA, dotada d'una retribució bruta mensual de 1.347,65 € (per 15 pagues) amb una jornada de 40 hores setmanals, a jornada partida i part d'aquesta es desenvoluparà en dissabte al matí. Amb les funcions definides a l'article 23 del Conveni col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de Superfícies, garatges, serveis de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya (codi del conveni 79001575011999).

El lloc a desenvolupar aquestes tasques son les zones blaves, verdes i aparcament soterrat del Mil·lenari de Sant Just Desvern.

2.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- A. Tenir la nacionalitat espanyola.
- B. Tenir més de 18 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- C. Estar en possessió del títol de Graduat escolar o graduat en ESO i formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- D. No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- E. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- F. Estar en possessió del Certificat de Català del nivell B o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
- G. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per participar en el concurs d'accés en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases per a la plaça, s'adreçaran a PROMUNSA i es presentaran en el Registre d'Entrada de PROMUNSA o bé

mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, **fins el dia 19 de gener de 2018 a les 14 hores.**

Les sol·licituds es presentaran en horari d'oficina de PROMUNSA a partir del dia següent de la publicació d'aquestes Bases al Butlletí Oficial de la Província

PROMUNSA
Crta. Reial, 106 Locals 6-7
Sant Just Desvern
Telèfon : 93.470.79.30
administracio@promunsa.cat

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de:

- Fotocòpia compulsada DNI o passaport.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit per centre oficial, en cas de trobar-se exempt de l'exercici de català.
- Documentació dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat.

Els requisits i els mèrits al·legats pels candidats caldrà que siguin acreditats mitjançant originals o còpies compulsades. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori el mèrit en el procés de selecció.

Per a la realització de les compulses caldrà que cada candidat aporti l'original.

4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini de 5 dies. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i de PROMUNSA i en la pàgina web de PROMUNSA atorgant-se, un termini de 5 dies hàbils per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per la gerència i es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i de PROMUNSA, així com al web de PROMUNSA.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de més tràmit.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

Estarà format pels següents membres:

- Presidenta del Consell d'Administració de PROMUNSA o en qui delegui.

- Gerent de PROMUNSA o tècnic en qui delegui.
- Tècnic de PROMUNSA.
- Administratiu de PROMUNSA

Les funcions de secretari/a del tribunal podran ésser realitzades per personal propi de PROMUNSA o per algun membre del tribunal.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al nomenament objecte de la convocatòria.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

6.- PROCÉS DE SELECCIÓ

A) PROVA DE CATALÀ:

Els aspirants que no hagin acreditat documentalment el nivell B de català es sotmetran a una prova oral i escrita adequada al nivell exigít que serà obligatòria i eliminatòria.

B) CONCURS:

1a. Formació: Per cada curs de formació relacionat amb les tasques a desenvolupar de fins a 10 hores 0,10 punts; de més de 10 hores a 20 hores 0,20 punts; per cursos de més de 20 hores a 40 hores 0,40 punts i per cursos de més de 40 hores 0,60 punts.

La puntuació màxima per formació serà de dos (2) punts.

2a. Experiència: Per serveis prestats a l'administració o empresa privada en tasques anàlogues a la del lloc de treball a cobrir o dins una categoria assimilable tècnicament 1 punt per any. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social i currículum. En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina. En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

La puntuació màxima per experiència serà de cinc (5) punts.

3a. Entrevista: Consistirà en una entrevista als aspirants sobre temes relatius a la trajectòria professional i sobre la seva idoneïtat en relació a la plaça convocada. Es puntuarà fins a cinc (5) punts.

7.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i de PROMUNSA, així com al web de PROMUNSA el resultat, proposant com a candidat la persona que hagi tret major puntuació, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant. Contra aquest resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant la presidenta de PROMUNSA en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015.

En base a la proposta efectuada per l'òrgan de selecció es formalitzarà el contracte laboral corresponent.

El candidat proposat ha de presentar en el termini de cinc dies hàbils a la publicació dels resultats els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals i, en concret, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

En el cas de no presentar la documentació dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, o en cas de comprovació, que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades aportades, no podrà ser contractat sens perjudici, en aquest darrer cas, de les accions que puguin dur-se a terme.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar documentació en els termes del paràgraf anterior, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.

8.- BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives i que havent superat tot el procés no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats que es produeixin en un termini de tres anys a comptar des de la data de publicació de la llista definitiva.

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser contractats amb caràcter temporal segons les necessitats del servei i els requisits del llocs de treball. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

9. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

10.- ALTRES INCIDÈNCIES.

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidenta de PROMUNSA en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

MODEL D'INSTÀNCIA

DADES DEL SOL-LICITANT			
Nom i Cognoms			NIF
Adreça			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic
Denominació del Lloc			
Agent d'estacionament regulat de PROMUNSA			

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ
<input type="checkbox"/> Sol·licitant <input type="checkbox"/> Representant	<input type="checkbox"/> Notificació electrònica <input type="checkbox"/> Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL-LICITUD
<p>PRIMER. Que ha examinat les bases i la convocatòria publicades en el WEB de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i PROMUNSA, en relació amb la provisió del lloc de treball d'agent d'estacionament regulat de PROMUNSA mitjançant concurs.</p>
<p>SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.</p>
<p>TERCER. Que declara conèixer i acceptar les bases generals de la convocatòria i adjunta la documentació exigida.</p>
<p>Per la qual cosa, SOL-LICITO que admeti la present instància per participar en el procés per a la provisió del lloc de treball i declaro sota la meua responsabilitat ser certes les dades que es consignen.</p>

DOCUMENTACIÓ APORTADA
1. Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport
2. Curriculum vitae de l'aspirant
3. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració
4. Altres:

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.
(Data i signatura)