

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

## **Convocatòria 1/2019**

**Promoció interna per desenvolupar funcions de cap d'equip d'aparcaments regulats en superfície i soterrats i del dipòsit municipal de la societat Cerdanyola Promocions Municipals SLU**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal mitjançant concurs intern, per a realitzar les tasques de cap d'equip d'aparcaments regulats en superfície i soterrats i del dipòsit municipal de la societat municipal

### **2. Condicions contractuals de treball**

El contracte de treball es regirà pel conveni col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, servei de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya (codi de conveni núm. 79001575011999).

La categoria professional serà la que regula l'article 23 D)1) de l'esmentat conveni col·lectiu, sobre categories professionals específiques d'estacionaments regulats de superfície, grues de disciplina vial i àrees logístiques i en concordància amb l'article 29.

### **3. Funcions generals**

La missió del cap d'equip és la de col·laborar amb la direcció de l'empresa en la gestió dels serveis que presta la societat i dels recursos adscrits a cada centre de treball.

Té a les seves ordres el personal d'un o més centres de treball, així com l'atenció directa i la conservació de les instal·lacions, estudiant i proposant als seus superiors les mesures convenients per al millor manteniment d'aquestes, posseint els coneixements precisos per l'assentament i control de les operacions de cobrament que es realitzin pels serveis prestats, revisant diàriament la cinta i els tiquets cobrats durant el dia. Té la responsabilitat del treball, disciplina, seguretat i salut laboral del personal al seu servei i ha de posseir els coneixements suficients per realitzar les ordres que li encarregui el seu superior. Confeccionarà el quadre de torns de serveis del personal a les seves ordres, tenint atenció dels relleus, malalties, etc. Atendrà i informarà als clients/clientes sobre peticions, reclamacions, suggeriments, etc que li manifestin. Haurà de verificar diàriament el control de caixa i recaptació.

Funcions:

- Gestionar el funcionament dels aparcaments municipals i el dipòsit municipal seguint les instruccions de la direcció de la societat

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

- Dirigir, organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials adscrits als diferents centres de treball
- Responsabilitzar-se de gestionar tot el procés de recaptació periòdica dels parquímetres
- Atendre i resoldre les incidències de funcionament dels parquímetres, vetllant pel seu correcte manteniment i neteja
- Atendre les trucades d'informació i incidències ciutadanes vinculades al funcionament de les zones d'aparcament regulat.
- Supervisar l'activitat de la unitat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball
- Supervisar i controlar el bon ús, manteniment i neteja dels recursos tècnics, vehicles, eines i utilitatges adscrits a les unitats
- Vetllar per la pulcritud i ús correcte de l'uniforme de treball del personal al seu càrrec
- Proposar a la direcció les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei
- Participar, col.laborar i fer complir els plans de prevenció de prevenció de riscos i seguretat dels recursos de les unitats
- Supervisar els procediments administratius que hagin de seguir el personal adscrits a les unitats
- Elaborar l'avantprojecte de pressupost i redactar la memòria anual de la unitat
- Elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i el grau de compliment dels objectius de les unitats
- Coordinar-se amb qualsevol altre responsable de l'empresa o de l'Ajuntament pel bon funcionament de les unitats
- Podrà ser requerida la seva presència en el lloc de treball per part de la direcció o dels representants de l'empresa, fora de l'horari habitual, en cas d'emergència i pel temps mínim imprescindible.
- Qualsevol altra funció similar associada al lloc de treball que pugui ser encomenada per l'empresa

#### 4. Horari

La jornada serà complerta amb horari flexible, amb blocs de presència obligada ja siguin de matins o de tardes però amb flexibilitat diària i setmanal.

#### 5. Condicions per l'accés al concurs

Per poder accedir a la selecció serà necessari:

- a) Tenir la condició de personal laboral indefinit de Cerdanyola Promocions Municipals SLU
- b) Titulació: Graduat/da escolar, Graduat en ESO, Formació professional o equivalents

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

- c) Haver prestat serveis efectius com a agent d'estacionaments regulats o com auxiliar d'aparcament o com encarregat d'aparcament durant 5 anys en el municipi de Cerdanyola del Vallès
- d) Treballar actualment en la societat municipal
- e) Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell intermedi B2, la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretària de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell intermedi B2 de català, les persones aspirants hauran de realitzar i superar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a les Bases de la present convocatòria.

- f) Estar en possessió del permís de conduir B
- g) Presentar instància de petició de participar en el concurs acompanyada de la següent documentació:
  - Fotocòpia DNI
  - Fotocòpies dels títols formatius que es relacionin al currículum vitae
  - Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional acreditada documentalment, així com els cursos de perfeccionament i els coneixements de català com també, haurà de designar en la instància una adreça electrònica per tal que li siguin notificades les actuacions relacionades amb el procediment selectiu
  - Documents acreditatius dels mèrits que es pretengui que es tinguin en compte al procés de selecció
- h) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- i) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

Seràn excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits anteriorment, així com les que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases. Quan la documentació que acompanyi la sol·licitud presenti deficiències es requerirà a la persona interessada per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

## **CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU**

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

Tant els requisits com els mèrits que s'aportin hauran d'estar acreditats documentalment.

### **6. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà constituït de la manera següent:

Presidència: Gerent de la Societat Municipal, o la persona en qui delegui

Vocalies: Un tècnic de les oficines administratives de la societat municipal  
Un tècnic de l'Ajuntament de Cerdanyola

La presidència i les dues vocalies, amb veu i vot.

Secretaria: L'assessor/a jurídica de l'empresa, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador podrà comptar, si fos el cas, amb persones que assessorin per a la celebració de totes o algunes de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria simple.

### **7. Calendari del procés**

#### **a) Presentació de sol.licituds**

Les sol.licituds per prendre part en el procés de selecció s'han d'entrar per registre general de la societat municipal com a màxim el dia 8 de juny de 2019 a les 14h.

En el cas que s'hagi d'esmenar alguna errada o mancança de documentació, es donaran tres dies hàbils per esmenar.

#### **b) Publicació del llistat d'admesos i convocatòria per a la realització de les proves previstes.**

El llistat d'admesos es publicarà al web de l'Ajuntament, ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)), dins de l'apartat seu electrònic\ofertes de treball\oferta pública Cerdanyola Promocions Municipals SLU en el termini de tres dies, i inclourà les dates i hores per a la realització de les proves esmentades que formen part del procés de selecció. S'indicarà també la data màxima de presentació del projecte de proposta de funcionament a que es refereix l'apartat 8.B d'aquestes bases.

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquesta serà exclosa.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. En tot cas, la discapacitat no pot impedir realitzar adequadament les funcions d'agent notificador. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol aspirant quan aquest vulneri les condicions d'aquest concurs, o quan el seu comportament suposi un frau (falsificar exercicis, copiar, etc.)

## 8. Forma de selecció

La selecció de les persones aspirants per a promocionar es farà de la manera següent:

1. Pre-selecció de candidats/tes. Els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell intermedi (B2), a què es refereixen aquestes bases hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i serà necessària la qualificació d'apte per a ser admès/sa al procés selectiu i, en el seu cas, formar part de la borsa de treball.
2. Es declararan excloses i no podran fer les proves, tots aquelles persones aspirants que no compleixin les condicions i els requisits fixats en l'apartat punt 5 d'aquestes bases, sobre condicions d'accés al procediment selectiu.
3. Barem de mèrits

Es valoraran els mèrits d'acord amb els criteris següents:

### A. Valoració del currículum i de mèrits professionals

Les persones aspirants que compleixin els requisits i siguin admesos per participar en aquest procés de selecció hauran d'aportar un currículum vitae actualitzat, adjuntant els documents que acreditin la formació acadèmica, les titulacions i altres mèrits complementaris que disposin així com els documents que acreditin l'experiència professional acumulada dins i fora de la societat municipal.

Es valorarà fins a un màxim de **20 punts** seguin els següents criteris de valoració:

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

**Formació acadèmica reglada.** Tenir titulació acadèmica superior a l'exigida amb un màxim de 5 punts, (1 punt si és batxillerat o equivalent, 1,5 punts si és una diplomatura, grau mig o equivalent i 2 punts si és una llicenciatura, grau superior o equivalent)

**Formació complementària.** La formació professional relacionada directament amb les funcions de cap d'equip, que no hagi estat tinguda en compte com a requisit d'accés, amb una puntuació màxima de 5 punts, a raó de 0,01 punts per cada hora de formació. No es tindran en compte les activitats formatives que per raó del temps o dels avanços tecnològics el tribunal consideri l'obsolescència dels coneixements corresponents (cursos específics relacionats amb el lloc objecte d'aquesta convocatòria) un màxim de 5 punts. 0,5 per cada curs

**Experiència professional al serveis de la societat municipal** en l'àmbit d'aquesta convocatòria, un màxim de 5 punts. 0,3 punts per cada període continuat de 6 mesos d'experiència

**Experiència professional fora de la societat municipal** en l'àmbit d'aquesta convocatòria, un màxim de 5 punts. 0,2 punts per cada període continuat de 6 mesos d'experiència

### **B. Presentació d'un projecte de proposta de funcionament**

Les persones aspirants que compleixin els requisits i siguin admesos per participar en aquest procés de selecció hauran de presentar un projecte (d'una extensió mínima de 3 fulls i màxima de 12 fulls -lletra arial cos 12- en el que es descrigui la seva proposta de protocols de funcionament (manteniments a realitzar, periodicitats, recursos necessaris) dels aparcaments en superfície, aparcaments soterrats i dipòsit municipal (incloent-hi les grues municipals).

Les persones candidates defensaran el seu projecte davant del tribunal qualificador

Es valorarà aquest projecte fins a un màxim de **40 punts** tenint en compte la seva adequació a la realitat actual de la societat municipal, les propostes d'organització del personal, i l'actual funcionament dels diferents unitats de treball i la seva defensa.

La prestació de serveis a l'administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies compulsades dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies compulsades dels títols oficials o homologats, en què ha de constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els títols o els

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

certificats en què no consti la durada en hores de la formació seran valorats amb la puntuació mínima establerta en aquest barem (0,01 punts).

Els documents acreditatius dels mèrits s'hauran de presentar, compulsats, en el moment de la presentació de la instància per a la participació en el procés selectiu. La compulsada dels documents la podrà fer el personal de la societat municipal abans de la presentació en el registre d'entrades de la corresponent sol·licitud.

No es tindran en compte en la valoració els mèrits que no hagin estat acreditats documentalment.

## 9. Qualificació

- **Fase de concurs:** El tribunal valorarà els resultats de les proves descrites a l'apartat 8.
- **Valoració final:** La valoració final del concurs serà determinada per la suma dels punts obtinguts en la valoració dels mèrits, inclòs el projecte a presentar pels aspirants i la defensa del mateix.

El tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants a la borsa de personal compleix amb el perfil professional que s'estima adient.

## 10. Publicació dels resultats

Totes les actuacions referides a aquest procés es publicaran en el web municipal ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)), dins de l'apartat seu electrònic\ofertes de treball\oferta pública Cerdanyola Promocions Municipals SLU.

## 11. Incidències

Qualsevol incidència i reclamació derivades de les presents bases del procés de selecció, serà resolta pel tribunal qualificador.

## 12. Publicitat

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci al web de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

## 13. Protecció de dades

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

Aquesta societat municipal, en compliment del que disposa la normativa sobre protecció de dades, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, serà incorporada en un fitxer de tractament amb l'única finalitat de la gestió del personal, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Les dades de caràcter personal de les persones aspirants a la promoció seran incorporades en un fitxer automatitzat, el responsable del qual és «CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, S.L..»,

Els destinataris de la informació seran els diferents departaments en què s'organitzi, ara o en el futur, «CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, S.L..», així com també aquelles entitats que, per prestar serveis de col·laboració amb «CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, S.L..», tinguin la necessitat d'accedir-hi. Aquests accessos estaran regulats pel corresponent contracte de prestació de serveis entre el responsable del fitxer, «CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, S.L..», i l'entitat col·laboradora, de manera que es mantingui, en tot moment, el caràcter confidencial de la informació.

D'acord amb la normativa vigent sobre la protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants, atorga el seu consentiment lliure per al tractament de les seves dades personals. Aquest consentiment es basa en les següents premisses:

Cerdanyola Promocions Municipals, SLU es compromet a fer un ús lícit i legítim d'aquestes dades i utilitzar-les únicament amb la finalitat indicada.

Cerdanyola Promocions Municipals, SLU es reserva el dret a transferir les dades facilitades a una Administració Pública, o a una empresa, entitat o particular, sempre que aquesta transferència sigui legítima, segura i estigui encaminada a resoldre qüestions relacionades amb aquest contracte.

Cerdanyola Promocions Municipals, SLU es reserva el dret a prendre decisions automatitzades a partir de la informació continguda en els dades subministrades, sempre que aquesta decisió estigui vinculada a la finalitat per a la qual es varen cedir les dades.

Les dades subministrades es conservaran en fitxers electrònics i podran ser tractades, tant per poder assolir la finalitat d'aquesta sol·licitud, com a efectes d'arxiu o per l'elaboració d'estudis, avaluacions o estadístiques.

Cerdanyola Promocions Municipals, SLU aplicarà les mesures adequades per a la protecció de dades subministrades i evitar la seva destrucció, pèrdua, alteració, difusió o accés no autoritzat.

La persona interessada podrà exercir, en relació a les dades subministrades, els següents drets:

-Dret d'accés, per conèixer quines dades de caràcter personal té Cerdanyola Promocions Municipals, SLU i amb quines finalitats s'utilitzen.

-Dret de rectificació, per modificar les dades que siguin inexactes o incompletes.

-Dret de cancel·lació, per suprimir les dades que siguin inadequades o excessives per a la finalitat per la qual es varen subministrar.

-Dret d'oposició, per no tractar-les sense una finalitat legítima.

-Dret a supressió, per eliminar totalment les dades cedides dels fitxers on hi constin quan ja no siguin necessàries per la finalitat per a la qual es varen obtenir.

-Dret a la portabilitat, per a traslladar, copiar o transmetre les dades incloses en fitxers en poder de Cerdanyola Promocions Municipals, SLU al responsable de dades que la persona interessada designi, a ella directament.

-Dret a la limitació del tractament de les dades subministrades, en els casos previstos per la normativa vigent.

Per l'exercici dels drets esmentats caldrà adreçar-se, mitjançant petició formal, a Cerdanyola Promocions Municipals, SLU. La petició podrà formular-se presencialment a l'Oficina



## **CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU**

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o a les oficines de la societat al carrer de les Fontetes 3.

No obstant això, les persones aspirants accepten que la cancel·lació de les dades, en cas d'exercitar-se aquest dret, pot provocar la impossibilitat de la prestació de determinats serveis per part de l'empresa

A més d'exercir els drets esmentats, la persona interessada també podrà presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (carrer Rosselló, 214, Esc. A, 1r 1a; 08008 Barcelona; Tel. 93 552 78 00; Fax. 93 552 78 30; apdcat@gencat.cat; www.apdcat.cat) si considera que s'ha fet o s'està fent un ús indegut de les dades subministrades.

Cerdanyola del Vallès, maig 2019