

BASES GENERALS QUE HAURAN DE REGIR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DE SOCIETAT D'APARCAMENTS DE CASTELLDEFELS, S.A.

A) REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos/es per a la realització del procés selectiu, les persones aspirants hauran de posseir els requisits generals següents:

- a) Nacionalitat:
 1. Ser ciutadà espanyol o,
 2. Ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors o,
 3. Disposar de permís de treball vigent.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de publicació de les presents bases.
- c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) Habilitació: No estar inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

A més dels requisits generals, les persones aspirants hauran de posseir uns requisits específics per cada lloc de treball (titulació, experiència, formació específica complementària...) que s'indicaran a cadascuna de les ofertes concretes. Segons a la categoria que s'opti, en cada procés concret s'exigirà el nivell de català que correspongui.

B) PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS I PROCEDIMENT

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de provisió es presentaran en el termini que s'indicarà a cada oferta específica, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la web de l'Ajuntament de Castelldefels (www.castelldefels.org) i a la web de SAC, S.A. (www.sac.es); adreces on es podrà trobar la sol·licitud per poder prendre part.

Per les ofertes de treball corresponents a responsables de serveis o directius, a més es publicaran a un diari de gran circulació.

Les sol·licituds, juntament amb la documentació que s'indiqui a l'oferta, es podran presentar bé presencialment o mitjançant correu electrònic a les adreces que s'indicaran en cada una de les ofertes.

Els aspirants que no presentin aquesta documentació, juntament amb la sol·licitud, restaran exclosos del procés.

La resta de cursos, certificats, carnets o formació complementària també caldrà aportar-los juntament amb la sol·licitud. Els cursos, certificats, carnets o formació complementària no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

El llistat de persones admeses al procés de selecció, es publicarà a la pagina web de l'empresa (www.sac.es).

C) PROCÉS SELECTIU

En tots els processos de selecció es durà a terme un procés selectiu dels candidats que compleixin els requisits (generals i específics):

Es portaran a terme **proves selectives** específiques adaptades a cada lloc de treball a fi de valorar, entre d'altres aspectes, les habilitats i aptituds personals per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Es concretaran els tipus de proves i s'haurà de indicar, a més, com es valoraran.

S'especificarà, a més, el barem de puntuació que es farà servir per la **valoració dels cursos, certificats, formació** específica que sigui degudament acreditada.

Es realitzarà **entrevista personal** dels aspirants amb les persones que designi el Comitè de Selecció, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques del lloc de treball. S'indicarà la puntuació màxima de valoració de aquesta fase.

Pels supòsits de llocs de treball de responsables de serveis o directius, on pugui intervenir una empresa de selecció externa, no caldrà puntuació explícita. Els aspirants seran avaluats d'acord amb els procediments i eines habitualment emprats per aquestes empreses especialitzades, qui hauran de elaborar un informe complet del procediment seguit i un informe individual dels candidats que finalment accedeixin a la fase final. Aquesta fase final consistirà en una entrevista personal davant el Comitè de Selecció, que escollirà el candidat seleccionat entre els finalistes.

D) COMITÈ DE SELECCIÓ I PERSONES QUE EN FORMARAN PART

En els processos de selecció de responsables de Serveis o directius, en el comitè, a més del Gerent i personal de l'empresa que aquest designi, hi haurà personal tècnic de l'Ajuntament d'aquella àrea amb més vinculació amb el lloc de treball a cobrir.

A la resta de processos de selecció d'altres perfils, el comitè de selecció estarà format per l'encarregat/a i per algun tècnic responsable que designi el Gerent.

E) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en les diferents fases del procés.

L'ordre de puntuació determinarà el número de persones seleccionades segons el número de places especificades a cada procés.

Pels supòsits de selecció de responsables de serveis o directius, el Comitè de selecció escollirà el candidat entre els finalistes.

Les **dates de realització i el resultat de totes les proves** es farà públic a través del web de la empresa. Igualment es publicarà al web de l'empresa els aspirants que arribin a la fase final i el candidat o candidats finalment escollits.

A totes les publicacions, es farà servir un sistema que garanteixi la protecció de dades de caràcter personal dels participants en el procés.

F) BORSA DE TREBALL

En aquells processos on es constitueixi una borsa de treball temporal, les persones que un cop contractades finalitzin el seu contracte temporal, tornaran a formar part de la borsa de treball, passant a ocupar l'últim lloc.

La borsa de treball que es constitueixi tindrà una vigència temporal que s'especificarà en cada procés.

G) PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El/s aspirant/s proposats han de presentar a SAC, S.A., a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, els documents que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals. Com a mínim la documentació que caldrà aportar és la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feafentment que no està separat de dret de l'aspirant.

- c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats.

Consell d'Administració SAC, S.A

2/06/17

A red rectangular stamp is positioned on the left side of the page. The stamp contains the text 'Societat d'Aparcaments de Castelldefels' in a red, sans-serif font. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that is highly stylized and cursive.

Fernando Costa Vilarrasa
Gerent

Societat d'Aparcaments de Castelldefels, S.A.