



	FORMAT DE REGISTRE	Codi: FOR-RHL-0003
	BASES PROCÉS SELECTIU	Versió: 001 Pàgina: 1/13

BASES PROCÉS SELECTIU 2026/11 Cap SST

Bases reguladores de la convocatòria de selecció per Figueres de serveis, SA pel cobriment del/s lloc/s de treball vacant/s:

LLOC DE TREBALL (indicar número de vacants del lloc de treball a cobrir): 1 Cap de seguretat i salut en el treball (SST- PRL)
ÀREA DE SERVEI: Sistema Integrat de Gestió (SIG)
CATEGORIA LABORAL (indicar grup i nivell): Grup 2 Nivell 1 Subnivell 1
TIPOLOGIA DE CONTRACTACIÓ (indicar si és una necessitat indefinida o temporal i període de prova): Contracte indefinit amb període de prova 6 mesos.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la selecció (que es regirà pels principis d'igualtat, publicitat, capacitat i mèrit) **per a la contractació d'un/a persona** pel cobriment del lloc de treball vacant referenciat.

El sistema de selecció serà la lliure designació per l'òrgan competent de la societat de la persona més competent i idònia, entre les que hagin obtingut major puntuació en el procés selectiu.

La posterior contractació serà en règim laboral, dins del grup professional i nivell de valoració del lloc de treball vacant a cobrir indicat a aquestes bases que regulen el procés selectiu i el conveni col·lectiu de l'empresa plurimunicipal Figueres de Serveis, SA (codi conveni núm. 17001513011999).

2. Missió i Funcions.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL: Dirigir, planificar, coordinar, supervisar i impulsar l'estratègia de seguretat i salut en el treball de l'empresa, d'acord amb la normativa vigent, les directrius de la direcció gerència i els procediments interns, garantint la integració efectiva de la prevenció de riscos laborals a totes les àrees de servei en els àmbits de la seguretat en el treball, la higiene industrial, l'ergonomia i psicologia aplicada i la medicina del treball, vetllant pel compliment de les obligacions legals, la millora contínua del sistema de gestió de seguretat i salut en el treball i la protecció de la seguretat i salut de les persones treballadores.
FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL (a títol merament enunciatiu): - Col·laborar amb direcció gerència en la definició, planificació i desplegament de l'estratègia corporativa en matèria de seguretat i salut en el treball. - Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat preventiva de l'empresa desenvolupada conjuntament amb el Servei de Prevenció Aliè (SPA).

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: https://seu-e.cat/csv



**FORMAT DE REGISTRE****BASES PROCÉS SELECTIU**

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 2/13

- Vetllar perquè la prevenció de riscos laborals s'integri en la planificació, organització i gestió de totes les activitats i processos de l'empresa.
- Impulsar la integració de la seguretat i salut en la planificació i execució dels treballs, participant, quan sigui necessari, en les reunions de coordinació, planificació d'actuacions, inici d'obres o serveis i altres espais de decisió operativa, així com realitzant visites als centres de treball, instal·lacions, obres o actuacions a peu de camp, vetllant perquè els criteris preventius s'incorporin abans de l'inici i durant l'execució de les activitats.
- Planificar i realitzar visites preventives als diferents serveis per supervisar les condicions de seguretat i salut, impulsar la integració de la prevenció, assessorar els responsables operatius i verificar el compliment dels plans d'acció i de les mesures preventives.
- Dirigir, coordinar i supervisar el personal adscrit a l'àrea de Seguretat i Salut en el Treball, distribuint funcions, responsabilitats i objectius.
- Valorar i avaluar l'equip de treball assignat a l'àrea.
- Supervisar l'execució de les actuacions preventives, plans d'acció i mesures correctores derivades de les avaluacions de riscos, auditories, inspeccions o investigacions d'accidents.
- Supervisar el compliment dels plans anuals d'activitat preventiva elaborats conjuntament amb el SPA.
- Actuar com a interlocutor principal entre l'empresa i el Servei de Prevenció Aliè, la Mútua d'Accidents, la Inspecció de Treball (àmbit SST), les autoritats laborals i la resta d'organismes competents en matèria de seguretat i salut.
- Supervisar la coordinació d'activitats empresarials i vetllar pel compliment de les obligacions legals derivades de la concurrència d'empreses.
- Dirigir i supervisar la investigació dels accidents, incidents i malalties professionals, impulsant les mesures correctores necessàries per evitar-ne la repetició.
- Supervisar la planificació de la vigilància de la salut, la formació, la informació preventiva i les actuacions d'emergència desenvolupades pel tècnic/a de PRL i el SPA.
- Supervisar el seguiment de l'avaluació de riscos psicosocials i impulsar la implantació i seguiment de les mesures preventives derivades dels plans d'acció, en coordinació amb les àrees afectades i el Servei de Prevenció Aliè.
- Supervisar i coordinar la gestió integral dels equips de protecció individual (EPI) i de les proteccions col·lectives, vetllant per la seva adequació als riscos existents, el compliment de la normativa vigent i la seva disponibilitat a les diferents àrees de servei.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, impulsant les actuacions necessàries per garantir-ne la correcta aplicació a l'empresa. (Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, la normativa reglamentària que la desenvolupa i la resta de disposicions aplicables en matèria de seguretat i salut en el treball).

Original signat per:**LLUIS MARTINEZ ABAD**Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>



**FORMAT DE REGISTRE****BASES PROCÉS SELECTIU**

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 3/13

- Supervisar el compliment dels procediments aplicables als treballs amb riscos especials de l'Annex I del Reial decret 39/1997, vetllant per la correcta implantació de les mesures preventives pels responsables d'àrea i personal encarregat dels serveis.
- Liderar el manteniment, desenvolupament i millora contínua del Sistema de Gestió de Seguretat i Salut en el Treball conforme a la norma ISO 45001.
- Vetllar, en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals, pel compliment dels requisits aplicables als laboratoris acreditats conforme a la norma ISO 17025, en coordinació amb els caps responsables dels laboratoris.
- Dirigir la preparació, seguiment i desenvolupament de les auditories internes i externes, inspeccions i processos de certificació relacionats amb la seguretat i salut en el treball.
- Coordinar la definició dels objectius anuals de l'àrea, establir indicadors de seguiment i elaborar els informes periòdics destinats a direcció gerència.
- Participar en l'elaboració del pressupost anual de l'àrea i supervisar la correcta execució dels recursos assignats.
- Detectar les necessitats de l'àrea i promoure les contractacions de serveis, subministraments i equips necessaris, supervisant-ne l'execució d'acord amb la normativa de contractació aplicable.
- Assessorar la direcció gerència i la resta de responsables de servei en qualsevol qüestió relacionada amb la seguretat i salut en el treball.
- Impulsar la cultura preventiva de l'organització mitjançant accions de sensibilització, comunicació i millora contínua.
- Representar l'empresa davant organismes públics, institucions i entitats en l'àmbit de la seguretat i salut en el treball, quan sigui requerit.
- Liderar, fomentar i coordinar el treball transversal entre les diferents àrees de servei en matèria preventiva.
- Reportar i informar a direcció gerència de la pròpia gestió i de l'evolució de l'àrea.
- Assistir i/o participar a congressos, conferències, fòrums de millora, benchmarking i altres esdeveniments que tinguin relació amb el lloc de treball.
- Assistir a reunions convocades per altres àrees de servei i/o direcció gerència.
- Realitzar qualsevol gestió del personal adscrit a l'àrea, podent-ne delegar l'execució a la resta de l'equip i/o a un tercer.
- Realitzar les formacions necessàries pel desenvolupament del lloc de treball.
- Realitzar qualsevol tasca dins competències professionals.

El detall de funcions, tasques i responsabilitats del lloc de treball estan recollides a la Fitxa descriptiva del lloc de treball, i aquestes poden variar segons les necessitats de prestació del servei.

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00





3. Requisits per prendre part a les proves.

Coneixement de les llengües oficials.

En cas de no acreditar-se documentalment el nivell de català i castellà exigits, s'hauran de realitzar les proves de nivell, aquestes són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció les persones aspirants que no superin alguna d'aquestes proves.

Proves per acreditar el nivell:

1. Prova de català, nivell requerit:

NIVELL DE CATALÀ: C1

S'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que la comissió de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00





	FORMAT DE REGISTRE	Codi: FOR-RHL-0003
	BASES PROCÉS SELECTIU	Versió: 001 Pàgina: 5/13

selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

Requisits requerits (imprescindible aportar document acreditatiu vigent per ser admès al procés selectiu):

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones candidates reuneixin els requisits següents i aportin els documents acreditatius vigents durant el període de recepció de candidatures:

REQUISITS REQUERITS (formació, experiència, carnets, nivell català, competència i altres)
- Complir amb els requisits legals per ser contractat al territori espanyol.
- Haver complert 18 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.
Acreditar el nivell C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.
- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement suficient del castellà.
Formació acadèmica:
- Grau/Llicenciatura (preferiblement en l'àmbit tècnic o científic)
Experiència mínima:
Experiència acreditada mínima de 1 any en llocs de treball iguals o assimilables a Cap de seguretat i salut en el treball (PRL).
Nivell de català:
C1
Carnet/s de conduir: B
Competències:
Orientació a l'assoliment, responsabilitat, iniciativa, autonomia, pro activitat i treball en equip.
Altres: Vocació de servei i capacitat de lideratge transversal.

Tots els requisits requerits s'hauran de posseir i haver acreditat a la data de finalització del termini de presentació de les candidatures per ser admès al procés selectiu i prendre part de les proves, caldrà gaudir dels mateixos fins al moment de la contractació.

Es imprescindible l'aportació del títol de grau/licenciatura.

Amb la finalitat d'acreditat l'experiència, caldrà aportar informe de vida laboral i certificat d'empresa on es detalli el lloc de treball que s'ha ocupat i les tasques/projectes realitzats autònomament.

Requisits valorables (imprescindible aportar document acreditatiu vigent per ser valorats: titulació universitària de màster/postgrau i certificat d'empresa detallant lloc de treball ocupat, tasques i/o projectes realitzats):

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>



**FORMAT DE REGISTRE****BASES PROCÉS SELECTIU**

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 6/13

REQUISITS VALORABLES:

Treballs i coordinació preventiva a obres i instal·lacions.

Professional amb iniciativa, autonomia, criteri tècnic i capacitat de lideratge transversal, que vulgui implicar-se en un projecte de millora contínua, combinant el treball d'oficina amb la presència als centres de treball, instal·lacions i obres.

4. Incorporació de candidats a la selecció.

Per incorporar professionals a la selecció es procedirà a publicar l'anunci de la convocatòria a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA, FISERSA (<https://www.seu-e.cat/web/fisersa>). També es farà difusió en premsa i altres mitjans.

Les sol·licituds s'hauran de presentar a l'aplicació de registre de currículums de FISERSA: <https://apps.fisersa.com/CV/>

5. Llistat d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop acabada la fase d'incorporació de persones candidates, en el termini màxim de 5 dies laborables, es dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses a participar al procés selectiu, respectant la protecció de dades personals, la qual es publicarà a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA, (FISERSA) <https://www.seu-e.cat/web/fisersa>, indicant el termini d'esmena que es concedeixi a les persones excloses.

L'àrea de recursos humans indicarà a les persones candidates admeses, el lloc, la data i l'hora de les diferents proves selectives, cada prova és eliminatòria en cas de no superar-se, quedant la persona que no l'ha superat exclosa del procés selectiu.

Un cop finalitzades totes les proves selectives, es dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses després d'haver realitzat totes les proves selectives requerides, respectant la protecció de dades personals, la qual es publicarà a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA (FISERSA) <https://www.seu-e.cat/web/fisersa>, indicant el termini d'esmena que es concedeixi a les persones excloses.

Cada persona candidata ha de fer el seguiment del procés selectiu a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA (FISERSA) <https://www.seu-e.cat/web/fisersa>

6. Comissió de selecció.

L'òrgan de selecció el constituirà una comissió de selecció qualificadora dels exercicis i mèrits dels aspirants que serà designada pel Cap de Recursos humans i relacions laborals i aprovada pel Director gerent de Figueres de Serveis, SA, i estarà constituïda de la següent manera:

MEMBRES COMISSIÓ DE SELECCIÓ:

Director gerent

Cap adjunta a direcció i Cap de Recursos humans

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00





En cas de necessitat es podrà substituir qualsevol membre de la comissió de selecció, prèvia aprovació del director gerent.

La comissió podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb el/la Cap de Recursos humans.

La comissió queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

7. Fases del procés de selecció i desenvolupament de les proves selectives.

Al començament de cada fase, les persones candidates seran convocades en el dia i el lloc que es determini.

En qualsevol moment la comissió podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva identificació.

Primera fase. Avaluació curricular

Aquesta fase és eliminatòria de les següents fases, en el cas de no complir amb el perfil professional i requisits requerits.

Valoració del compliment dels requisits requerits.

Recepció dels currículums i documentació aportada. Es procedirà a l'avaluació dels mèrits acreditats per les persones admeses al procés selectiu d'acord amb els criteris d'avaluació inclosos en aquest apartat.

El compliment dels requisits requerits no dona cap punt al procés de selecció.

La no aportació de documentació o acreditació documental en vigor (**durant el període de recepció de candidatures**) que justifiqui els requisits requerits exclourà la persona candidata del procés selectiu.

Valoració del compliment dels requisits valorables. (10 punts)

Imprescindible aportar document acreditatiu vigent (informe de vida laboral i/o certificat d'empresa amb detall de tasques, responsabilitats i càrrec ocupat) de cada requisit valorable per poder obtenir la puntuació, l'acreditació cal aportar-la durant el període de recepció de candidatures, en cas de no aportació en temps i forma no es valorarà).

VALORACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS VALORABLES.

Valoració màxima (punts): 10 punts

(Indicar requisit valorable i puntuació/requisit):

Treballs i coordinació preventiva a obres i instal·lacions. Donarà 4 punts si s'acredita un mínim de 2 anys, i donarà 6 punts si s'acredita un mínim de 5 anys d'experiència. Cal acreditació amb certificat d'empresa relacionant les els treballs/obres/instal·lacions per poder ser valorat.

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD

Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00



**FORMAT DE REGISTRE****BASES PROCÉS SELECTIU**

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 8/13

Segona fase. Entrevista personal avaluació perfil professional requerit (competencial i curricular). (0 punts)

Aquesta fase no dona cap punt al procés selectiu.

La comissió de selecció realitzarà una entrevista únicament a les persones candidates que acreditin els requisits formatius i **aportin el detall d'experiència professional** (es facilitarà document a omplir) per avaluar més detalladament el perfil professional, la seva capacitació i l'experiència professional requerida.

Es comunicarà a les persones candidates data, lloc i hora per l'entrevista, aquesta entrevista pot ser individual o grupal, a requeriment de la comissió de selecció.

A l'entrevista s'explicarà el lloc de treball a cobrir i s'avaluaran les característiques actitudinals i aptitudinals de la persona, s'analitzarà minuciosament la seva experiència professional, així com la seva motivació i adequació al lloc de treball.

Previ a la realització de l'entrevista la comissió de selecció requerirà el detall de l'experiència professional, funcions, i responsabilitats dels llocs de treball ocupats amb anterioritat. La no aportació del detall i/o acreditació amb certificat d'empresa de l'experiència per part del candidat/a en temps i forma, la persona candidata quedarà fora del procés de selecció.

La NO superació de l'entrevista d'ampliació de valoració del perfil professional és eliminatòria, quedant exclosa la persona candidata del procés de selecció.

Tercera fase. Prova/es tècnica/iques selectiva/es.**Valoració màxima prova/es tècnica/iques selectives (punts): 45 punts**

Les proves selectives de coneixement tècnic estan relacionades amb les funcions, responsabilitats i tasques habituals del lloc de treball vacant. Aquestes poden ser teòriques i/o pràctiques en format paper o en digital.

Aquestes proves la Comissió de selecció les determina per cada procés selectiu segons el perfil requerit pel lloc de treball a cobrir, així com la seva tipologia, nombre i criteris de puntuació.

Les proves tècniques que es realitzaran per aquest procés selectiu són les següents:

- Realització d'una prova tècnica. Prova amb preguntes tipus test i/o casos a desenvolupar de coneixement tècnic. Les preguntes o casos, estan relacionats amb les funcions, tasques i responsabilitats del lloc de treball. Les respostes correctes sumen puntuació i les respostes incorrectes no resten.
La superació d'aquesta prova donarà **màxim 15 punts** al procés selectiu. Per superar la prova tècnica és necessari superar el 50% de la puntuació total.
La no superació de la prova tècnica, és eliminatòria, quedant exclosa la persona candidata del procés de selecció.

Màxim de candidatures que continuen al procés de selecció: 6 persones candidates**Original signat per:**

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>



**FORMAT DE REGISTRE****BASES PROCÉS SELECTIU**

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 9/13

Només continuaran al procés de selecció el màxim de persones candidates indicades, aquest màxim vindrà determinat per aquelles persones que obtinguin major puntuació a la/les prova/es tècnica/iques, la resta de persones candidates quedaran excloses del procés de selecció i NO formaran part de cap borsa de treball.

- Elaboració i presentació d'un projecte/memòria/pla de treball segons documentació i requeriments de la comissió de selecció, relacionat amb el desenvolupament d'un/s àmbit/s de treball de l'àrea de recursos humans i en relació amb les funcions, tasques i responsabilitats del lloc de treball (únicament i s'ha superat la prova tècnica). El projecte/memòria tindrà una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 25, mida DIN-A4 impreses per una sola cara.

El projecte donarà **màxim 30 punts** al procés selectiu.

La documentació i requeriments per l'elaboració del projecte/memòria es facilitaran a les persones candidates per correu electrònic.

El termini per a la realització i presentació del projecte és de 14 dies naturals des del dia de la seva sol·licitud, incloent la data de lliurament del mateix.

Els projecte/memòria es dirigiran al departament de recursos humans de Figueres de serveis, SA i es presentaran per Registre electrònic a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la seu electrònica de Figueres de serveis, SA:

<https://www.seu-e.cat/web/fisera>.

Per superar el projecte/memòria/pla de treball cal obtenir un mínim de 20 punts.

La no superació del projecte/memòria/pla de treball, és eliminatori, quedant exclosa la persona candidata del procés de selecció.

Aquesta memòria/projecte, únicament en cas d'haver obtingut el mínim de puntuació de 20 punts per ser superat, s'haurà d'exposar davant els membres de la comissió de selecció, en un temps màxim de **20 minuts**. Es comunicarà per correu electrònic dia i hora per l'exposició.

Finalitzada l'exposició els membres de la Comissió podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant. Es valorarà, en especial, la coherència tècnica, els aspectes organitzatius del pla de treball, la seva viabilitat i pragmatisme i l'adequació i idoneïtat del contingut.

El resultat d'aquesta fase donarà com a màxim 45 punts a la puntuació total (15 punts la resolució de la prova tècnica i 30 punts l'elaboració i presentació d'un projecte/memòria/pla de treball).

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Identificador unívoc: 178332939944465
Identificador unívoc de l'origen: 2026 11 bases
Estat d'elaboració: Original

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: https://seu-e.cat/csv



**Quarta fase. Prova/es psicotècniques. (0 punts)**

Aquesta fase no dona cap punt al procés selectiu.

Avaluació Psicotècnica del perfil requerit pel cobriment del/s lloc/s de treball vacant/s.

Part d'aquesta avaluació psicotècnica (test/s) la realitzarà una consultora externa especialitzada.

- Realització d'una avaluació psicotècnica composta per una/vàries proves tipus test (test EFAl, test DISC i/o altres que la Comissió de selecció consideri).

La consultora externa especialitzada realitzarà un informe amb la valoració d'apte o no apte segons el perfil requerit sol·licitat pel cobriment del lloc de treball vacant.

La NO superació de l'avaluació psicotècnica (tests) és eliminatòria, quedant exclosa la persona candidata del procés de selecció.

Quinta fase. Entrevista amb els membres de la Comissió de selecció.**Valoració màxima entrevista (punts): 45 punts**

La Comissió durà a terme una **segona entrevista de caràcter tècnic, competencial, i d'incidents crítics**, amb l'objectiu de contrastar i ampliar la informació obtinguda en les fases anteriors del procés de selecció.

Aquesta entrevista permetrà **verificar la capacitat de les persones candidates per assumir les tasques, funcions i responsabilitats** inherents al lloc de treball, així com **avaluar la seva alineació amb la cultura corporativa i els valors** de l'empresa. Igualment, la Comissió podrà formular les preguntes i sol·licitar els aclariments que consideri adients per garantir una valoració rigorosa de cada candidatura.

La NO superació de l'entrevista segons el perfil requerit és eliminatòria, quedant exclosa la persona candidata del procés selectiu.

En cas d'incompareixença, la persona candidata quedarà exclosa del procés de selecció, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar de manera fefaent dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona candidata serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

8. Qualificació de les proves selectives i disposicions de caràcter general.

En el cas de no realitzar o no superar alguna de les proves determinades a cada fase, la persona candidata quedarà exclosa del procés de selecció.

La puntuació definitiva del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les fases (si s'han anat superant cada

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00





una d'elles) i s'ha superat l'entrevista de la fase 5.

En cas d'empat, la persona candidata que hagi obtingut millor puntuació a les proves (prova tècnica escrita i projecte) serà la persona finalista del procés de selecció.

L'empresa es reserva el dret de realitzar prova pràctica si ho considera adient pel lloc de treball a cobrir.

La comunicació de l'inici del procés selectiu, així com les convocatòries a la realització de proves, resultats de les mateixes i entrevistes durant el procés de selecció es realitzarà mitjançant correu electrònic, únicament a les persones que vagin superant les fases del procés selectiu fins el tancament del procés.

Al final de la Fase 1 i finalitzades les fases 2, 3 i 4 (agrupades) del procés selectiu, la Comissió farà públiques a la seu electrònica de FISERSA la relació de persones admeses i excloses per continuar a la última fase del procés selectiu (fase 5).

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, fent-se públic en qualsevol dels llistats i publicacions conseqüència de la present selecció exclusivament els dígits 4t, 5è, 6è i 7è del DNI de les persones aspirants (***4567**)

9. Resultat del procés de selecció.

La persona candidata amb major puntuació, serà la persona finalista del procés de selecció, la resta de persones candidates no es consideraran candidats/es seleccionats/des i NO formaran part de cap borsa de treball.

El resultat final del procés de selecció es publicarà a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA, (FISERSA).

<https://www.seu-e.cat/web/fisersa>

Finalitzat el procés selectiu la comissió elevarà la proposta de contractació al Director gerent.

La proposta de contractació proposarà la contractació d'aquella/es persona/es que hagin obtingut la major puntuació del procés selectiu per la cobertura de la plaça/ces vacant/s,

i a més a més, relacionarà les següents persones que hagin superat el procés de selecció ordenades de major a menor puntuació, les quals podran optar seguint el mateix ordre al lloc de treball vacant en el cas de renúncia de la persona finalista del procés de selecció.

Una vegada cobert el lloc de treball vacant quedarà sense efectes la relació de persones que havien superar el procés selectiu, no formant part de cap borsa de treball.

El Director gerent autoritzarà al/la Cap de Recursos humans per a realitzar totes les gestions que calguin per a dur a terme la contractació de la persona seleccionada.

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00





10. Acceptació del lloc de treball vacant i presentació de documentació per la contractació.

Cada persona aspirant proposada comunicarà (a requeriment de Figueres de Serveis, SA,) a l'àrea de recursos humans dins del termini màxim de 2 dies laborables des que es faci pública a la seu electrònica de Figueres de Serveis, SA, (FISERSA) <https://www.seu-e.cat/web/fisera> la seva acceptació del lloc de treball vacant que ha estat seleccionat, així com els documents necessaris per a la seva contractació.

També es presentarà:

- 1.- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
- 2.- Justificació i còpia del títol acadèmic exigít.
- 3.-Altres dades requerides per a la contractació.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada per la comissió no comunica l'acceptació del lloc de treball, o no presenta la documentació requerida per a la contractació, no podrà ser contractada, quedant anul·lades totes les seves actuacions.

En cas que la persona aspirant proposada per la comissió no pugui ser contractada es podrà contractar la persona aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés selectiu.

11. Incidències i recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i la contractació de personal, podrà interposar-se reclamació formal escrita, que es presentarà davant el registre general de Figueres de Serveis, SA, a l'atenció del departament de Recursos humans.

El termini per interposar aquesta reclamació serà de **2 dies naturals, comptats des del dia de la publicació**, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

La comissió està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

12. Legislació aplicable.

En tant que Figueres de Serveis, SA, és una societat privada plurimunicipal dels ajuntaments de Figueres, Vilafant i el Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant hagi estat contractat, li serà aplicable la normativa laboral vigent, concretament l'Estatut dels treballadors/es (Real Decret Llei de 2015, de 23 d'octubre), el conveni col·lectiu de Figueres de serveis, SA (codi conveni núm. 17001513011999), el Codi ètic i de Conducta de Figueres de serveis, SA i altra normativa interna aprovada per la Direcció gerència.

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

Identificador unívoc: 178332939944465
Identificador unívoc de l'origen: 2026 11 bases
Estat d'elaboració: Original

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>





FORMAT DE REGISTRE

BASES PROCÉS SELECTIU

Codi: FOR-RHL-0003

Versió: 001

Pàgina: 13/13

13. Règim de protecció de dades.

S'informa que amb la formalització i presentació de la candidatura les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la normativa vigent de protecció de dades.

Figueres de Serveis, SA (FISERSA)
Òrgan: Gerència
Títol: 2026 11 bases
Origen del document: Administració
Codi Segur de Verificació: 991406500406072026067E917F55CC generat el 06/07/2026 11:16:58 +0200
URL de descàrrega del document: <https://seu-e.cat/csv>
Identificador unívoc: 178332939944465
Identificador unívoc de l'origen: 2026 11 bases
Estat d'elaboració: Original

Signatura

Original signat per:

LLUIS MARTINEZ ABAD
Figueres de Serveis, SA (FISERSA) - CIF A17102740
Signatura realitzada en data 06/07/2026 10:08:26+02:00

