

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA EVENTUAL CON CATEGORÍA DE AGENTE DE APARCAMIENTO EN CÁDIZ

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección de personal laboral temporal para cubrir un puesto de trabajo como Agente de aparcamiento, encuadrado en el nivel III del grupo Operativo correspondiente al II Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el sector de aparcamientos y garajes.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Modalidad contractual: Contrato de interinidad por sustitución de trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (art.15.1.c R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).

Duración: Fecha de inicio aproximada 01/10/2021. Fecha de finalización: fin proceso incapacidad temporal. Período de prueba: 1 mes.

Jornada: Jornada 40 horas semanales, de lunes a domingo y en turno horario continuado.

Centros de trabajo: Rotación aparcamientos sitios en Cádiz capital, según cuadrante de turnos.

Perfil de tareas a desarrollar: Anexo I Bases Convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos que a la fecha de presentación de solicitudes, y durante el contrato deben cumplir quienes concurren como aspirantes al presente proceso selectivo, serán los siguientes

1.-Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.-Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



3.-Titulación: certificación académica acreditativa de conocimientos correspondientes Graduado Escolar; Certificado de Estudios Primarios; Superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años; titulación equivalente.

Aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

5.-Compatibilidad funcional: poseer capacidad funcional para realizar las tareas.

6.-Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que realizaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

7.- Encontrarse inscrito/a como desempleado/a demandante de empleo en la fecha de presentación de solicitud a las pruebas o demandante de mejora de empleo.

8.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos podrá ser copia, siempre y cuando los originales de todos los documentos se presenten para su comprobación cuando el Tribunal lo solicite y, en todo caso, antes de adjudicar la plaza.

Si en algún momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las partes, acordará su exclusión, comunicándole las exactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que no presenten la documentación original correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos. No valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificados antes de la fecha final del plazo para presentar la solicitud. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.



La acreditación de nacionalidad y edad, se realizará mediante aportación de fotocopia simple del D.N.I, N.I.E o Pasaporte, con plena vigencia. Se deberá presentar junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de la titulación se realizará mediante aportación de fotocopia simple del título legalmente expedido o, en su defecto, de la certificación académica que acredite haber realizado y superado estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título. Se presentará junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de la habilitación profesional, se realizará mediante declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a la que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Presentar junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad). Se llevará a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo.

No podrá ser contratado como personal temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

CUARTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Don Rafael Torres Álvarez (Encargado)
Secretaria: Doña Yolanda Nogueira Prado (Técnico Admvo DEZF)
Vocal: Doña Vanesa Martín Camerino (Agente aparcamiento)
Vocal: Don Jesús Villena Marchante (Agente aparcamiento)
Vocal: Doña María del Carmen Pereira Grimaldi (Encarga)

Se designan como **suplentes** del Tribunal a las siguientes personas, sustituyendo a los titulares cuando por cualquier causa no puedan asistir a las sesiones del mismo: D. Raquel Penco Galle (Responsable RRHH CZFC), como Presidenta, D. M^a del



Carmen del Valle Castro (Oficial Admvo DEZF) como Secretaria, D. Javier Carmona Barroso y D. Jesús Vidal Mediavilla como vocales.

El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando decisiones motivadas al respecto.

Se encuentra facultado para resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten, pudiendo tomar las medidas que estime necesarias para el buen orden y cumplimiento de esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso, incorporando el resultado de las mismas al expediente que ha de juzgar. Todo personal que preste auxilio al Tribunal se limitará al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o de las tareas que le hayan sido encomendadas para la realización de las distintas fases del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO

A.- PROCESO DE PRESELECCIÓN

El proceso de preselección se realizará a través de publicación de oferta en Oficina del **Servicio Andaluz de Empleo** sita en la localidad de Cádiz.

A la presente convocatoria se dará publicidad a través de la página de empleo público administración.gob.es así como en edición de prensa local del ámbito geográfico de influencia del centro de trabajo y en la página web de la entidad,



<https://www.zonafrancacadiz.com/servicios/desarrollo-empresariales/aparcamientos/>

Transcurrido el plazo de publicidad de la oferta por el SAE (5 días), la oficina pública de empleo remitirá a la sociedad mercantil el listado de candidatos/as preseleccionados/as y documentación soporte de los/as candidatos/as, continuando la empresa con el proceso de selección, indicando en su página web y centro de trabajo la fecha, lugar y hora de inicio de pruebas selectivas.

B.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo seguido por la mercantil Aparcamientos Zona Franca Cádiz S.LU se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, y conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

La presente convocatoria incorpora el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, sobre la base del artículo 14 de la Constitución Española, de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y del Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Este proceso se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

1.- Concurso de méritos: 6 puntos.

1.1.- Formación: (Máximo 2 puntos)

-Titulación académica distinta a la mínima requerida, relacionada con la categoría convocada: 1 punto cada titulación.

-Cursos complementarios relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de atención al cliente:

De 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.
De 41 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.
De 61 a 80 horas: 0,35 puntos por curso.
De 81 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.

-Cursos complementarios relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de ofimática así como en materia de operaciones en terminales de cobro:



De 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.
De 41 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.
De 61 a 80 horas: 0,35 puntos por curso.
De 81 a 100 horas: 0,50 puntos por curso

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete, mediante fotocopia de los diplomas o títulos de que se traten, cuyos contenidos deben estar especificados y que hayan sido impartidos por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados oficialmente.

1.2.- Experiencia profesional: (Máximo 4 puntos)

-Experiencia profesional en la competencia de agente de aparcamiento de garajes en el ámbito del sector público: 0,50 puntos por mes completo.

La experiencia debe acreditarse en la Administración General del Estado o sus Organismos Autónomos, Administraciones Generales de las Comunidades Autónomas o sus Organismos Autónomos, Entes Locales Sector Público, Entidades Sector Público Estatal y Sociedades Mercantiles del Sector Público Estatal.

-Experiencia profesional en la competencia de agente de aparcamiento de garaje, en cualquier sector de actividad: 0,30 puntos por mes completo.

Sólo se valorarán los méritos que se acrediten con la presentación de documentación mediante copia de contratos de trabajo o de certificados de servicios prestados (debe constar explícitamente fecha de inicio, fecha de fin, denominación del puesto y funciones desempeñadas). Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

Fracciones de tiempo inferiores al año se realizarán para meses completos de 30 días, a contabilizar sobre la base del Certificado de Vida Laboral.

2.- Entrevista personal: 4 puntos.

Consistirá en la realización de una entrevista de defensa curricular que versará sobre la experiencia y los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso, y se dirigirá a valorar la adecuación del/la candidato/a al puesto.



Se valorará disponer de las siguientes competencias profesionales:

- a. Capacidad en la resolución de conflictos.
- b. Disposición a aprender, apertura a la polivalencia funcional.
- c. Facultad para integración como miembro de un equipo de trabajo.

Se calificará de 0 a 4 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes.

SEXTA.- CALIFICACION DEFINITIVA

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases. Junto a la puntuación total, figurará además las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

SEPTIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Finalizadas las pruebas, el Tribunal efectuará la valoración global y publicará en la página web de la entidad, así como en tablón de anuncios del centro de trabajo, la relación total de candidatos/as con sus calificaciones.

El Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por todos/as los/as aspirantes y formulará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, que elevará a la máxima representación de la Entidad, con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Resultará seleccionada la primera persona de la expresada lista que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada.

En caso de rehusar, la segunda persona y así sucesivamente hasta cubrir definitivamente la plaza.

Contra el presente proceso selectivo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Administradora Única de la mercantil Aparcamientos Zona Franca Cádiz S.LU en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Así mismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se da traslado de la presente convocatoria a la Representación Legal de los Trabajadores, así como a la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz en calidad de accionista mayoritario de la sociedad mercantil.

En Cádiz a 23 de Septiembre de 2021.

Fdo.: María del Pilar González Vázquez
Administradora Única

