

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CON CATEGORÍA DE AGENTE DE APARCAMIENTO EN LA ENTIDAD APARCAMIENTOS ZONA FRANCA S.L.U.

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección de personal laboral temporal para cubrir tres plazas de Agente de aparcamiento, encuadrada 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. (Código 71100025012011), BOJA núm. 146, de fecha 30 de julio de 2018.

Las plazas a convocar se corresponden con el cupo anual 2023 autorizado para Aparcamientos Zona Franca Cádiz, mediante Resolución de la Directora General de la Función Pública, de fecha 24 de julio de 2023 (expediente 230373)

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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

La designación para el puesto se realizará sobre la base de los principios de mérito y capacidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Modalidad contractual: contrato de trabajo eventual (Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre; Art.15.2 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).

Duración: 2 contratos: Fecha de inicio: 04/08/2023. Fecha de fin: 03/11/2023
Período de prueba: 1 mes.

1 contrato: Fecha de inicio: 04/08/2023. Fecha de fin: 03/10/2023
Período de prueba: 1 mes.



Jornada: Jornada 40 horas semanales, de lunes a domingo y en turno horario continuado. Rotación en turno semanal de mañana / tarde / noche según cuadrante del centro de trabajo.

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

Perfil de tareas a desarrollar: Anexo I Bases Convocatoria.

Número de contratos: Tres.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los requisitos que tanto en la fecha de presentación de solicitudes como durante el contrato de trabajo 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.

4.-Situación laboral: estar desempleado y haberlo estado, al menos, durante los tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la preselección por parte del organismo a los Servicios Públicos de Empleo, en el momento de participar en el proceso de selección, así como el de hallarse inscritos como desempleados en la fecha de formalización del contrato, pero no será exigible durante el período que medie entre uno y otro



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.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos deberá ser copia autenticada.

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, a requerimiento del Tribunal 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, se deben cumplir a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación de nacionalidad y edad, se realizará mediante aportación de copia auténtica 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 copia auténtica 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). En virtud del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, ningún ciudadano/a podrá ser excluido de las pruebas por un diagnóstico en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo. 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 (Jefe Sección)
Secretaria: Doña Vanesa Martín Camerino (Oficial Administrativa)
Vocal: Doña Milagros Gómez Carnero (Agente Aparcamiento)
Vocal: Don Jesús Villena Marchante (Agente aparcamiento)
Vocal: Doña María del Carmen Pereira Grimaldi (Encargada)

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. Yolanda Nogueira Prado (Titulado Medio DEZF) como Presidenta.
D. M^a del Carmen del Valle Castro (Oficial Administrativa DEZF) como Secretaria.
D. Miguel Martín Camerino, D^a Antonio Ariza Mora 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.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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 la Oficina del **Servicio Andaluz de Empleo** sita en la localidad de Cádiz.

A la presente convocatoria se dará publicidad a través de la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es, 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.

Este proceso se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

1.- Concurso de méritos: 6 puntos.

1.1.- Formación: (Máximo 2 puntos)

-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 documentalmente, mediante copia autenticada de los diplomas o títulos de que se traten, donde conste la certificación o la denominación del curso, número de horas del mismo y el temario, y que hayan sido impartidos por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados oficialmente.



La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

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 año completo.

-Experiencia profesional en la competencia de agente de aparcamiento de garaje, en el sector privado: 0,30 puntos por año completo.

Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica de contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse, certificación de funciones emitida por la entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin, o en su defecto, declaración jurada. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 de trabajo.

Se valorará igualmente disponer de las siguientes competencias profesionales:

- Capacidad en la resolución de conflictos.
- Disposición a aprender, apertura a la polivalencia funcional.
- 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.

SÉPTIMA.- 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 de los tres puestos de trabajo, que elevará a la máxima representación de la Entidad, con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Resultarán seleccionadas las tres primeras personas de la expresada lista que deberán corresponderse con las tres puntuaciones más altas otorgadas.

En caso de rehusar, la cuarta 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 demanda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Social de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

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.

Cádiz, a 26 de julio de 2023.- La Administradora Única societaria, M^a del Pilar González Vázquez.



ANEXO I

- Titulación requerida: certificación académica acreditativa de Graduado Escolar; Certificado de Estudios Primarios; Superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años; titulaciones equivalentes a las anteriores.

- Experiencia requerida: no excluyente. Valoración en fase de méritos.

- Descripción del puesto de trabajo objeto de convocatoria:

El convenio colectivo de aplicación del Sector de Aparcamientos y Garajes de Andalucía (código: 71100025012011), establece en su artículo 35, funciones del personal cuyas tareas pertenecen al Grupo Operativo, que se define por ser quien ejecuta, gestiona y desarrolla tareas propias de la actividad.

El puesto de Agente de Aparcamiento pertenece al Nivel III.3: personal que con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado/a, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo, siendo de éstas las principales:

-Recogida, valoración y cobro de tiques, así como el cobro de servicios varios.

-Verificación y control de caja y cajeros automáticos.

-Práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, entrega, custodia e ingreso de recaudaciones y efectos de todo tipo.

-Venta de productos o servicios de empresa y cobro de recibos, así como la elaboración de documentos necesarios para el control y el funcionamiento de la empresa.

-Control de los accesos peatonales y de vehículos al centro de trabajo, dando aviso – conforme a instrucciones que reciba- de cuantos incidentes detecte forma inmediata.

-Supervisión y gestión de instalaciones para su correcto mantenimiento en condiciones adecuadas para el uso por el público, efectuando su limpieza, puesta en servicio/cierre de motores, cuadros eléctricos e instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos electrónicos, así como su primario mantenimiento -engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, sumideros, papeleras).

-Conservación en buen estado de la taquilla, caja, cajeros, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda.





-Atención a los clientes del establecimiento que demanden información y en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general. Informará sobre condiciones y precios, tomará nota de los encargos y dará traslado a su superior.

-Responder las llamadas telefónicas del establecimiento.

-Ordenar y situar los vehículos en el interior del aparcamiento, siempre que las especificaciones del centro así lo demanden.

-Controlar la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar de forma externa.

