

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, CON LA CATEGORÍA DE AGENTE DE APARCAMIENTO SUJETA AL CONVENIO COLECTIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA EL SECTOR DE APARCAMIENTOS Y GARAJES EN LA ENTIDAD APARCAMIENTOS ZONA FRANCA S.L.U.

OBJETO

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección mediante el sistema de libre acceso, para la cobertura de una plaza de personal laboral indefinido, con la categoría de Agente de aparcamiento, encuadrado en el nivel III del grupo Operativo del 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.

La plaza a convocar se corresponde con la tasa de reposición 2022 autorizada a Aparcamientos Zona Franca Cádiz, mediante Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de la Función Pública, de fecha, de fecha 18 de marzo de 2022 (Expediente 220172).

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 de 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 y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

1. .- NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral indefinido con la categoría de Agente de Aparcamiento, mediante sistema de libre acceso.

Cotización: Régimen General Seguridad Social.

Duración: Indefinida

Jornada: De manera general, la jornada será de 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.

Retribución: A efectos retributivos este puesto se encuadra 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), quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

1.2.- El proceso de selección se desarrollará mediante sistema de concurso-oposición.

La información relativa a la descripción de la plaza se detalla en Anexo I de las Bases de la convocatoria.

La información relativa a temario, ejercicios y valoraciones se encuentra en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

1.2.1 La fase de oposición se compondrá de

-Un ejercicio teórico-práctico (tipo test), relacionado con el temario que se relaciona en Anexo II a las Bases de la convocatoria.

1.2.2. La fase de concurso: Se compondrá de dos fases:

1.2.2.1.- Valoración de méritos alegados.

1.2.2.2.- Entrevista de defensa curricular.

1.2.3. El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

1.2.4. La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

1.3.- Entre los/as aspirantes que superen el proceso de selección y acrediten los requisitos exigidos sólo una persona optará a formalizar contrato, coincidiendo con el número máximo de plazas convocadas: 1.

No se podrá formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

1.4.- A efectos de comunicaciones y publicaciones a emitir por la entidad para esta convocatoria, los medios en los que se llevarán a efecto serán la página web de la Entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/> y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es



2. REQUISITOS:

Los requisitos que 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 RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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: Estar en posesión como mínimo del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, 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, expedidos por la autoridad española competente.

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

5.-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 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

6.- Formalidades de los documentos:

La documentación acreditativa de los requisitos deberá aportarse mediante copia auténtica.



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 inexactitudes 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 acreditativa 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 justificadas antes de la fecha final del plazo otorgado para ello. 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 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 realiza 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.

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, debiendo estar a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo.

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

Todas las condiciones y circunstancias alegadas por los/as aspirantes, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.



El Tribunal no valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificadas antes de la fecha final del plazo.

3. SOLICITUDES

3.1.- Las personas que deseen participar en este proceso deben cumplimentar **el modelo de solicitud de admisión** a pruebas selectivas que figura en el Anexo III de la presente convocatoria, el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/>

3.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/> y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

Las solicitudes deben ir dirigidas a la Administradora única de Aparcamientos Zona Franca S.L.U., acompañadas de la documentación para la acreditación de requisitos y méritos que se aleguen.

En virtud de lo dispuesto en el R.D 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la presentación de solicitudes y documentación se realizará a través de la dirección de correo agenteaparcamiento_tr@azfc.es

No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel en la siguiente dirección: Edificio Heracles, planta baja. Recinto Interior Zona Franca de Cádiz, C/Ronda de Vigilancia s/n, C.P.: 11.011, Cádiz.

La no presentación en plazo y forma de la solicitud conllevará la exclusión del proceso.

Todos los documentos deben estar redactados en castellano.

3.3.- A la solicitud, se acompañará:

a) Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria (a excepción del certificado relativo a compatibilidad funcional).



b) Documentación acreditativa de los méritos que desee le sean valorados en fase de concurso, sobre la base de aquellos que puedan ser alegados y se recogen en Anexo II.

c) Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio para la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador elevará propuesta a la Administradora Única, quien dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

4.2.- Asimismo, en la resolución se otorgará un plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación para la corrección de los defectos subsanables que hayan motivado, en su caso, la omisión o exclusión del / la aspirante.

4.3.- Transcurrido dicho plazo y comprobadas las subsanaciones que en su caso puedan producirse, se publicará resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.4.- En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se indicará la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada caso la adaptación concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, o, en su caso, la razón de la denegación.

Junto con la publicación de la lista definitiva se determinará la fecha, lugar y hora del ejercicio escrito de la fase de oposición.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:



Presidente: D. Rafael Jesús Torres Álvarez (nivel II Grupo Soporte- Jefe de Sección)
Secretaria: D^a. Vanesa Martín Camerino (nivel III Grupo Soporte- Oficial Administrativa)
Vocal: D. Javier Carmona Barroso (Agente aparcamiento)
Vocal: D. Jesús Villena Marchante (Agente aparcamiento)
Vocal: D^a María del Carmen Pereira Grimaldi (nivel I Grupo Operativo- 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:

Presidenta suplente: D^a. Teresa Pazo Soto (Coordinadora EEP-2A)
Secretaria suplente: D^a. Patricia Fernández Bollullos (Jefe 2^a- Grupo II Nivel 4)
Vocal suplente: D. Miguel Martín Camerino (Agente aparcamiento)
Vocal suplente: D. Antonio Ariza Mora (Agente Aparcamiento)
Vocal suplente: D. Jesús Vidal Mediavilla (Agente aparcamiento)

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/> un breve curriculum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación por cuenta de nadie.

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

5.3.- 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.

5.4.- 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.



5.5.- 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.

5.6.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/>

A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del centro de trabajo sita en Avenida Ronda de Vigilancia s/n C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 261 316.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- El proceso selectivo seguido por la mercantil Aparcamientos Zona Franca Cádiz S.L.U. 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.

El proceso selectivo consta de una fase de oposición y una fase de concurso.

La información relativa al ejercicio y las valoraciones se encuentra en el Anexo II de las bases de la presente convocatoria.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "W". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de Estado



nº 180 de 29 de julio de 2023).

6.3.- Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

Excepcionalmente, si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de la fase/ejercicio que hubiera quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

6.4.- El Tribunal de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

Con anterioridad a la realización de la prueba, se publicará en la página web de la entidad los criterios de valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria. En el plazo máximo de dos días a contar desde la finalización del ejercicio se publicará en la misma página las plantillas correctoras de la prueba con respuestas alternativas.

6.5.- Concluido el ejercicio teórico-práctico, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para realizar alegaciones.

6.6.- Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de ejercicio, así como la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas que hayan superado el ejercicio.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con valoración definitiva de méritos.

6.7.- Concluida la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación total obtenida en el proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.



7. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal elevará a la Administradora Única de Aparcamientos Zona Franca, la relación de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo con sus calificaciones parciales y total, relacionándolos/as por orden de mayor a menor puntuación, proponiendo la contratación de la primera persona de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, plazo para la firma del contrato e incorporación.

7.2.- En caso de empate, el desempate se resolverá a favor del/la aspirante con mayor puntuación en la experiencia profesional. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, será seleccionada para ocupar el puesto de trabajo ofertado, la persona con mayor puntuación en el apartado de formación.

7.3.- No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

8. ADJUDICACIÓN DE PLAZA

8.1.- La adjudicación del puesto se realizará de acuerdo con la puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada a través de los medios establecidos en estas bases.

8.2.- El/la aspirante que resulte seleccionado/a deberá superar un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el departamento de Recursos Humanos realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo, debiendo emitir la pertinente certificación al respecto para incorporarlo a su historial laboral.

8.3.- En caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, desistiera de la contratación causando baja definitiva, o la certificación por el departamento de recursos humanos respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba resultara desfavorable, la plaza será adjudicada al candidato/a de la relación definitiva de aprobados cuya puntuación ocupe el siguiente lugar.

Asimismo, si una vez formalizado el contrato, el/la aspirante contratado causara baja definitiva, se podrá sustituir por el/la siguiente candidato/a según el orden de puntuación.



10.- NORMA FINAL

10.1.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio Colectivo provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

10.2.- 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.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica. La Administradora Única societaria, M^a del Pilar González Vázquez.



ANEXO I

Descripción puesto:

Nivel III – GRUPO OPERATIVO- AGENTE DE APARCAMIENTO

Ámbito Territorial: Cádiz

Titulación mínima requerida:

Estar en posesión como mínimo del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar; Certificado de Estudios Primarios; Superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años; titulación equivalente.

Funciones principales del puesto:

El puesto de Agente de Aparcamiento (según artº 35 del convenio colectivo de aplicación al sector de aparcamientos y garajes de Andalucía código: 71100025012011) pertenece al Nivel III del Grupo Operativo. Punto 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 la clientela del establecimiento que demande 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.

Código seguro de Verificación : GEN-ab4a-dedd-d700-a430-df37-b50d-0bfd-9781 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en el proceso selectivo será de 50 puntos, conforme al siguiente desglose:

CONCURSO - OPOSICIÓN		Máximo 50 puntos
A.- FASE OPOSICIÓN		Máx. 30 puntos
B.- FASE CONCURSO	Méritos formativos	Máx. 6 puntos
	Méritos profesionales	Máx. 10 puntos
	Entrevista curricular defensa	Máx. 4 puntos

1. A) FASE DE OPOSICIÓN: 30 PUNTOS.

Consistirá en una prueba teórico- práctica de conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto, descritas en el anexo I de las Bases de la convocatoria y con conocimientos de temario de este anexo II.

Constará de 20 preguntas con tres opciones de respuesta y una única opción válida. Cada respuesta correcta se valora con 1,5 puntos, mientras que las respuestas incorrectas tendrán una penalización de 0,5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de 45 minutos para realizar la prueba.

Deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos para considerar superada la prueba. La no superación de la prueba supone la exclusión del proceso selectivo.

Finalizada esta fase, los aspirantes que la hayan superado accederán a las siguientes fases de concurso de méritos y entrevista personal.



B) FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS.

En esta fase se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes hasta un máximo de 20 puntos.

La documentación susceptible de valoración en la fase de concurso deberá presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso

Esta fase de concurso se compondrá de dos fases:

- Valoración de méritos alegados.
- Entrevista de defensa curricular.

1.- Valoración de méritos alegados.

En esta fase serán valorados los méritos académicos y profesionales acreditados por los/las aspirantes, según el siguiente desglose:

- Méritos formativos (máximo de 6 puntos)
- Méritos profesionales (máximo de 10 puntos)

Los criterios de valoración de méritos serán los siguientes:

1.1.- Méritos formativos: (Puntuación máxima 6 puntos)

A.- Titulación académica superior a la mínima exigida (relacionada con la categoría convocada), a razón de 0,50 puntos por cada titulación. Hasta un máximo de 1 puntos.

B.- Formación complementaria vinculada a las materias y funciones indicadas. Serán objeto de valoración los méritos formativos relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de gestión de cobros, liquidaciones y cuadros de caja, mantenimiento básico, control de acceso, limpieza de instalaciones, habilidades comerciales / atención al cliente, documentación y ofimática, prevención de riesgos laborales, conocimientos de inglés.



Se valorarán los seminarios/cursos realizados en los diez años anteriores a la convocatoria. Hasta un máximo de 5 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,25 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

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

1.2 Experiencia profesional: (Máximo 10 puntos)

Se valorarán según el siguiente baremo:

1.2.1.- Experiencia en puesto con funciones similares en el sector público:

A razón de **0,20 puntos** por cada mes completo acreditado de experiencia, dentro de los quince años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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

1.2.2.- Experiencia profesional en un puesto con funciones similares, en el sector privado:

A razón de **0,10 puntos** por cada mes completo acreditado de experiencia, dentro de los quince años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o 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 el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Entrevista personal: 4 puntos.

La entrevista versará sobre 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 centrará en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de la persona candidata al puesto.

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.

3. Contenido y temario del test de conocimiento:

- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales.
- Conocimientos de cultura general (comprensión lectora, razonamiento matemático...).
- Atención al cliente y gestión de conflictos
- Gestión de cobros
- Mantenimiento básico y limpieza de edificios
- Conocimientos básicos de Seguridad Vial.
- Conocimientos del sector de la actividad y de la entidad contratante.
- Conceptos básicos Prevención de Riesgos Laborales
- Conceptos básicos. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad.

