

ANUNCIO

D. JOSÉ MANUEL MÁRMOL SERVIÁN, PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL “SERVICIOS PÚBLICOS DE PRIEGO S.L.”

HACE SABER: Que por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., de fecha trece de julio de dos mil dieciocho, han sido aprobadas las <<Bases que han de regir la convocatoria pública para la contratación, en régimen laboral, de un/a controlador/a para el servicio de gestión (control y explotación) del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul), por la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L.>>.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación correspondiente es de SIETE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de estas Bases en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede y página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

A continuación, se inserta el tenor literal de las bases que han de regir la convocatoria:

<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL, DE UN/A CONTROLADOR/A PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN (CONTROL Y EXPLOTACIÓN) DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO POR APARATOS EXPENDEDORES DE TICKET (ZONA AZUL), POR LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL SERVICIOS PÚBLICOS DE PRIEGO S.L.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal laboral, de un controlador/a por la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., para el desempeño de todo tipo de tareas inherentes a la gestión (control y explotación) del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul).

Esta contratación se fundamenta en lo regulado en el artículo 18 y Disposición adicional décima quinta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, siendo ésta necesaria, urgente e inaplazable para cubrir y llevar a cabo el objeto social de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación será en régimen laboral, y se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRRL), el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).

El/La aspirante que resulte seleccionado/a quedará sujeto/a al régimen de incompatibilidades

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

actualmente vigente.

TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

La modalidad del contrato será contrato laboral de duración determinada por obra o servicio determinados para cubrir un puesto de trabajo por la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L.. El contrato tendrá una duración de tres meses, de los cuales un mes será en período a prueba, si no hubiera denuncia expresa el contrato se considerará prorrogado tácitamente por otro período de tres meses. El contrato será a jornada completa, en horario de mañana y de tarde, de lunes a viernes y sábados sólo de mañana.

Las funciones a desempeñar por el/la Controlador/a serán las siguientes:

- Disciplina y control de las zonas de estacionamiento de Priego de Córdoba sometidas a regulación de la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas, y denuncia de las infracciones que se observen a la antedicha norma municipal.

- Mantenimiento y reposición de la señalización vertical y marcas viales que delimitan e informan en las distintas zonas de la ciudad del inicio o final del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas.

- Mantenimiento, supervisión y reparación de las máquinas expendedoras de tickets instaladas en las zonas bajo el servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas.

- Recaudación, arqueo e ingreso de los fondos recaudados en las máquinas expendedoras de tickets instaladas en las zonas sometidas al servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas.

- Gestión del software informático de seguimiento y control del servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas

- Tramitar ante el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, Departamento de Sanciones, las denuncias formuladas y sus anulaciones, en los intervalos temporales que se determinen en cada momento.

- Emisión de los informes que se demanden por el Departamento de Sanciones del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en relación a las denuncias formuladas o cualesquiera otros que se le soliciten sobre el servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas.

- Cualesquiera otra función que se le pueda encomendar relacionada con el puesto de trabajo que se ocupa y en consonancia con su habilitación profesional.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguiente requisitos **GENERALES Y ESPECÍFICOS**, de conformidad con los establecido en el artículo 56,1 del TREBERP.

GENERALES:

- Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. En aplicación del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares de un ciudadano de otro Estado miembro de la Unión Europea o de

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

otro Estado parte den el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él en alguno de los casos siguientes:

* A su cónyuge, siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial, divorcio o separación legal.

* A la pareja con la que mantenga una unión análoga a la conyugal inscrita en un registro público establecido a esos efectos en un Estado miembro de la Unión Europea o en un Estado parte en el Espacio Económico Europeo, que impida la posibilidad de dos registros simultáneos en dicho Estado, y siempre que no se haya cancelado dicha inscripción, lo que deberá ser suficientemente acreditado. Las situaciones de matrimonio e inscripción como pareja registrada se considerarán, en todo caso, incompatibles entre sí.

* A sus descendientes directos, y a los de su cónyuge o pareja registrada siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial, divorcio o separación legal, o se haya cancelado la inscripción registral de pareja, menores de veintiún años, mayores de dicha edad que vivan a su cargo, o incapaces.

* A sus ascendientes directos, y a los de su cónyuge o pareja registrada que vivan a su cargo, siempre que no haya recaído el acuerdo o la declaración de nulidad del vínculo matrimonial, divorcio o separación legal, o se haya cancelado la inscripción registral de pareja.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad establecida legalmente.

- No padecer en enfermedad o defecto físico alguno, que impida el desempeño de las funciones propias del objeto de este contrato. Para ello, se realizará por parte de la empresa reconocimiento médico previo a la incorporación, el cual debe ser apto.

ESPECÍFICOS:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes con grado igual o superior al 33 por 100 de discapacidad o similar serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación dentro del apartado "Discapacitado/a". A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularan según el modelo que se acompaña como Anexo I, se dirigirán a la Presidencia de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., y se presentarán en el Registro General de Entrada sito en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sita en Plaza de la Constitución, 3, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, dentro del **plazo de SIETE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de estas Bases en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede y página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. En ellas, los/as interesados/as harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que el/la aspirante presente la solicitud por correo o en otra administración, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o la presentación en otra administración y anunciar al órgano de selección la remisión de la solicitud mediante fax, al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del proceso selectivo y nombre y apellidos del/de la solicitante.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, en original o fotocopia compulsada:

- Documento Nacional de Identidad en el caso de personal aspirante de nacionalidad española.

- El personal aspirante que no posea la nacionalidad española y que resida en España, Documento Nacional de Identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, en su defecto, la tarjeta temporal de residente comunitario o de personal trabajador comunitario fronterizo, en vigor.

- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, Pasaporte, para el personal aspirante que sea nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no resida en España en régimen de estancia.

- En aplicación del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares de un ciudadano de otro Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado parte del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él en alguno de los casos previstos en la Base Cuarta. En estos supuestos, el/la aspirante deberá acreditar la correspondiente situación mediante la correspondiente documentación oficial.

- Fotocopia de la Titulación académica exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- Los/as aspirantes con grado igual o superior al 33 por 100 de discapacidad o similar deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a los puestos convocados al que aspira así como certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

- Anexo II. Autobaremo de méritos profesionales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará por la Presidencia de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando en este último caso la causa de exclusión y omisión. Dicha resolución será pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba,

Los/as aspirantes excluidos/as y omitidos/as contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

El plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Presidencia de la Sociedad se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.priegodecordoba.es/sede y página web de este Excmo. Ayuntamiento, indicándose en la misma la composición del órgano de selección.

Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección se constituirá al efecto mediante nombramiento de la Presidencia de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., a través de la resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, y estará integrado por el/la Presidente y dos vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz pero sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

La designación de los/as miembros del Órgano de Selección incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer de la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de las especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

La composición del Órgano de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Órgano de Selección personal de elección o designación política,

Página 5 de 11

Palenque, 0 BJ - 14800 Priego de Córdoba / Telf.: 957708421 - Fax: 957708409 - C.I.F.: B56088156

Sede Electrónica: -

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Órgano de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por tanto, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia o persona que le sustituya, Secretario/a o persona que le sustituya y los dos vocales, titulares o suplentes, indiferentemente. El Órgano de Selección se reunirá, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los/as presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad de la Presidencia.

El Órgano de Selección quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los/as miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del antedicho texto legal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

A tal efecto, el/la Presidente/a del Órgano de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en circunstancias de abstención anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al órgano de pertenencia.

El Órgano de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección de los/as aspirantes, teniendo en cuenta las características de los puestos de trabajo convocados, así como la urgencia que concurre para dar cobertura al servicio de ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos en las vías públicas, será el concurso.

En el sistema de selección de concurso, el Órgano de Selección procederá a valorar los méritos debidamente alegados y justificados de conformidad con lo dispuesto a continuación. El Órgano de Selección no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El total de puntuación a obtener en dicho procedimiento es de DIEZ PUNTOS (10), distribuyéndose de la forma siguiente:

I. FORMACIÓN (puntuación máxima, 4,00 puntos)

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 3,00 puntos)

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las



S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

actividades a desarrollar en los puestos convocados descritos en la Base Tercera, incluidos los relativos al ámbito de la prevención de riesgos laborales, que se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos, con una "regla de tres", otorgando la máxima puntuación al aspirante que tenga 1.000 horas, es decir:

$$\begin{aligned} & 1.000 \text{ horas corresponden } 3,00 \text{ puntos} \\ & \text{"y"} \text{ horas corresponden "x"} \text{ puntos} \\ \text{"x"} &= \frac{(\text{"y"} \text{ horas del aspirante}) \times (3,00 \text{ puntos})}{1.000} \end{aligned}$$

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo. En caso de no justificarse la duración o el contenido del curso, éste no será valorado.

b) Titulación académica (puntuación máxima 1,00 punto)

Se valorará la titulación académica oficial de superior nivel a la exigida para el ingreso en los puestos a que se aspira y, en todo caso, directamente relacionada con las funciones a desempeñar en los citados puestos, según el siguiente baremo:

- Por el título de Licenciado o equivalente: 1,00 punto.
- Por el título de Diplomado o equivalente: 0,50 puntos
- Por el título de Bachiller o Técnico: 0,25 puntos

Solo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio o Consejería competentes en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el puesto correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a los puestos convocados, se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima, 4,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública o Empresas Públicas (cuyo capital sea de titularidad pública en más del 50 por 100) en puestos que tengan atribuidos equivalentes funciones que el puesto convocado objeto de las presentes Bases; 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas en puestos que tengan atribuidas equivalentes funciones que el puesto convocado objeto de las presentes Bases; 0,10 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública o Empresas Públicas se acreditará, además de con el correspondiente certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la persona aspirante, mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien, como alternativa a los anteriores documentos, mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

La prestación de servicios en empresas privadas se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la persona aspirante, mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con el puesto de trabajo convocado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

III. OTROS MÉRITOS (puntuación máxima, 2,00 puntos)

a) Entrevista personal de carácter curricular relacionada directamente con el puesto a cubrir, que realizará el Órgano de Selección: 1,50 puntos.

b) Estar en posesión de permiso de conducción y vehículo propio con disposición a utilizarlo durante su jornada laboral para el cumplimiento de las funciones que le son propias al puesto convocado: 0,50 puntos.

NOVENA.- LLAMAMIENTO DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano de Selección.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o documentación acreditativa correspondiente. En cualquier momento el Órgano de Selección podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Cualquier comunicación a los/as aspirantes al puesto convocado que en relación al procedimiento de contratación, tenga que realizar el Órgano de Selección al respecto de las presentes bases se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y en su página web, con una antelación mínima de VEINTICUATRO HORAS.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el concurso, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba las valoraciones otorgadas a cada una de las personas aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenidas en el procedimiento de concurso, por orden decreciente de puntuación, incluyendo los/las aspirantes propuestos/as para su contratación por la Presidencia de la Sociedad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los méritos relativos a la experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, titulación académica, entrevista curricular, grado de discapacidad superior al 33 % y su condición de mujer, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo puro.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

base anterior, los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Priego de Córdoba los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los 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 se desempeñaban 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Presidencia de la Sociedad, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá la contratación a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración.

En caso de que los/las candidatos/as seleccionados/as renuncien al puesto antes de su incorporación o se produzca la extinción del contrato por cualquier causa distinta a la que ha motivado la presente selección (la tramitación del correspondiente proceso selectivo para la provisión del puesto de trabajo) se actuará de la misma forma, esto es, se elegirá al siguiente candidato/a con mayor puntuación de la lista para el puesto ofertado.

El contrato deberá identificar al/a la trabajador/a sustituido/a y la causa de la sustitución, indicando que el puesto de trabajo a desempeñar será el del/de la trabajador/a sustituido/a.

DUODÉCIMA.- NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otro recurso si lo estiman pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL, DE UN CONTROLADOR/A PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN (CONTROL Y EXPLOTACIÓN) DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO POR APARATOS EXPENDEDORES DE TICKET (ZONA AZUL)

DATOS PERSONALES INTERESADO/A:

1º Apellido:	2º Apellido:	NIF/DNI/Pasaporte:	
Nombre:	Fecha nacimiento	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso,...)			
Municipio	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono móvil	
En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:		Teléfono fijo	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> NIF-DNI-Pasaporte en vigor. | <input type="checkbox"/> Titulación exigida. |
| <input type="checkbox"/> Declaración-certificación grado discapacidad | <input type="checkbox"/> Anexo II. Autobaremo méritos profesionales |
| <input type="checkbox"/> Cursos formación y perfeccionamiento | <input type="checkbox"/> Titulaciones académicas superiores |
| <input type="checkbox"/> Certificado TSS relativo vida laboral | <input type="checkbox"/> Contratos trabajo-certificados empresa |

Otra documentación complementaria:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Quedo enterado de que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable, los datos de carácter personal que se obtengan de este documento serán recogidos en los ficheros del Excmo. ayuntamiento de Priego de Córdoba, que han sido notificados a la Agencia Estatal de Protección de Datos y cuentan con las medidas necesarias para garantizar la total seguridad de los mismos. Que tengo la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, Plaza de la Constitución, 3 - 5, código postal 14800, en Priego de Córdoba (Córdoba), con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Doy mi consentimiento a que mis datos sean tratados para las finalidades mencionadas y manifiesto que la información que en este documento facilito es cierta y que no he omitido o alterado ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informado de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de que se me preste correctamente el servicio.

En....., a..... de..... de 2018

Firmado:.....

Sr/a. Presidente/a de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L.

PRIEGO DE CÓRDOBA (Córdoba)

Página 10 de 11

Palenque, 0 BJ - 14800 Priego de Córdoba / Telf.: 957708421 - Fax: 957708409 - C.I.F.: B56088156

Sede Electrónica: -

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el

S.M.M. Servicios Públicos de Priego S.L.

ANEXO II – HOJA DE AUTO BAREMACION DE MÉRITOS.

D./D.^a con DNI n.º.....
 y lugar a efecto de notificaciones en
 de la localidad Provincia.....
 C.P....., teléfono..... y e-mail

a efectos del procedimiento convocado para la selección de personal laboral para cubrir un puesto de controlador/a en la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L., para la gestión (control y explotación) del servicio de estacionamiento limitado y controlado por aparatos expendedores de ticket (zona azul), y conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES: (máx. 4 puntos).

1.1.- Por servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar, en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
Puntuación								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

1.2.- Por servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar, en empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado.

EMPRESAS PRIVADAS	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
Puntuación								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL Puntuación:

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la Base Octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En....., a..... de..... de 2018

Firmado:.....

Sr/a. Presidente/a de la Sociedad Mercantil Municipal Servicios Públicos de Priego S.L.

PRIEGO DE CÓRDOBA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

3668 EE69 75BF 45FA 2243



(3668)EE6975BF45FA2243

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por Presidente Cons. Admon. Scdad. Mercantil Serv. Públicos Priego S.L. MARMOL SERVIAN JOSE MANUEL el