

ANEXO I

**Anexo a Bases de Convocatoria de prueba selectiva: personal eventual
Agente de Aparcamiento con cargo al cupo temporal del ejercicio 2022.**

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 de



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.

Para todo ello utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos que la empresa ponga a su disposición.

En Cádiz a 12 de mayo de 2022

María del Pilar González Vázquez
Administradora Única

