

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA TEMPORAL, 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 DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección, para la cobertura de una plaza de personal temporal, con la categoría de Agente de aparcamiento, encuadrado en el nivel III del grupo Operativo del III Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el sector de aparcamientos y garajes (Código 71100025012011), BOJA núm. 228 de 22 de noviembre de 2024.

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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre hombres y mujeres 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.- CONDICIONES DE LA CONTRATACION

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

Cotización: Régimen General Seguridad Social.

Duración: 2 meses. Previsión meses de Julio y Agosto de 2026

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.

Centro de trabajo: Cádiz

Retribución: A efectos retributivos este puesto se encuadra en el nivel III del grupo Operativo correspondiente al III Convenio Colectivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el sector de aparcamientos y garajes.(Código 71100025012011.BOJA núm. 228 de 22 de noviembre de 2024), quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Perfil de tareas a desarrollar: Anexo I Bases de la convocatoria

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos necesarios de acceso y durante el contrato 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



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

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 de la formación mínima y otros requisitos mínimos que se indican en el Anexo I.

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.- Situación laboral: El/la aspirante debe 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 inscrito/a como desempleado/a 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 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

7.- 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 por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre expedido el título 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.



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

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 inhabilitación 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, ni de haber sido sancionado en el orden disciplinario, administrativo o jurisdiccional por infracción o violación del deber de secreto, confidencialidad de la información o derecho a la protección de datos personales

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de las funciones del puesto (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad, si bien éste no supone un requisito para la contratación y tiene carácter voluntario). 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.

La acreditación de la compatibilidad funcional se llevara 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 laboral temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

3. TRIBUNAL CALIFICADOR

Deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Tribunal, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.1.- 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:

Presidente suplente:	D. Emilio Aragón Chirino (Coordinador EEPP)
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. Milagros Gómez Carneros (Agente aparcamiento)

Los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al del puesto convocado.



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad www.zonafrancacadiz.com/desarrolloempresariales un breve currículum 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.

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

3.3.-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.

3.4.-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.

3.5.-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.

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

3.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com/servicios/desarrollo-empresariales/aparcamientos/> y en la Página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del centro de trabajo sita en R. I. Zona Franca, Edificio Heracles, planta Baja, C.P.: 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 290 606.

4.- PROCEDIMIENTO

A.- PROCESO DE PRESELECCIÓN

El proceso de preselección se realizará a través de publicación de oferta en la página web del Servicio Andaluz de Empleo <https://ws054.juntadeandalucia.es/busquedaOfertas>



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

A la presente convocatoria se dará publicidad a través de la página de empleo público administración.gob.es así como en la página web de la entidad, www.zonafrancacadiz.com/convocatoria-empleo-aparcamientos-zona-franca/

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, 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.

.- Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deben remitir al Tribunal de Selección dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio 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.

El Tribunal resolverá para cada supuesto la adaptación concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, 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.

.- 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 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, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que ha superado el proceso selectivo.

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

Este proceso se desarrollará con arreglo a las siguientes FASES:

Concurso de méritos: 50 puntos.

- Méritos formativos
- Méritos profesionales
- Entrevista defensa curricular

B.1.- Méritos formativos: (Máximo 10 puntos).

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



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

B.- Formación complementaria : En base a las funciones principales del puesto, descritas en el anexo I de la presente convocatoria, serán objeto de valoración los méritos formativos relacionados con las funciones de la categoría convocada en materia de información y atención al público, recepción, control de acceso, y mantenimiento preventivo. Se valorarán los seminarios/cursos realizados de duración mínima de 20 horas en los diez años anteriores a la convocatoria.

- De 20 a 29 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 30 a 59 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 60 a 200 horas: 0,80 puntos por curso.
- Más de 200 horas: 1,00 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.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

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

B.2.- Méritos profesionales: (Máximo 34 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en **puestos de trabajo de categorías y funciones análogas** al que se opta en empresas privadas u organismos y entidades del sector público, a razón de **3,4 puntos por cada año completo**, dentro de los diez años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se refieren a meses completos y se contabilizan 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, con claridad de términos.

Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

En caso de profesionales autónomos, la experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral acompañado de facturas u hojas de encargo o certificaciones emitidas por los contratantes o cualquier otra documentación que contenga información detallada que evidencie que en efecto la persona candidata ostenta la experiencia. En caso de simultanearse actividades en el mismo periodo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

El plazo para presentar documentación acreditativa de los méritos alegados será de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente en el que se le comunique que han resultado preseleccionados por el SAE. La documentación acreditativa de los méritos deberá remitirse a la dirección agenteaparcamientocupo2026@azfc.es.



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

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: Recinto Interior Zona Franca C/ Ronda de Vigilancia s/n (Edificio Heracles planta baja), C.P.: 11.011, Cádiz.

El Tribunal, en el plazo máximo de dos días hábiles, publicará en la página web de la entidad, la relación con la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos.

Finalizado el plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones, se publicará lista con la valoración definitiva de los méritos. Se indicará fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025 (publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 184 de 1 de agosto de 2025).

B.3.- Entrevista personal: 6 puntos.

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso. La entrevista se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar, centrándose 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 el/la persona candidata al puesto.

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacadiz.com> un guion en el que se indicarán los criterios que se tomarán en consideración a efectos de valorar la entrevista y la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Se calificará de 0 a 6 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.

5.- CALIFICACION DEFINITIVA

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso (formación, experiencia y entrevista). 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. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional en puesto similar en organismos o entidades del sector público.

6.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Finalizadas las pruebas, el Tribunal efectuará la valoración global y publicará en la página web de la



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

entidad, la relación total de candidatos/as con sus calificaciones, relacionándolos por orden de mayor a menor puntuación, proponiendo la admisión de la primera persona de la lista, que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada, plazo para la firma de contrato e incorporación

El Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por todos/as los/as aspirantes y formulará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, que elevará a la Administradora Única, a fin de la adjudicación del puesto que se realizará mediante Resolución de la autoridad convocante, que será asimismo publicada.

Resultará seleccionada la primera persona de la expresada lista que deberá corresponderse con la más alta puntuación otorgada. En caso de rehusar, la segunda persona y así sucesivamente hasta cubrir definitivamente la plaza.

7.- ADJUDICACIÓN DE PLAZA

1.- La adjudicación del puesto se realizará de acuerdo con la puntuación total obtenida, mediante Resolución de la autoridad convocante que será, asimismo, publicada.

2.- El/la aspirante que resulte contratado/a deberá superar un periodo de prueba de un mes, durante el cual el área de recursos humanos correspondiente realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo, emitiendo la pertinente certificación al respecto.

3.- En el caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, desistiera de la contratación causando baja definitiva, causara baja en la entidad por cualquier otro motivo, o la certificación por el área de recursos humanos respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba resultara desfavorable, el puesto será adjudicado a la persona candidata 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 la siguiente persona candidata según el orden de puntuación.

8.- NORMA FINAL

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 de ámbito autonómico de Andalucía para el sector de Aparcamientos y Garajes, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, 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 de Aparcamientos Zona Franca de Cádiz, S.L.U., M^a Teresa Pazo Soto.



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F

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.



CSV : GEN-d5e9-c4cd-f79f-7c01-4f8c-f3c1-5ebd-ae93

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsblF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 18/06/2026 12:42 | NOTAS : F