INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-c865-78a5-be83-2333-b567-36ba-9065-e931 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

APARCAMIENTOS ZONAFRANCA

ZONAFRANCA CÁDIZ

ANEXO I – Bolsa para contratación temporal de Agentes de Aparcamiento

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:

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

b. Verificación y control de caja y cajeros automáticos.

c. Práctica de liquidaciones y cuadres dinerarios, entrega, custodia e ingreso de recaudaciones y efectos de todo tipo.

d. 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.

e. 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.

f. 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).

g. Conservación en buen estado de la taquilla, caja, cajeros.

CSV : GEN-c865-78a5-be83-2333-b567-36ba-9065-e931
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 21/10/2026 14:26 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-c865-78a5-be83-2333-b567-36ba-9065-e931 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

h. 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.

i. Responder las llamadas telefónicas del establecimiento.

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

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

CSV : GEN-c865-78a5-be83-2333-b567-36ba-9065-e931
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 21/10/2026 14:26 | Sin acción específica