



BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PERSONAL AUXILIAR DE QUIOSCO-CAFETERÍA, TIENDA, TAQUILLA Y TOURIST INFO.

PRIMERA. - CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases constituir una bolsa de empleo temporal para los años 2026 y 2027 de EMSEVALL - Entidad Municipal de Servicios de La Vall d'Uixó S.L.U., de **personal AUXILIAR DE QUIOSCO-CAFETERÍA, TIENDA, TAQUILLA Y TOURIST INFO**, con el objeto de realizar contrataciones temporales para cubrir necesidades de carácter temporal (bajas laborales, vacaciones, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas, ejecuciones de programas específicos, etc.) que se rige por los principios de igualdad, méritos y capacidad, y que se realizará valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el puesto a través de entrevista personal.

FORMA DE ACCESO: Concurso de méritos.

GRUPO PROFESIONAL: Grupo V. Auxiliares.

PUESTO DE TRABAJO: Auxiliar de quiosco-cafetería, tienda, taquilla y Tourist info.

RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA JORNADA COMPLETA (2026): 24.382,81 € brutos anuales (19,86 € por hora extra).

DISPONIBILIDAD HORARIA: Lunes a Domingo, de 8h a 22h, incluidos festivos. En tanto recurso municipal y turístico, los períodos de mayor actividad y necesidades laborales son los fines de semana y períodos vacacionales (navidad, semana santa, verano...).

LUGAR DE TRABAJO: Tourist Info, Cafeteria Ca Cova Sant Josep, Poblado Íbero Sant Josep, Tienda fotografía de Sant Josep, Taquillas Coves de Sant Josep y Taquillas piscinas de verano de Sant Josep.

SEGUNDA. - FUNCIONES DEL PUESTO.

De conformidad con el Convenio Colectivo EMSEVALL 2024-2029, las funciones del puesto principales son las siguientes:

Funciones del puesto Auxiliar de quiosco-cafetería, tienda, taquilla e Info Tourist.

- A. Venta de fotografías y souvenirs.
- B. Realizar las tareas de apoyo y sustitución del personal de taquillas e info tourist (funciones del personal de taquillas e infor).
- C. Atención en quiosco como auxiliar de camarero y de cocina.
- D. Mantener limpio su puesto de trabajo.
- E. Atención e información a los visitantes.
- F. Atender con diligencia y educación.

Funciones de personal oficinas de turismo (Paratge i Coves de Sant Josep, Parque Acuático de Sant Josep, Poblado Íbero o municipio de Vall d'Uixó):

- A. Organiza y utiliza los recursos necesarios para prestar el servicio de información, tanto a los habitantes de la población como a los visitantes foráneos.
- B. Organiza la información en la oficina o el punto de información.
- C. Coordina su trabajo con otros informadores y con los responsables de facilitar la atención on-line, a fin de poder proporcionar toda la información sobre la zona y los itinerarios o rutas de interés.
- D. Controlar y suministrar en su caso los folletos y oferta turística de Coves de Sant Josep y de la Vall d'Uixó así como del material que interese promocionar en la estrategia turística del municipio.
- E. Controla y clasifica el material de apoyo informativo (mapas, folletos, documentación sobre rutas, museos, medios de transporte, etc.) y el material publicitario de las actividades, del servicio de hotelería y restauración y de otros servicios complementarios.
- F. Se ocupa de actualizar toda la información y de controlar el stock de folletos.
- G. Atiende e informa a los visitantes, así como recepción de visitantes y supervisión de acceso a la cueva y parque acuático de Sant Josep.
- H. Realizar las estadísticas y encuestas que se requiere en la red Tourist Info, Coves de Sant Josep y Parque Acuático de Sant Josep.



I. Conocer la demanda turística. Recoge las impresiones, sugerencias y quejas de los visitantes, y las transmite al jefe de promoción turística de la zona, para conseguir la mejora del servicio y de su imagen.

J. Coordinar, junto al encargado/a de personal y a la coordinadora/a jefa el servicio Tourist Info.

K. Asistencia a ferias y a encuentros de trabajo con otros agentes turísticos, en el caso que sea necesario.

L. Coordinar acciones de promoción turística tales como visitas guiadas, visitas escolares o servicios que se requieran desde la dirección de Coves de Sant Josep o del Ajuntament de La Vall d'Uixó.

M. Las tareas propias de taquillero o taquillera de la empresa según convenio colectivo vigente en Paratge, Coves y Parque Acuático de Sant Josep.

Funciones de personal taquillero/a Coves o Parque Acuático Sant Josep:

A. Apertura y cierre de las instalaciones para la venta de entradas.

B. Control de turnos, plazas y reservas de grupos.

C. Responsabilidad sobre el dinero entregado a cambio y recaudación del día, así como su ingreso de efectivo en la máquina recaudadora.

D. Cierre de la caja diaria al finalizar el día y recuento recaudatorio.

E. Mantenimiento del operativo de venta en perfecto estado. Comunicar al responsable cualquier incidencia sobre el funcionamiento.

F. Atención telefónica, WhatsApp, email.

G. Mantenimiento del puesto de trabajo en perfecto estado.

H. Facilitar la integración de nuevos empleados, asesorando y apoyando hasta que ganen autonomía.

I. Tratar al visitante con diligencia y educación.

J. En caso de conflicto, delegar en los responsables de ese momento.

TERCERA. - REQUISITOS DEL/LA ASPIRANTE

Para participar en el proceso de selección el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de la solicitud:

- Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros-as, aquéllas que determina la legislación vigente.
- Ser mayor de 16 años.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas, el cual deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria con sanción grave o muy grave.
- Disponibilidad en horario de mañana o de tarde, y fines de semana y festivos. En tanto recurso turístico, los períodos de mayor actividad y necesidades laborales son los fines de semana y períodos vacacionales (navidad, semana santa, verano...).

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para formar parte del proceso selectivo deberá remitir un correo electrónico a **personas@emsevall.es** en el que adjunte la siguiente documentación en el plazo límite de 15 días naturales desde la publicación de estas bases en la web de la empresa y tablón de anuncios:

- Fotocopia del DNI.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Documentación relativa a la valoración de méritos (Anexo 1).
- Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

QUINTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por 3 personas:

- El/la responsable de RRHH de EMSEVALL o persona en quien delegue.
- El/la persona responsable del servicio.
- La Gerencia de EMSEVALL o persona en quien delegue.

Los miembros de la comisión serán de la misma categoría o superior que los examinandos.

Podrá ser asistente con voz, pero sin voto: una persona del comité de empresa.

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de la valoración de méritos y entrevista personal mediante, con un **máximo de 80 PUNTOS**:

- Experiencia y méritos profesionales (Anexo 1 – Apartado A).
- Méritos técnicos y académicos (Anexo 1 – Apartado B)
- Entrevista personal (Anexo 1 – Apartado C).

La publicación de las listas de los aspirantes incluidos y excluidos se anunciará en la web de EMSEVALL S.L.U.

Los-as candidatos-as que resulten incluidos-as en el proceso de selección podrán consultar el estado del procedimiento en la Web de EMSEVALL S.L.U.

Los-as candidatos-as que resulten excluidos-as del proceso de selección (falta documentación, no cumplir requisitos, etc.) tendrán 2 días naturales, a partir de dicha publicación, para realizar las alegaciones que crean pertinentes. Una vez finalizado el plazo de alegaciones, se procederá con la publicación del listado definitivo.

1) EXPERIENCIA-MÉRITOS PROFESIONALES (40 PUNTOS)

La Comisión calificará los méritos alegados por los-as interesados-as, que serán valorados conforme al baremo establecido en el Anexo 1, teniendo en cuenta que se computan diferentes fracciones.

La puntuación de la fase de valoración constará:

- Méritos Profesionales: Máximo 40 puntos.

Del mismo modo, con objeto de garantizar un proceso selectivo no discriminatorio, el certificado de vida laboral y currículum actualizado se admiten sin datos personales de nombre y fecha de nacimiento.

2) MÉRITOS TÉCNICOS, ACADÉMICOS Y DE IDIOMAS (20 PUNTOS)

B1. Méritos técnicos y académicos (hasta 6 puntos)

B1.1 Méritos académicos (solo se puntuará la titulación mas alta, no se podrán acumular puntos por varias titulaciones)

- Licenciatura o grado universitario o titulado superior Formación profesional: 4 puntos.
- Titulaciones medias de formación profesional y título de bachiller: 2 puntos.

B1.2 Méritos técnicos (máximo 2 puntos)

- Carnet de Guía turístico oficial: 1 puntos.
- Carnet de Manipulador de alimentos: 1 puntos.

B2. Méritos idiomas extranjeros (hasta 10 puntos)

- Título C1 o superior en inglés: 2,5 Puntos.
- Título B2 o superior de primer idioma extranjeros alemán, francés, árabe, chino: 3 Puntos.
- Título B2 o superior de segundo idioma extranjero (diferente al anterior) alemán, francés, árabe, chino: 2,5 Puntos.
- Título B2 o superior de tercer idioma extranjero (no incluidos en listados anteriores): 2 Puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

B3. Méritos académicos idioma valenciano (hasta 4 puntos)

- Título B2: 2 Puntos.
- Título C1 o superior: 4 Puntos.

NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN OFICIAL DE LOS TÍTULOS.

3) ENTREVISTA PERSONAL (HASTA 20 PUNTOS)



Los-as veinte candidatos-as mejor valorados en criterios sociales y méritos profesionales y/o académicos serán citados para realizar la fase de entrevista. En caso de empate en la puntuación y que dicho empate implique un mayor número de candidatos-as con mejor puntuación, pasarán a la siguiente fase todos-as los-as candidatos-as que se encuentren en dicha situación.

Para participar en la fase de entrevista, deberán exhibir su DNI, Pasaporte o NIE y deberán ser debidamente justificadas, presentando el original del documento acreditativo o fotocopia debidamente compulsada, las titulaciones y méritos alegados por los-as interesados-as en las solicitudes.

La no presentación del aspirante a la entrevista, en el momento de ser llamado-a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluido-a, del procedimiento selectivo.

Tal y como se indica en el **Anexo 1**, la Comisión valorará hasta un máximo de 20 puntos la entrevista realizada al objeto de apreciar la actitud y aptitud hacia el puesto, el perfil de competencias del candidato-a, los conocimientos objeto de la plaza, la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos y pruebas prácticas estime la Comisión de Valoración para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones. Si la Comisión considera que el/la aspirante no es apto, podrá eliminarlo/a.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores. La bolsa de empleo constituida será publicada en la página web de la empresa: **www.emsevall.es**.

La vigencia de las mismas será temporal y vendrá establecida por las necesidades de la empresa.

OCTAVA. - REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL LLAMAMIENTO EN LAS BOLSAS DE EMPLEO

Este reglamento será aplicable a todas las bolsas de trabajo vigentes en EMSEVALL S.L.U.

1) LLAMAMIENTOS

El llamamiento de cada una de las bolsas se realizará según el orden establecido en las mismas, de modo rotatorio, pudiendo renunciar INJUSTIFICADAMENTE una sola vez, pasando el o la aspirante al último lugar de la bolsa. Si se produce una segunda renuncia INJUSTIFICADA, podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa salvo que por necesidades del

servicio se pase al último lugar de la misma. Las renunciadas JUSTIFICADAS no darán lugar a desplazamiento en la bolsa de empleo.

Tras una renuncia justificada, no se realizarán un segundo llamamiento consecutivo al aspirante en un periodo de sesenta días.

El periodo mínimo de trabajo efectivo que agotará su llamamiento será de 3 meses, dando paso al siguiente aspirante.

2) TIPOS DE RENUNCIAS

- **Renuncias justificadas.** Se consideran motivos justificados de renuncia de la oferta:
 - a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
 - b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o embarazo (a partir del sexto mes de gestación).

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de 3 días naturales desde el llamamiento mediante correo electrónico a: **personas@emsevall.es**

- **Renuncias injustificadas.** Se consideran motivos NO justificados de renuncia de la oferta:
 - a) Cuando se hayan realizado dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de dos horas y no haya habido respuesta o no se haya devuelto la llamada. Aun así, se enviará un e-mail o WhatsApp que deberá facilitar en la oferta de empleo. Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp. Según la urgencia de incorporación inmediata del puesto, se podrá proceder a llamar a la siguiente persona de la lista.
 - b) Cuando se renuncie por cualquier causa distinta a las establecidas en el apartado 'Renuncias justificadas'.

Todas las renunciadas se deberán realizar por escrito en el plazo de 3 días naturales desde el llamamiento, bien mediante correo electrónico a **personas@emsevall.es** o por registro en las oficinas de la empresa; el no realizar la renuncia por escrito ocasionará la exclusión definitiva de la bolsa.

3) DESACTIVACIÓN DE LA BOLSA DE OFICIO



Podrán ser desactivados de oficio quienes hayan prestado servicios anteriormente para la empresa y sean declarados no aptos para el puesto ofertado y mientras persista tal situación.

ANEXO 1. – VALORACIÓN/BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA Y MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 40 PUNTOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	MÁXIMO 40 PUNTOS
Experiencia laboral en puesto similar del sector público.	1 puntos/mes
Experiencia laboral en puesto similar del sector privado.	0,35 puntos/mes
NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN MEDIANTE APORTACIÓN DE: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de empresa.• Vida laboral.	

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE IDIOMAS (MÁXIMO 20 PUNTOS).

MÉRITOS ACADÉMICOS, TÉCNICOS Y DE IDIOMAS	MÁXIMO 20 PUNTOS
Méritos académicos (hasta 4 puntos) -Grado universitario, licenciatura, diplomatura o título superior de formación profesional (4 puntos) -Formaciones profesionales medias o bachillerato (2 puntos)	Hasta 4 puntos
Méritos técnicos (hasta 2 puntos) - Carnet de Guía turístico oficial: 1 puntos. - Carnet de Manipulador de alimentos: 1 puntos.	Hasta 2 puntos
Méritos idiomas extranjeros (hasta 10 puntos) - Título C1 o superior e inglés: 2,5 Puntos. - Título B2 o superior de primer idioma extranjeros alemán, francés, árabe, chino: 3 Puntos. - Título B2 o superior de segundo idioma extranjero (diferente al anterior) alemán, francés, árabe, chino: 2,5 Puntos. - Título B2 o superior de tercer idioma extranjero (no incluidos en listados anteriores): 2 Puntos. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.	Hasta 10 puntos
Méritos idioma valenciano (hasta 4 puntos) - Título B2: 2 Puntos.	Hasta 4 puntos



- Título C1 o superior 4 Puntos.	
----------------------------------	--

NO SE OBTENDRÁN ESTOS PUNTOS SIN LA ACREDITACIÓN OFICIAL DE LOS TÍTULOS SEÑALADOS.

C) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

ENTREVISTA PERSONAL	MÁXIMO 20 PUNTOS
----------------------------	-------------------------