

HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA S.A., S.M.E. (HZ)

FECHA: 13 DE JUNIO DE 2024

OFERTA DE PROMOCION INTERNA DE EMPLEO: COORDINADOR/A DE AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS

1. DENOMINACION DEL PUESTO: COORDINADOR/A DE AUXILIARES DE CONTROL DE ACCESOS

La persona trabajadora promocionada prestará su servicio como Coordinador/a del trabajo que realizan los Auxiliares de Control de Accesos.

NÚMERO DE PUESTOS DISPONIBLES: 1

DIRIGIDO A: Los trabajadores fijos discontinuos de HZ

TIPO DE CONTRATO A EFECTUAR: Fijo discontinuo. Las fechas y horario de prestación del servicio para el año 2024 serán comunicados en el momento de firmar el acuerdo de cambio de categoría, aunque la previsión de horas de trabajo para este año 2024 son las mismas que figuran en el llamamiento para la temporada de primavera-verano.

El centro de trabajo será el **Hipódromo de la Zarzuela de Madrid, sito en Avda. Padre Huidobro s/n**

2. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Controla y organiza el adecuado funcionamiento del personal de control de accesos asignado durante la jornada de carreras, a su área de responsabilidad.
- Informa y ayuda al público asistente sobre las posibles dudas relativas al recinto de Hipódromo.
- Sustituye, en caso necesario, a los auxiliares de control de accesos ausentes.
- Coloca la señalética y cartelería inherente a su puesto en los lugares correspondientes y los guarda al finalizar la jornada.
- Responsable del cierre de control de accesos y de venta de entradas.

3. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el 24 de JUNIO de 2024 a las 9:00 horas.

Las personas interesadas en ocupar los puestos disponibles, deberán presentar su candidatura y su CV actualizado, cumplimentado el ANEXO I adjunto, remitiéndolo al Departamento de RR.HH., al siguiente correo electrónico:

icgalvez@hipodromodelazarzuela.es, dentro del plazo establecido.

En el asunto del correo deberá figurar: **Coordinador/ra de Auxiliares de Control de Accesos.**

Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, deberán adjuntar el Informe del Tribunal médico actualizado donde solo figure el grado de discapacidad, o en su defecto el carnet de discapacidad en vigor.

Se remitirá un correo desde el Departamento de RR.HH. confirmando la recepción de la candidatura.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en este apartado 3, se publicará en la página Web de HZ la relación de aspirantes que han solicitado plaza de Coordinador de Control de Accesos.

4. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS CANDIDATOS

Ser trabajador fijo discontinuo de HZ.

5. SISTEMA SELECTIVO EMPLEADO Y FORMAS DE PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

El proceso selectivo se realizará entre las candidaturas recibidas que cumplan los requisitos señalados en el punto anterior.

El órgano de Selección publicará la lista por orden de registro.

El órgano de selección realizará una valoración de los méritos de los candidatos, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia que tienen sobre los puestos, lugares y formas de trabajo que llevan a cabo los Auxiliares de Control de Accesos.

El órgano de selección podrá proponer la realización de pruebas de conocimiento tipo test a las personas candidatas, así como, requerir su presencia para una entrevista específica a realizar en la oficina de Presidencia de HZ.

Los/as aspirantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento deberán comunicar con antelación, si necesitan algún tipo de adaptación a la hora de realizar las pruebas pertinentes o la entrevista, al objeto de facilitar los medios o las herramientas necesarias.

Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha, lugar y hora en que han sido citados en el caso que se produzcan las pruebas o entrevista pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) El sexo menos representado será el elegido para establecer una paridad en el colectivo.
- 2º) Puntuación obtenida en la parte de valoración de méritos.
- 3º) Puntuación obtenida en la prueba de test o similar, si es el caso.
- 4º) Puntuación obtenida en la entrevista personal, si es el caso.

Finalmente, se publicará la relación de candidaturas con indicación de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas en la página Web de HZ. Estableciendo un plazo de 7 días naturales para presentar alegaciones a las mismas. Pasado ese periodo se publicará la lista con puntuaciones definitivas de los/as aspirantes.

El Departamento de RR.HH., ofrecerá, por correo electrónico, la plaza convocada a la persona seleccionada, que dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación para aceptar o rechazar la plaza. En ese momento se indicará la fecha posible de su incorporación como Coordinador/ra de Auxiliares de Control de Accesos.

6. COMPOSICION DEL ORGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará compuesto por:

Presidente:/a Secretario General de HZ, D. Juan Carlos Serrano Santos

Secretario/a: Director Comercial de HZ, D^a Judith Martínez Gamen

Vocal: Subdirector de Jornadas y Apuestas de HZ, D. Kristopher Kramer

Vocal: Técnico de RRHH, D. José Carlos Gálvez Fontádez

Los miembros titulares del órgano de selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe el Comité de Dirección de Hipódromo de la Zarzuela.

7. DURACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 25 días.

8. OTRA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

1. HZ se reserva la posibilidad de no cubrir el puesto ofertado si a su juicio las personas candidatas no cumplen las condiciones requeridas. En caso de no cubrirse la plaza ofertada, se realizará con posterioridad una nueva convocatoria.

2. El período de prueba será de un mes.

3. La presentación de una candidatura para estas plazas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por las personas candidatas sean incorporados a un fichero responsabilidad de HZ, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura en el proceso de selección, después de la misma podrán ejercer el derecho de modificar, rectificación o anular los datos aportados.

Madrid, 13 de junio de 2024.

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO I

DOCUMENTO MODELO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Puesto para el que presenta su candidatura: _____

1. Datos identificativos:

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

DNI / Nie o Pasaporte:

Nacionalidad:

Teléfonos:

@mail:

Discapacidad: NO

SI (adjuntar informe del tribunal médico actualizado y/o carnet de discapacidad en vigor)

En caso de discapacidad indicar medios o herramientas específicas para facilitar su accesibilidad a las pruebas:

--

2. Titulación Oficial o estudios actuales en curso:

- Denominación de la titulación oficial (adjuntar copia de título o certificado)

- Año de finalización:

3. Experiencia profesional en funciones similares al puesto convocado:

Indicar la experiencia en función del número de años solicitados en el puesto

Experiencia profesional en la actividad descrita. - Detalle:

EN NINGÚN CASO SE CONSIDERARÁN A EFECTOS DE VALORACIÓN, LOS MÉRITOS ALEGADOS QUE NO ESTÉN ACREDITADOS CON LOS CERTIFICADOS QUE EXPRESAMENTE SE SOLICITAN EN TODOS Y CADA UNO DE LOS APARTADOS ANTERIORES, A EXCEPCION DE LOS QUE YA ESTEN EN POSESION DE HZ.