

CONVOCATORIA Y BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE LAS DOTACIONES INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2024 DE LA COMPAÑÍA DEL TRANVÍA DE SAN SEBASTIÁN, S.A.U.

BASES ESPECÍFICAS

Relación de puestos de trabajo ofertados y procesos de selección convocados:

Puesto	Sistema	Modalidad de acceso	Total plazas	Anexo de bases específicas
Conductor/a-perceptor/a polivalente	Concurso-Oposición	General	1	Anexo 1
Inspector/a-Operador/a SAE	Concurso-Oposición	General	1	Anexo 2

En estos procesos selectivos no se generarán bolsas de trabajo.

ANEXO 2:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE INSPECTOR/A-OPERADOR/A SAE

PLAZA CONVOCADA:

DENOMINACIÓN PUESTO	Inspector/a-Operador/a SAE
CLASIFICACIÓN	Tráfico-Nivel 13,5
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-Oposición
PLAZAS CONVOCADAS	1
TIPO CONTRATACIÓN	Contrato laboral Indefinido

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Título de Bachiller (Ley de Educación 14/1970) o equivalente o cualquier otro de nivel superior.
EXPERIENCIA REQUERIDA	- 2 años como Conductor/a-Perceptor/a Polivalente Y, - 2 años como Inspector/a-Operador/a SAE
OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS	- Estar en posesión del Carnet de Conducir clase "D". - Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

PROCESO DE SELECCIÓN:

El sistema de selección será el de concurso-oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable 100 puntos.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente baremo:

FASE DE OPOSICIÓN: Máximo 60 puntos.

De carácter obligatorio y no eliminatorio, consistirá en la valoración de la capacidad profesional mediante la realización de prueba/s que consistirán en cuestionarios de preguntas con varias alternativas de respuesta y/o resolución de casos teórico-prácticos relacionados con las funciones y ámbito de actividad de los puestos que se convocan.

Los contenidos de referencia serán el Convenio de la CTSS, el Reglamento de Transporte de San Sebastián así como cualquier otro relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

Con el objetivo de orientar a las personas aspirantes en la preparación de las pruebas, se incluye en el apartado final de este anexo información sobre el puesto.

FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 32 puntos.

Se entiende por experiencia profesional, la experiencia por los servicios prestados en cualquier entidad del sector público, incluida la entidad convocante, en puestos adscritos a especialidades o grupos profesionales asimilados, con independencia del carácter funcional o laboral de la relación de la que traiga causa, siendo el baremo aplicable el siguiente en función de su tipología:

- a) Servicios prestados en la entidad en puesto de trabajo correspondiente al convocado:
Se valorará a razón de 0,38 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 32 puntos.
- b) Servicios prestados en la entidad en puesto distinto perteneciente al mismo grupo profesional:
Se valorará a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.
- c) Servicios prestados en otro ente dependiente del Ayuntamiento de San Sebastián o en el propio Ayuntamiento, en puesto de trabajo igual o equivalente.
Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.
- d) Servicios prestados en otra entidad de sector público no perteneciente al Ayuntamiento de San Sebastián en puesto de trabajo igual o equivalente.
Se valorará a razón de 0,13 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados c y d no podrá superar los 24 puntos.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados en cada tipología de experiencia y, una vez sumada la misma, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Los servicios prestados en la propia entidad deberán ser alegados y serán computados de oficio.

Los servicios prestados en el resto de entes dependientes del Ayuntamiento de San Sebastián o en el propio Ayuntamiento, o bien en otras entidades de sector público, deberán alegarse y acreditarse con la aportación de documento acreditativo. El citado documento, en el modelo que cada entidad decida, deberá desglosar la información que se solicite en el procedimiento que se establezca al efecto, siendo entre otras, la denominación del puesto, categoría, períodos trabajados, jornada y descripción de funciones.

Se valorará, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

B) FORMACIÓN, OTROS CONOCIMIENTOS Y PERTENENCIA A BOLSAS DE TRABAJO: Máximo 8 puntos.

B.1) Formación académica oficial: Máximo 4 puntos.

Se valorará con 4 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial superior a la requerida.

B.2) Otros cursos de formación. Máximo 4 puntos

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos otros cursos de formación en materias relacionadas con el objeto del puesto convocado, a razón de 1 punto por cada 5 horas de formación.

B.3) Pertenencia a bolsas de trabajo de la entidad. Máximo 4 puntos.

Por formar parte de las bolsas de trabajo de puesto igual o similar de la entidad: 4 puntos.

B.4) Idiomas. Inglés, Francés y Alemán. Máximo 2 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, el conocimiento de inglés, francés y/o alemán en función de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por la acreditación del conocimiento de cada uno de esos idiomas se otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel B2 o superior: 2 puntos
- Nivel B1: 1 puntos

Para cada idioma se valorará únicamente el nivel superior que se acredite.

B.5) Conocimientos informáticos. Máximo 4 puntos.

Se valorarán los conocimientos informáticos acreditados mediante el sistema de certificaciones IT Txartela, pudiendo obtener un máximo de 4 puntos.

Serán objeto de valoración las siguientes certificaciones:

- Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.
- Internet.
- Microsoft Access 2000/XP/2003 o posterior.
- Microsoft Outlook XP/2003/2010 o posterior.
- Microsoft Power Point 2000/XP/2003/2007/2010 o posterior.

Estas certificaciones se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada certificación de nivel básico: 1 punto.
- Por cada certificación de nivel avanzado: 2 puntos.
- Por cada certificación de nivel único: 2 puntos.

En caso de que se acredite el nivel básico y el nivel avanzado del mismo módulo, sólo se valorará el avanzado.

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las versiones anteriores, salvo que en la anterior versión la persona aspirante haya obtenido el nivel avanzado, en cuyo caso, se valorará este último.

B.6) Conocimiento de Euskera. Máximo 4 puntos.

Se otorga la siguiente puntuación cuando el conocimiento de euskera no sea requisito:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 4 puntos

Dentro del proceso selectivo se realizarán pruebas de valoración de conocimiento de euskera de carácter voluntario.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

- A favor de quien tuviera anterior fecha de incorporación en la entidad, en puesto convocado (antigüedad en puesto).
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la bolsa de trabajo en la entidad en el puesto convocado.
- A favor de quien haya prestado más tiempo de servicios en la entidad en el puesto convocado, computado en días. No se tendrá en cuenta el límite de puntuación y se computará por días.
- A favor del género menos representado en el puesto convocado.
- Sorteo público.

BOLSA DE TRABAJO:

En este proceso selectivo no se generará bolsa de trabajo.

INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO:

Verificar y comprobar el desempeño de las funciones atribuidas a los Conductores/as-Perceptores/as, así como regular el servicio de la Compañía.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS:

Las principales funciones asignadas al puesto convocado que se recogen en la Evaluación de los Recursos Humanos de la CTSS son las siguientes:

- Controlar las líneas mediante el SAE o in situ, observando las personas usuarias en espera en cada parada, para coordinar el servicio, o reforzar alguna línea con acumulación de personas usuarias
- Dirigir y controlar la entrada y salida de vehículos
- Ajustar los recorridos y las frecuencias de las líneas a los horarios programados
- Regular las líneas y coordinar el personal de conducción para un servicio eficiente
- Dar parte al Inspector Jefe de Tráfico de las faltas cometidas por el personal, o de las incidencias ocurridas durante el servicio, cumplimentando el parte correspondiente
- Seguimiento y control del estado de las paradas, líneas, paneles informativos, servicio SMS, etc. y en particular cumplir con el plan de Inspección de Paradas de la norma de calidad UNE EN 13816. Dar parte al personal técnico de los fallos ocurridos.
- Participar en la modificación del recorrido de las líneas cuando se trate de circunstancias excepcionales (obras, fiestas, manifestaciones, etc.)
- Formación de los nuevos Conductores/as- Perceptores/as de la Compañía
- Cubrir los horarios del personal de conducción los Conductores Perceptores que no se presentan, incluso conducir el autobús si fuese necesario.
- Si surgen averías durante el recorrido, dar parte a los mecánicos y asignar otro vehículo para continuar con la ruta establecida
- Atender a los requerimientos de las personas usuarias
- En ausencia del Inspector Jefe y del Director de Operaciones y Planificación, ejercer las funciones de máximo responsable en cocheras
- Asignación diaria de vehículos a líneas, según las características de los mismos (articulados, de plataforma baja, etc.)
- Controlar el fraude en los autobuses.
- Apoyar y ayudar al personal de conducción los conductores en sus dudas y requerimientos.
- Realizar propuestas de mejora del servicio y de su organización.
- Exigir al personal de conducción los conductores el correcto cumplimiento de sus funciones y tareas.
- Realizar el seguimiento y la valoración personal del personal a su cargo.
- Realizar otras tareas encomendadas, acorde con la cualificación del puesto y sin perjuicio de lo anterior